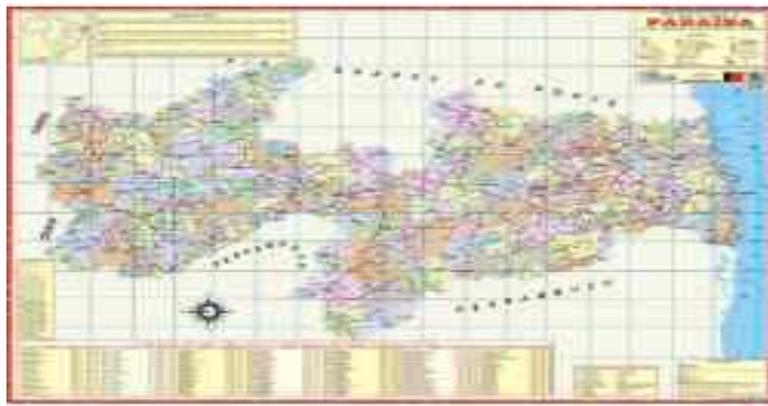




Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 5ª Região



## **RELATÓRIO DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**

(Portaria nº 266/2013-TRF5-CR, de 30 de setembro de 2013, do Desembargador Federal Corregedor-Regional da Justiça Federal da 5ª Região)

Período da Correição Ordinária:

04 a 08 de novembro de 2013 (Processos Físicos)

18 a 22 de novembro de 2013 (Processos Virtuais)

Recife (PE)

2014



## SUMÁRIO

1. Abertura dos trabalhos.....	03
2. Metodologia adotada na Correição.....	04
3. Identificação da Seção Judiciária da Paraíba.....	10
4. Secretária Administrativa - SECAD.....	14
5. Análise estatística da Seção Judiciária da Paraíba no contexto da Quinta Região.....	25
6. Observações, boas práticas, recomendações e determinações gerais realizadas na reunião de encerramento da Correição.....	32
7. Varas Federais e Turma Recursal	
7.1. 1ª Vara Federal.....	38
7.2. 2ª Vara Federal.....	74
7.3. 3ª Vara Federal.....	105
7.4. 4ª Vara Federal.....	131
7.5. 5ª Vara Federal.....	155
7.6. 6ª Vara Federal.....	177
7.7. 7ª Vara Federal.....	197
7.8. 8ª Vara Federal.....	207
7.9. 9ª Vara Federal.....	223
7.10. 10ª Vara Federal.....	233
7.11. 11ª Vara Federal.....	259
7.12. 12ª Vara Federal.....	278
7.13. 13ª Vara Federal.....	290
7.14. 14ª Vara Federal.....	303
7.15. Turma Recursal.....	315
8. Conclusão.....	328

## **1. ABERTURA DOS TRABALHOS**

A correição ordinária na Seção Judiciária da Paraíba, instituída pela Portaria nº 266, de 30 de setembro de 2013, cumpre o que determina os artigos 27 e 28, do Regimento Interno da Corregedoria-Regional do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, e ao disposto no art. 4º, inciso I, da Resolução nº 49, do Conselho Nacional de Justiça. Além destes normativos, a correição teve amparo na Resolução nº 496, de 13 de fevereiro de 2006, do Conselho da Justiça Federal.

Os trabalhos de correição tiveram início com a publicação da portaria acima referida, que fixou a realização dos trabalhos correicionais no período de 04 a 08 de novembro de 2013, para os processos físicos na 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 8ª, 10ª, 11ª, 12ª e 14ª Varas, e dos processos virtuais, em trâmite no Sistema Creta e no Processo Judicial Eletrônico – PJe, nessas Varas, além das 7ª, 9ª e 13ª Varas e da Turma Recursal, para o período de 18 a 22 de novembro de 2013.

O Diretor do Foro, os Juízes Titulares e Substitutos das Varas Federais e Turma Recursal da Seção Judiciária da Paraíba, bem como os Diretores de Secretaria Judiciária e de Turma Recursal e da Secretaria Administrativa, foram devidamente cientificados da correição ordinária, por meio de ofícios encaminhados por esta Corregedoria-Regional.

Foram também cientificados, por meio de ofícios, o Presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, o Procurador-Chefe da Procuradoria da República, o Advogado-Chefe da Advocacia Geral da União e o Defensor-Chefe da Defensoria Pública da União, todos daquele Estado.

A equipe da correição, coordenada por este Corregedor-Regional, contou com o auxílio dos Juízes Federais Walter Nunes da Silva Júnior, da Seção Judiciária do Rio Grande do Norte, indicado por meio do Ato nº 535, de 17 de outubro de 2013, e José Maximiliano Machado Cavalcanti, da Seção Judiciária do Ceará, indicado por meio do Ato nº 534, de 17 de outubro de 2013. Atuaram na assessoria dos trabalhos os servidores desta Corregedoria-Regional: Ericson Silberstein Pedrosa Maniçoba, Joanilton Sérgio do Nascimento Rêgo, Gustavo Stephan Pedrosa de Figueiredo, Jayme Monteiro Cavalcanti de Arruda, Dalma Camila Damasceno Silva, Delane Ferreira da Silva, Guilherme de Albuquerque Melo Nunes, Luciano da Conceição Valentino, Helena Ana Cavalcanti de Carvalho Fonseca, José Pedro de Albuquerque, José Anastácio de Figueirêdo, Marilene Tavares de Souza e Meidson Coelho de Andrade, além dos servidores Heron Ribeiro Oliveira, Paulo de Oliveira Nogueira e Wilson Florêncio Laurentino Filho, como agentes de segurança/motoristas, indicados por meio da Portaria nº 289, de 17 de outubro de 2013.

## **2. METODOLOGIA ADOTADA NA CORREIÇÃO**

Os trabalhos de correição realizados na Seção Judiciária da Paraíba foram embasados em quatro pilares, que são: a) gestão processual: (rotinas, divisão de trabalho, organização das tarefas, por exemplo); b) desempenho quantitativo (cumprimento de metas do CNJ, volume de processos julgados, realização de audiências, conciliações, por exemplo) e qualitativo (presteza no atendimento de partes, advogados, ministério público e defensoria pública, qualificação dos servidores, por exemplo); c) cumprimento da Legislação e Resoluções do CNJ, CJF, TRF5; e d) verificação das instalações físicas e de equipamentos.

Esses pilares têm como objetivo principal a gestão do processo, aquela que diz respeito aos meios necessários ao bom andamento processual, com celeridade e eficiência. Essa forma de atuar atende a uma moderna visão do que seja o trabalho de uma Corregedoria, centrando sua atuação no desenvolvimento de uma eficiente prestação jurisdicional, por meio do incremento da gestão do processo e na identificação de boas práticas que mereçam ser disseminadas e recomendadas para as outras unidades jurisdicionais, bem como na constatação de problemas, visando a mais rápida solução, para que a unidade correicionada possa prestar um serviço de melhor qualidade ao jurisdicionado.

Outro ponto para a escolha da metodologia aplicada foi a participação da unidade correicionada nos trabalhos da correição, mediante o preenchimento de formulários de gestão e de análise processual, possibilitando uma maior integração entre a Corregedoria e a Seção Judiciária, como forma de gerar frutos de unidade institucional.

Para o desempenho de suas atividades de correição, a Corregedoria adotou formulários de gestão para a Secretaria Administrativa e de gestão para as Varas, além de formulários processuais também para as Varas, nas seguintes modalidades: a) Cível; b) Cumprimento de Sentença; c) Execução contra a Fazenda Pública; d) Execução (título extrajudicial e Fiscal); e) Inquérito criminal; f) Processo Criminal; g) Processo Criminal do Juizado Especial; h) Execução Penal; i) Processo do Tribuna do Júri.

Com relação à Secretaria Administrativa da Seção Judiciária correicionada, foi adotado o formulário de gestão administrativa, que consistia de questionamentos a serem respondidos pela Direção do Foro, enviados com antecedência de aproximadamente 15 (quinze) dias à visita da equipe da Corregedoria, contendo quesitos referentes ao corpo funcional e a vários setores da administração do foro, e com devolução à Corregedoria na semana que antecedeu à correição.

No que diz respeito às Varas, também foi adotado um formulário específico para avaliar a gestão administrativa, tanto dos gabinetes como das secretarias, com questões acerca do corpo funcional, métodos de trabalho, boas

práticas, cumprimento de resoluções e metas estabelecidas pelos órgão do Poder Judiciário, e enviado à Vara com antecedência à visita da equipe de correição, também no prazo de aproximadamente 15 (quinze) dias, para o preenchimento e devolução à Corregedoria, também na semana que antecedeu à correição.

Com relação às Varas, além do formulário de gestão, foram enviados formulários de análise individual dos processos, a serem preenchidos pelos servidores da unidade jurisdicional correicionada, e referentes aos processos selecionados para a correição, apresentando questões acerca do andamento de cada um dos processos.

Para a seleção dos processos, do acervo total da vara, foram selecionados num primeiro momento os processos distribuídos até 31 de dezembro de 2012, além de todos os processos conclusos, ações civis públicas, ações civil públicas de improbidade administrativa, ação de desapropriação por interesse social, mandados de segurança coletivo, ações populares e ações penais com réus presos, incluídos, para essas classes, os processos distribuídos no ano de 2013, excluídos, em todos os casos, os processos arquivados.

Posteriormente, considerados os dados estatísticos e as informações coletadas do sistema de gestão eletrônica dos processos físicos, foram identificados pela Corregedoria-Regional os feitos a serem vistoriados, observando os seguintes critérios:

- a) Amostragem de processos referentes a todas as classes;
- b) Processos mais antigos;
- c) Processos conclusos para sentença mais antigos;
- d) Seleção da maioria dos processos dentre os incluídos na Meta 18 (em algumas Varas foram incluídos todos nessa modalidade);
- e) Seleção da maioria das ações civis públicas e de todas as ações de desapropriação por interesse social, ações com réu preso, mandados de segurança coletivo e ação popular.

Com esses critérios, foram identificados e selecionados 785 (setecentos e oitenta e cinco) processos para serem vistoriados, sendo encaminhados os referidos formulários processuais específicos para cada um dos processos, para que fossem preenchidos pela Secretaria da Vara.

O número de processos selecionados estava assim distribuído: 1ª Vara (Comum): 110 processos; 2ª Vara (Comum): 85 processos; 3ª Vara (Comum): 90 processos; 4ª Vara (Comum): 50 processos; 5ª Vara (Execução Fiscal): 70 processos; 6ª Vara (Comum): 60 processos; 8ª Vara (Comum + JEF): 80 processos; 10ª (Execução Fiscal): 60 processos; 11ª (Comum + JEF): 40 processos; 12ª (Comum + JEF): 60 processos; 14ª (Comum + JEF): 80 processos.

De posse dos formulários de gestão e dos formulários processuais, devidamente preenchidos pela unidade correicionada dentro do prazo fixado, a

equipe de trabalho encerrou essa fase preliminar de coleta e formação de banco de dados.

Com a chegada da equipe de correição à unidade jurisdicional correicionada, a reunião de abertura ocorreu no dia 04/11/2013, às 9:00 horas, com a presença obrigatória de Magistrados, Diretores de Secretaria Judiciária, Diretor de Secretaria Administrativa, Diretores de Núcleo, Oficiais de Gabinete, sendo facultativa aos demais servidores da Seção Judiciária, os trabalhos *in loco* da correição.

Após a reunião de abertura da correição, a equipe de servidores foi subdividida em 6 (seis) subequipes de 2 (dois) servidores que se dirigiram às varas a serem correicionadas, de posse dos formulários processuais, para dar início aos trabalhos *in loco* da correição, com a análise dos processos selecionados, partindo do trabalho de preenchimento dos formulários, anteriormente realizado pelos servidores da própria unidade. Uma vez concluído o trabalho em uma Vara, a equipe se dirigia a outra unidade a ser correicionada.

O Corregedor e os Juízes Auxiliares visitaram, individualmente, as Varas correicionadas, passando pelos vários setores na unidade, conversando com os Juízes, Diretores de Secretaria e, se fosse o caso, com outros servidores, oportunidade em que mantiveram diálogo a respeito dos aspectos que permeiam a gestão do serviço e a atividade jurisdicional em si, observando, particularmente, o que foi informado nos formulários de gestão, bem como realizaram visitas a setores da Secretaria Administrativa.

Além dessas atividades internas, o Corregedor realizou visitas à Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil e à Procuradoria da República.

A parte presencial da correição dos processos físicos teve conclusão com a reunião de encerramento, aberta a todos os servidores da unidade jurisdicional correicionada, na qual foram apresentadas, de forma geral, as constatações e observações verificadas durante a semana da correição e feitas algumas recomendações de imediato.

A correição dos processos virtuais ocorreu por meio dos sistemas Creta e PJe, tendo sido realizada a partir da sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região. A análise dos processos eletrônicos obedeceu aos seguintes procedimentos: seleção e análise dos processos virtuais, anotação das principais ocorrências e expedição de relatórios. Na correição dos processos virtuais não foram utilizados os formulários de análise individual dos processos, contudo, quando da correição presencial, foi realizada a visita à Vara do Juizado Especial e às instalações da Turma Recursal, tendo sido exigido também dessas unidades jurisdicionais o formulário de gestão devidamente preenchido.

Um terceiro momento da atividade correicional é a avaliação do desempenho da Vara, quanto à eficiência e duração razoável do processo. No escopo de apresentar diagnóstico qualitativo da atividade jurisdicional, adotou-se o método comparativo dos dados estatísticos, tomando como parâmetro a

situação da Seção Judiciária da Paraíba no contexto da Quinta Região para, a partir daí, observar e analisar os números do órgão julgante, tendo como parâmetros as unidades que possuem o mesmo perfil de competência.

Nessa avaliação foram considerados os dados estatísticos consolidados pela Corregedoria-Regional quanto aos últimos 5 (cinco) anos, disponibilizados no portal eletrônico do Tribunal Regional Federal da Quinta Região e disponíveis na rede mundial de computadores.

A leitura e conclusões sobre os dados estatísticos foram feitas com suporte nos seguintes indicadores processuais: a) processos distribuídos; b) processos julgados; c) processos arquivados; e d) processos em tramitação.

Os dados foram observados na variável de tempo de 3 (três) ou 5 (cinco) anos, lapso temporal adotado pelo Conselho Nacional de Justiça para se ter uma idéia concreta da movimentação processual nas unidades jurisdicionais.

O grau de eficiência, portanto, não foi estimado com base apenas no número de processos distribuídos e julgados. Conferiu-se especial atenção para o número de processos em tramitação. Consoante a metodologia escolhida, se o número de processos distribuídos é equânime e as varas possuem a mesma competência, os demais indicadores devem ser assemelhados.

Por outro lado, elegeu-se como grau de eficiência ideal, para situação de normalidade, ou seja, em que a Vara apresenta equilíbrio diante do estoque de processos, a demonstração de capacidade de julgamento equivalente ao número de processos distribuídos. No entanto, apenas esses dois dados são insuficientes, sendo necessário verificar se o número de processos em tramitação também é igual ou próximo ao de processos distribuídos.

Assim, para a atuação com grau de eficiência ideal, o número de processos distribuídos ( $x$ ), deve ser igual ao de julgados ( $y$ ), e ambos iguais ao de processos em tramitação ( $z$ ). A equação perfeita é  $x=y=z$ .

Portanto, a singularidade de uma unidade jurisdicional, em um determinado ano, ter julgado mais processos do que outra não significa, necessariamente, que a sua eficiência seja maior. Pode ser que tenha julgado mais porque o seu número de processos em tramitação ou de estoque seja maior, o que denota desequilíbrio.

Com esse método, é possível identificar se a demanda está ou não em ritmo crescente, bem como permitirá avaliar se o número de processos em tramitação ou em estoque está evoluindo ou involuindo, o que é de substancial importância para a definição do planejamento e a estratégia a ser adotada para o Judiciário em geral, e a unidade jurisdicional em específico.

Em outras palavras, a equação  $x=y \neq z$  não necessariamente é ruim, pois pode significar que está crescendo o estoque ou congestionamento, mas por outro lado, dependendo dos números, pode revelar que está diminuindo o

estoque ou congestionamento. A situação é desfavorável se a equação mostrar um resultado  $x > y < z$ . Isso porque, se o número de distribuídos é maior do que o de julgados, e este for menor do que o de processos em tramitação, tal situação sinaliza claramente que o excesso de estoque está em linha crescente.

A análise mais percuciente, no entanto, é verificar se o número de processos em tramitação no ano é superior à distribuição anual, ou seja, se  $x < z$ . Para as unidades jurisdicionais que apresentem essa equação em que a variável "z" é superior a "x", ou seja, cujos números demonstram que, ao longo do tempo examinado, há uma tendência de aumento do estoque ou congestionamento dos processos, o planejamento decorrente do resultado da correção será estabelecer meta específica a ser cumprida pela unidade jurisdicional, a fim de que, no ano seguinte, seja julgado, mensalmente, um número de processos superior ao de feitos distribuídos.

Em tese, se o cenário da unidade jurisdicional é de que há um excedente de estoque, o planejamento adequado precisará estabelecer que a quantidade de processos a serem julgados ( $y$ ) deverá ser equivalente a um percentual superior ao de distribuídos ( $x$ ), de modo que, conforme seja o número de processos em tramitação ( $z$ ), em um determinado lapso temporal - que pode ser, dependendo do estoque, estimado de 1 (um) a 5 (cinco) anos - seja alcançado o balanceamento da equação.

Por outro lado, com esses parâmetros, é possível estabelecer se a unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular ou (D) deficiente, mediante os seguintes critérios:

1) Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

2) Para as **Varas Cíveis**, como o número de arquivados, em razão do perfil dessas espécies de jurisdição, não é alto, a equação é a seguinte;

**A** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 100% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 100% até 150% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 150% dos processos *distribuídos*.

Para fins de aplicação dessa equação são considerados processos em tramitação apenas os que estão, efetivamente, em andamento, de modo que são excluídos os que se encontram sobrestados, os seja, não são contabilizados os denominados *processos ajustados*. Por outro lado, em se tratando de processos criminais, são excluídos, ainda, os processos de Execução Penal.

Nada obstante o resultado da aplicação da fração adequada ao perfil da Vara inspecionada, no escopo de fazer a classificação conforme os conceitos estabelecidos, há de se levar em consideração a gestão e as estratégias adotadas na condução do serviço, assim como a qualidade da prestação da atividade jurisdicional em si.

Dessa forma, são apresentados, no presente Relatório conclusivo, estudos específicos de cada unidade jurisdicional, de acordo com as suas peculiaridades, existindo, quando necessário, sugestão de fixação de metas, além de recomendações e determinações.

### 3. IDENTIFICAÇÃO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

A Seção Judiciária da Paraíba é uma das seis Seções que compõem a jurisdição do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, tendo como Diretora do Foro a Juíza Federal Helena Delgado Ramos Fialho Moreira. Sua administração está localizada no Fórum Juiz Federal Ridalvo Costa, na Rua João Teixeira de Carvalho, nº 480, Brisamar, João Pessoa (PB). Além de toda a parte administrativa, no Fórum estão instaladas a 1ª, 2ª, 3ª, 5ª, 7ª, e 13ª Varas Federais, além da Turma Recursal dos Juizados Especiais Federais.



Fórum de João Pessoa

Há um segundo Fórum, denominado Juiz Federal Nereu Santos, situado na cidade de Campina Grande (PE), na Rua Edgard Vilarim Meira, s/n, Bairro da Liberdade, onde funcionam a 4ª, 6ª, 9ª e 10ª Varas Federais.



Fórum de Campina Grande

O Fórum da Subseção de Souza, terceiro da Seção Judiciária, fica sediado na Rua Francisco Vieira da Costa, s/n, Bairro Rachel Gadelha, onde funcionam a 8ª e 15ª Varas Federais.



Fórum de Souza

Na cidade de Monteiro fica localizado o Fórum Ministro Djaci Falcão, no qual se localiza a 11ª Vara Federal, na Rua Padre Artur Cavalcante, s/n, Centro.



Fórum de Monteiro

A Seção Judiciária da Paraíba possui Fórum, também, na cidade de Guarabira, no qual está instalada a 12ª Vara Federal, na Rua Augusto de Almeida, nº. 258, Bairro Novo.



Fórum de Guarabira

Existe um 6º Fórum na Subseção de Patos, onde funciona a 14ª Vara Federal, situado na Rua Bossuet Wanderley, nº 649, Bairro Brasília.



Fórum de Patos

### 3.1. Composição da Seção Judiciária

A Seção Judiciária de Paraíba é composta pelos seguintes magistrados:

- João Bosco Medeiros de Sousa: Juiz Federal da 1ª Vara
- João Pereira de Andrade Filho: Juiz Federal Substituto da 1ª Vara
  - Alexandre Costa de Luna Freire: Juiz Federal da 2ª Vara
  - Cristina Maria Costa Garcez: Juíza Federal da 3ª Vara
  - Cristiane Mendonça Lage: Juíza Federal Substituta da 3ª Vara
- Helena Delgado Ramos Fialho Moreira: Juíza Federal da 5ª Vara
  - Niliane Meira Lima: Juíza Federal da 7ª Vara
- Wanessa Figueiredo dos Santos Lima: Juíza Federal Substituta da 7ª Vara
  - Emiliano Zapata de Miranda Leitão: Juiz Federal da 13ª Vara
- Phelipe Vicente de Paula Cardoso: Juiz Federal Substituto da 13ª Vara
- Rudival Gama do Nascimento: Juiz Federal da 1ª Relatoria da Turma Recursal
- Sergio Murilo Wanderley Queiroga: Juiz Federal da 2ª Relatoria da Turma Recursal
  - Rogério Roberto Gonçalves de Abreu: Juiz Federal da 4ª Vara
  - Gustavo de Paiva Gadelha: Juiz Federal da 6ª Vara
  - Bruno Teixeira de Paiva: Juiz Federal da 9ª Vara
- Adriana Carneiro da Cunha Monteiro Nóbrega: Juíza Federal Substituta da 9ª Vara
  - Bianor Arruda Bezerra Neto: Juiz Federal da 10ª Vara
- Gilvânklm Marques de Lima: Juiz Federal Substituto da 10ª Vara
  - Sérgio de Norões Milfont Junior: Juiz Federal da 8ª Vara
  - Flávia Tavares Dantas: Juíza Federal da 15ª Vara
  - Ethel Francisco Ribeiro: Juíza Federal da 11ª Vara
  - Tercius Gondim Maia: Juiz Federal da 12ª Vara
- Bernardo Lima Vasconcelos Carneiro: Juiz Federal da 14ª Vara.

#### 4. SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECAD

Os dados da área administrativa são resultado da coleta realizada por meio do formulário de gestão, encaminhado por esta Corregedoria, e respondido pela Seção Judiciária da Paraíba, por sua Diretora Administrativa, e complementado durante visita realizada quando da correição presencial.

A Diretora do Foro da Seção Judiciária da Paraíba é a Juíza Federal Helena Delgado Ramos Fialho Moreira, que desempenha a função desde abril de 2009, sendo reconduzida para o biênio 2013/2015.

O Diretor da Secretaria Administrativa é o servidor Cícero Caldas Neto, que ocupa a função desde janeiro de 1997, ou seja, há mais de 17 anos.

##### 4.1. Corpo de servidores e estagiários

A Secretaria Administrativa conta com 55 (cinquenta e cinco) servidores efetivos, nos seguintes setores:

UNIDADE	Nº DE CARGOS EFETIVOS
DIREÇÃO DO FORO	04
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	04
NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS	04
NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO	16
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	08
NÚCLEO JUDICIÁRIO	19
<b>TOTAL</b>	<b>55</b>

Os servidores efetivos da SECAD estão distribuídos entre os seguintes cargos: 03 Analistas Judiciários – Área Judiciária; 05 Analistas Judiciários – Área Administrativa; 34 Técnicos Judiciários - Área Administrativa; 11 Técnicos Judiciários – Segurança e Transporte e 02 Auxiliares Judiciários.

Com relação à formação acadêmica dos servidores efetivos da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária da Paraíba, verifica-se que há uma busca de formação por parte dos servidores: a) dos 8 (oito) servidores efetivos ocupantes de cargos de analista (administrativo e judiciário), com exigência para ingresso no serviço público de nível superior, 4 (quatro) deles possuem pós-graduação; b) dentre os 45 (quarenta e cinco) servidores efetivos ocupantes do cargos Técnico Judiciário - Área Administrativa e Segurança e Transporte, com exigência para ingresso no serviço público de nível médio, 22 possuem especialização e, dentre os outros restantes, 11 tem nível superior e 1 mestrado.

Pelas informações colhidas, existe apenas uma servidora cedida para acompanhar cônjuge na Seção Judiciária de São Paulo. Conforme apurado, há na SECAD 39 servidores requisitados.

A Secretaria Administrativa conta com 25 vagas previstas para estagiários. Por ocasião da Correição, 8 estagiários estavam em exercício, mas existia a previsão de assunção de 17 novos estagiários no mês de novembro de 2013, para vagas nos cursos de Administração, Arquivologia, Ciências Contábeis, Biblioteconomia, Engenharia Civil, Comunicação Social, Desenvolvimento Web e Informática.

#### 4.2. Organização e divisão do trabalho

O horário de funcionamento das atividades na Secretaria Administrativa da Seção Judiciária da Paraíba é das 09:00 às 18:00 horas, conforme Portaria nº. 012/GDF, de 07/01/2011

A Seção Judiciária possui um organograma que aponta os núcleos, seções e gabinetes existentes na Secretaria Administrativa, assim distribuídos:

Unidade	Efetivos	Requisitados / Lotação Provisória	Total
<b>1. Diretoria do Foro</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>
1.1 Gabinete da Direção do Foro	-	1	1
1.2 Seção de Assessoria Jurídica	1	2	3
1.3 Seção de Controle Interno	2	1	3
1.4 Seção de Comunicação Social	1	1	2
1.5 Seção de Planejamento e Integração Regional	-	1	1
<b>2. Secretaria Administrativa</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
2.1 Gabinete do Diretor de Secretaria	2	-	2
2.2 Seção de Apoio Administrativo	2	-	2
2.3 Seção de Biblioteca	-	1	1
<b>3. Núcleo de Gestão de Pessoas</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>13</b>
3.1 Gabinete da Direção do NGP	1	1	2
3.1.2 Setor de Cadastro, Provimento e Vacância	-	1	1
3.1.3 Seção de Legislação de Pessoal	-	2	2
3.2 Seção de Folha de Pagamento	2	-	2
3.2.1 Setor de Processamento	-	1	1
3.2.2 Setor de Análise e Conferência	-	1	1
3.2.3 Setor de Saúde	-	1	1
3.3 Seção de Treinamento de Desenvolvimento	-	1	1
3.3.1 Setor de Apoio à Esmafe	-	1	1
3.3.2 Serviço - Coordenação de Estágio	-	1	1
<b>4. Núcleo de Administração</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>29</b>
4.1 Gabinete do Diretor do NA	1	1	2

4.1.1 Setor Téc. Acomp. e Avaliação de Projetos	-	1	1
4.1.2 Setor de Malotes	1	1	2
4.2 Seção de Adm Predial e Engenharia	-	2	2
4.3 Seção de Segurança e Transportes	6	2	8
4.4 Seção de Orçamento e Finanças	4	-	4
4.5 Seção de Licitações e Contratos	2	1	3
4.6 Seção de Material e Patrimônio	1	2	3
Serviço - Compras	-	2	2
Serviço - Almoxarifado	1	1	2
<b>5. Núcleo de Tecnologia da Informação</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
5.1 Gabinete da Direção do NTI	1	-	1
5.2 Seção de Sistemas	1	-	1
5.2.1 Setor Téc. de Adm Web	1	1	2
5.2.2 Setor Téc. de Integração de Sistemas	-	-	0
5.3 Seção de Infraestrutura	-	1	1
5.3.1 Setor de Segurança e Redes	-	1	1
5.3.2 Setor Téc. de Banco de Dados	1	-	1
5.3.3 Setor Téc. de Adm de Servidores	1	-	1
5.4 Seção de Suporte e Manutenção	1	-	1
5.4.1 Setor Téc. de Atendimento ao Usuário	1	1	2
5.4.2 Setor Téc. de Manutenção de Equipamentos	1	-	1
<b>6. Núcleo Judiciário</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>24</b>
6.1 Gabinete da Diretoria do NJ	1	-	1
6.2 Seção de Distribuição	6	5	11
6.3 Seção de Contadoria	4	-	4
6.4 Seção de Arquivo de Dep. Judicial	2	-	2
6.5 Seção de Central de Mandados	2	-	2
6.6 Seção de Atendimento e Distrib. JEFs	2	-	2
6.7 Seção de Contadoria dos JEFs	2	-	2

Das funções comissionadas previstas, existe apenas uma vaga, qual seja, a FC-03 de Assistente Técnico III do Setor de Administração da *Web* do Núcleo de Tecnologia da Informação.

A área administrativa está constituída pelos seguintes setores:

- Contadoria:

A Contadoria do Foro conta com quatro servidores, sendo três bacharéis em Direito e um formado em Matemática. Existem ainda dois servidores bacharéis em Ciências Contábeis que atuam na Contadoria dos Juizados Especiais Federais - JEF.

Nos últimos dois anos, os servidores da Contadoria não participaram de curso de aperfeiçoamento.

O Setor possuía um acervo de 168 processos na Contadoria do Foro e 430 nos Juizados Especiais Federais.

Existem nove processos considerados mais antigos no Setor, cuja entrada ocorreu no dia 26.07.2013.

A relação do número de processos/servidor na Contadoria do Foro é de 42 processos por servidor e de 215 nos Juizados Especiais Federais.

#### - Segurança:

Com relação ao setor de segurança, informou-se que há cursos de atualização anual para os agentes.

O serviço de segurança é prestado por empresa de vigilância privada com 02 (dois) postos funcionando diuturnamente.

#### - Veículos:

A Seção Judiciária conta com 18 (dezoito) veículos. O controle do consumo de combustível é feito pela Seção de Segurança e Transportes (por meio do Formulário de Viatura/Motorista), conforme Instrução Normativa CJF - 04-01/2010, de 18/04/2010, com um gasto médio mensal por veículo na média de 80 (oitenta) litros de combustível.

#### - Biblioteca:

A biblioteca da Seção Judiciária da Paraíba conta com bibliotecário e realiza a aquisição de livros uma vez por ano, após a colheita de sugestões dos juízes, servidores e catálogos eletrônicos das editoras, e os periódicos são renovados anualmente. O público que frequenta a biblioteca é formado por juízes, servidores e estagiários, além de frequentadores externos, como procuradores, advogados, estudantes, pesquisadores, dentre outros.

A biblioteca atende prioritariamente aos magistrados em todas as pesquisas jurisprudenciais e doutrinárias, correções normativas (ABNT) em produções acadêmicas ou para fins de publicações, assim como no empréstimo de obras. O empréstimo inicial por um período de dez dias, pode ser renovado por igual período caso não haja reserva da obra por outro interessado. Ao público externo a Biblioteca oferece o ambiente para estudos e consultas das obras jurídicas.

#### - Recepção:

Em relação ao controle de entrada e saída de visitantes à Seção Judiciária, o acesso é feito principalmente pela porta de entrada principal, onde fica localizado o Setor de Informações, que conta com a constante presença de pelo menos um Agente de Segurança e uma Recepcionista, além de equipamento de filmagem durante 24 horas.

Não há utilização de equipamentos detectores de metais no controle de acesso da Seção Judiciária, existindo, todavia, projeto executivo com Termo de Referência elaborado pela Seção de Administração Predial e Engenharia, pronto para ser licitado, o qual contempla circuito fechado de TV (CFTV), antena coletiva VHF/UHF digital e detectores de metal e/ou catraca eletrônica, aguardando disponibilidade orçamentária para futura execução.

#### - Estacionamento:

A sede da Seção Judiciária conta com estacionamento próprio para o público e servidores, com 144 (cento e quarenta e quatro) vagas, distribuídas da seguinte forma: 123 (cento vinte e três) vagas para servidores do quadro de pessoal da Seção Judiciária, 04 (quatro) vagas para advogados, 02 (duas) vagas para o Ministério Público Federal, 02 (duas) vagas para Procurador do INSS, 01 (uma) vaga para a Defensoria Pública, 01 (uma) vaga para Procurador Federal, 01 (uma) vaga para Advocacia Geral da União, 01 (uma) vaga para a Fazenda Nacional, 01 (uma) vaga para a Defensoria Pública Federal e 08 (oito) vagas especiais, reservadas aos portadores de necessidades especiais e para os maiores de 60 anos.

Os automóveis dos Juízes, Diretores e os veículos oficiais ficam estacionados na parte posterior do edifício sede.

#### - Arquivo:

Em relação ao setor de Arquivo, a Seção Judiciária da Paraíba possui duas Comissões de Gestão Documental instaladas: uma para os processos judiciais e outra para os processos administrativos.

Até outubro/2013 foram eliminados, aproximadamente, 32.000 processos judiciais, encontrando-se pendente, na época, publicação de um edital de eliminação para o exercício em curso.

A Comissão que cuida dos processos administrativos, instalada no exercício de 2013, ficou de publicar seu primeiro edital de descarte até o final daquele ano, estando prevista a eliminação de 5.000 processos.

- Setor de Licitação:

Por ocasião da correição foi informado que há uma licitação em curso, qual seja o Pregão nº. 14/2013, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na conversão de 388 fitas VHS do acervo da Biblioteca para o formato DVD, em mídia de primeira classe. Na época, já havia sido declarado o vencedor da licitação, com a nota de empenho assinada.

Com relação à capacitação dos servidores que atuam no setor de licitação, foram realizados, nos últimos 2 (dois) anos, os seguintes cursos:

<b>Servidor</b>	<b>Curso</b>	<b>Ano</b>	<b>Hora/aula</b>
Adriana Costa Ramos Cunha Marcos Antônio Braga Guimarães	Pregão Presencial e Eletrônico Utilizando o Sistema Comprasnet (ESAFI)	2011 2011	25 25
Adriana Costa Ramos Cunha Fábio Azevedo de Oliveira	Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos (ENAP)	2011 2012	30 30
Adriana Costa Ramos Cunha	Licitações e Contratos Administrativos (ILB – SENADO FEDERAL)	2011	80
Adriana Costa Ramos Cunha	Planilhas de Formação de Preços nas Licitações Públicas e Terceirização de Serviços, Incluindo a IN 02/2008-MPOG e suas Alterações (ADJUVARE)	2012	16
Adriana Costa Ramos Cunha	Sustentabilidade nas Contratações Públicas (IFPB)	2013	16
Adriana Costa Ramos Cunha	Sistema de Registro de Preços (ACONSULT)	2013	08
Fábio Azevedo de Oliveira	Formação e Aperfeiçoamento de Pregoeiros, Equipe de Apoio e Fornecedores, Termo de Referência, Novas Regras de Contratação e Pregão Presencial e Eletrônico, com Simulação–Pregão e Cursos Digital	2013	16
Marcos Antônio Braga Guimarães	Curso de Gestão e Fiscalização de Contratos (ACONSULT)	2013	16
Fábio Azevedo de Oliveira	Curso de Licitações e Contratos (FESMIP)	2013	27

- Central de Mandados:

A Central de Mandados - CEMAN da Seção Judiciária do Estado da Paraíba funciona na sede da SJPB. Rege-se pela Portaria nº 396/GDF, de 07/05/2010 e seu funcionamento está sob a coordenação de um juiz federal coordenador, designado pela Direção do Foro.

Nas Subseções Judiciárias os Oficiais de Justiça são vinculados às respectivas varas.

Na sede da Seção a CEMAN atua como uma central “híbrida”, tendo em vista que os Oficiais de Justiça são lotados na Secretaria Administrativa/Núcleo Judiciário, mas se mantêm vinculados às Varas de origem, quanto ao cumprimento de diligências, acompanhamento de audiências e atuação nos leilões judiciais.

Os Oficiais cumprem mandados de acordo com a zona geográfica definida na citada Portaria, existindo atualmente três zonas geográficas. Após o período de doze meses, é realizado um rodízio entre os oficiais para a zona subsequente.

A distribuição de mandados é realizada nas segundas e terças-feiras e o seu encaminhamento das Varas para a CEMAN ocorre nas quartas e quintas-feiras.

Número de Oficiais de Justiça:

- a) João Pessoa – 37;
- b) Campina Grande - 12;
- c) Monteiro - 02;
- d) Patos - 02;
- e) Sousa - 02;
- f) Guarabira - 02.

Quanto aos prazos para cumprimento de diligências, estão fixados no normativo de regência os seguintes prazos: a) Mandados em geral: 10 dias a contar do seu recebimento; b) Mandados oriundos da Vara de Execução Fiscal: 30 dias; c) Mandados de execução diversa: 20 dias; d) Mandados de intimação para audiência: antecedência mínima de 24 horas.

O acompanhamento e a fiscalização quanto ao cumprimento de prazos é feito mediante verificação nos sistemas processuais, no que se refere ao tempo de posse de expedientes e ao saldo de mandados.

Em relação aos Plantões/Audiências/Leilões, os Oficiais de Justiça são designados em escalas semanais para atuar no plantão ordinário (durante o expediente) e no extraordinário (das 18:01 horas às 8:59 horas do dia seguinte), sendo esta última escalação de acordo com a Vara plantonista do mês ou quinzena.

As audiências e os leilões judiciais das varas comuns também contam com a participação e assessoramento dos Oficiais de Justiça.

- Treinamento:

A Seção de Treinamento e Desenvolvimento realizou, nos últimos dois anos, 57 (cinquenta e sete) cursos.

A seleção dos cursos a serem ministrados é realizada conforme os seguintes critérios:

a) em cumprimento à determinação legal (ex.: Reciclagem dos Agentes de Segurança, Desenvolvimento Gerencial, etc);

b) a pedido do servidor – será avaliada a conveniência e interesse da Administração pela temática solicitada;

c) propostos pela Administração visando suprir eventual necessidade técnica da unidade.

Em todos os casos é priorizado o curso que ocorra na cidade de João Pessoa ou estados vizinhos, visando diminuir o custo com deslocamento e diárias.

Há 2 (dois) servidores do quadro ministrando cursos de treinamento.

Pelo que se apurou, não foram realizadas, ao final dos cursos, avaliações acerca do desempenho do professor/instrutor nos cursos ministrados.

- Tecnologia da Informação:

O Setor de Tecnologia da Informação conta com o seguinte quadro de pessoal:

<b>NOME</b>	<b>MAT</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO ACADÊMICA/TÉCNICA</b>
ADALBERTO GOMES LEITE	PB145	Técnico Judiciário	Supervisor Assistente	Graduação - Psicologia
EDIGARDO GUEDES PEREIRA JUNIOR	PB307	Analista Judiciário		Graduação - Direito e Engenharia Civil
JOSIGLEI DELFINO DE MEDEIROS	PB662	Técnico Judiciário	Supervisor Seção de Suporte e Manutenção	Especialização - Segurança Informação Graduação - Farmácia e Bioquímica e Direito
MARCELO DANTAS DE MOURA	PB940	Requisitado	Supervisor Assistente	Especialização - Gestão Pública Graduação - Técnico de Informática e Farmácia e Graduando - Direito
NILTON GOMES DE SOUZA JUNIOR	PB740	Requisitado	Supervisor da Seção de Infraestrutura	Graduação - Análise de Sistemas e Direito.
ROGERIO XAVIER DA COSTA	PB771	Técnico Judiciário	Diretor NTI	MBA em Gestão de TI Graduação - Direito e Engenharia Civil
RONALDO MEDEIROS DE ALBUQUERQUE	PB700	Técnico Judiciário	Supervisor Assistente	Especialização - Direito Tributário Graduação - Tecnólogo

				em Processamento de Dados e Graduando - Direito.
SAMARA VIEIRA ROCHA DE QUEIROZ	PB296	Técnico Judiciário	Supervisora de Seção de Sistemas	Especialização - Sistemas de Informação Graduação - Análise de Sistemas.
SÉRGIO RODRIGUES	PB795	Técnico Judiciário		Especialização - Admin. Pública - Direito.
WALTER CAVALCANTI DE AZEVEDO JUNIOR	PB755	Requisitado	Supervisor Assistente	Graduação - Direito.

Com relação aos equipamentos do setor de Tecnologia da Informação e sua compatibilidade com o funcionamento dos sistemas de processo virtual (CRETA e PJe), foi informado que os equipamentos atualmente utilizados estão compatíveis (armazenamento e processamento) para o funcionamento dos sistemas de processos virtuais. Foi informado ainda que estão sendo estudadas melhorias de ambiente e atualização de equipamentos para infraestrutura de TI de suporte aos sistemas PJE e CRETA.

- Controle de frequência:

O controle de frequência dos servidores da Seção Judiciária da Paraíba é realizado mediante sistema eletrônico, com identificação biométrica.

- Serviço médico, odontológico e psicológico:

A Seção Judiciária da Paraíba não conta com serviço médico, odontológico e psicológico para os seus servidores.

Foi relatado que não existem cargos de médico, odontólogo, psicólogo ou enfermeiro no quadro de pessoal; porém, dois servidores do quadro permanente exercem, provisoriamente, as atividades de médico (Oficial de Justiça) e de odontólogo (Técnico Judiciário).

### **4.3. Espaço físico, serviços e manutenção**

O prédio da Seção Judiciária da Paraíba, que abriga a Secretaria Administrativa, com relação à acessibilidade, possui vagas privativas de estacionamento, elevadores, rampas de acesso, banheiros adaptados e gerador de energia para os elevadores, porém, conforme informado, ainda é necessário fazer intervenções para garantir maior acessibilidade a pessoas com deficiência visual e auditiva.

Nas instalações da sede da SJPB existe um restaurante que atende aos servidores e público em geral. Contudo, não foi feita, no último ano, pesquisa de satisfação dos clientes.

No prédio há sala disponível para a Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Estado. Segundo informações colhidas pela Administração da Seção Judiciária, o espaço disponibilizado vem atendendo aos fins a que se destina.

Verificou-se que o prédio da Seção Judiciária conta com postos de atendimento da Caixa Econômica Federal e do Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil (SICCOB), com atendimento exclusivo para magistrados, servidores ativos e aposentados.

O prédio conta com salão nobre e auditório, sendo que este último necessita de modernização das instalações físicas, razão pela qual a equipe de engenharia está trabalhando no projeto de reforma. As poltronas já foram adquiridas e recebidas, estando no aguardo da conclusão do projeto para licitação e execução no decorrer do ano de 2014.

Com relação à manutenção do prédio da Seção Judiciária, o último reparo dos elevadores foi realizado em 18/10/2013, dentro do prazo previsto nos normativos pertinentes.

No que diz respeito aos aparelhos de ar-condicionado, um funcionário da empresa contratada trabalha diariamente na SJPB realizando manutenção de forma permanente e programática.

Quanto à limpeza do prédio, foi informado que é realizada por empregados em número suficiente para manter os espaços internos e externos bem higienizados, estando os banheiros destinados aos servidores e público em geral em bom estado de conservação e limpeza, que é realizada diariamente.

As dedetizações são realizadas semestralmente. A última foi realizada em abril de 2013, com a aplicação de produtos contra insetos, ratos e cupins.

O edifício Sede se apresenta em boas condições de manutenção e conservação. Todavia, foi relatada a carência de espaço físico, uma vez que, em razão do crescimento da Seção Judiciária, as demandas por espaço aumentaram e não houve incremento de área para suprir a demanda.

#### **4.4. Proposições da Secretaria Administrativa**

Para fins de aprimoramento da Seção judiciária, a Secretaria Administrativa fez as seguintes sugestões:

a) construção de edifício anexo para atender a atual carência e suportar a demanda vindoura, como a instalação de mais uma Vara Federal e relocação da Turma Recursal e JEFs;

b) redistribuição de funções comissionadas da 5ª Região, priorizando a Secretaria Administrativa das Seções Judiciárias na criação de novas unidades e requisição de mais servidores, para atender ao aumento da demanda de serviços gerados com a criação de novas varas, cujo número quadriplicou nos últimos vinte anos;

c) aumento do número de estagiários para minimizar a carência de pessoal;

d) participação da Secretaria Administrativa das Seções Judiciárias na elaboração do projeto de lei de criação de cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas para a Justiça Federal, especialmente a de Primeiro Grau, tendo em vista que o diminuto quadro de servidores, da referida secretaria está defasado há mais de 20 anos;

e) inclusão de um percentual de cargos efetivos mínimos para a Secretaria Administrativa nos projetos de lei de criação de novas varas, evitando, assim, futuras defasagens;

f) recomendação ao TRF5 para atualização do Manual de Atribuições das Unidades Orgânicas das Seções Judiciárias.

## 5. ANÁLISE ESTATÍSTICA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAIBA NO CONTEXTO DA 5ª REGIÃO

A análise estatística da Seção Judiciária envolve quatro indicadores processuais, que são considerados na aferição do desempenho da unidade correicionada, quais sejam: a) processos distribuídos; b) processos julgados; c) processos arquivados; e d) processos em tramitação.

### a) processos distribuídos na 5ª Região:

A Quinta Região, composta pelos Estados de Alagoas, Ceará, Paraíba, Pernambuco, Rio Grande do Norte e Sergipe, apresentou, nos últimos 5 (cinco) anos, os seguintes números:

DISTRIBUÍDOS - TOTAL 5ª REGIÃO				
2008	2009	2010	2011	2012
333.937	305.472	304.801	355.808	346.401

A Quinta Região apresentou um crescimento no número de processos distribuídos nos últimos 5 (cinco) anos, passando de 333.937 processos, no ano de 2008, para 346.401 processos, no ano de 2012, o que corresponde a uma variação percentual para maior de 3,73%.

Entre os anos de 2011 (355.808) e de 2012 (346.401) houve uma discreta diminuição do número de processos distribuídos. Acontece que o número de processos distribuídos em 2012 é superior ao de todos os outros últimos (três) anos, o que demonstra a tendência de crescimento.

Com relação a este mesmo indicador e período, a Seção Judiciária da Paraíba apresentou os seguintes números:

DISTRIBUÍDOS - SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA				
2008	2009	2010	2011	2012
49.032	48.080	48.916	49.980	50.102

A Seção Judiciária da Paraíba experimentou um aumento do número de processos distribuídos, de forma bem menos acentuada do que a média da Quinta Região, passando de 49.032 processos distribuídos no ano de 2008 para 50.102 processos no ano de 2012, apresentando o percentual de 2,18% de variação nos últimos cinco anos.

A tendência de crescimento é contínua, mas pequena em números absolutos.

### b) processos julgados na Seção Judiciária da Paraíba:

Nos últimos 5 (cinco) anos, a Quinta Região apresentou os seguintes números:

JULGADOS - TOTAL DA 5ª REGIÃO				
2008	2009	2010	2011	2012
304.847	318.105	299.986	323.560	323.671

Com relação aos processos julgados, verifica-se que a Quinta Região também teve um crescimento nesse indicador, passando de 304.847 julgamentos, em 2008, para 323.671, em 2012, com uma variação positiva de 6,17%.

#### **Distribuídos x julgados na 5ª Região:**

Embora se verifique que houve um aumento percentual de processos julgados superior ao de processos distribuídos, em números absolutos a distribuição ainda é superior aos julgamentos, consoante os números totais:

Distribuídos de 2008 a 2012	1.646.419 processos
Julgados de 2008 a 2012	1.570.169 processos
Diferença a maior de distribuídos	76.250 processos
Diferença em percentual	4,85%

Essa diferença a maior no número de distribuídos também se verificou no ano de 2012 e em percentual superior à média quinquenal, consoante se verifica abaixo:

Distribuídos em 2012	346.401 processos
Julgados em 2012	323.671 processos
Diferença a maior de distribuídos	22.730 processos
Diferença em percentual	7,02%

Verifica-se, assim, que a Quinta Região ainda não alcançou o patamar ideal de julgar número igual de processos distribuídos.

A Seção Judiciária da Paraíba, com relação ao número de processos julgados, no período de 2008 a 2012, apresentou os seguintes números:

JULGADOS - SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA				
2008	2009	2010	2011	2012
38.851	47.900	45.478	41.010	48.355

Como ocorreu na Quinta Região, com relação aos processos julgados, a Seção Judiciária da Paraíba, em idêntico período, também apresentou uma variação positiva, passando do montante de 38.851 julgados, no ano de 2008, para 48.355, no ano de 2012, com um acréscimo de 24,46%.

Verifica-se, que, apesar do decréscimo nos julgamentos entre 2009 e 2010, no ano de 2011 a Seção Judiciária da Paraíba retomou sua tendência de evolução na quantidade de processos julgados.

### **Distribuídos x julgados na Seção Judiciária da Paraíba:**

No confronto entre os processos distribuídos e julgados, verifica-se que a Seção Judiciária da Paraíba, no quinquênio de 2008 a 2012, apresentou o número de processos julgados em quantidade inferior aos processos distribuídos, consoante os números absolutos, abaixo apontados:

Distribuídos de 2008 a 2012	246.110 processos
Julgados de 2008 a 2012	221.594 processos
Diferença a maior de distribuídos	24.561 processos
Diferença em percentual	9.96%

Observa-se, assim, que a Seção Judiciária da Paraíba apresenta uma relação de processos distribuídos/julgados desfavorável, ou seja, julgou-se menos do que o número de processos distribuídos, apresentando porcentagem considerável de congestionamento de processos na fase de conhecimento. Um dado bastante preocupante, diante do investimento realizada nos últimos anos na modernização, na capacitação do corpo funcional e no aumento do número de Varas Federais, Juízes Federais e Servidores.

### **c) processos arquivados na 5ª Região:**

A Quinta Região, nos últimos 5 (cinco) anos, apresentou os seguintes números, no tocante a esse indicador:

ARQUIVADOS - TOTAL DA 5ª REGIÃO				
2008	2009	2010	2011	2012
365.858	374.299	360.204	356.713	375.712

No que diz respeito aos processos arquivados, a Quinta Região registrou o arquivamento de 365.858 processos, em 2008, e 375.712 processos, no ano de 2012, o que representou um aumento de 2,9% no número de processos arquivados.

Embora tenha se verificado um aumento no número de arquivados, observa-se, também, que há uma oscilação, ano a ano, quanto aos números de arquivamento, não se podendo dizer que há uma tendência de manutenção crescente ou estável do número de arquivamento de processos.

### **Distribuídos x Arquivados na Seção Judiciária da Paraíba:**

Nesse confronto entre distribuídos e arquivados, verifica-se que houve um aumento percentual de processos arquivados superior ao de processos distribuídos. Em números absolutos, a distribuição ainda é inferior aos arquivamentos, consoante os números totais:

Distribuídos de 2008 a 2012	1.646.419 processos
Arquivados de 2008 a 2012	1.832.786 processos
Diferença a maior de arquivados	186.367 processos
Diferença em percentual	11,32%

Esses dados positivos demonstram que a Quinta Região está conseguindo arquivar mais processos do que recebe, em percentual bastante significativo, o que resulta na queda de congestionamento do Primeiro Grau de Jurisdição da Quinta Região.

Nos anos de 2008 a 2012, na relação distribuição/arquivados, apenas no ano de 2011 o número de distribuídos superou o de arquivados. Mesmo assim, em apenas 905 processos. No ano de 2012, essa relação voltou a ser favorável ao número de arquivados, que superou a distribuição em 29.311 processos.

Com relação ao número de processos arquivados, a Seção Judiciária da Paraíba, no período de 2008 a 2012, apresentou os seguintes números:

ARQUIVADOS - SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA				
2008	2009	2010	2011	2012
52.256	54.709	50.047	43.750	56.605

Como ocorreu na Quinta Região, com relação aos processos arquivados, a Seção Judiciária da Paraíba, nos últimos cinco anos, também apresentou um acréscimo no número de processos arquivados, no percentual de 8,32%.

Embora tenha se verificado queda significativa no número de arquivamentos entre os anos de 2009 e 2011, houve um crescimento posterior no número de arquivamentos, sendo esta a atual tendência.

### **Distribuídos x Arquivados na Seção Judiciária da Paraíba:**

Nesse confronto entre distribuídos e arquivados, verifica-se que, em números absolutos, a distribuição é inferior aos arquivamentos, consoante os números totais:

Distribuídos de 2008 a 2012	246.110 processos
Arquivados de 2008 a 2012	257.367 processos
Diferença a maior de arquivados	11.257 processos
Diferença em percentual	4,37%

Esses dados positivos demonstram que a Seção Judiciária da Paraíba está conseguindo arquivar mais processos do que recebe, em percentual significativo, o que resulta, em relação a este aspecto, na queda de congestionamento de processos na Seção Judiciária.

Nos anos de 2008 a 2012, na relação distribuição/arquivados, apenas no ano de 2011 o número de distribuídos superou o de arquivados. No ano de 2012, esse relação voltou a ser favorável ao número de arquivados, que superou a distribuição em 6.503 processos.

#### **d) processos em tramitação:**

Com relação aos processos em tramitação, os dados da Quinta Região são os seguintes:

TRAMITAÇÃO - TOTAL DA 5ª REGIÃO				
2008	2009	2010	2011	2012
607.276	549.465	483.856	494.593	486.830

No tocante ao último dos indicadores, processos em tramitação, verifica-se que na Quinta Região havia, no ano de 2008, 607.276 processos em tramitação e, no ano de 2012, esse número foi reduzido para 486.830 processos, apresentando o percentual de redução de 19,83%.

Observa-se também que a redução no número de processos em tramitação, embora tenha ocorrido um pequena elevação no ano de 2011, após uma constante de três anos em queda, voltou a apontar para uma nova redução no ano de 2012.

#### **Distribuídos x tramitação:**

No geral, conquanto a Quinta Região venha diminuindo o estoque de processos, o primeiro grau ainda não atingiu o nível de eficiência idealizado, pois os dados revelam que não foi atingida a equação  $x=y=z$ .

Com efeito, no período dos últimos 5 (cinco) anos, o número de processos em tramitação na Quinta Região foi de 486.830 processos, montante ainda superior ao de distribuídos, correspondente a 346.401, quando o ideal é que os números fossem, pelo menos, equivalentes. Isso leva à conclusão de que, tomando-se como parâmetro os últimos 5 (cinco) anos, o estoque a maior foi de 140.420 processos.

Considerando, assim, os números das 06 (seis) Seções Judiciárias da Quinta Região e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal (o número de processos distribuídos (x), deve ser igual ao de julgados (y) e ambos iguais ao de em tramitação (z), ou seja,  $x=y=z$ ), exposto no item "metodologia", verifica-se que a Quinta Região está com o número de processos em tramitação em percentual entre 30% a 50% a mais do que o número de processos distribuídos, o que equivale a um desempenho regular para esse indicador.

A Seção Judiciária da Paraíba, com relação aos processos em tramitação, apresenta os seguintes dados:

TRAMITAÇÃO - SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA				
2008	2009	2010	2011	2012
94.592	88.842	84.716	90.618	85.833

Nesse indicador, a Seção Judiciária da Paraíba conseguiu reduzir o número de processos em tramitação, passando de 94.592, em 2008, para 85.833, no ano de 2012, com redução de 9,25%, apresentando-se abaixo na média das Seções Judiciárias da Quinta Região, que é, como visto, no percentual de 19,83%.

Embora se tenha verificado uma queda no número de processos em tramitação nos últimos cinco anos, verifica-se que houve um aumento significativo entre os anos 2010/2011, o que deve ser observado com cuidado, para que não se tenha um aumento de processos em tramitação que possa comprometer o bom andamento dos serviços.

#### **Distribuídos x tramitação:**

A Seção Judiciária da Paraíba ainda não atingiu o nível de eficiência idealizado, pois os dados revelam que não foi atingida a equação  $x=y=z$ , mas apresenta, quanto a essa relação, um bom desempenho.

Com efeito, no período dos últimos 5 (cinco) anos, especificamente, no ano de 2012, o número de processos em tramitação na Seção Judiciária foi de 85.833 processos, montante ainda superior ao de distribuídos, correspondente a 50.102 processos, quando o ideal é que os números fossem, pelo menos, equivalentes. Isso implica em concluir que o estoque a maior foi de 35.731 processos.

#### **5.1. Síntese da análise estatística da Seção Judiciária da Paraíba no contexto da 5ª Região**

A análise dos demonstrativos revela que os números globais de processos novos ou distribuídos anualmente na Quinta Região têm oscilado.

A tendência é de crescimento, apresentando o percentual de 3,73% nos últimos cinco anos (2008/2012). Entre os anos de 2011 (355.808) e de 2012 (346.401), houve uma discreta diminuição do número de processos distribuídos. Acontece que o número de processos distribuídos em 2012 foi superior ao de todos os outros últimos cinco anos.

A mesma linha de crescimento se verifica em relação ao número de processos julgados e arquivados no período dos últimos cinco anos, com aumento respectivo de 6,17% e de 2,9%. Em relação a esses dois indicadores, em 2012, foram julgados 323.671 e arquivados 375.712 processos, dados superiores ao do ano anterior (2011), em que foram julgados 323.650 e arquivados 356.713 feitos.

A consequência positiva é que, no período, embora a tendência de queda não tenha sido uniforme, houve uma sensível diminuição do número de processos em tramitação na Quinta Região, baixando de 607.276, em 2008, para 486.830, em 2012, ou seja, menos 120.446 processos, com registro decrescente do estoque no percentual de 19,83%.

Certamente como reflexo direto do aumento do número de varas e, conseqüentemente, de juízes, nos últimos 5 (cinco) anos, a Quinta Região, no primeiro grau, julgou um número de processos superior ao de distribuídos, de modo que, paulatinamente, vem sendo diminuído estoque de processos, o que é um fator extremamente positivo.

Todavia, no geral, conquanto a Quinta Região venha diminuindo o estoque de processos, o primeiro grau ainda não atingiu o nível de eficiência idealizado, pois os dados revelam que não foi atingida a equação  $x=y=z$ .

No período dos últimos 5 (cinco) anos, o número de processos em tramitação na Quinta Região foi de 486.830 processos, montante ainda superior ao de distribuídos, que correspondente a 346.401 processos, quando o ideal é que os números fossem, pelo menos, equivalentes. Isso implica em concluir que, tomando-se como parâmetro os últimos 5 (cinco) anos, o estoque a maior foi de 140.420 processos.

Apresentado o cenário da Quinta Região, cabe observar que a Seção Judiciária da Paraíba, no mesmo período, apresenta dados estatísticos favoráveis, com perspectiva de aumento do grau de eficiência, ainda que não se tenha atingido o ideal.

No período dos últimos cinco anos, a Seção Judiciária da Paraíba experimentou um aumento do número de processos distribuídos, nos últimos 2 (dois) anos, correspondente ao percentual de 2,18%, um pouco abaixo, portanto, do que a média da Região nos últimos 5 (cinco) anos, que foi no percentual de 3,73%.

Na análise dos dados estatísticos, observa-se que o número de processos distribuídos anualmente no período sempre foi, para mais ou para menos, próximo de 49.000 processos. No entanto, em 2011 foi de 49.980 processos e, em 2012, aumentou para 50.102 processos. Portanto, a tendência é de crescimento da demanda.

No mesmo passo, houve aumento do número de processos julgados. Ilustrativamente, em 2011, foram julgados 38.851 processos, ao passo que, em 2012, foram 48.355 processos. Nos últimos 2 (dois) anos, na seção judiciária da Paraíba, o percentual de aumento de processos julgados foi equivalente a 24,99%, superior à média da Quinta Região, que foi de 13,65%.

Como se vê, em 2011 tramitavam 94.502 processos, houve diminuição em 2009 e 2008, um discreto aumento em 2011 para 90.618, porém, em 2012, o número ficou em 85.833 processos, um pouco acima da quantidade existente em 2010 (84.716).

## **6. OBSERVAÇÕES, BOAS PRÁTICAS, RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES GERAIS FEITAS NA REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DA CORREIÇÃO**

Quando do encerramento da correição, na reunião final, este Corregedor apresentou dados, com informações acerca do trabalho realizado durante a semana de correição, e já deu algumas recomendações e determinações gerais, como fruto do trabalho desenvolvido, que consistiram, em algumas Varas:

### **6.1. Observações registradas após a análise processual**

- As atribuições dos servidores são específicas, de modo que trabalham em forma de ilhas, sem comunicação.
- Em algumas varas os móveis são utilizados em forma de divisórias, dividindo, ainda mais, os servidores em ilhas.
- Há servidor específico para providenciar, apenas, a juntada de petições e documentos.
- Falta de ritmo de trabalho, de modo que em alguns meses há muitos processos conclusos, enquanto em outros poucos.
- Assinatura pelo juiz apenas Nos despachos, ficando a elaboração do mandado, carta precatória ou ofício para momento posterior (despachos e atos de cumprimento apresentados de uma vez).
- Em regra, os juízes não assinam nem despacham nas secretarias.
- Existência de processos armazenados em prateleiras com portas fechadas.
- Inexistência de equipamento próprio nas varas criminais para realização de videoconferência (art. 1º, § 2º do Provimento nº 10/2013 do CNJ).
- Expedição de certidões sem finalidade prática, fazendo breve relatório, quando do envio do processo para a assessoria do gabinete.
- Demora excessiva para o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça.
- Processos sem movimentação por longo espaço de tempo.
- Demora no cumprimento de atos judiciais de secretaria.
- A publicação dos atos é feita por setor específico, há processos com carimbo de remessa e recebimento dos autos ao referido setor, dentro da

mesma secretaria. Às vezes, o processo passa meses para ser recebido nesses casos quando a remessa é feita de outro setor da mesma vara.

- Demora excessiva do juiz para assinar os processos.
- Os processos da meta 18 do CNJ não recebem tratamento prioritário, inclusive pela assessoria, não sendo sequer colocada a etiqueta de identificação respectiva.
- Expedição de citação para a Fazenda Pública.
- Excesso de despachos para as partes especificarem as provas.
- Demora na prolação de sentença/despacho/decisão.
- Demora no cumprimento de despachos/decisões.
- Demora na publicação de decisão de liminar (mais de 20 dias).
- Demora na designação de audiência cancelada.
- Ausência de controle e/ou demora na cobrança de carta precatória e de mandados expedidos.
- Demora na expedição de precatória.
- Diretor de Secretaria trabalha em uma sala sem a visão da Secretaria.
- Juntada de documentos desnecessários das cartas precatórias devolvidas (inclusive a capa).
- Processos com duas conclusões sequenciadas, sem que entre as mesmas nenhum ato tenha sido praticado.
- Juntada em uma data e conclusão/despacho meses depois.  
Recomendação: o servidor que juntar a petição já deve adotar a providência, fazendo a conclusão e minutando o despacho/decisão.
- O atendimento não é realizado por todos os servidores.
- Existência de estagiários não remunerados.
- De acordo com o certificado nos autos, o processo demora até um ano entre a distribuição e a vara.
- Vários processos conclusos para sentença convertidos em diligência.

- Excessivos cancelamentos de audiências.
- As denúncias são recebidas no protocolo como petições e formam autos que não são processo nem inquérito (Resolução nº 22/2009 do TRF5).
- Inexistência de etiqueta da prescrição nos processos criminais (Resolução CNJ).
- Ausência de índice na contracapa com indicação das folhas dos atos processuais mais importantes.
- Desconhecimento dos servidores a respeito do Plano de Gestão das Varas Criminais e do Manual Prática das Varas Criminais, elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça.
- Ausência de sala para processos sigilosos.
- A Central de Mandados não está funcionando bem. Há necessidade de avaliação se a CEMAN é a melhor alternativa para o regular cumprimento dos mandados ou se devem os Oficiais voltar a ser vinculados às respectivas Varas; os Oficiais de Justiça demoram muito a cumprir mandados.

## **6.2. Boas práticas adotadas por algumas varas**

A Seção Judiciária não apresenta qualquer problema grave e algumas Varas apresentam as seguintes boas práticas:

- Há Oficiais de Justiça do JEF que auxiliam na triagem.
- Assessorias que trabalham com dígitos.
- Organização de armários por atividades - Disposição dos escaninhos de maneira lógica, simples, prática e eficiente (processos físicos) com a implantação racional do posicionamento dos processos de execução fiscal com prescrição em perspectiva, a partir de relatórios emitidos pelo TEBAS conectando o processo físico à informação eletrônica.
- Fixação de metas periódicas. As varas, em regra, estabelecem as metas, embora as constatações realizadas é de que os objetivos não estão sendo alcançados. Acompanhamento periódico.
- Disposição dos processos nas prateleiras com identificação da data de vencimento do prazo, observado em uma vara.
- Reuniões periódicas de avaliação de desempenho, em casos pontuais.

- Renúncia ao prazo recursal por parte das procuradorias públicas.  
Incentivo pelo Juiz.

- Comunicação de atos processuais e remessa/recebimento de documentos aos peritos por correio eletrônico.

- Sistema eletrônico de dosimetria da pena que, aperfeiçoada a parte das circunstâncias judiciais, é recomendável para ser expandida para as demais seções judiciais.

- Controle sistemático de cobrança de carta precatória expedida.

- Estabelecimento de metas mensais para acompanhamento do cumprimento de providências. Critério estabelecido e ainda não aferido o resultado.

- Execução invertida, quando o devedor apresenta o cálculo e o credor manifesta sua concordância.

### **6.3. Recomendações feitas pela Corregedoria-Regional**

Durante o encerramento dos trabalhos foram feitas algumas recomendações pelo Corregedor-Regional visando otimizar o desenvolvimento da atividade jurisdicional. Dentre outras se destacam as seguintes:

- Utilizar o Plano de Gestão e o Manual Prático de Rotinas das Varas Criminais elaborados pelo CNJ.

- Diligenciar a confecção e cumprimento dos atos processuais nos prazos previamente determinados, com a cobrança de prazos pelo Juiz ao Diretor de Secretaria e este, aos servidores.

- Os autos recebidos das instâncias superiores em sobrestamento devem submetidos à Fase 14 do Sistema TEBAS, não podendo ser baixados na distribuição, nem sobrestados (Faz 101 do TEBAS) inflando indevidamente as estatísticas da primeira instância. Ao chegarem na vara, deve ser certificado nos autos físicos a situação atual do processo que são "virtualmente" reenviados ao TRF5.

- Cobrar a execução dos mandados, utilizando-se dos relatórios fornecidos pelo sistema informatizado para controle de prazos.

- Efetuar consulta mensal da tramitação de incidentes processuais externos.

- Procurar cumprir os prazos determinados pelo Código de Processo Civil, que devem servir de parâmetro para o estabelecimento de metas.

- Designar servidor/estagiário para fazer acompanhamento diário da tramitação dos recursos especiais repetitivos e recursos extraordinários com repercussão geral reconhecida, acompanhando os respectivos julgamentos para que os processos sobrestados retomem seu normal andamento o mais rápido possível.

- Fazer consulta dos incidentes processuais e processos prejudiciais externos, em periodicidade mensal, preferencialmente.

- Ampliar as classes processuais de ajuizamento obrigatório de ações pelo PJe, promover reuniões destinadas a conscientizar os usuários das vantagens do sistema eletrônico e realizar cursos de treinamento.

- Sentenciar processos cujos prazos prescricionais já tenham transcorrido integralmente.

- Implementar as boas práticas e as recomendações aqui formuladas por aquelas Varas que ainda não utilizam essas boas técnicas.

- Acompanhar a tramitação das cartas precatórias nos juízos deprecados por meio da internet, fazendo as cobranças por telefone e ofícios em caso de atraso no cumprimento da diligência deprecada.

- O juiz deve procurar despachar os processos na Secretaria, integrando-se com os servidores.

- Controle processual de prazos diários por meio de função específica do Sistema Tebas.

- Separar os processos arquivados sem baixa na distribuição por mês em que se deu o arquivamento, permitindo melhor controle quanto ao prazo da prescrição intercorrente.

- Dotar os Juizados Especiais Federais de setor específico de cálculo na estrutura da vara, treinando os servidores para o exercício desta atribuição.

- Adoção de despacho nos processos suspensos pelo art. 366 do Código de Processo Penal, que faz busca de endereços dos réus que se encontram em local incerto e não sabido, nos sistemas informatizados, e mediante ofícios remetidos ao comércio local, a fim de localizá-los, evitando-se o transcurso do prazo prescricional.

- Sempre juntar as peças processuais ao processo, não deixando na contracapa.

- Envidar esforços para, quando possível, trabalhar visando o atingimento das Metas 1, 2 e 5 do CNJ.

- Evitar esforços para julgar, até o final do ano, na medida do possível, os processos que estejam incluídos na Meta 18 (CNJ 2013), priorizando-se o julgamento dos conclusos e a instrução processual daqueles ainda não instruídos.

- Aplicação do Provimento nº 10/2013 do CNJ, art. 1º, §§ 1º e 2º (videoconferência em salas de audiências criminais); Afixar na vara o mapa estratégico do planejamento do Judiciário, conforme determinação do CNJ.

- Incluir no email institucional da vara, na nota de rodapé, as metas estabelecidas pelo CNJ e pela vara.

- Atendimento realizado por servidores do quadro, por ser atividade afeta às atribuições do cargo de técnico judiciário. Precedente do TCU relativo à ao TRF da 5ª Região: TC-010.141/2006-1 – Acórdão nº 2632/2008 – TCU – 1ª Câmara.

- Avaliar o funcionamento e a adequação da CENTRAL DE MANDADOS - CEMAN à realidade da Paraíba, aferindo se o funcionamento da CEMAN é o melhor método para organização dos trabalhos dos Oficiais de Justiça.

- Mesmo com o funcionamento da CENTRAL DE MANDADOS - CEMAN deve ser enfatizado aos Oficiais de Justiça que eles se encontram vinculados ao Juiz que expediu o mandado.

- Cobrar aos Oficiais de Justiça o cumprimento das determinações judiciais logo após o escoamento do prazo, utilizando-se, para tanto, de registro de prazo e cobrança expedido diretamente pelos sistemas informatizados.

- Utilizar recursos de Tecnologia da Informação para criar rede de interação entre servidores e Juízes, varas e diretores (pastas em rede, aplicativos *WhatsApp*, *Skype*, etc) para dinamizar e difundir a metodologia de trabalho na Vara.

#### **6.4. Determinações da Corregedoria-Regional**

Por ocasião do encerramento da correição, foi determinado que as unidades correicionadas passassem a observar alguns procedimentos, tais como:

- Fazer conclusão, nos autos e no sistema, no momento em que o processo estiver pronto para ser enviado ao Gabinete, e não apenas quando proferida a sentença.

- Encerrado o processo de conhecimento e proposto o cumprimento ou execução da sentença, mudar a classe do processo para Execução ou Cumprimento de Sentença.

- Todos os Juízes e Servidores devem colaborar fornecendo os dados ao Juiz Coordenador do Núcleo de Conciliação da Seção Judiciária.

- As unidades jurisdicionais devem cumprir as determinações da Corregedoria-Regional.

## **7. VARAS FEDERAIS E TURMA RECURSAL**

As informações seguintes referem-se à análise específica das unidades, com a apresentação dos dados referentes especificamente às Varas Federais e à Turma Recursal da Seção Judiciária da Paraíba.

### **7.1. 1ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA**

**7.1.1. Dados funcionais e pessoais dos juízes federais titular e substituto:**

#### **7.1.1.1 Juiz Federal Titular:**

O juiz federal JOÃO BOSCO MEDEIROS DE SOUSA ingressou na magistratura em 26/02/1988, estando em exercício na 1ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba desde 04/10/1991.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), foi membro do Tribunal Regional Eleitoral, no período de 21/06/2011 a 20/06/2013.

Exerceu a Direção do Foro nos períodos de 19 a 26/01/2012, 30/01/2012 a 12/02/2012 e 09 a 13/07/2012.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, gozou férias nos períodos de 08/09/2011 a 07/10/2011, 09/04/2012 a 08/05/2012, 01/07/2013 a 30/07/2013 e 31/07/2013 a 29/08/2013, e esteve de licença para tratamento de saúde de 13/09/2012 a 14/09/2012.

O juiz titular obteve autorização para afastamento nos seguintes períodos: 1) Afastamento para participar em encontro de entidade de classe, de 17/11/2011 a 19/11/2011; 2) Afastamento para tratar de assunto particular, dia 28/11/2011; 3) Afastamento para participar de solenidade, dia 01/02/2012; 4) Afastamento para compensação de plantão forense, dia 31/05/2012 a 01/06/2012; 5) Afastamento para participar em seminário/congresso, de 14/06/2012 a 15/06/2012; 6) Afastamento para atuar no TRE, de 01/08/2012 a 31/08/2012; 7) Afastamento para atuar no TRE, de 01/10/2012 a 31/10/2012; 8) Afastamento para participar de cerimônia, dia 11/03/2013. Portanto, nos últimos 24 meses, teve um período total de afastamento de 06 meses e 14 dias.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses o Juiz Federal João Bosco Medeiros de Souza exerceu a docência no Centro Universitário de João Pessoa – UNIPÊ, sem carga horária definida.

### **7.1.1.2. Juiz Federal Substituto:**

O magistrado PHELIPE VICENTE DE PAULA CARDOSO atua como juiz substituto da 1ª Vara Federal, tendo ingressado na magistratura em 05/09/2012. Embora lotado nesta Vara desde 05/09/2012, passou a ter efetivo exercício na unidade jurisdicional a partir de 07/01/2013.

o juiz substituto Participou dos seguintes eventos jurídicos: 1) “II Curso sobre o Papel do Poder Judiciário na Segurança de Vôo”, organizado pelo Centro de Estudos da Justiça Militar da União – CEJUM, de 12 a 16/08/2013, carga horária de 30 horas; 2) Participação no “Curso Regime Jurídico dos Bens Públicos”, organizado pela EMAG/3ª Região, de 23 a 25/10/2013, carga horária de 21 horas.

O período total de afastamento da atividade jurisdicional, no período dos últimos 24 meses, foi de apenas 08 (oito) dias. Nesse intervalo de tempo, substituiu nas seguintes unidades: 1) 2ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba, no período de 7/01/2013 a 05/02/2013; 2) 5ª Quinta Vara da Seção Judiciária da Paraíba, no período de 10/01/2013 a 08/02/2013; 3) 5ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba, em 20/2/2013; 4) 5ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba, no período de 02/04/2013 e 03/04/2013; 5) 5ª Vara da SJPB, no período de 19/07 a 02/08/2013 (Ato CR 485/2013); 6) 3ª Vara da SJPB, no período de 01 a 30/07/2013 (Ato CR 426/2013); 7) na 1ª Vara da SJPB, no período de 01/07 a 29/08/2013 (Ato CR 416/2013); 8) na 5ª Vara da SJPB, no dia 14/06/2013 (Ato CR 400/2013); 9) na 5ª Vara da SJPB, no período de 28/05 a 11/06/2013 (Ato CR 326/2013); 10) 12ª Vara da SJPB, no período de 08/05 a 06/07/2013 (Ato CR 276/2013); 11) 5ª Vara da SJPB, no dia 15/05/2013 (Ato CR 263/2013); 12) 2ª Vara da SJPB, no período de 06/05 a 04/06/2013 (Ato CR 233/2013); 13) 12ª Vara da SJPB, no período de 22/04 a 01/05/2013 (Ato CR 203/2013); 14) 12ª Vara da SJPB, no período de 25/04 a 24/05/2013 (Ato CR 197/2013); 15) 12ª Vara da SJPB, no período de 25/04 a 24/05/2013 (Ato CR 139/2013); 16) 5ª Vara da SJPB, nos dias 02 e 03/04/2013 (Ato CR 133/2013).

A partir de agosto de 2013, o juiz substituto passou a lecionar na FPB – Faculdade Internacional da Paraíba – Laureate International Universities, nas segundas e quartas-feiras, das 20:20 horas às 22:00 horas, e das 21:10 às 22:00 horas, respectivamente.

### **7.1.2. Corpo funcional, cargos e funções:**

O quadro de servidores efetivos da 1ª Vara Federal é o seguinte:

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Analista Judiciário (jud)	4
Analista Judiciário(adm)	0
Anal.Jud.(Exec.Mandados)	0
Anal.Jud.(Bibliotecário)	0

Técnico Judiciário(adm)	12
Téc.Jud.(seg.Transp.)	2
Auxiliar Judiciário	1
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

O número de servidores requisitados é, conforme a tabela abaixo, de 03 servidores requisitados:

NOME	ÓRGÃO DE ORIGEM	FUNÇÃO COMISSIONADA	FC	GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO
Fernanda Pordeus de Queiroz	Tribunal de Justiça da Paraíba	Supervisor-Assistente Juiz Substituto	04	Superior Completo	Direito
Valber Rodrigues Valões	Governo do Estado da Paraíba	Auxiliar Especializado - Dir.Secretaria	02	Ensino Médio	
Valéria Maria Monteiro	Seção Judiciária de Pernambuco	Supervisora da Seção de Procedimentos Cíveis	05	Superior Completo	Direito

Existem 4 (quatro) estagiários lotados na 1ª Vara Federal da Paraíba.

O Juiz Federal Titular reivindicou um número maior de servidores, ao argumento que a 1ª Vara é a que apresente menor número de servidores quando comparada com as demais unidades jurisdicionais instaladas na capital.

### 7.1.3. Organização e divisão de trabalho:

#### 7.1.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria:

De acordo com as informações constantes do relatório de Gestão da Vara, o expediente é das 08 às 19 horas, com carga horária individual de 7 horas, da seguinte forma: o primeiro grupo de servidores trabalha das 8:00 às 15:00 horas, enquanto o segundo grupo atua das 12:00 às 19:00 horas.

A relação do número de processos com o número de servidores em atividade na Vara é o seguinte:

Processos em curso (físicos e Pje):	$\frac{5890}{22} = 267,72$
Servidores:	22

A quadro de pessoal da Vara conta com 14 (quatorze) servidores, incluindo o Diretor de Secretaria e 08 (oito) servidores no Gabinete, divididos entre os dois juízes em atuação na Vara.

A organização da Vara é dividida nas Seções Cível e Criminal. No setor cível estão lotados 10 servidores, uma vez que possui o maior número de processos em tramitação.

A Supervisora de Procedimentos Cíveis, além de ser responsável pela supervisão geral, também fica com o encargo da tramitação das ações civis públicas, ações de improbidade administrativa e desapropriações.

No Setor de Ações de Rito Ordinário trabalham 06 servidores, com tarefas definidas de acordo com as fases dos processos, conforme seja de conhecimento ou de execução.

O Setor de Ações Sumárias e Feitos Não Contenciosos conta com um servidor, que acumula o serviço com a expedição de RPV's e precatórios da Vara.

O Setor de Publicação conta com um servidor, que auxilia a Seção Penal no que se refere ao cumprimento das cartas precatórias e cartas de ordem criminais.

O Setor de Ações de Rito Especial e Mandado de Segurança possui um servidor.

Para a Seção Penal são designados 03 servidores, sendo que, no momento, um deles está, temporariamente, desempenhando a função junto ao gabinete do Juiz Federal Titular, na elaboração de minutas de sentenças penais dos processos incluídos nas metas do Conselho Nacional de Justiça.

A organização física dos processos na Secretaria é cadastrada integralmente por meio da movimentação interna do sistema TEBAS, onde é possível identificar, ao mesmo tempo, o setor, a fase processual e a localização física do processo.

Os processos com prioridades (réus presos, metas do CNJ, etc) são mantidos em armários próprios e são monitorados pelos supervisores das respectivas seções.

### **7.1.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

#### **7.1.3.2.1 Gabinete do Juiz Federal Titular:**

O Gabinete do Juiz Federal Titular possui 03 funções comissionadas vinculadas: o Oficial de Gabinete (FC-05) elabora minutas de sentenças cíveis (matérias tributárias) e de antecipações de tutela/liminares, em processos físicos e eletrônicos; um servidor (FC-04) elabora minutas de sentenças cíveis (matéria previdenciária e administrativa), em processos físicos e eletrônicos, e uma servidora (FC-04) elabora minutas de decisões interlocutórias cíveis relativas à

fase de execução e de sentenças de embargos à execução, estas, pertencentes aos dois gabinetes (Titular e Substituto).

Além disso, um servidor (FC-3), também lotado no Gabinete, elabora minutas de sentenças cíveis (matéria ambiental, concursos, ações civis públicas e de improbidade administrativa) em processos físicos e eletrônicos. As minutas de sentenças penais e de decisões em procedimentos cautelares penais estão sendo feitas, temporariamente, por um servidor lotado na Seção de Procedimentos Criminais.

Os processos conclusos para julgamento são separados em matéria cível e penal. Os processos cíveis são distribuídos por assunto, pelo magistrado, com estrita obediência à ordem de antiguidade de conclusão. Os processos sujeitos a metas de nivelamento do CNJ são identificados por meio de etiquetas visíveis coladas no tombo do volume.

Quanto ao julgamento dos feitos, adota-se o critério de decidir segundo a antiguidade das conclusões, observadas as prioridades legais e as estabelecidas em metas de nivelamento do CNJ.

#### **7.1.3.2 Gabinete do Juiz Federal Substituto:**

No gabinete do Juiz Federal Substituto são três funções comissionadas: o Oficial de Gabinete (FC-05) e outro servidor (FC-04) elaboram minutas de sentenças cíveis e de antecipações de tutela/liminares, em processos físicos e eletrônicos. Uma servidora (FC-04) elabora minutas de decisões interlocutórias cíveis/criminais e de antecipações de tutela/liminares, em processos físicos e eletrônicos.

Os processos conclusos para julgamento são separados em matéria cível e criminal. Os processos cíveis recebem uma tarjeta indicadora do assunto e são dispostos em prateleiras, de modo a manter controle quanto à antiguidade de conclusão; os processos sujeitos a metas de nivelamento do CNJ são identificados por meio de etiquetas visíveis coladas no tombo do volume.

As sentenças penais e as decisões em procedimentos cautelares penais são elaboradas pelo Magistrado.

Quanto ao julgamento dos feitos, adota-se o critério de decidir segundo a antiguidade das conclusões, observadas as prioridades legais e as estabelecidas em metas de nivelamento do CNJ.

#### **7.1.3.3 Métodos de controle e situação do acervo de processos:**

O controle do acervo de processos na secretaria é realizado por meio de relatórios de processos conclusos gerados pelos sistemas Tebas e PJ-e,

visando identificar os processos que eventualmente se encontrem fora dos padrões de tramitação estabelecidos pela Corregedoria Regional e pelo CNJ.

No gabinete do Juiz Federal Titular o controle do acervo de processos é realizado por meio de relatórios de processos conclusos gerados pelos sistemas Tebas e PJ-e, de triagem realizada pela assessoria, apresentada mensalmente, que identifica o saldo remanescente e efetua a distribuição dos processos com conclusão recente para sentença, dando prioridade aos processos incluídos nas Metas do CNJ.

No gabinete do Juiz Federal Substituto o controle do acervo de processos é realizado por meio de relatórios de processos conclusos gerados pelos sistemas Tebas e PJe, de triagem realizada pelo assessor responsável, ou pelo próprio magistrado, quando da entrada semanal de autos em gabinete com conclusão aberta, bem como por meio de atribuição de determinados processos, incluídos em meta mensal de produtividade, à responsabilidade do respectivo assessor, que deve justificar a eventual não realização da tarefa.

#### **7.1.3.4. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

O Juiz Federal Titular realiza esporádicas reuniões setoriais, com a assessoria e, em relação à Secretaria, com os supervisores, contando com a presença do Diretor de Secretaria, para definição das prioridades e cumprimento de metas e monitoramento dos processos sem movimentação e sujeitos a metas de nivelamento do CNJ.

O Juiz Federal Substituto realiza reuniões mensais com a assessoria, entre os cinco primeiros dias do mês, para mapear os processos sob a sua responsabilidade, elaborar metas de trabalho no mês, avaliar o cumprimento das metas do mês anterior e conferir atenção a processos sem movimentação e sujeitos a metas de nivelamento do CNJ. A reunião mensal não exclui reuniões semanais que se façam necessárias para tratar de assuntos pontuais.

#### **7.1.3.5. Planejamento das atividades da Vara:**

Além das metas de nivelamento do CNJ, na 1ª Vara Federal são traçadas metas anuais de cumprimento, visando reduzir o estoque para menos de 5.000 (cinco mil) processos físicos em tramitação, até 31/12/2013, evitar a permanência de processos parados por mais de 60 (sessenta) dias, bem como julgar mais processos do que no ano anterior.

Em relação ao gabinete do Juiz Federal Titular, foi dito que não existe definição de metas periódicas de produtividade, cuja justificativa apresentada é a imprevisibilidade do número de processos conclusos mensalmente. No entanto, os processos penais e aqueles sujeitos a metas de

nivelamento do CNJ têm controle de prioridade mensal, além da verificação permanente dos dados estatísticos de sentenças prolatadas e decisões proferidas.

Quanto ao gabinete do Juiz Federal Substituto, constatou-se que as metas periódicas de produtividade são fixadas mensalmente, em reunião entre o magistrado e os servidores do gabinete. Não há predefinição de metas, em razão da oscilação do número de assessores em efetivo exercício no mês, e do perfil das conclusões abertas no mês anterior. Tem-se como norte a prioridade aos processos penais, aos que estão sujeitos a prioridades legais e a metas de nivelamento do CNJ.

Nos últimos três meses (agosto, setembro e outubro do ano em curso) trabalhou-se com a meta de julgar, pelo menos, todos os processos dos dois meses mais antigos em cada um dos meses de trabalho, tarefa que resultou exitosa, eliminando-se o acervo de sentenças cíveis com mais de 100 (cem) dias de conclusão.

A Secretaria avalia, mensalmente, o resultado entre a quantidade de feitos em tramitação, verificando a relação entre os processos distribuídos e baixados, bem como o número de sentenças prolatadas mês a mês, a fim de aferir se a meta anual preestabelecida de redução de feitos em tramitação e de sentenças prolatadas poderá ser alcançada.

#### **7.1.3.6. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

Os atendimentos são realizados durante o expediente, sem necessidade de prévio agendamento. Em regra, no Gabinete os advogados e membros das carreiras essenciais são recebidos e atendidos pelos juízes na presença de um servidor da assessoria ou do Diretor de Secretaria. Na Secretaria, pelo Setor de Atendimento ao Usuário, preferencialmente das 9 às 18 horas.

A Vara não realiza pesquisa quanto ao grau de satisfação dos usuários quanto ao serviço prestado.

#### **7.1.4. Metas e resoluções do CNJ:**

##### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013)**

Foram distribuídos 1.121 processos de conhecimento em 2013 (TEBAS e PJE), tendo sido julgados 866 processos. Portanto, em relação à Meta foi julgado o percentual de 77,25%.

**Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais)**

Foram distribuídos 1.915 processos em 2008 (TEBAS e PJE), estando pendentes de julgamento 37 processos. Logo, a Meta 2 do CNJ foi cumprida.

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012)**

A Secretaria apenas informou que estão sendo providenciadas as medidas adequadas para a solução de conflitos mediante conciliação, citando, como exemplo, a proposta de mutirão de conciliação, em andamento, com a Procuradoria da Caixa Econômica Federal, para resolução dos processos referentes a contratos de mútuo.

Assim, a Meta 5 não foi cumprida, até porque, conforme informado pela Secretaria, nos últimos 24 meses não houve a realização de atividades de conciliação.

**Número de processos incluídos na Meta 18 do CNJ/2013**

A Secretaria da Vara informou a existência de 50 processos, conforme relação abaixo, com o respectivo registro da data do ultimo andamento:

PARAIBA – 1º VARA			
	CLASSE	PROCESSO	ULTIMO ANDAMENTO
240	AÇÃO PENAL	0009213-14.2008.4.05.8200	09/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0009367-27.2011.4.05.8200	31/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0004708-48.2006.4.05.8200	21/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0007281-88.2008.4.05.8200	05/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0001589-79.2006.4.05.8200	30/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0006196-33.2009.4.05.8200	28/08/2013
240	AÇÃO PENAL	0007518-98.2003.4.05.8200	28/08/2013
240	AÇÃO PENAL	0007377-69.2009.4.05.8200	04/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0003193-75.2006.4.05.8200	02/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0000742-04.2011.4.05.8200	23/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0000458-35.2007.4.05.8200	18/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0001019-54.2010.4.05.8200	26/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0004552-55.2009.4.05.8200	26/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0007184-54.2009.4.05.8200	31/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0007669-20.2010.4.05.8200	15/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0008594-79.2011.4.05.8200	27/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0006454-09.2010.4.05.8200	30/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0005258-72.2008.4.05.8200	26/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0007649-63.2009.4.05.8200	29/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0003887-39.2009.4.05.8200	24/09/2013

240	AÇÃO PENAL	0008196-11.2006.4.05.8200	11/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0005775-72.2011.4.05.8200	24/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0010678-63.2005.4.05.8200	09/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0005061-49.2010.4.05.8200	30/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0001823-85.2011.4.05.8200	30/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0003937-02.2008.4.05.8200	30/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0004781-15.2009.4.05.8200	25/10/2013
240	AÇÃO PENAL	0004390-60.2009.4.05.8200	19/09/2013
240	AÇÃO PENAL	0001306-80.2011.4.05.8200	21/10/2013

<b>PARAIBA – 1º ANDAR</b>			
<b>CLASSE</b>		<b>PROCESSO</b>	<b>Último andamento</b>
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0002808-54.2011.4.05.8200	18/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0002888-18.2011.4.05.8200	08/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0003881-66.2008.4.05.8200	30/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0004330-19.2011.4.05.8200	17/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0004476-60.2011.4.05.8200	29/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0004797-95.2011.4.05.8200	17/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0005219-07.2010.4.05.8200	21/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0006187-08.2008.4.05.8200	18/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0006751-50.2009.4.05.8200	08/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0007043-98.2010.4.05.8200	22/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0007048-23.2010.4.05.8200	11/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0007885-44.2011.4.05.8200	25/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0008352-96.2006.4.05.8200	30/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0008972-06.2009.4.05.8200	18/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0009228-46.2009.4.05.8200	22/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0009284-16.2008.4.05.8200	05/07/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0009420-76.2009.4.05.8200	25/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0009465-80.2009.4.05.8200	29/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0009548-96.2009.4.05.8200	23/10/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0009794-92.2009.4.05.8200	12/08/2013
2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	0009965-49.2009.4.05.8200	23/10/2013

## Cumprimento de Resoluções do CNJ

Foi informado pela unidade jurisdicional que é feita a atualização do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade - CNCIAI (Provimento CNJ nº 29/2013), bem como o cumprimento das exigências previstas na Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009 e o Relatório de Controle de Prisões.

### 7.1.5. Análise comparativa da Vara inspecionada:

Nos últimos cinco anos, a distribuição de processos da vara inspecionada, em relação às outras duas que possuem o mesmo perfil de competência, tem sido equilibrada, com discreta diminuição do acervo.

A distribuição de cada uma delas, em 2008 e 2012, foi a seguinte, conforme dados estatísticos da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da Quinta Região:

DISTRIBUÍDOS						
VARAS COMUNS	2008	2009	2010	2011	2012	TOTAL
1ª	2.481	2.444	2.122	1.600	1.705	10.352
2ª	2.017	2.230	2.006	1.592	1.644	9.489
3ª	2.405	2.355	2.086	1.739	1.560	10.143

Quanto aos processos distribuídos, há uma equiparação, nada obstante a 3ª Vara possuir uma competência mais abrangente do que as outras duas, na medida em que detém a exclusividade em relação à execução das penas e medidas restritivas.

Certamente há um sistema de compensação, no escopo de equilibrar a distribuição pois, do contrário, não haveria como a 3ª vara, no ano de 2012, ter tido um discreto volume a menor de processos distribuídos.

Não se pense, diante dos números, que a demanda no Estado da Paraíba está diminuindo. Como já foi observado, no Estado da Paraíba tem havido o aumento do número de processos distribuídos. O menor número de processos distribuídos em cada uma das três varas, notadamente a partir de 2011, é resultante da criação da 11ª, 12ª e 14ª Varas.

Quanto aos processos julgados, temos o seguinte quadro:

JULGADOS						
VARAS COMUNS	2008	2009	2010	2011	2012	TOTAL

<b>1ª</b>	2.364	2.894	2.090	1.870	1.776	10.994
<b>2ª</b>	1.912	1.947	1.623	1.261	1.115	7.858
<b>3ª</b>	2.229	2.318	1.562	1.722	1.312	9.143

Esses dados demonstram que, com exceção da 1ª Vara e, isso mesmo em relação ao ano de 2012, *pari passu* com a diminuição do número de processos distribuídos, houve, igualmente, o decréscimo no que pertine à quantidade de processos julgados.

Aparentemente, a situação da 1ª Vara se apresenta como a melhor pois, nos últimos 5 (cinco) anos, foi a Vara que mais julgou. Durante todo o período, a 1ª Vara julgou 10.994 processos, enquanto a terceira 9.143 processos e a segunda apenas 7.858 processos. No último ano de 2012, a 1ª Vara julgou por volta de 1.100 processos a mais em relação à 3ª Vara, e mais de 3.100 processos do que a 2ª Vara.

Ocorre que, analisando a quantidade de processos em tramitação, observa-se, inicialmente, que há um desequilíbrio muito grande quanto aos números referentes a cada uma das três varas.

Com efeito, quanto aos processos em tramitação, merece exame o quadro abaixo:

<b>TRAMITAÇÃO</b>					
<b>VARAS COMUNS</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1ª</b>	7.597	6.988	6.774	6.022	5.516
<b>2ª</b>	3.723	3.206	3.047	2.873	3.128
<b>3ª</b>	4.690	4.200	4.251	3.966	3.783

Observa-se, em primeiro plano, que, em regra, houve a diminuição anual do número de processos em tramitação. Porém, o número de processos em tramitação, no período de cada ano do período analisado, nas 3 (três) varas, tem se mantido bastante superior ao de distribuídos e, igualmente, ao de julgados.

Com exceção da 1ª Vara, em todos os anos do período de 2008 a 2012 as unidades jurisdicionais não conseguiram julgar o mesmo número de processos distribuídos. Isso demonstra que a diminuição do número de processos em tramitação foi reflexo direto da criação de novas varas.

Por outro lado, como efeito indireto da criação das novas varas, houve a diminuição do número de processos distribuídos no ano, porém, as varas em análise não mantiveram a produtividade.

Pelos números expostos acima, se a 2ª e 3ª Varas tivessem mantido o número de processos julgados registrados nos anos de 2008 e 2009, ambas teriam, nos últimos 2 (dois) anos, um número de processos julgados superior ao de distribuídos.

Tendo em consideração apenas o número de distribuídos e julgados, o grau de eficiência da 1ª Vara seria considerado superior ao das demais, pois julga mais do que a 2ª e a 3ª Vara, além de, no período dos 5 (cinco) anos analisados, salvo os anos de 2008 e 2010, sempre ter apresentado um número de processos julgados no ano maior do que o de distribuídos.

No entanto, a 1ª Vara é a que ostenta o maior número de processos em tramitação. Isto é, conquanto a 1ª Vara tenha sido, dentre as três, a que mais julgou, é ela que possui o maior estoque de processos: 2.388 a mais do que a 2ª Vara e 1.733 do que a 3ª Vara.

Uma explicação possível pode ser a circunstância de, com a criação das novas varas, a 1ª ter redistribuído menos processos do que as outras duas. Essa é a hipótese lógica.

Seja como for, sendo o número de processos em tramitação nas três varas superior ao de distribuídos e ao de julgados, isso revela que o grau de eficiência dessas unidades jurisdicionais, tendo em consideração a equação estabelecida, está muito comprometido.

É preciso que seja adotado planejamento a fim de que se obtenha a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**. Para alcançar essa meta, em cada uma das 3 (três) varas, terá de ser julgado, no ano seguinte, o número de processos distribuídos mais um percentual, a fim de que, em determinado tempo, seja obtida a equação que sinaliza o grau de eficiência idealizado pela metodologia adotada.

Para a 1ª Vara o planejamento deve ter em conta que, tendo em consideração o ano de 2012, a diferença entre o número de processos distribuídos (1.705) e os em tramitação (5.516), foi correspondente a 3.811 processos.

Por conseguinte, 3.811 processos equivale ao estoque a maior da 1ª vara registrado no ano de 2012. O planejamento para 2013 sugerido seria julgar um percentual superior em relação ao de distribuídos, a fim de, gradativamente, diminuir o excesso de processos.

Esse planejamento pode ser de curto, médio ou longo prazo, podendo ser consideradas, no ambiente do Judiciário, as seguintes estimativas para a sua classificação:

- (a) curto, o período de tempo de 1 (um) até 2 (dois) anos;
- (b) médio, mais de 2 (dois) até 3 (três) anos; e
- (c) longo, mais de 3 (três) até 5 (cinco) anos.

Pelos números analisados, a tendência é de que o número de processos distribuídos seja mantido. Portanto, supondo que a distribuição em 2013 e nos anos subsequentes seja em torno de 1.700 processos, caso a 1ª vara voltasse à produtividade de 2008, qual seja, julgasse 2.481 processos em cada

ano, em média, conseguiria diminuir o estoque em 781 processos por ano, de modo que, ao cabo de 5 (cinco) anos, não haveria mais estoque superior.

Assim, caso adotada essa estratégia, cujos números referentes aos processos distribuídos e julgados são parâmetros variáveis para mais ou para menos, no lapso temporal de 5 (cinco) anos, a 1ª Vara atingiria o grau máximo de eficiência.

Não se vislumbra a possibilidade de ser elaborado um planejamento de curto ou a médio prazo que, ao final, equacione o problema de excesso de estoque, salvo, é claro, que se adote a estratégia de convocação de mutirões, o que, no entanto, não é o recomendável, pelos mais diversos fatores.

Diante dessas considerações, a meta a ser estabelecida é para que a Vara julgue, nos próximos 5 (cinco) anos, mais processos do que o número de distribuídos, correspondente a um número que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

Para que essa meta seja alcançada, sugere-se que a Corregedoria-Regional determine que, a cada ano, a partir de 2014, a Vara encaminhe dados estatísticos dando conta de que conseguiu julgar, no período respectivo, um número de processos que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente, à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

#### **7.1.6. Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Cíveis**, como o número de arquivados, em razão do perfil dessas espécies de jurisdição, não é alto, a equação é a seguinte;

**A** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 100% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 100% até 150% dos processos *distribuídos*

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 150% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correção nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos físicos em tramitação ajustada na 1ª Vara de Paraíba foi de 5.287 processos, montante superior ao de distribuídos, correspondentes a 1.705 processos.

Não obstante o resultado da aplicação da fração adequada ao perfil da Vara inspecionada, para se fazer a classificação conforme os conceitos estabelecidos, há de se levar em consideração a gestão e as estratégias adotadas na condução do serviço e a qualidade da prestação da atividade jurisdicional em si.

Aplicando-se os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia, e ainda levando em conta que a unidade jurisdicional vem envidando esforços para reduzir o número de processos em tramitação, que era de 7.597, em 2008, para 5.516, em 2012, tal desempenho deve ser relevado, de forma que deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência regular **(C)**.

### **7.1.7 Análise dos processos selecionados na inspeção *in loco*:**

**7.1.7.1** Na inspeção *in loco* realizada pela equipe de trabalho, foram feitos os seguintes registros nos processos físicos:

1) 0006128-78.2012.4.05.8200 - Processo sem movimentação desde 20/11/2012, quando foi publicado ato ordinatório intimando a parte autora para eventual réplica, até março de 2013, quando os autos foram conclusos para sentença.

2) 0005326-80.2012.4.05.8200 - Exemplo de que a Secretaria é dividida em ilhas: há carimbos de remessa dos autos ao Setor de Publicação, em 30/08/2012 e 07/01/2013, os quais só foram recebidos pelo referido Setor em 18/09/2012 e 16/01/2013, respectivamente, conforme carimbos de recebimento do supervisor do Setor. Petição de novembro de 2012 foi juntada apenas em abril de 2013.

3) 0008751-23.2009.4.05.8200 - Sem movimentação de 14/11/2011 (manifestação do MPF sobre a não localização de um dos expropriados) até 15/03/2012 (despacho determinando intimação do DNIT), bem como de maio de 2012 (manifestação do MPF) até 14/12/2012 (conclusão).

4) 0005242-16.2011.4.05.8200 - Processo concluso em 28/09/2012 com despacho proferido em 04/12/2012. Certidão de remessa ao Setor de Publicação em 14/01/2013 e publicação efetuada somente em 25/02/2013. Petição protocolada em 05/03/2013 e juntada aos autos somente em 10/05/2013.

5) 0002116-55.2011.4.05.8200 - Sem movimentação de 09/11/2011 (juntada de petição) até 07/11/2012 (conclusão para despacho). Remessa à publicação em 11/12/2012 e publicação realizada em 28/01/2013. Despacho proferido em 16/05, remetido à publicação em 04/07/2013 e publicado em 05/08/2013.

6) 0009116-09.2011.4.05.8200 - Despacho de especificação de provas proferido em 27/07/2012, remetido à publicação em 22/08/2012 e publicado em 11/09/2012.

7) 0001840-29.2008.4.05.8200 - Primeira sentença proferida em 08/07/2009 e anulada pelo TRF5 (Acórdão transitado em julgado em 20/12/2012). Recebido da Instância Superior em 14/01/2012 e despachado apenas em 06/03/2013.

8) 0009001-51.2012.4.05.8200 - Tempo excessivo de conclusão para sentença.

9) 0005415-31.1997.4.05.8200 - Execução de Sentença. Sem movimentação de 19/12/2012 (juntada de petição) a 18/03/2013 (intimação da parte contrária). Demora de 5 (cinco) meses para proferir sentença de extinção da obrigação de fazer, na qual se determinou a intimação da exequente para promover a execução de pagar (pendente de publicação).

10) 0009341-92.2012.4.05.8200 - Sem movimentação de 14/02/2013 (juntada de petição de União – manifestando interesse de ingressar no feito) a 08/05/2013 (Certidão e conclusão).

11) 0006044-77.2012.4.05.8200 - Sem movimentação de 28/11/2012 (juntada da contestação) até 18/01/2013 (conclusão). Remessa ao Setor de Publicação em 11/03/2013 e publicação realizada somente em 22/05/2013.

12) 0001687-88.2011.4.05.8200 - Processo sem movimentação de 06/12/2011 (juntada de manifestação sobre os cálculos) até 15/05/2012, quando foi proferido despacho determinando remessa à Contadoria. Cumprimento em 13/12/2012.

13) 0005192-87.2011.4.05.8200 - Petição juntada em 19/06/2012 foi apreciada somente em 14/12/2012. Despacho proferido em 26/02/2013 e remetido à publicação. Recebido pelo Setor em 07/03/2013 e publicado somente em 09/04/2013. Sem movimentação de 18/04/2013 (juntada de petição) a 30/07/2013 (conclusão).

14) 0001822-66.2012.4.05.8200 - Concluso em 13/09/2012 com decisão proferida em 03/12/2012. Sem movimentação de 25/04/2013 até 14/05/2013, quando foi proferido despacho determinando o cumprimento de despacho anterior.

15) 0000310-19.2010.4.05.8200 - Execução de sentença. Não houve mudança de classe (ainda autuado como Embargos à Execução). Recebido da Instância superior em 24/09/2012 e despachado apenas em 08/01/2013 (concluso desde 28/11/2012), com publicação em 18/03/2013.

16) 0001443-62.2011.4.05.8200 - Habeas Corpus. O processo ficou sem movimentação de 19/10/2012, quando foi proferida decisão determinando a intimação pessoal de um dos pacientes, até fevereiro de 2012, quando foram juntados Mandados cumpridos em novembro de 2011.

17) 0002056-48.2012.4.05.8200 - Inquérito Policial. Após a denúncia, consta Certidão de recebimento dos autos do Setor de Distribuição em 25/07/2012. O processo ficou parado até ser despachado em Inspeção em 17/05/2013 ("Para decisão"). Foi concluso em 03/07/2013, situação em que se encontra até a presente data.

18) 0008727-87.2012.4.05.8200 - Ação Penal. O processo ficou sem movimentação até 15/07/2013, quando os autos foram remetidos ao MPF.

19) 0009144-40.2012.4.05.8200 - Processo sem movimentação de 26/02/2013 (juntada de petição) até 08/05/2013, quando os autos foram conclusos.

20) 0008831-79.2012.4.05.8200 - Mandado de Segurança. O processo ficou sem movimentação de 01/02/2013 (conclusão) até 30/04/2013, quando foi proferido despacho. Remessa ao Setor de Publicação em 02/05/2013 e publicação em 11/06/2013. A remessa ao MPF só veio acontecer em 16/08/2013.

21) 0002569-36.2000.4.05.8200 - Cumprimento de sentença. Não foi feita mudança de classe. Ofício protocolado em 20/02/2013 e juntado aos autos em 03/04/2013. Os autos foram conclusos em 11/04/2013 e, novamente em 13/05/2013 (após inspeção). Foi proferida nova sentença de extinção em 15/10/2013, determinando o arquivamento do feito, o que ainda não foi cumprido.

22) 0003389-50.2003.4.05.8200 - Cumprimento de sentença (obrigação de fazer). O processo ficou sem movimentação de 30/06/2011 (juntada de Mandados de Intimação) até 07/03/2012, quando foi proferido despacho de vista ao IBAMA). Após manifestação do IBAMA foi feita nova conclusão em 14/03/2012 e proferida decisão em 18/05/2012, determinando intimação por edital, que só foi expedido em 11/06/2012 e publicado em 25/10/2012. Após isso, o processo só veio a ser movimentado em 01/04/2013 (despacho).

23) 0008317-63.2011.4.05.8200 - Incidente de insanidade mental. O feito ficou parado até 02/05/2012. Os autos foram conclusos em 18/05/2012 e novamente em 21/05/2012 (após inspeção). O processo foi despachado novamente na inspeção realizada em 17/05/2013, o que só foi cumprido em 23/10/2013.

24) 0001840-73.2001.4.05.8200 - Ação Penal. Meta 2. O processo ficou paralisado até 20/02/2012, quando foram juntados antecedentes criminais e proferido despacho. As razões finais do MPF foram juntadas em 31/07/2012 e somente em 21/03/2013 os autos foram remetidos ao Setor de Publicação para intimação dos acusados.

25) 0003887-39.2009.4.05.8200 - Ação Penal. Meta 18. Demora no cumprimento dos Mandados de Citação. Em fevereiro de 2012 foi proferido despacho determinando a remessa à DPU, o que só foi cumprido em 18/05/2012 (após Inspeção).

26) 0000055-90.2012.4.05.8200 - Ação Penal. Processo ficou paralisado desde 14/11/2012 até 21/02/2013, quando foi proferido despacho determinando a intimação das partes para apresentação de alegações finais.

27) 0004113-49.2006.4.05.8200 - Ação Penal. Meta 18. Em dezembro de 2012 foi proferido despacho determinando expedição de ofício à PFN, o que foi reiterado em despacho proferido na inspeção realizada em 14/5/2013 e só foi cumprido em 11/07/2013.

28) 0004173-80.2010.4.05.8200 - Cumprimento de sentença. Não foi feita alteração da classe. Ato ordinatório proferido em 03/12/2012 e publicado somente em 19/02/2013. Após isso, o processo ficou sem movimentação até 15/10/2013, quando foi proferida decisão determinando a intimação do devedor para pagamento.

29) 0005567-30.2007.4.05.8200 - Execução de sentença. Não foi feita mudança de classe. Petição juntada em 10/10/2012 e apreciada apenas em 06/02/2013 (indeferimento de expedição de nova RPV). Concluso em 09/04/2013 e prolação da sentença de extinção da execução em 24/10/2013.

30) 0004967-82.2002.4.05.8200 - Cumprimento de sentença. A última manifestação sobre o cálculo da Contadoria ocorreu em 05/12/2012 e os autos só foram conclusos em 09/04/2013 e a sentença de extinção da obrigação de fazer (FGTS) foi proferida em 21/10/2013.

31) 0001645-15.2006.4.05.8200 - Cumprimento de sentença. Não houve alteração da classe. A CEF apresentou petição requerendo a extinção do feito, tendo em vista a renegociação em 29/08, tendo sido juntada em 18/09/2012. A parte contrária foi intimada para se manifestar em 16/10 e apenas em 07/12 foi certificado o decurso do prazo.

32) 0006450-74.2007.4.05.8200 - Ação ordinária. Mais de quatro meses conclusos para prolação de sentença de homologação de acordo.

33) 0006807-59.2004.4.05.8200 - Execução de sentença. Concluso desde 16/04/2013 e sentença extinguindo obrigação de fazer proferida apenas em 16/10/2013. Pendente de publicação.

34) 0002805-02.2011.4.05.8200 - Ação Civil Pública. Dois meses conclusos para sentença. Há petição do MPF requerendo o cumprimento do julgado, juntada em 18/09/2013, pendente de apreciação.

35) 0000952-21.2012.4.05.8200 - ACP. Em 08/03/2012, foi proferida decisão indeferindo o pedido de tutela antecipada e determinando a intimação do Ministério Público Estadual. Os autos ficaram com o MP Estadual de 21/05/2012 a 14/05/2013 (quase um ano).

36) 0006107-05.2012.4.05.8200 - Ação Ordinária. Mais de sete meses conclusos para sentença.

37) 0006176-08.2010.4.05.8200 - ACP. Em 22/09/2010 foi proferida decisão determinando a citação dos Réus e os Mandados só foram expedidos em 25/02/2011. O processo ficou sem movimentação de 27/05/2011 até 18/11/2011. Decisão proferida em 26/03/2012 só foi publicada em 04/05/2012.

38) 0003907-30.2009.4.05.8200 - Ação Penal. Meta 18. Após a apresentação da defesa preliminar por um dos Réus, em dezembro de 2011, o feito só foi despachado em 06/06/2012 (vista ao MPF), após ser visto em inspeção (14/05/2012), na qual foi determinada a conclusão.

39) 0005468-21.2011.4.05.8200 - Pedido de Liberdade Provisória. Após o Alvará de Soltura, foi proferido despacho em 10/08/2011, determinando a intimação do requerente. Após isso, o processo ficou sem movimentação até 16/10/2013, quando os autos foram conclusos.

40) 0011578-95.1995.4.05.8200 - Execução de título extrajudicial. A juntada da carta precatória citatória demorou quase um ano. A última movimentação processual se refere a despacho datado de maio de 2013, reiterando determinação judicial anterior proferida em meados de 1998.

41) 0000396-53.2011.4.05.8200 - Medida cautelar. Sentença proferida após 6 meses de conclusão.

42) 0009258-76.2012.4.05.8200 - Embargos de terceiro. Ação proposta em dezembro de 2012 e apenas em fevereiro de 2013 foi proferido despacho inicial no processo, após um mês de conclusão, e publicado um mês depois. Processo foi conclusos para sentença em maio de 2013, tendo sido sentenciado em outubro/2013.

43) 0006178-07.2012.4.05.8200 - Execução de título extrajudicial. O processo demorou mais de um mês para que fosse proferido despacho inicial. Após a juntada do expediente citatório cumprido, houve a demora de 03 meses para proferir um despacho determinando vista à parte exequente, o qual foi publicado dois meses depois.

44) 0006243-02.2012.4.05.8200 - Execução de título extrajudicial. Processo demorou um mês para receber o despacho inicial. E após a juntada do expediente inaugural houve a demora de 03 meses para a prolação de ato ordinatório abrindo vista dos autos à exequente. A respectiva publicação demorou 2 meses.

45) 0004752-28.2010.4.05.8200 - Ação de naturalização. Demora de um mês para a prolação de despacho inicial. Em julho de 2013 foi juntado aos autos ofício oriundo do Ministério da Justiça. Apenas em setembro de 2013 foi elaborado o ofício em resposta.

46) 0009949-61.2010.4.05.8200 - Ação de Consignação em pagamento. Sentença proferida em 03/09/2013, após 10 meses de conclusão.

47) 0006115-79.2012.4.05.8200 - Ação de busca e apreensão. O último ato que consta no processo é a juntada de petição em 23/05/2013, que se encontra pendente de apreciação.

48) 0011194-15.2007.4.05.8200 - Desapropriação. O processo foi sentenciado em novembro de 2012, após 5 meses de conclusão.

49) 0007819-35.2009.4.05.8200 - Ação popular. Sentença proferida em julho de 2012, após 4 meses de conclusão.

50) 0003160-37.1996.4.05.8200 - Ação de desapropriação. Processo Meta 2 do CNJ. Apesar do processo ter sido sentenciado em 03/03/2011 e já estar com o recurso e apelação e respectivas contrarrazões, o processo ainda não subiu à instância recursal, apenas pelo fato de ter sido requerido, em 16/01/2012, o levantamento de parte dos valores depositados em favor do expropriado, o que só foi apreciado em decisão proferida em 22/10/2013.

51) 0009284-16.2008.4.05.8200 - Tempo médio de duração do processo: 5 anos. ACP de Improbidade. META 18. O processo se encontra concluso desde 05/07/2013, após a realização de audiência e apresentação de memoriais pelas partes.

52) 0009794-92.2009.4.05.8200 - ACP de Improbidade. Meta 18. Trata-se de processo meta 18 sem qualquer tratamento prioritário pela assessoria. O processo ficou 3 meses conclusos para que fosse apreciado o pedido de recebimento da inicial, em cuja decisão respectiva foi apostada data equivocada de um ano antes o que dificulta a sequência lógica do processo.

53) 0008972-06.2009.4.05.8200 - ACP de Improbidade. META 18. O mandado para notificação do demandado foi expedido 23/02/2010 e foi cumprido apenas em 02/08/2010, demorando quase 6 meses para cumprimento.

54) 0003881-66.2008-4.05.8200 - ACP de Improbidade. Meta 18. Pendente de cumprimento a determinação judicial contida em despacho exarado em 30/07/2013, no qual foi determinada a intimação das partes para apresentação de razões finais.

55) 0005219-07.2010.4.05.8200 - ACP de Improbidade. Meta 18. Após a juntada de carta precatória, houve a prolação de despacho desnecessário sob a justificativa de dar ciência às partes sobre os termos de audiência que foi deprecada, pendente de publicação.

56) 0007885-44.2011.4.05.8200 - ACP de improbidade. Meta 18. Em julho de 2013 foi juntada a última contestação, tendo ficado parado o processo por três meses, sem qualquer justificativa.

57) 0007048-23.2010.4.05.8200 - ACP de Improbidade. Meta 18. O último ato do processo foi a publicação de decisão em 11/10/2013, inexistindo qualquer impulso do processo posterior. O processo está paralisado sem qualquer justificativa. Destaque para o tempo de conclusão do processo, já que ficou três meses na assessoria pendente de apreciação.

58) 0006783-21.2010.4.05.8200 - ACP Meta 18. Ausência de identificação na capa do processo de que se trata de ACP anterior a 2011.

59) 0007579-46.2009.4.05.8200 - ACP de Improbidade. Meta 18 sem qualquer indicação na capa do processo. Desde 14/01/2011 o processo se encontra aguardando o julgamento de agravo de instrumento no TRF5, interposto contra decisão que declinou a competência para a justiça estadual.

60) 0002808-54.2011.4.05.8200 - ACP de Improbidade. Meta 18. Demora de 02 meses do processo na assessoria para a prolação de decisão.

61) 0004797-95.2011.4.05.8200 - ACP de Improbidade. Meta 18. Demora de 3 meses para apreciação do pedido de liminar.

62) 0004476-60.2011.4.05.8200 -. ACP DE IMPROBIDADE. META 18. O último ato do processo é a certidão de carta precatória datada de 11/06/2013, sem qualquer movimentação ou consulta posterior. No despacho que a determinou, não há qualquer determinação para que se cobre ou o respectivo período de consulta do expediente.

63) 0004968-23.2009.4.05.8200 - Cumprimento de sentença. Demora de 2 meses para publicação da sentença.

64) 0009228-46.2009.4.05.8200 - ACP DE IMPROBIDADE. Meta 18, sem identificação na capa dos autos. Após um mês de conclusão, foi proferida

decisão em maio, a qual foi cumprida somente em outubro, com a elaboração dos expedientes necessários.

65) 0005099-61.2010.4.05.8200 - ACP DE IMPROBIDADE. META 18 sem identificação na capa. A apelação foi recebida desde julho de 2013 e a publicação do despacho só ocorreu no final de setembro, após decorridos quase 3 meses. O processo ficou concluso para sentença por 5 meses.

66) 0009420-76.2009.4.05.8200 - ACP de Improbidade. Meta 18 sem indicação na capa do processo. Foi expedida carta precatória desde 27/06/2013, inexistindo qualquer registro de consulta ou cobrança a respeito de seu andamento.

67) 0001165-32.2009.4.05.8200 - ACP. Houve publicação desnecessária de despacho que se destina aos procuradores da União, o que atrasou o andamento do processo em quase 6 meses.

68) 0006170-08.2010.4.05.8200 - ACP. O processo se encontra concluso para sentença desde 10/09/2013. A referida conclusão demorou 3 meses para ser efetivada, de modo que o andamento processual se encontra estagnado desde junho. O despacho demorou 3 meses a ser publicado.

69) 0006170-30.2012.4.05.8200 - TMD: 1 ANO E 3 MESES. ACP. Apelação juntada aos autos em 30/09/2013, sendo este o último ato do processo. Sentença prolatada em julho de 2013 e publicada somente em setembro de 2013.

70) 0000466-36.2012.4.05.8200 - ACP. Processo se encontra paralisado desde 14/06/2013, concluso para decisão saneadora, estando pendente de apreciação.

71) 0006412-62.2007.4.05.8200 - ACP. Processo se encontra paralisado desde julho de 2013 com petição da parte autora pendente de apreciação. ACP ajuizada em 2007 e ainda sem o recebimento da inicial.

72) 0004384-19.2010.4.05.8200 - ACP. Desde agosto E 2013 o recurso de apelação está pendente de recebimento. O processo ficou concluso para sentença por 06 meses.

73) 0008831-55.2007.4.05.8200 - EMBARGOS À EXECUÇÃO. Processo foi sentenciado em 15/10/2013, depois de 4 meses de conclusão. O processo se encontra paralisado desde a prolação da sentença, e não consta que já houve disponibilização de seu teor para a intimação das partes.

74) 0004320-38.2012.4.05.8200 - Ação ordinária. O processo se encontra concluso desde junho. Petição juntada em 06/08/2013 e pendente de apreciação.

75) 0005434-12.4.05.8200 - Ação ordinária. O último ato do processo é a conclusão em 04/06/2013, inexistindo qualquer movimentação

ulterior. O mandado de citação cumprido em janeiro demorou 3 meses para ser juntado aos autos.

76) 0003363-37.2012.4.05.8200 - Ação ordinária. Processo sentenciado em 29/10/2013, depois de 09 meses de conclusão, sem qualquer movimentação ulterior. Demora de um mês para publicação de despacho simples.

77) 0005146-64.2012.4.05.8200 - Ação ordinária. Sentença prolatada em 30/10/2013, após 5 meses de conclusão.

78) 0001388-77.2012.4.05.8200 - Restauração de autos. Após constatada a não localização dos autos, foi expedida certidão do Diretor de Secretaria informando equívoco no impulso do feito, que ficou pendente de apreciação desde então. Decisão recente despachando a petição inicial do procedimento de restauração.

#### **7.1.7.2. Constatações na análise dos processos eletrônicos**

**(PJE):**

a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:

- 0800013-42.2011.4.05.8200
- 0800038-55.2011.4.05.8200
- 0800071-11.2012.4.05.8200

b) Demora verificada entre a conclusão e prolação de sentença:

- 0800018-30.2012.4.05.8200
- 0800071-11.2012.4.05.8200

c) Demora para cumprimento despacho/decisão:

- 0800043-43.2012.4.05.8200
- 0800090-17.2012.4.05.8200

d) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

- 0800013-42.2011.4.05.8200
- 0800018-30.2012.4.05.8200
- 0800038-55.2011.4.05.8200
- 0800040-88.2012.4.05.8200
- 0800043-43.2012.4.05.8200
- 0800053-87.2012.4.05.8200
- 0800068-56.2012.4.05.8200
- 0800090-17.2012.4.05.8200
- 0800108-38.2012.4.05.8200
- 0800126-59.2012.4.05.8200

- 0800157-79.2012.4.05.8200
- 0800175-03.2012.4.05.8200

#### **7.1.8. Boas práticas constatadas pela Corregedoria-Regional:**

Não foi relatada nenhuma boa prática na Vara correicionada.

#### **7.1.9. Sugestões e considerados feitas pelos juiz e servidores da Vara:**

Em linhas gerais, foram relatados os seguintes fatores que precisam ser equacionados para fins de melhorar a atividade jurisdicional:

a) Houve reclamação no sentido de que a Vara só possui 22 servidores, o que é pouco para atender a quantidade de processos;

b) Os membros do Ministério Público e os advogados, nos processos criminais, raramente querem fazer as razões finais em audiência, o que impede a prolação da sentença no mesmo ato;

c) Devido à fatal de comparecimento das testemunhas, de regra, não é possível realizar a audiência criminal una;

d) Nada obstante quando da expedição da carta precatória seja assinalado o prazo para o seu cumprimento, fixado de modo que seja antes da data marcada para a audiência, mesmo assim, não se logra êxito;

e) Inexiste equipamento próprio na Vara para a realização de videoconferência;

f) Não há sala para armazenar os processos sigilosos ou em segredo de justiça, como são os casos de interceptação telefônica, de modo que esses feitos precisam ficar nos gabinetes dos juízes;

g) Falta de espaço para acomodar os processo e mesmo para destinar à realização de videoconferência, quando a cooperação é na forma passiva;

h) Identificou a dificuldade de encontrar perito disponível para atuar em processos, notadamente quando se trata de matéria previdenciária, o que decorre da baixa remuneração pelos laudos, sendo solicitada gestão para que sejam reajustados os valores.

#### **7.1.10. Análise dos dados referentes aos processos inspecionados e recomendações tópicas:**

a) O servidor só providencia a juntada da petição ou documento, deixando de realizar o ato processual seguinte, o que acarreta demora excessiva entre um ato e outro.

Recomendação: Eliminar o *cargo* ou *função* de *juntador*. O servidor de secretaria tem de ser qualificado, de modo que saiba trabalhar com o processo, o que implique a realização do ato subsequente. A *função de juntador* revela que a secretaria trabalha no sistema de ilhas, devendo ser substituído pelo de dígitos ou outra sistemática que adote como regra a prática do ato subsequente;

b) Não há ritmo de trabalho. Por exemplo, em alguns meses há muitos processos conclusos, enquanto em outros poucos, o que evidencia a burocratização das atividades desenvolvidas pelos servidores na secretaria, cada um praticando um ato específico, sendo comprometida a atuação como equipe, comportando-se os setores e os próprios servidores como se fossem ilhas sem canal de comunicação eficiente;

Recomendação: Todos os setores da secretaria precisam trabalhar em equipe, com eliminação das “ilhas de trabalho”.

c) Assinatura pelo juiz dos despachos, decisões e sentenças, só sendo providenciada a confecção do documento para fins de cumprimento, como a expedição de citações, intimações, carta precatórias ou ofícios posteriormente, o que finda gerando lapso temporal que compromete a racionalização dos trabalhos e contribui, substancialmente, para a excessiva demora do trâmite do processo;

Recomendação: O ideal é que a secretaria providencie, desde logo, não apenas o despacho a ser assinado, como, igualmente, o ofício, mandado ou carta precatória, sendo tudo assinado de uma única vez.

d) Os processos são levados pela Secretaria até os juízes titular e substituto, a fim de serem assinados;

Recomendação: O juiz precisa ter contato diário com a equipe de trabalho. O mais recomendável é que seja destinado um local dentro da secretaria para a assinatura dos atos judiciais, oportunidade a ser aproveitada para orientar os servidores sobre as tarefas executadas ou a serem executadas.

e) O ambiente de trabalho é muito pesado, entulhado de processos, com divisórias entre os servidores, com utilização para esse fim, além dos móveis, de prateleiras nas quais colocados os feitos. Parte das prateleiras possuem portas, de modo que quantidade considerável dos processos fica armazenada em compartimentos fechados, sem identificação a respeito da fase na qual se encontram;

f) Os móveis e a forma como dispostos seguem a ideia da formação de ilhas no ambiente de trabalho, favorecendo a departamentalização e

burocratização das atribuições específicas que cada servidor tem em relação aos atos processuais específicos que estão delimitados a praticar;

Recomendação: Os processos devem ser organizados em prateleiras abertas, com a identificação pertinente necessária não apenas para a sua localização, mas, igualmente, quanto à sinalização do ato subsequente, com o controle eficiente de quando deverá ser movimentado pelos servidores.

Todo processo precisa ser movimentado, se não imediatamente, em futuro próximo, daí por que, a despeito da fase na qual se encontra, deve ser possível a identificação, mediante a visualização da prateleira, se já está, ou não, expirado o tempo para que o processo permaneça naquele local.

g) As denúncias, que são petições iniciais, são recebidas no protocolo como petições e formam autos que não são processo nem inquérito. Só após o despacho do juiz, admitindo a ação penal, é determinada a distribuição a mudança para a classe 240;

Recomendação: A denúncia deve ser, desde logo, submetida à distribuição, a fim de dar início à formação do processo.

h) Demora excessiva para o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça, conseqüentemente, processos sem movimentação por longo espaço de tempo;

Recomendação: Controlar no sistema Tebas o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça, com determinação de justificativa para o atraso no cumprimento dos mandados.

i) Demora na elaboração de expedientes para a publicação, que é feita por setor específico, e, às vezes, o processo leva meses para ser recebido de um setor para outro;

Recomendação: Eliminar o setor de publicação no ambiente da secretaria, de modo que todos os servidores remetam, pelo sistema Tebas, seus expedientes à publicação, conforme treinamento realizado pelo Tribunal Regional Federal da Quinta Região.

Por outro lado, promover a integração entre os setores existentes na vara, mediante a organização do serviço de modo que a atuação se dê em forma de equipe de trabalho.

j) Demora na publicação, na prolação de despachos/decisões/sentenças, inclusive de despacho inicial, inclusive com retenção de processos na assessoria;

Recomendação: Definir com os assessores do gabinete prazos para a elaboração dos atos judiciais, devendo o despacho inicial, de regra, ainda que a

petição inicial contenha pedido de liminar ou tutela antecipada, ser assinado e publicado no prazo de um dia.

k) Inexistência de etiqueta da prescrição nos processos criminais;

Recomendação: Cumprir a Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

l) Ausência de índice na contracapa com indicação das folhas dos atos processuais mais importantes;

Recomendação: A elaboração do índice facilita o manuseio dos processos não apenas pelos servidores como pelo juiz, notadamente nos processos criminais, que, geralmente, possuem muitos volumes.

m) Desconhecimento dos servidores sobre o Plano de Gestão das Varas Criminais e do Manual Prática das Varas Criminais, elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça;

n) Existência de Certidões sem finalidade prática, relatando, por exemplo, que o Ministério Público Federal ofertou parecer, a parte apresentou petição, em fim, resumidamente, do que aconteceu no processo;

Recomendação: Pelo que se viu, a certidão referida, em verdade, trata-se de um relatório resumido para os servidores que atuam no gabinete, o que não é razoável, além de desperdiçar tempo do servidor.

o) Os processos da meta 18 não têm tratamento prioritário, inclusive pela assessoria, não sendo, sequer, colocada etiqueta identificando-os, contrariando a informação que consta do formulário de gestão;

Recomendação: Confeccionar e colocar as etiquetas nos processos referentes às Metas do Conselho Nacional de Justiça, com criação de mídia social (WhatsApp, e-mail etc.) da vara para facilitar e otimizar o contato e diálogo institucional entre os integrantes da equipe de trabalho, com colocação, no final das mensagens, das metas traçadas pelo CNJ e que devem ser atingidas no ano.

p) Ausência de sala para processos sigilosos e de servidor específico para desempenhar a função;

Recomendação: Definição de servidor específico para cumprir essa função, com destinação de sala e armário próprios para conservar o sigilo de autos referentes a operações policiais determinadas pelo Judiciário e dos respectivos processos.

q) Nas inspeções internas, muitos processos, ao invés de despachados, recebem, apenas, o *visto* e a determinação de que sejam, novamente, conclusos.

Recomendação: Uma das finalidades da inspeção interna, se não a mais importante, é impulsionar os processos, razão pela qual, para que o seu fim seja atingido, é necessário que, sempre, quando da análise do processo, seja praticado o ato judicial pertinente, salvo no caso de sentença com grau de complexidade a exigir demora de tempo para a sua elaboração.

#### **7.1.11 Avaliação da eficiência e Meta estabelecida:**

Conforme os números demonstram, houve a diminuição dos processos em tramitação, mais isso decorreu mais em razão da criação de novas varas, o que implicou na redistribuição de processos. Ademais, os dados estatísticos históricos referentes aos últimos 5 (anos) revelam que o número de processos em tramitação são superiores ao de distribuídos no ano, ou seja,  $Z > X$ , equação que tem sido uma constante.

Em verdade, em consonância com os dados estatísticos, no ano de 2012, foram distribuídos 1.705 processos, enquanto tramitaram, no mesmo período, 5.516 feitos, o que quer dizer que o excesso de estoque de processos foi igual a 3.811 processos, tendo a Vara alcançado desempenho deficiente.

Por conseguinte, para o planejamento a longo prazo, sugere-se a seguinte META ESPECÍFICA: Julgar anualmente nos próximos 5 (cinco) anos mais processos do que o número de distribuídos, correspondente a um número que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

#### **7.1.12. Determinação da Corregedoria-Regional:**

Encaminhar para a Corregedoria Regional, a cada ano, a partir de 2014, dados estatísticos dando conta de que conseguiu julgar, no período respectivo, um número de processos que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

## 7.2. 2ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA

### 7.2.1 Dados funcionais e pessoais dos magistrados:

#### 7.2.1.1 Juiz Federal Titular:

O juiz federal Alexandre Costa de Luna Freire ingressou na magistratura em 26/02/1988 e ficou em exercício na 2ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba a partir de 26/02/1988 até 15/11/1988, na função de auxiliar, no período de 16/11/1988 a 20/04/1989 na 3ª Vara e, como titular da 2ª Vara, desde 21/04/1989.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), o magistrado nada informou.

Nos últimos 24 meses, gozou férias nos períodos de 09/01/2012 a 07/02/2012 – 02/05/2012 a 31/05/2012, 03/09/2012 a 02/10/2012, 07/01/2013 a 05/02/2013 e 06/05/2013 a 04/06/2013.

Não há Juiz Federal Substituto com atuação na 2ª Vara.

### 7.2.2. Corpo funcional, cargos e funções:

O quadro de servidores efetivos é o seguinte:

CARGOS	QUANTITATIVO
Analista Judiciário(jud)	05
Analista Judiciário(adm)	01
Anal.Jud.(Exec.Mandados)	00
Anal.Jud.(Bibliotecário)	00
Técnico Judiciário(adm)	13
Téc.Jud.(seg.Transp.)	02
Auxiliar Judiciário	01
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

O número de servidores requisitados na 2ª Vara é o seguinte:

NOME	ÓRGÃO DE ORIGEM	FUNÇÃO COMISSIONADA	C	GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO
Beatriz Cristina Hardman Coutinho	Gov. Estado da Paraíba	Supervisor assistente	04	Superior completo	Geografia
João Luiz Ferreira	Prefeitura Mun. João Pessoa	Supervisor assistente	04	2º Grau completo	-
Reinaldo de Araújo Paiva	TRT/ 13ª Região	Supervisor	05	Superior Completo	Contabilidade e Direito.



Algumas estantes são destinadas especificamente para os processos incluídos nas Metas do CNJ, visando a convergência e o compartilhamento das tarefas, tendo em vista celeridade e o cumprimento das metas 2 e 18. Há ainda estantes específicas para os processos de Execução.

Os processos com Prioridade (idoso, metas 02 e 18) estão identificados por etiqueta aposta na capa dos autos.

### **7.2.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

#### **7.2.3.2.1 Gabinete do Juiz Federal Titular:**

O Gabinete do Juiz Federal Titular realiza trabalho basicamente de assessoria em relatórios, minutas e pesquisa, de acordo com o fluxo diário do serviço em função do volume e matéria.

Há um servidor que executa suas atividades em auxílio pessoal ao Juiz, enquanto outra atua em atividades ligadas ao atendimento do Gabinete, secretariado e expedição e arquivamento de documentos.

Os processos conclusos são incluídos em agendas/espelhos com contador de prazo para julgamento (60 dias), contendo número do processo, partes, data da conclusão, matéria, observação quanto à prioridade (Idoso, Metas, Mandado de Segurança, Habeas Corpus), Urgências (tutelas e liminares) e quando possível planilha de Audiências.

Não há Juiz Federal Substituto em exercício na 2ª Vara.

#### **7.2.3.3 Métodos de controle e situação do acervo de processos:**

O acompanhamento dos processos é feito, na medida do possível, pelos sistemas Tebas e PJe, utilizando-se ainda de planilhas de controle de cartas, expedidas e recebidas, processos suspensos, incluídos nas Metas, além do uso de agendas, embora algumas estejam desatualizadas.

#### **7.2.3.4. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

O Juiz conversa sobre os processos e sistemas de trabalho diretamente com os servidores. Não foi informado sobre a realização de reuniões ou a sua frequência.

#### **7.2.3.5. Planejamento das atividades da Vara:**

No tocante ao planejamento das atividades, a 2ª Vara informa encontrar-se em fase de readequação, haja vista a implantação do PJE, que vem importando em mudanças de atribuições e criação de interfaces operacionais.

A fixação de metas periódicas de produtividade também se encontra em fase de ajustamento em razão das Metas do CNJ. Em decorrência, a avaliação periódica de resultados das atividades da Vara encontra-se prejudicada.

#### **7.2.3.6. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

O atendimento busca informar cordialmente e atender da melhor forma e o procedimento de atendimento é cordial e formal.

Não há consulta de satisfação do atendimento prestado.

#### **7.2.4 Metas e resoluções do CNJ:**

##### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013)**

A META 1 foi cumprida em relação aos processos físicos. Em relação ao PJE não há dados estatísticos quanto aos processos julgados.

<b>PROCESSOS FISICOS</b>	
<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>JULGADOS</b>
384	419

##### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais)**

Foram distribuídos, 2.014 processos em 2008, estando pendentes de julgamento 15. Portanto, a Meta 2 do CNJ foi cumprida.

##### **Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

A Meta 05 ainda não foi cumprida, todavia, há possibilidade de cumprimento, tendo em vista a realização de mutirão de conciliação proposto pela CAIXA.

Em 2012, foram realizadas 63 audiências. No ano de 2013, 14 audiências.

Nos últimos 24 meses, foram realizadas 77 atividades de conciliação. Nesse mesmo período foram adiadas ou canceladas 219 audiências.

Os motivos mais comuns de adiamento ou cancelamento das audiências foram: deferimento de pedidos das partes, seja por impossibilidade de comparecimento do membro do Ministério Público Federal, do Defensor Público Federal ou de Advogado constituído pelas partes; impossibilidade de comparecimento da(s) testemunha(s) por motivo de doença; dispensa da prova a pedido das partes; pedido de devolução de Carta Precatória pelo Juízo Deprecante; dificuldade de se conseguir Advogado a ser nomeado como Defensor *ad hoc*, mormente nas audiências penais em Carta Precatória, para cujo ato não se fez presente o Advogado constituído pelo Réu. Todavia, em sua maioria, foram remarçadas para uma nova data.

### Número de processos incluídos na Meta 18 do CNJ/2013

A Secretaria da Vara informou que, quando do preenchimento do formulário, existiam 76 processos, conforme relação abaixo, com o respectivo registro da data do ultimo andamento:

o	PROCESSO	DATAS DOS ÚLTIMOS ANDAMENTOS:
	0009103-78.2009.4.05.8200	20/09/2013 08:22 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL com ALEGACOES FINAIS. Prazo: 5 Dias (Simples). Usuário: ANM Guia: GR2013.002907.
	006252-66.2009.4.05.8200	09/10/2013 15:45 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - EXPEDIENTE. Observação: META 18. Usuário:ARL
	0006492-21.2010.4.05.8200	02/10/2013 10:43 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL com ALEGACOES FINAIS. Prazo: 5 Dias (Simples). Usuário: ANM Guia: GR2013.003055
	08139-56.2007.4.05.8200	27/08/2013 17:08 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Observação: META 18. Usuário:ARL
	07340-13.2007.4.05.8200	26/09/2013 14:28 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Usuário: ARL Guia: GR2013.002988
	06850-88.2007.4.05.8200	08/10/2013 14:05 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - AGUARDANDO RESPOSTA A OFICIO. Observação: RESPOSTA AO OFÍCIO 1508-7/2013. (META 18). Usuário:RBC
	0004683-93.2010.4.05.8200	05/09/2013 14:55 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - AGUARDANDO RESPOSTA A OFICIO. Observação: ANTECEDENTES CRIMINAIS. Usuário:ARL
	0010567-79.2005.4.05.8200	14/10/2013 14:08 - Movimentação Interna. Atividade : PENAL - GABINETE J.T.. Observação: META 18.. Usuário:RBC
	006728-75.2007.4.05.8200	17/09/2013 08:52 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: ANM
	0002035-43.2010.4.05.8200	04/09/2013 15:35 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: FLM

0		
1	004804-24.2010.4.05.8200	02/09/2013 09:21 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: FLM
2	0001889-02.2010.4.05.8200	30/08/2013 12:33 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: ANM
3	07636-69.2006.4.05.8200	30/08/2013 11:15 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: FLM
4	0001819-48.2011.4.05.8200	22/10/2013 16:50 - Sentença. Usuário: BCH
5	007113-28.2004.4.05.8200	20/08/2013 08:48 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: ANM
6	0006489-66.2010.4.05.8200	13/08/2013 14:23 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: EST_TMA
7	09073-43.2009.4.05.8200	02/09/2013 16:27 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: EST_TMA
8	00238-95.2011.4.05.8200	11/09/2013 17:05 - Movimentação Interna. Atividade : PENAL - GABINETE J.T.. Usuário:RBC
9	003521-05.2006.4.05.8200	19/09/2013 12:56 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: EST_TMA
0	04988-92.2001.4.05.8200	18/10/2013 14:57 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Usuário: ARL Guia: GR2013.003235
1	06590-50.2003.4.05.8200	22/10/2013 15:42 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CONCLUSAO. Usuário:KMB
2	008139-17.2011.4.05.8200	21/10/2013 13:45 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - EXPEDIENTE. Observação: META 18. Usuário:ARL
3	09546-29.2009.4.05.8200	08/10/2013 14:05 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - EXPEDIENTE. Observação: meta 18. Usuário:ARL
4	02165-67.2009.4.05.8200	18/10/2013 14:57 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Usuário: ARL Guia: GR2013.003235
5	0007043-40.2006.4.05.8200	22/10/2013 14:58 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - EXPEDIENTE. Usuário:ARL
6	0014100-46.2005.4.05.8200	13/08/2013 12:31 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Observação: META 18 - AGUARDA PRECATÓRIA. Usuário:ARL
7	0009741-77.2010.4.05.8200	14/10/2013 14:29 - Conclusão para DESPACHO Usuário: ANM
8	01136-11.2011.4.05.8200	08/10/2013 14:55 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - EXPEDIENTE. Observação: META 18. Usuário:ARL
9	0001678-97.2009.4.05.8200	08/10/2013 09:00 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - AGUARDANDO RESPOSTA A OFICIO. Usuário:ANM
0	0001868-89.2011.4.05.8200	07/10/2013 08:31 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - DESIGNAR AUDIENCIA. Observação: REMETIDOS AO GABINETE. Usuário:EST_TMA
1	00372-93.2009.4.05.8200	08/10/2013 13:17 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Usuário:ARL

2	0010921-36.2007.4.05.8200	11/10/2013 10:16 - Remessa Externa. para DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO com ALEGACOES FINAIS. Usuário: ANM Guia: GR2013.003159
3	0006253-51.2009.4.05.8200	27/09/2013 15:11 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - RESPOSTA. Observação: DESIGNAR DATA PARA INTERROGATORIO POR VIDEO CONFERENCIA - BLUMENAU. Usuário:ANM
4	00071-54.2006.4.05.8200	27/08/2013 14:09 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Usuário:FLM
5	03412-15.2011.4.05.8200	26/08/2013 18:08 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Usuário:ANM
6	04690-61.2005.4.05.8200	27/08/2013 17:01 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Usuário:ARL
7	04109-70.2010.4.05.8200	21/10/2013 10:30 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - MANIFESTACAO. Observação: ALEGAÇÕES FINAIS. Usuário:ANM
8	04776-66.2004.4.05.8200	21/10/2013 10:41 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - MANIFESTACAO. Usuário:ANM
9	003347-88.2009.4.05.8200	08/10/2013 14:00 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - AGUARDANDO AUDIENCIA. Usuário:ARL
0	0007507-64.2006.4.05.8200	04/09/2013 11:01 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Prazo: 5 Dias (Simples). Usuário: PHC Guia: GR2013.002762
1	0009709-09.2009.4.05.8200	22/10/2013 18:23 - Conclusão para DESPACHO Usuário: PHC
2	0000576-69.2011.4.05.8200	20/08/2013 16:26 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Usuário:PHC
3	0001890-84.2010.4.05.8200	19/09/2013 14:15 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Usuário:PHC
4	0007045-68.2010.4.05.8200	30/08/2013 17:15 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Usuário:PHC
5	0007303-83.2007.4.05.8200	07/10/2013 11:29 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - CARTA PRECATORIA. Usuário:PHC
6	0008508-11.2011.4.05.8200	26/09/2013 10:35 - Movimentação Interna. Atividade : AGUARDANDO - MANIFESTACAO. Observação: Defesa prévia. Usuário:PHC
7	0009386-04.2009.4.05.8200	20/09/2013 09:46 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Prazo: 5 Dias (Simples). Usuário: PHC Guia: GR2013.002908
8	0004569-23.2011.4.05.8200	11/10/2013 13:04 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: PHC
9	0002692-48.2011.4.05.8200	04/10/2013 14:37 - Conclusão para DESPACHO Usuário: PHC
0	0007297-76.2007.4.05.8200	05/09/2013 11:15 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: PHC
1	0007300-31.2007.4.05.8200	02/08/2013 14:45 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: RAP
	0017215-12.2004.4.05.8200	14/06/2013 10:44 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: PHC

2		
3	0008123-34.2009.4.05.8200	02/10/2013 12:05 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: PHC
4	0007130-20.2011.4.05.8200	08/10/2013 13:18 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: PHC
5	0007884-59.2011.4.05.8200	08/10/2013 13:18 - Conclusão para SENTENÇA Usuário: PHC
6	0006652-46.2010.4.05.8200	18/10/2013 14:04 - Movimentação Interna. Atividade: AGUARDANDO - CONCLUSAO. Usuário:KMB
7	0000619-79.2006.4.05.8200	17/10/2013 10:37 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL com VISTA. Usuário: LBV Guia: GR2013.003216
8	0005565-26.2008.4.05.8200	23/10/2013 12:34 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Prazo: 5 Dias (Simples). Usuário: PHC Guia: GR2013.003284
9	0006615-34.2001.4.05.8200	18/10/2013 16:41 - Movimentação Interna. Atividade: AGUARDANDO - CONCLUSAO. Usuário:KMB
0	0014845-26.2005.4.05.8200	18/10/2013 14:23 - Movimentação Interna. Atividade: AGUARDANDO - EXPEDIENTE. Usuário:PHC
1	0007295-09.2007.4.05.8200	22/10/2013 15:05 - Movimentação Interna. Atividade: AGUARDANDO - CONCLUSAO. Usuário:KMB
2	0001956-35.2008.4.05.8200	22/10/2013 11:51 - Expedido - Carta Precatória - CTA.0002.000510-9/2013
3	0002954-95.2011.4.05.8200	15/10/2013 18:35 - Movimentação Interna. Atividade: AGUARDANDO - EXPEDIENTE. Usuário:PHC
4	0004283-45.2011.4.05.8200	22/10/2013 11:04 - Movimentação Interna. Atividade: SETOR DE PUBLICACAO - PUBLICAR DESPACHO. Usuário:PHC
5	0006133-42.2008.4.05.8200	22/10/2013 13:01 - Expedido - Mandado - MAN.0002.002296-1/2013
6	0007044-83.2010.4.05.8200	18/10/2013 14:25 - Movimentação Interna. Atividade: SECRETARIA DO JUÍZO - AGUARDANDO JUNTADA DE PETIÇÃO/EXPEDIENTE. Usuário:PHC
7	0007296-91.2007.4.05.8200	30/09/2013 11:26 - Expedido - Ofício - OFI.0002.001576-3/2013
8	0007299-46.2007.4.05.8200	08/10/2013 17:39 - Despacho. Usuário: PHC
9	0007302-98.2007.4.05.8200	23/10/2013 11:48 - Conclusão para DESPACHO Usuário: PHC
0	0007726-04.2011.4.05.8200	15/10/2013 12:43 - Movimentação Interna. Atividade: AGUARDANDO - MANIFESTACAO. Usuário:PHC
1	0008311-32.2006.4.05.8200	07/10/2013 13:26 - Conclusão para DESPACHO Usuário: PHC
2	0008655-08.2009.4.05.8200	21/10/2013 12:44 - Remessa Externa. para MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Prazo: 10 Dias (Simples). Usuário: PHC Guia: GR2013.003242
3	0009229-31.2009.4.05.8200	22/10/2013 13:24 - Conclusão para DESPACHO Usuário: PHC

4	0009281-61.2008.4.05.8200	15/10/2013 12:42 - Movimentação Interna. Atividade: AGUARDANDO - EXPEDIENTE. Usuário:PHC
5	0009500-40.2009.4.05.8200	15/10/2013 17:12 - Conclusão para DESPACHO Usuário: PHC
6	0007301-16.2007.4.05.8200	12/09/2013 14:13 - Conclusão para DESPACHO Usuário: PHC

### **Cumprimento de Resoluções do CNJ.**

Foi informada pela unidade jurisdicional a atualização do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade (CNCIAI)/ (Provimento CNJ nº 29/2013), o cumprimento das exigências previstas na Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009, bem como o Relatório de Controle de Prisões.

#### **7.2.5 Análise comparativa da Vara inspecionada:**

Nos últimos cinco anos, a distribuição de processos da vara inspecionada, em relação às outras duas que possuem o mesmo perfil de competência, tem sido equilibrada, com discreta diminuição.

A distribuição de cada uma delas, em 2008 e 2012, foi a seguinte, conforme dados estatísticos da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da Quinta Região:

<b>DISTRIBUÍDOS</b>						
<b>VARAS COMUNS</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1ª</b>	2.481	2.444	2.122	1.600	1.705	10.352
<b>2ª</b>	2.017	2.230	2.006	1.592	1.644	9.489
<b>3ª</b>	2.405	2.355	2.086	1.739	1.560	10.143

Como se observa, quanto aos processos distribuídos, há uma equiparação, nada obstante a terceira vara possuir uma competência mais abrangente do que as outras duas, na medida em que detém a exclusividade em relação à execução das penas e medidas restritivas.

Certamente, há um sistema de compensação, no escopo de equilibrar a distribuição, pois, do contrário, não haveria como a terceira vara, no ano de 2012, ter tido um discreto volume a menor de processos distribuídos.

Não se pense, diante dos números, que a demanda no Estado da Paraíba está diminuindo. Não se trata disso. Como já foi observado, no Estado da Paraíba, tem havido o aumento do número de processos distribuídos. O menor

número de processos distribuídos em cada uma das três varas, notadamente a partir de 2011, é resultante das criações das 11<sup>a</sup>, 12<sup>a</sup>. e 14<sup>a</sup>. varas.

Quanto aos processos julgados, temos o seguinte quadro:

<b>JULGADOS</b>						
<b>VARAS COMUNS</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1<sup>a</sup></b>	2.364	2.894	2.090	1.870	1.776	10.994
<b>2<sup>a</sup></b>	1.912	1.947	1.623	1.261	1.115	7.858
<b>3<sup>a</sup></b>	2.229	2.318	1.562	1.722	1.312	9.143

Esses dados demonstram que, com exceção da 1<sup>a</sup> vara e, isso mesmo em relação ao ano de 2012, e a terceira vara, nos anos de 2009 e 2011, *pari passu* com a diminuição do número de processos distribuídos, houve, igualmente, o decréscimo no que pertine à quantidade de processos julgados.

Aparentemente, a situação da 2<sup>a</sup> Vara se apresenta como a mais deficitária em termos de número de julgados, pois, nos últimos 5 (cinco) anos foi a que menos julgou, com exceção do ano de 2010, no qual julgou um pouco mais que a terceira vara. Durante todo o período, a 2<sup>a</sup> Vara julgou 7.858 processos, enquanto a 1<sup>a</sup> Vara julgou 10.994 e a segunda 9.143. No ultimo ano de 2012, a 2<sup>a</sup> Vara julgou menos 661 processos que a 1<sup>a</sup> vara e 197 do que a terceira vara.

Acontece que, analisando a quantidade de processos em tramitação, observa-se, inicialmente, que há um desequilíbrio muito grande quanto aos números referentes a cada uma das 3 (três) varas.

Com efeito, quanto aos processos em tramitação, merece exame o quadro abaixo:

<b>TRAMITAÇÃO</b>					
<b>VARAS COMUNS</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1<sup>a</sup></b>	7.597	6.988	6.774	6.022	5.516
<b>2<sup>a</sup></b>	3.723	3.206	3.047	2.873	3.128
<b>3<sup>a</sup></b>	4.690	4.200	4.251	3.966	3.783

Observa-se, em primeiro plano, que, em regra, houve a diminuição anual do número de processos em tramitação. Porém, o número de processos em tramitação, no período de cada ano do período analisado, nas três varas, tem se mantido bastante superior ao de distribuídos e, igualmente, ao de julgados.

Com exceção da 1<sup>a</sup> vara, em todos os anos do período de 2008 a 2012, as unidades jurisdicionais não conseguiram julgar o mesmo número de processos distribuídos. Isso demonstra que a diminuição do número de processos em tramitação foi reflexo direto da criação de novas varas.

Por outro lado, como efeito indireto da criação das novas varas, houve a diminuição do número de processos distribuídos no ano, porém, as varas em análise não mantiveram a produtividade.

Pelos números expostos acima, se a 2ª Vara e terceira varas tivessem mantido o número de processos julgados registrados nos anos de 2008 e 2009, ambas teriam, nos últimos 2 (dois) anos, um número de processos julgados superior ao de distribuídos.

Tendo em consideração o número de distribuídos e julgados, o que se observa é que, embora a 2ª Vara julgue menos que as demais, no período dos 5 (cinco) anos analisados, é a que apresenta o menor número de processos em tramitação, o que se justifica, ao que parece, porque recebeu, no período, o menor número de processos distribuídos. A 1ª vara apresentou um número de 10.352 processos distribuídos, a terceira 10.143, enquanto que a 2ª Vara 9.489 processos.

Outra explicação possível pode ser a circunstância de, com a criação das novas varas, a 2ª Vara ter redistribuído mais processos do que as outras duas.

Há que se ressaltar, entretanto, que o total de processos em tramitação na 2ª Vara tende a aumentar se o número de processos julgados seguir a linha decrescente que tem adotado nos últimos 5 (cinco) anos, com exceção do ano de 2009, que superou o número de 2008. A 2ª Vara julgou no ano de 2008, 1912 processos, no ano de 2009, 1947, em 2010, 1623, em 2011, 1261 e em 2012, 1115 processos.

Seja como for, sendo o número de processos em tramitação nas 3 (três) varas superior ao de distribuídos e ao de julgados, isso revela que o grau de eficiência dessas unidades jurisdicionais, tendo em consideração a equação estabelecida, está muito comprometido.

É preciso que seja adotado planejamento a fim de que se obtenha a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**. Para alcançar essa meta, em cada uma das 3 (três) varas, terá de ser julgado, no ano seguinte, o número de processos distribuídos mais um percentual, a fim de que, em determinado tempo, seja obtida a equação que sinaliza o grau de eficiência idealizado pela metodologia adotada.

Para a 2ª Vara o planejamento deve ter em conta que, tendo em consideração o ano de 2012, a diferença entre o número de processos distribuídos (1.644) e os em tramitação (3.128), foi correspondente a 1.484 processos.

Por conseguinte, 1.484 processos equivale ao estoque a maior da 2ª Vara registrado no ano de 2012. O planejamento para 2013 sugerido seria julgar um percentual superior ao de distribuídos, a fim de, gradativamente, diminuir o excesso de processos.

Esse planejamento pode ser de curto, médio ou longo prazo, podendo ser consideradas, no ambiente do Judiciário, as seguintes estimativas para a sua classificação:

- (a) curto, o período de tempo de 1 (um) até 2 (dois) anos;
- (b) médio, mais de 2 (dois) até 3 (três) anos; e
- (c) longo, mais de 3 (três) até 5 (cinco) anos.

Pelos números analisados, a tendência é de que o número de processos distribuídos seja mantido. Portanto, supondo que a distribuição em 2013 e nos anos subsequentes seja em torno de 1.640 processos, caso a 2ª Vara voltasse à produtividade de 2009, qual seja, julgasse 1.947 processos em cada ano, em média, conseguiria diminuir o estoque em 307 processos por ano, de modo que, ao cabo de 5 (cinco) anos, não haveria mais estoque superior.

Assim, caso adotada essa estratégia, cujos números referentes aos processos distribuídos e julgados são parâmetros variáveis para mais ou para menos, no lapso temporal de 5 (cinco) anos, a 2ª Vara atingiria o grau máximo de eficiência.

Não se vislumbra a possibilidade de ser elaborado um planejamento de curto ou a médio prazo que, ao final, equacione o problema de excesso de estoque, salvo, é claro, que se adote a estratégia de convocação de mutirões, o que, no entanto, não é o recomendável, pelos mais diversos fatores.

Diante dessas considerações, a meta a ser estabelecida é para que a vara julgue, nos próximos 5 (cinco) anos, mais processos do que o número de distribuídos, correspondente, a um número que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

Para que essa meta seja alcançada, sugere-se que a Corregedoria-Regional determine que, a cada ano, a partir de 2014, a vara encaminhe dados estatísticos dando conta de que conseguiu julgar, no período respectivo, um número de processos que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente, à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

#### **7.2.6. Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Cíveis**, como o número de arquivados, em razão do perfil dessas espécies de jurisdição, não é alto, a equação é a seguinte:

**A** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 100% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 100% até 150% dos processos *distribuídos*

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 150% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correção nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos físicos em tramitação ajustada na 2ª Vara da Paraíba foi de 2.528 processos, montante superior ao de distribuídos, correspondentes a 1.644 processos.

Considerando, assim, os números da 2ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item "metodologia", verifica-se que a referida unidade jurisdicional apresenta um número de processos em tramitação em percentual de 53,77% a mais do que o número de processos distribuídos no período, o que equivale a um desempenho eficiente **(B)**.

#### **7.2.7. Análise dos processos selecionados na inspeção *in loco*:**

**7.2.7.1** Na inspeção *in loco* realizada pela equipe de trabalho, foram feitos os seguintes registros nos processos físicos:

1) 0000039-78.2008.4.05.8200 - Ação Civil Pública. Processo correicionado em 16/08/2011 ("Certificar a data do recebimento do "AR" na Vara"). Lapso temporal verificado entre o Despacho (26/09/2011) e a confecção do expediente (14/10/2011). Último ato da Secretaria (Mandado de intimação expedido em 14/10/2013) até a presente data. Cobrar a devolução do mandado nº 2266-0 com urgência.

2) 0000724-80.2011.4.05.8200 - Ação Ordinária. Benefício previdenciário. Demora na prática dos seguintes atos sequenciados: petição protocolada em 18.04.2011, juntada somente em 28.04.2011, o processo foi concluso em 02.05.2011 e somente foi despachado em 03.06.2011. Processo foi para Contadoria em 28.11.2011 e os cálculos foram elaborados em 26.01.2012.

Demora para fazer a conclusão do processo, ato anterior certidão expedida em 21.08.2012 e conclusão em 10.09.2012. Sentença proferida em 23.10.2012. Embargos de declaração julgados também. Demora para fazer a conclusão do processo, ato anterior certidão expedida em 12.07.2013 e conclusão em 17.09.2013.

3) 0001007-74.2009.4.05.8200 - Processo desarquivado a pedido da parte em 05/09/2013. Parte intimada para promover a execução em 30/09/2013. A Secretaria, até a presente data, não noticiou qualquer manifestação.

4) 0001170-83.2011.4.05.8200 - EMBARGOS À EXECUÇÃO. Embargos à Execução propostos pelo particular em 21.02.2011. O processo foi apensado aos autos da ação execução de título extrajudicial em 10.03.2011 e ficou sem movimento até 25.07.2011, quando foi determinada a citação da parte embargada para impugnar os embargos. Petição apresentando impugnação aos embargos protocolada em 12.08.2011 e, ato seguinte, despacho remetendo os autos à Contadoria somente proferido em 21.10.2011. Processo remetido à Contadoria em 24.10.2011 e cálculos elaborados apenas em 16.12.2011. Demora no cumprimento de despacho: despacho datado de 08.02.2012 e mandado expedido em 07.03.2012. Demora na prolação de despacho: conclusão em 16.04.2012 e 31.05.2012. Demora na prolação de despacho: conclusão em 12.06.2012 e 21.09.2012. Demora na prolação de despacho: conclusão em 07.11.2012 e 30.11.2012.

Observa-se que os despachos simples não são minutados na Secretaria, pois se faz conclusão para tudo, o que gera atrasos no processo.

Processo retornou da Contadoria em 06.12.2012 e o ato ordinatório para as partes se manifestarem sobre os cálculos só foi praticado em 07.01.2013. Após a publicação de 07.03.2013 o processo ficou paralisado e só foi despachado novamente em 20.06.2013.

Processo concluso desde 11.09.13. Providência seguinte: proferir decisão/sentença.

5) 0001275-65.2008.4.05.8400 - Recursos extraordinário e especial inadmitidos. Apresentação de agravos (art. 544 do CPC) contra as Decisões que inadmitiram os recursos. Processo digitalizado, nos termos da Resolução do STJ. Aguardando Decisão do STJ e STF. (Processo em Ordem).

6) 0001602-73.2009.4.05.8200 - Deferida a juntada de substabelecimento e o pedido de vista à parte requerente em 10/07/2013. Despacho publicado em 13/08/2013. Certidão de decurso de prazo em 30/08/2013. Conclusão para Sentença em 11/09/2013 (Lapso temporal verificado entre o último ato antes da conclusão e a conclusão para sentença).

7) 0001900-65.2009.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo correicionado em 16/08/2011. Aguardando decisão a ser

proferida no REsp. 1371656 (AGTR nº 0010233-31.2010.4.05.0000). Processo em Ordem.

8) 0002212-08.1990.4.05.8400 - Execução nos termos do art. 730 do CPC (Fazenda Pública contra Fazenda Pública). Pedido de suspensão da execução por 240 meses, datado de 21.09.1995 e despacho deferindo a suspensão, datado de 26.10.1995.

9) 0003206-89.1900.4.05.8200 – Cumprimento de Sentença. Ação em sede de cumprimento de sentença (dez exequentes e quatro executados). Questionário de ação de conhecimento preenchido por equívoco. Cumprimento de sentença iniciado em 19.08.2009. Processo recebido da distribuição em 02.10.2009 (fl. 548) e despacho proferido em 12.05.2010 (fl. 549). Certidão de decurso de prazo datado e despacho ordinatório determinando o arquivamento dos autos em 14.07.2010 (fl. 550). Petição juntada em 21.02.2011 e despacho determinando o desarquivamento dos autos em 21.02.2011. Processo arquivado em 24.03.2011. Petição protocolada em 13.06.12, despacho datado de 26.06.12 e remessa à distribuição para reativar a autuação em 28.06.12. Despacho proferido em 07.08.12 e cumprimento em 14.08.2012. Autos conclusos em 15.10.12 e despacho proferido em 20.11.12. Petição protocolada em 22.01.13, juntada aos autos em 20.02.13 e despacho proferido em 12.03.13. Processo concluso em 07.05.13 e despacho proferido em 03.06.13.

10) 0004053-32.2013.4.05.8200 – Mandado de Segurança. Processo não apresentou demora injustificada na sua tramitação. Último ato: conclusão para sentença em 11.09.2013.

11) 0004431-22.2012.4.05.8200 - Sumária. Petição da CEF requerendo a suspensão do processo pelo prazo de 19 (dezenove) meses, tendo em vista o parcelamento da dívida na esfera administrativa (05/11/2012). Pedido deferido em 20/11/2012. Aguardando prazo do parcelamento da dívida a partir de 24/10/2012 (Processo em ordem).

12) 0002007.82.00.004967-4 - Ação Ordinária. Decisão negando seguimento ao Recurso Especial. Agravo de Instrumento interposto pela CEF. Processo sobrestado (Processo em Ordem).

13) 0006012-09.2011.4.05.8200 - Ação Ordinária. O processo demorou da Contadoria do Foro: foi remetido para Contadoria em 28.11.2011 e devolvido em 30.01.2012, informando que não tinha elementos nos autos para elaborar a conta. Nova remessa dos autos à Contadoria em 21.01.2013 e devolvido em 03.04.2013. Processo concluso desde 06.09.2013 sem decisão.

14) 0006150-10.2010.4.05.8200 – Ação Ordinária. O processo apresentou atraso entre setembro de 2012 até abril de 2013, em razão da dificuldade da Vara em encontrar um perito médico para elaborar laudo pericial. Houve demora para fazer conclusão do processo: última petição protocolada em 10.07.13 e processo foi concluso somente em 11.09.13. Ainda sem sentença.

14) 0006553-13.2009.4.05.8200 – Reintegração de Posse. Pedido da Defensoria Pública de extinção do feito, em razão de acordo realizado pelas partes (19/08/2013). Ato Ordinatório dando vista à parte contrária em 30/09/2013. Remessa dos autos à CEF em 01/10/2013 e retorno em 04/10/2013. Processo sem conclusão até a presente data (04/11/2013).

15) 0007399-25.2012.4.05.8200 – Embargos à arrematação. Impugnação em 22.11.12 (fl. 231/235). Fls. 236 juntada de petição em 28.02.13 requerendo habilitação nos autos. Autos conclusos em 01.03.13 e decisão proferida em 26.03.13. Retificação da autuação em 08.04.13. Processo inspecionado em 10.04.13. Petição juntada em 13.05.13, autos conclusos em 13.06.13 e despacho em 04.06.13 (fl. 246). Nova conclusão em 21.10.13 (fl. 247)

16) 0007446-96.2012.4.05.8400 – Embargos de terceiros. Petição juntada em 13.05.13, autos conclusos em 03.06.13. Despacho proferido pelo juiz da 1ª vara, no exercício da 2ª Vara abrindo vista em 04.06.13. Processo recebido na Secretaria da 2ª Vara em 14.06.13. Certidão de publicação em 12.07.13. Último ato processual: Certidão datada de 12.07.13 e autos conclusos em 12.10.13

17) 0007463-69.2011.4.05.8200 – Ação ordinária ajuizada em 23.09.2011 e despacho inicial proferido em 28.10.2011.

18) 0007499-14.2011.4.05.8200 – Ação Ordinária. Lapso temporal verificado entre o último ato antes da conclusão (18/07/2013) e a conclusão para Sentença (11/09/2013) – mais de um mês e meio.

19) 0007696-37.2009.4.05.8200 - Ação Ordinária. No interregno de 15/12/2009 e 23/02/2012 foram praticados vários atos processuais. - Concluso para Sentença em 07/06/2013 (mais de quatro meses).

20) 0008164-30.2011.4.05.8200 - Embargos à Execução. Despacho determinando a expedição de precatório e dando vista aos Embargados acerca do pedido de devolução das custas em 20/09/2013. Manifestação dos embargados juntada em 14/10/2013. Sem expedição de precatório até a presente data (04/11/2013).

21) 0008711-41.2009.4.05.8200 - Usucapião. Despacho determinando a citação em 24.11.2010. Cumprimento do despacho em 28.01.11. Processo correicionado em 16.08.2011, fl. 192, constando: processo em ordem. Processo concluso em 06.07.12, decisão proferida em 11.09.12 e cumprimento em 09.10.12

22) 0009753-91.2010.4.05.8200 - Medida cautelar inominada. O processo foi sobrestado em 08.06.2011 e apensando a ação ordinária n 22-68.2011.4.05.8200, para julgamento conjunto. Tanto o feito correicionado como a ação principal foram conclusos para sentença em 11.09.2013.

23) 00018224-53.2011.4.05.8300 - Execução. Despacho proferido em 10.07.13 e cumprimento em 23.08.13

24) 0018931-07.2002.4.05.0000 - Cumprimento de sentença em Ação Rescisória. Decisão proferida pela Vice-Presidência determinando a baixa dos autos em 13.02.2012 em face da Emenda Regimental nº 05 de 26.10.2011. Processo recebido em novembro 29.11.2012 e concluso em 19. de março de 2013. Despacho remetendo os autos à Distribuição e determinando seja expedido ofício a CEF em 21.03.13. Remessa dos autos à distribuição em 22.04.13, com devolução dos autos em 19.08.13. Último ato processual, certidão datada de 14.08.2013 noticiando que expediu ofício.

25) 0018935-44.2002.4.05.0000 - Cumprimento de sentença em Ação Rescisória. Decisão proferida pela Vice-Presidência determinando a baixa dos autos em 13.02.2012 em face da Emenda Regimental nº 05 de 26.10.2011. Processo recebido na Vara em 06.03.2012. Despacho determinado o arquivamento dos autos em 19.04.13. Remessa dos autos à distribuição em 24.04.13, com devolução em 19.08.13.

26) 0002487-87.2009.4.05.8200 - Ação Civil Pública. Certidão de trânsito em julgado do Acórdão do TRF em 11/10/2012. Último ato da Secretaria (Remessa dos autos à CEF para ciência do Ato Ordinatório – 22/10/2013). Processo em Ordem.

27) 0003402-39.2009.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Certidão de trânsito em julgado do Acórdão em 12/09/2013. Recebido do TRF em 24/09/2013. Lapso temporal verificado entre a conclusão (30/09/2013) e o Despacho (30/10/2013) – mais de um mês. Cumprir a parte final da Decisão de fl. 358 (“Isto Posto, cumpra-se o V. acórdão. Dê-se baixa na Distribuição de arquivem-se os autos com as cautelas legais”).

28) 0004462-42.2012.4.05.8200 - Ação penal. Denúncia ofertada em 14.06.2013. Decisão de recebimento da denúncia de 18.06.2013.

Neste processo se identificou que a decisão de recebimento da denúncia foi prolatada nos autos do Inquérito Policial (Representação formulada pela Autoridade Policial em razão da decretação da Prisão Preventiva). Na parte final da decisão o Magistrado determinou “Proceda-se, igualmente, à autuação da Denúncia na Classe própria”. Uma cópia foi tralada para os autos que surgiram a partir dessa decisão, que se inicia com a denúncia, seguida da cópia da decisão, mas que continua com o mesmo número do processo do Inquérito Policial (0004462-42.2012.4.05.8200).

Último ato: Expedido ofício em 18.10.2013, prestando informações ao TRF5, requisitadas em Habeas Corpus. Atualmente, o processo encontra-se aguardando o cumprimento de Carta Precatória expedida à Comarca de Pilar-PB, para inquirição de testemunha.

29) 0004739-58.2012.4.05.8200 – Ação ordinária. Demora para designação de audiência: processo remetido ao gabinete com esse fim em 10.10.2012 e audiência designada em 29.10.2012. Em 01.02.2013, foi despachado para Secretaria indicar data e hora para realização de audiência de instrução e julgamento. Em 25.02.2013, o processo foi remetido ao Gabinete para cumprir o despacho. Audiência só foi marcada somente em 19.07.2013. (fl. 81). Processo foi concluso em 04.10.2013 ainda sem sentença. Próximo ato deve ser proferida a sentença.

30) 0005058-36.2006.4.05.8200 – Ação Civil Pública. REsp. e RE admitidos. Processo digitalizado, aguardando julgamento pelo STJ. Processo em Ordem.

31) 0005097-38.2003.4.05.8200 - Ação Civil Pública. Distribuído na Comarca de Caaporã em 17/12/2001. Decisão declinando a competência em 06/04/2003. Sentença da Justiça Federal indeferindo a petição inicial em 21/07/2003. Certidão de trânsito em julgado da Decisão do STJ em 22/09/2009. Autos recebidos da Comarca de Caaporã pela Secretaria da Vara em 28/03/2012. Último ato da Secretaria (Juntada – 29/10/2013) até a presente data. Levar em consideração que os processos foram triados para correição vinte dias antes do seu início que se deu em 04/11/2013. Processo em Ordem.

32) 0005109-91.1999.4.05.8200 - Ação Civil Pública. Certidão de trânsito em julgado em 12/09/2012. Lapso temporal verificado entre o Despacho (03/06/2013) e a confecção do expediente (19/06/2013). Lapso temporal verificado ente a conclusão (19/09/2013) e a Decisão (20/09/2013). Último ato da Secretaria (Juntada – 24/10/2013) até a presente data (05/11/2013). Processo em Ordem.

33) 0005318-74.2010.4.05.8200 - Ação Ordinária. Constatada numeração em duplicidade do primeiro ao quinto volume, o que causa confusão na indicação das páginas. Lapso temporal verificado entre a data do recebimento dos autos pela Secretaria da Vara (15/07/2010) e a conclusão (17/08/2010), bem como desta e a assinatura do Despacho minutado (20/08/2010) – Juiz Substituto. Suscitado conflito negativo de competência em 06/09/2010. Processo correicionado em 16/08/2011 (Nada a recomendar). Despacho determinando que a Secretaria informe acerca do conflito negativo de competência reportado à fl. 1241 em 13/12/2011. Informações às fls. 1251 e 1252 em 15/12/2011. Lapso temporal verificado entre a remessa à Contadoria (06/02/2012) e as informações prestadas (22/03/2012) – mais de um mês. Concluso em 12/07/2013 e sem análise até a presente data (05/11/2013). Determinar a renumeração dos volumes. Determinar prazo para que seja decidido o processo.

34) 0006412-28.2008.4.05.8200 – Ação de Desapropriação de imóvel rural por interesse social. Processo correicionado em 16/08/2011. Apesar de o servidor que procedeu à juntada de fl. 650 não ser o mesmo que minudou o Despacho de fl. 668, este foi elaborado na mesma data (14/02/2012). Concluso para Sentença em 07/08/2013 e julgado em 11/10/2013 (Processo em Ordem).

35) 0007124-81.2009.4.05.8200 - Ação Popular. Processo correicionado em 16/08/2011 (“Despacho na prolação de Despacho”). Lapso temporal verificado entre a conclusão (22/09/2011) e o Despacho (26/10/2011) – mais de um mês. Lapso temporal verificado entre a conclusão (19/10/2012) e o Despacho (11/12/2012) – mais de um mês. Último ato da Secretaria (conclusão 30/09/2013).

36) 0007296-91.2007.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo correicionado em 16/08/2011. Aguardando devolução de Carta Rogatória. Processo em Ordem.

37) 0007300-31.2007.4.05.8200 - Ação civil pública por ato de improbidade administrativa. Processo correicionado anteriormente em 16.08.2011 e não houve recomendações. O processo está paralisado desde 22.07.2013, quando foi concluso. Ainda não foi aberto vista para parecer do Ministério Público.

38) 0007302-98.2007.4.05.8200 - Ação civil pública de improbidade administrativa. Processo incluído na Meta 18. Processo correicionado anteriormente em 16.08.2011, ocasião em que foi apontado a ocorrência de demora na prolação de despachos e juntada de mandados, bem como a falta de ordem cronológica entre os atos processuais.

Último ato do processo: Expedição de Ofício em 25.10.2013, dirigido ao Ministério da Justiça, por meio da Coordenação-Geral de Cooperação Jurídica Internacional, para informar o andamento de Carta Rogatória dirigida à Justiça de Angola, com a finalidade de citação do Réu Alcy Ribeiro Heim.

39) 0008514-18.2011.4.05.8200. Ação monitória. Demora para expedir mandado de pagamento: despacho proferido em 22.11.2011 e mandado expedido em 05.12.2011. O processo demorou em razão da dificuldade de localizar a parte devedora nos endereços indicados.

Houve demora para cumprimento do despacho datado de 19.07.2012, que deferiu que fosse efetuada pesquisa pelo Sistema de Informações Eleitorais – SIEL, somente cumprido em 21.08.2012. Demora para efetuar a conclusão: petição protocolada em 11.01.2013 e conclusão efetuada em 14.02.2013. Demora para cumprir despacho que determinou a remessa do processo à Contadoria: despacho proferido em 23.04.2013 e processo remetido em 13.05.2013. Observa-se que o servidor que faz a juntada dos expedientes não providencia os atos seguintes do processo. Processo concluso desde 16.09.2013. O próximo ato deve ser proferir decisão.

40) 0008690-12.2002.4.05.8200 - Ação Civil Pública. Petição inicial indeferida em 17/12/2002. Certidão de trânsito em julgado da Decisão do STJ em 24/08/2011. Lapso temporal verificado entre a conclusão (05/07/2012) e o Despacho (03/09/2012) – Juíza Substituta assumiu a jurisdição em 03/09/2012, conforme consta no Despacho de fl. 203. Decisão determinando a suspensão do feito pelo período de 1 (um) ano em 03/09/2012. IBAMA ciente da Decisão em 06/11/2012. Decisão publicada em 17/01/2013. Processo em Ordem.

41) 0008715-44.2010.4.05.8400 – Mandado de Segurança Coletivo. - REsp. da Fazenda Nacional suspenso. RE da Fazenda Nacional sobrestado. REsp. do particular admitido. Processo digitalizado. Aguardando julgamento do representativo (Processo em Ordem).

42) 0009281-61.2008.4.05.8200 - Ação civil pública por ato de improbidade administrativa. Processo da meta 18 CNJ/2013. Processo correicionado anteriormente em 16.08.2011, ocasião em que foi apontada a ocorrência de demora na prolação de despachos e juntada de ofício.

No processo, verificou-se a presença de vários ofícios recebidos do Juízo Deprecado (Comarca de Pedras de Fogo-PB), informando sucessivas redesignações de audiência.

Houve demora na prática dos seguintes atos seqüenciados: decisão de 11.12.2012 determinando que seja agendada audiência, remessa dos autos ao Gabinete em 18.12.2012, audiência designada em 05.07.2013. O processo falta intimar os réus para apresentarem alegações finais.

43) 0009713-46.2009.4.05.8200 – Ação Ordinária. Conclusão para Despacho em 08/04/2010 e despachado em 07/05/2010 (Juiz Substituto). Lapso temporal verificado entre a data do último do ato da Secretaria (Juntada – 28/07/2010) e a conclusão para Despacho (10/09/2010). Lapso temporal verificado entre a data do Despacho (10/11/2010) e o cumprimento (Indicação de um perito - 16/12/2010). Lapso temporal verificado entre a data da conclusão para Despacho (minuta abaixo da conclusão - 10/05/2012) e a assinatura deste (31/05/2012 – Juiz Substituto). Lapso temporal verificado entre a data da assinatura do Despacho (31/05/2012) e o recebimento dos autos pela Secretaria (11/06/2012). - Lapso temporal verificado entre a data do último ato da Secretaria (Recebimento dos autos – 13/07/2012) e o próximo ato (Juntada – 02/04/2013). - Lapso temporal verificado entre a data do último ato da Secretaria (Juntada – 24/07/2013) e a conclusão dos autos (11/09/2013).

44) 0010713-72.1995.4.05.8200 - Ação Popular. Processo correicionado em 16/08/2011 (Nada a recomendar). Último ato da Secretaria (Juntada em 18/10/2013). Inexistência de conclusão até a presente data. Fazer conclusão com urgência.

45) 0011000-64.1997.4.05.8200 - Ação Popular. Processo correicionados em 16/08/2011(Nada a recomendar). Lapso temporal verificado entre o Despacho (21/09/2011) e a confecção do expediente (10/10/2011). Lapso temporal verificado entre a conclusão para Despacho minutado (14/11/201) e a assinatura deste (23/11/2011) – Juiz Substituto automático. Lapso temporal verificado entre a conclusão (09/02/2012) e o Despacho (28/02/2012) – Juiz Substituto automático.

Lapso temporal verificado entre a conclusão (08/08/2012) e o Despacho (17/09/2012) - Juiz Substituto. Lapso temporal verificado entre a

conclusão do Despacho minutado (27/08/2013) e a assinatura deste (09/09/2013) – Juiz Substituto automático. Último ato da Secretaria (Juntada – 18/10/2013) até a presente data (05/11/2013). Fazer conclusão com urgência.

46) 0011613-06.2005.4.05.8200 – Execução contra a Fazenda Pública. Execução contra Fazenda Pública. Ação de reintegração de posse movida pelo INSS contra o Estado da Paraíba. Processo retornou do Tribunal em 18.03.2008. Demora na juntada de petição protocolada em 18.04.2008 e juntada apenas em 13.05.2008. Processo permaneceu suspenso por várias ocasiões, em razão de requerimento do exeqüente, voltando a tramitar em fevereiro de 2013. Satisfeita a pretensão de reintegração de imóvel, o INSS instado a se manifestar, protocolou petição em 02.07.2013, dizendo que nada mais tem a requerer, o processo foi concluso apenas em 01.08.2013 e ainda não houve outro ato. Falta sentença de extinção.

47) 0006380-62.2004.4.05.8200 – Ação civil pública. Processo em ordem, baixado à Vara em virtude da digitalização do recurso especial. Aguardando julgamento dos recursos especial e extraordinários interpostos.

48) 0007299-46.2007.4.05.8200 – Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo correicionado em 16.08.2011, ocasião que se constatou atrasos na prolação de decisão, juntada de petição e ausência de termo de juntada de AR e Mandados. Cumprimento da observação da Corregedoria, quantos as juntadas em 17.08.11. Volume 16 encerrado à fl. 3556 em 02.02.12. Juntada de petição em referido volume em 11.06.13 fl. 3557 e petição 3558 a 3561. Volume 17, termo de abertura datado de 15.02.12 e iniciado á fl. 3557. Juntada de impugnação em 18.05.12 e prolação de decisão em 01.06.12.

Despacho proferido em 20.09.12 pelo Juiz substituto da 13ª Vara em exercício da 2ª, determinado o aguardo do Juiz da 2ª para apreciação dos pedidos de provas testemunhais. Autos conclusos em 08.10.2011, decisão proferida em 17.12.12 (fls. 3664/3695). Processo concluso em 08.03.13 (fl. 3864), inspecionado em 11.04.2013, constado a observação para o gabinete proferir decisão. Decisão proferida em 06.05.13. Juntada de petição em 12.08.13 e autos conclusos em 15.08.13. Último ato da secretaria, nova juntada de petição 08.10.13 e conclusão na mesma data.

49) 0007851-35.2012.4.05.8200 – Execução - Processo de execução recebido na Vara em 08.11.2012. Último ato, carimbo de recebimento fl. 122v. Consta como anexo a Exceção de pré-executividade, porém a capa desta tem a mesma numeração da execução. Foi efetivada nova numeração das fl. 02 até à fl. 136. Em tal anexo à fl. 130v, consta carimbo de recebimento datado de 08.11.2012. Fls. 131 consta certidão datada de 22.01.2013, informando o pensamento da presente execução à ação ordinária nº 000.7836-66.2012.05.8200.

O processo foi inspecionado em 10.04.13 e determinada a expedição de ofício. Ofício expedido em 17.05.13. Último ato, juntada da cópia do ofício (fl. 135). Precisa renumerar as folhas do processo de forma ordenada, de

modo que a exceção de pré-executividade não conste como anexo, e sim, parte do processo de execução.

50) 0008123-34.2009.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo correicionado em 16.08.11, constatando a demora na prolação de decisão e juntada de laudos. Despacho proferido em 26.06.12, determinando que a Secretaria designe dia e hora para realização de audiência (fl. 282). Fl. 283, remessa dos autos ao gabinete em 30.07.12, para designar audiência. Fl. 284, despacho de ordem, datado de 19.12.12, designando audiência para o dia 19.02.13, às 16:30h. Em 19.02.13 designação de audiência para 10.06.13. Audiência realizada. Autos remetidos ao MPF em 07.8.13. Alegações finais apresentadas pelos réus, juntadas em 18.09.13 e 27.09.13. Último ato: Autos conclusos em 02.10.13

51) 0008812-78.2009.4.05.8200 - Desapropriação. Entre a data de 26/11/2009 despacho inicial e a juntada da contestação 01/06/2010, juntadas várias petições, conflito de competência, várias decisões proferidas e remessa dos autos à distribuição. Mandado cumprindo em 18.03.2010 e juntado em 04.04.2010. Contestação protocolada em 10.05.2010, juntada em 01.06.2010, despacho determinando que a Secretaria indique profissional habilitado para funcionar como perito, proferido em 11.06.2010 e cumprimento em 15.06.2010.

Entre a data de 11.06.2010 e data da apresentação do laudo, 17.10.2011 foram praticados vários atos processuais sem qualquer excesso de prazo. Laudo complementar protocolado em 22.03.2012, juntado em 11.04.2012, despacho proferido em 19.04.12 e cumprimento em 23.04.12. Juntada do parecer em 19.11.12, conclusão em 22.11.12 e despacho proferido em 10.01.13 (fl. 498). Juntada de ofício em 04.03.13 (fl. 499). Processo inspecionado em 10.04.13 (fl. 501) determinando seja efetivada a conclusão dos autos. Petição protocolada em 23.05.13 e juntada em 18.06.13

Carta precatória citatória expedida em 03.04.2010, encaminhada pelo Juízo deprecado em 20.02.13 e juntada aos autos em 23.10.13. Petição protocolada em 10.10.13 e juntada aos autos em 23.10.13, sem pratica do ato processual seguinte.

52) 0009090-50.2007.4.05.8200 - Ação Civil Pública. Processo correicionado em 16.08.2011. Consta processo em ordem. 16.08.2011, juntada de termo de audiência, com suspensão desta e designação de nova data para 31.10.11, para apresentação de documentação atinente ao estado de execução da obra. Autos conclusos em 13.10.11 e despacho proferido em 14.10.11, designando nova data da audiência para o dia 10.11.2011, em face da data designada anterior, ser comemorado o dia do servidor público. Audiência realizada na data designada. Petição juntada em 19.01.12, mandado juntado em 22.03.12 e prolação de decisão em 22.03.12. Deferimento de prazo para conclusão da obra. Novo pedido de dilação de prazo. Petição apresentando documentos, juntada aos autos em 18.07.13, ato ordinatório datado de 06.08.13. Petição do MPF juntada aos autos em 19.08.13, conclusão em 22.08.13, despacho proferido na mesma data, com a observação de que o processo é da

Meta 02 do CNJ e cumprimento em 26.08.13. Juntada de dois mandados em 13.09.13 e 19.09.13. Último ato da Secretaria: certidão datada de 22.10.13

53) 0009229-31.2009.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo inspecionado em 16.09.13, com obs: processo em ordem. Petição protocolada em 09.08.11, juntada aos autos em 18.08.11 e juntada de duas petições, a última juntada em 05.09.11. Processo concluso em 06.09.11, despacho proferido em 21.11.11 e cumprimento em 30.11.11. Petições juntadas em 17.01.12 e 15.02.12, autos conclusos em 16.02.12. Inspecionado em 12.04.12, constando observação para proferir despacho e despacho proferido em 16.04.12, determinando que a Secretaria designe data e horário para realização de audiência. Remessa dos autos à Secretaria em 25.04.12. Ato datado de 08.08.12, designando audiência para o dia 04.10.12 às 17:00. Expedição de vários mandados. Adiamento da audiência, “em vista o adiantado da hora, já às 18:13h”, com designação de nova data, para o dia 27.11.12, às 14:30 h.

Audiência realizada. Juntadas de várias alegações finais. Autos conclusos em 19.06.13, despacho proferido em 11.07.13, excluindo a FUNASA da lide e declinando da competência para Justiça Estadual. Remessa dos autos ao MPF em 26.08.13, com devolução em 12.09.13. Interposição de Agravo de Instrumento em 10.09.13. Último ato, prolação de despacho em 24.10.13, mantendo a decisão agravada.

54) 0009359-60.2005.4.05.8200 – Ação Civil Pública. Processo correicionado em 16.08.2011. Obs. Processo em ordem. Nada a recomendar. Consta no item 04 das recomendações: observar o julgamento do AGTR 66990-PB. Trânsito em julgado do AGTR em 10.01.13 (decisão proferida pelo C. STJ). Certidão de traslado de peças do AGTR e conclusão dos autos em 16.05.13. Despacho proferido em 24.05.13, data em que foi cumprida a recomendação. Remessa dos autos ao MPF em 28.05.13 e recebimento em 04.06.13. Remessa dos autos ao Ministério Público Estadual em 13.06.13 e recebimento em 04.09.13. Ato ordinatório abrindo vista aos réus, datado de 09.09.13. Remessa a AGU em 16.09.13 e devolução em 19.09.13. Expedição de mandados em 30.09.13. Último da Secretaria, juntada de petição protocolada em 15.10.13, sem conclusão dos autos.

55) 0000703-46.2007.4.05.8200 – Execução. RPV expedida em 16/08/2013 (Processo em Ordem).

56) 0001006-21.2011-4.05.8200 - Procedimento Especial dos Crimes da Competência do Tribunal do Juri. Processo teve início na Justiça Estadual da Comarca de Caapora em março/2009. Não foi identificada no processo a existência de índice na contracapa. Não há tarja de destaque de réu preso. Não há controle do prazo prescricional. Processo chegou na Justiça Federal em fevereiro de 2011. Feito correicionado anteriormente em 16.08.2011, ocasião em que foi verificada a demora em juntada de petição, numeração errada e preenchimento incompleto de certidão. Em novembro de 2011, o processo foi remetido ao TRF5, em razão de declinação de competência, retornando ao

primeiro grau em 09.02.2012. Sentença de pronúncia de 21.06.2012. Realização do Júri marcado para 18.11.2013.

57) 0001007-74.2009.4.05.8200 – Ação Ordinária. Processo desarquivado a pedido da parte em 05/09/2013. Parte intimada para promover a execução em 30/09/2013. A Secretaria, até a presente data, não noticiou qualquer manifestação.

58) 0001275-65.2008.4.05.8200 – Habeas Data. Recursos extraordinário e especial inadmitidos. Apresentação de agravos (art. 544 do CPC) contra as Decisões que inadmitiram os recursos. Processo digitalizado, nos termos da Resolução do STJ. Aguardando Decisão do STJ e STF. (Processo em Ordem).

59) 0001602-73.2009.4.05.8200 – Ação Ordinária. Deferida a juntada de substabelecimento e o pedido de vista à parte requerente em 10/07/2013. Despacho publicado em 13/08/2013. Certidão de decurso de prazo em 30/08/2013. Conclusão para Sentença em 11/09/2013 (Lapso temporal verificado entre o último ato antes da conclusão e a conclusão para sentença).

60) 0002035-43.2010.4.05.8200 - Ação penal. Processo incluído na Meta 18 CNJ. Não foi identificada no processo a existência de índice na contracapa. Não há controle do prazo prescricional. Demora na prolação de despacho: concluso em 31.07.2012 e despacho proferido em 23.08.2012. Demora para cumprir o despacho proferido em 23.08.2012, somente cumprido em 13.09.2012. Demora na prolação de despacho: concluso em 15.10.2012 e despacho proferido em 11.12.2012. Última fase: processo encontra-se concluso desde 04.09.2013.

61) 0004431-22.2012.4.05.8200 – Sumária. Petição da CEF requerendo a suspensão do processo pelo prazo de 19 (dezenove) meses, tendo em vista o parcelamento da dívida na esfera administrativa (05/11/2012). Pedido deferido em 20/11/2012. Aguardando prazo do parcelamento da dívida a partir de 24/10/2012 (Processo em ordem).

62) 02007.82.00.004967-4.05.8200 - Ação Ordinária. Decisão negando seguimento ao Recurso Especial. Agravo de Instrumento interposto pela CEF. Processo sobrestado (Processo em Ordem).

63) 0006553-13.2009.4.05.8200 – Ação de reintegração de posse. Pedido da Defensoria Pública de extinção do feito, em razão de acordo realizado pelas partes (19/08/2013). Ato Ordinatório dando vista à parte contrária em 30/09/2013. Remessa dos autos à CEF em 01/10/2013 e retorno em 04/10/2013. Processo sem conclusão até a presente data (04/11/2013).

64) 0007044-83.2010.4.05.8200 - Improbidade Administrativa. Processo correicionado em 16/08/2011. Processo em Ordem.

O processo encontra-se aguardando a devolução de carta precatória expedida em 22/02/2013, com finalidade de oitiva das testemunhas Marcos Domingos da Silva e Adriano da Costa Lima, arroladas pelo *parquet*, com audiência designada para o dia 19/11/2013.

65) 0007301-16.2007.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Certidão de trânsito em julgado da Decisão do TRF que converteu o Agravo de Instrumento em Retido (22/09/2011). Concluso em 12/09/2013 – Sem Decisão até a presente data (06/11/2013). Processo em Ordem.

66) 0007499-14.2011.4.05.8200 – Ação Ordinária. Lapso temporal verificado entre o último ato antes da conclusão (18/07/2013) e a conclusão para Sentença (11/09/2013) – mais de um mês e meio.

67) 0007696-37.2009.4.05.8200 - Ação Ordinária. No interregno de 15/12/2009 e 23/02/2012 foram praticados vários atos processuais. Concluso para Sentença em 07/06/2013 (mais de quatro meses).

68) 0008164-30.2011.4.05.8200 – Embargos à Execução. Despacho determinando a expedição de precatório e dando vista aos Embargados acerca do pedido de devolução das custas em 20/09/2013. Manifestação dos embargados juntada em 14/10/2013. Sem expedição de precatório até a presente data (04/11/2013).

69) 0008655-08.2009.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo correicionado em 16/11/2011 (Refere-se à demora na prolação de Despacho e cumprimento). Lapso temporal verificado entre o recebimento do documento pela Secretaria (06/06/2012) e sua juntada (26/07/2012) – mais de um mês. Lapso temporal verificado entre a conclusão com Despacho minutado (03/06/2013) e sua assinatura (03/06/2013) – Juiz Substituto. Lapso temporal verificado entre a conclusão (26/07/2013) e o Despacho (28/08/2013). Último ato da Secretaria (Juntada em 30/10/2013).

70) 0009500-40.2009.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo correicionado em 16/08/2011 (“Demora na prolação de Despacho”). Lapso temporal entre o Despacho (30/11/2011) e o cumprimento (16/01/2012), mais de um mês considerando o recesso forense. Lapso temporal verificado entre a conclusão (26/03/2013) e a Decisão (25/04/2013). Lapso temporal verificado entre atos da Secretaria (Remessa ao Gabinete em 29/04/2013 e conclusão em 01/07/2013). Último ato - Despacho exarado em 23/10/2013. Processo em ordem, considerando que o feito foi separado para correição.

71) 0000619-79.2006.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo inspecionado em 16.08.2011, com observ: processo em ordem (fl. 848). Autos conclusos em 08.06.2012 e despacho proferido em 26.06.12, abrindo vista ao MPF. Autos conclusos em 02.10.12 e decisão proferida em 13.12.12. Último ato, juntada de petição em 24.10.13.

72) 0001214-15.2005.4.05.8200 - Ação penal continua tramitando com o mesmo número do inquérito. Não conta índice na contracapa e igualmente, o prazo de prescrição. A ação penal foi ajuizada em 18.12.2007, o processo foi recebido na Vara em 21.02.08, os autos foram conclusos em 06.03.08 e a decisão foi proferida em 28.05.08.

Juntada do ofício encaminhando o procedimento administrativo em 07.08.08, conclusão dos autos ao Juiz substituto em 07.08.08 (fl. 350). Despacho datado de 12.12.2008 (fl. 351), determinando a juntada de petição. Petição datada de 20.11.08 e juntada aos autos em 18.12.08. Autos conclusos em 19.12.08, remessa dos autos à Secretaria para juntada de ofício em 25.03.09. Processo inspecionado entre 10 e 14.05.10, constando do item 12: sobrestado. Processo inspecionado em 13.05.11, constando do item 12: sobrestado. Incidente de insanidade mental julgado em 07.02.12. Prolação de despacho em 07.04.12, designando audiência, cumprimento em 29.06.12. Demora no cumprimento de despacho, este proferido em 03.06.13 e cumprido em 22.08.2013.

73) 0007636-69.2006.4.05.8200 - Ação penal continua com o mesmo número do inquérito. Não consta índice na contracapa e igualmente, a data da prescrição. Autos conclusos em 20.04.2009, autos vistos em inspeção, prolação de despacho em 21.05.09 e cumprimento da decisão em 03.06.09 (expedição de carta precatória citatória). Despacho determinando a expedição de nova carta precatória citatória em 08.09.09, cumprimento em 06.10.09. Prolação de três despachos requisitando informações acerca do cumprimento da carta precatória, o último datado de 16.12.09. Despacho proferido em 22.01.2010, determinando a designação de audiência, cumprimento da decisão em 02.03.10, designando a data para realização de audiência em 29.03.10.

Termo da audiência: não comparecimento dos réus. Despacho proferido em 30.07.10, determinando a intimação do réu por edital, determinação de intimação de testemunhas pessoal das testemunhas e designação de nova data de audiência. Cumprimento do despacho em 06.08.10, designando audiência para o dia 29.09.10. Despacho proferido em 30.09.2010, designando nova data de audiência, cumprimento em 22.11.10. Determinação de expedição de precatória em audiência, datada de 06.12.2010, cumprimento em 28.01.11.

Processo correicionado em 16.08.2011. Obs. inexistência de numeração das folhas 392 em diante. Recomendação: “[...] remunerar, também, a presente folha da correição, bem como a etiqueta posta na capa do processo”. Determinação cumprida em 17.08.2011. Petição protocolada em 19.01.2012 e juntada aos autos em 13.03.2012. Despacho proferido pelo Juiz Substituto em 24.09.2012, convertendo o julgamento em diligência e determinando seja “[...] providenciada a juntada do extrato informativo integral do TEBAS sobre a tramitação de ações...”. Cumprimento efetivado em 16.10.12. Processo inspecionado em 12.04.13, com a seguinte observação: processo no gabinete para sentença.

Despacho proferido pelo Juiz Substituto em 04.06.13, determinando seja oficiado à Procuradoria da Fazenda Nacional e acerca da fase atual do

habeas corpus. Cumpridas as diligências foi efetivada a conclusão dos autos em 30.08.13.

74) 0009073-43.4.05.8200 - O processo continua com a mesma numeração do inquérito, apesar de ter recebido nova numeração a partir da denúncia apresentada em 30.11.2009. Não consta o índice na contracapa e igualmente, a data da prescrição do crime. A denúncia foi protocolada em 30.11.09 e processo recebido na Vara em 07.01.2010. Apresentação de defesa prévia juntada aos autos em 10.02.10, certidão datada de 09.04.10, autos conclusos em 09.04.10. Inspeccionado no período de 10 a 14.05.13, com a obs., para o gabinete proferir decisão e decisão proferida em 28.07.2010.

Cota Ministerial protocolada na data da apresentação da denúncia 30.11.09 e juntada aos autos em 05.10.2010. Autos conclusos em 05.10.10, despacho abrindo vista ao MPF, datado de 18.11.2010. Petição do MPF juntada aos autos em 06.12.2010, autos conclusos em 10.05.11 de quando da inspeção, com a obs. fazer conclusão. Autos conclusos em 29.06.11 e prolação de decisão em 01.06.11. Petição juntada em 30.08.11, conclusão em 19.10.11, decisão em 24.01.12.

Determinação de designação de audiência em 24.01.12 e cumprimento da determinação em 08.03.12, designando a data de sua realização para 07.07.12. Prolação de despacho em 28.02.13, recebimento dos autos na secretaria da Vara em 01.03.13 e cumprimento em 05.04.13.

Juntada de mandados cumpridos deste 30.04.13 em 28.06.13. Autos conclusos em 02.09.13 e prolação de despacho declinando a competência, em 23.10.13.

75) 0010539-43.2007.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Trânsito do julgado da apelação em 07.11.2011 e remessa dos autos em 07.09.2011. Autos conclusos em 02.12.2011 e decisão proferida em 07.02.12, recebendo a inicial. Autos conclusos em 06.12.2011, decisão proferida em 07.02.2012, expedição de carta precatória citatória em 08.02.12. Juntadas as alegações finais em 17.07.13. Último ato praticado, conclusão datada de 22.07.2013

76) 011698-07.2012.4.05.0000 - O processo continua com a numeração do inquérito apesar de ter sido apresentada denúncia protocolada em 05.10.2012, incursos nos crimes previstos no art. 1º, III, do DL 201/67 c/c 29 do CP. O processo foi instaurado perante o TRF. Declinado a competência para esta Vara em razão da perda do foro privilegiado do réu. Processo recebido na Vara em 01.09.13. Despacho proferido em 17.09.13, cumprimento em 22.10.13.

77) 0014845-26.2005.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa. Processo inspeccionado em 16.08.2011. Observ: processo em ordem. Lapso temporal verificado entre do despacho que determinou a designação da audiência 18.05.12 e a data que a Secretaria designou a audiência 08.08.2012. Audiência marcada para 23.10.12.

Audiência não realizada em face da não localização de testemunhas. Designação de nova data para o dia 05.03.2013. Audiência realizada. Alegações finais acostadas, a última juntada aos autos em 15.10.2013. Último ato da Secretaria, juntada do AR em 19.10.2013.

78) 0017215-12.2004.4.05.8200 - Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa Processo correicionado em 21.02.2008, constando observação: demora no cumprimento de decisão de fl. 2721 e inexistência de termo de recebimento dos autos do MPF. Processo correicionado em 2010, constando observação: processo em ordem. Recomendação: observar a meta 2.

Entre a data da apresentação do laudo em 09/07/2010 e a data da última manifestação acerca do laudo em 03/02/2012, foram praticados vários atos processuais, sem que se identifique qualquer excesso de prazo. Petição ofício em 18.05.2012, autos conclusos em 01.06.12 e prolação de despacho na mesma data. Último ato da Secretaria, autos conclusos desde 14.06.13.

#### **7.2.7.2 Constatções na análise dos processos eletrônicos**

**(PJE):**

a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:

0800005-02.2010.4.05.8200

b) Demora verificada entre a conclusão e prolação de sentença:

0800036-51.2012.4.05.8200

0800037-70.2011.4.05.8200

0800040-25.2011.4.05.8200

c) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0800002-76.2012.4.05.8200

0800007-98.2012.4.05.8200

0800037-70.2011.4.05.8200

0800040-25.2011.4.05.8200

0800042-58.2012.4.05.8200

d) Demora para cumprimento despacho/decisão:

0800007-98.2012.4.05.8200

0800025-22.2012.4.05.8200

0800063-34.2012.4.05.8200

e) Demora do processo na Contadoria do Juízo:

0800007-98.2012.4.05.8200

### **7.2.8. Boas práticas constatadas na Vara:**

Não foi relatada nenhuma boa prática.

### **7.2.9 Sugestões e considerandos feitas pelo juiz e servidores da Vara.**

Obter treinamento para confecção de Relatórios e Planilhas visando subsídios para Gestão em números. Isto é, tornar possível diária ou semanalmente novas plataformas de interfaces de migração de dados processuais e informações (modelos de pesquisa) para assessoramento dos Serviços Cartorários e do Gabinete.

### **7.2.10. Análise dos dados referentes aos processos inspecionados e recomendações tópicas:**

a) O servidor só providencia a juntada da petição ou documento, deixando de realizar o ato processual seguinte, o que finda ocasionando demora excessiva entre um ato e outro

Recomendação: Eliminar o *cargo* ou *função de juntador*. O servidor de secretaria tem de ser qualificado, de modo que saiba trabalhar com o processo, o que implique a realização do ato subsequente. A *função de juntador* revela que a secretaria trabalha no sistema de ilhas, devendo ser substituído pelo de dígitos ou outra sistemática que adote como regra a prática do ato subsequente.

b) Não há ritmo de trabalho. Por exemplo, em alguns meses há muitos processos conclusos, enquanto em outros poucos, o que evidencia a burocratização das atividades desenvolvidas pelos servidores na secretaria, cada um praticando um ato específico, sendo comprometida a atuação como equipe, comportando-se os setores e os próprios servidores como se fossem ilhas sem canal de comunicação eficiente.

Recomendação: Todos os setores da secretaria precisam trabalhar em equipe, com eliminação das “ilhas de trabalho”

c) Assinatura pelo juiz dos despachos, decisões e sentenças, só sendo providenciada a confecção do documento para fins de cumprimento, como a expedição de citações, intimações, carta precatórias ou ofícios posteriormente, o que finda gerando lapso temporal que compromete a racionalização dos trabalhos e contribui, substancialmente, para a excessiva demora do trâmite do processo.

Recomendação: O ideal é que a secretaria providencie, desde logo, não apenas o despacho a ser assinado, como, igualmente, o ofício, mandado ou carta precatória, sendo tudo assinado de uma única vez.

d) Os processos são levados pela Secretaria até o juiz, a fim de serem assinados.

Recomendação: O juiz precisa ter contato diário com a equipe de trabalho. O mais recomendável é que seja destinado um local dentro da secretaria para a assinatura dos atos judiciais, oportunidade a ser aproveitada para orientar os servidores sobre as tarefas executadas ou a serem executadas.

e) O ambiente de trabalho é muito pesado, entulhado de processos, com divisórias entre os servidores, com utilização para esse fim, além dos móveis, de prateleiras nas quais colocados os feitos. Parte das prateleiras possui portas, de modo que quantidade considerável dos processos fica armazenada em compartimentos fechados, sem identificação a respeito da fase na qual se encontram.

Os móveis e a forma como dispostos seguem a ideia da formação de ilhas no ambiente de trabalho, favorecendo a departamentalização e burocratização das atribuições específicas que cada servidor tem em relação aos atos processuais específicos que estão delimitados a praticar.

Recomendação: Os processos devem ser organizados em prateleiras abertas, com a identificação pertinente necessária não apenas para a sua localização, mas, igualmente, quanto à sinalização do ato subsequente, com o controle eficiente de quando deverá ser movimentado pelos servidores.

Todo processo precisa ser movimentado, se não imediatamente, em futuro próximo, daí por que, a despeito da fase na qual se encontra, deve ser possível a identificação, mediante a visualização da prateleira, se já está, ou não, expirado o tempo para que o processo permaneça naquele local.

f) As denúncias, que são petições iniciais, são recebidas no protocolo como petições e formam autos que não são processo nem inquérito. Só após o despacho do juiz, admitindo a ação penal, é determinada à distribuição a mudança para a classe 240.

Recomendação: A denúncia deve ser, desde logo, submetida à distribuição, a fim de dar início à formação do processo.

g) Demora excessiva para o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça e conseqüentemente, processos sem movimentação por longo espaço de tempo.

Recomendação: Controlar no sistema Tebas o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça, com determinação de justificativa para o atraso no cumprimento dos mandados.

h) Inexistência de etiqueta da prescrição nos processos criminais.

Recomendação: Cumprir a Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

i) Ausência de índice na contracapa com indicação das folhas dos atos processuais mais importantes.

Recomendação: A elaboração do índice facilita o manuseio dos processos não apenas pelos servidores como pelo juiz, notadamente nos processos criminais, que, geralmente, possuem muitos volumes.

j) Desconhecimento dos servidores sobre o Plano de Gestão das Varas Criminais e do Manual Prática das Varas Criminais, elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça.

k) Os processos da meta 18 não têm tratamento prioritário, inclusive pela assessoria, não sendo, sequer, colocada etiqueta identificando-os, contrariando a informação que consta do formulário de gestão.

Recomendação: Confeccionar e colocar as etiquetas nos processos referentes às Metas do Conselho Nacional de Justiça, com criação de mídia social (WhatsApp, e-mail etc.) da vara para facilitar e otimizar o contato e diálogo institucional entre os integrantes da equipe de trabalho, com colocação, no final das mensagens, das metas traçadas pelo CNJ e que devem ser atingidas no ano.

l) Ausência de sala para processos sigilosos e de servidor específico para desempenhar a função.

Recomendação: Definição de servidor específico para cumprir essa função, com destinação de sala e armário próprios para conservar o sigilo de autos referentes a operações policiais determinadas pelo Judiciário e dos respectivos processos.

m) Nas inspeções internas, muitos processos, ao invés de despachados, recebem, apenas, o *visto* e a determinação de que sejam, novamente, conclusos.

Recomendação: Uma das finalidades da inspeção interna, se não a mais importante, é impulsionar os processos, razão pela qual, para que o seu fim seja atingido, é necessário que, sempre, quando da análise do processo, seja praticado o ato judicial pertinente, salvo no caso de sentença com grau de complexidade a exigir demora de tempo para a sua elaboração.

#### **7.2.11. Avaliação da eficiência e Meta estabelecida.**

Conforme os números demonstram, houve a diminuição dos processos em tramitação, mais isso decorreu mais em razão da criação de novas

varas, o que implicou na redistribuição de processos. Ademais, os dados estatísticos históricos referentes aos últimos 5 (anos) revelam que o número de processos em tramitação são superiores ao de distribuídos no ano, ou seja,  $z > x$ , equação que tem sido uma constante.

Em verdade, em consonância com os dados estatísticos, no ano de 2012, foram distribuídos 1.644 processos, enquanto tramitaram, no mesmo período, 3.128 feitos, o que quer dizer que o excesso de estoque de processos foi igual a 1.484 processos, razão pela qual a unidade jurisdicional recebeu o conceito "b" em seu grau de eficiência.

Por conseguinte, para o planejamento a longo prazo, sugere-se a seguinte META ESPECÍFICA:

**Julgar anualmente nos próximos 5 (cinco) anos, mais processos do que o número de distribuídos, correspondente, a um número que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).**

#### **7.2.12. Determinação da Corregedoria-Regional:**

Encaminhar para a Corregedoria Regional, a cada ano, a partir de 2014, dados estatísticos dando conta de que conseguiu julgar, no período respectivo, um número de processos que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

### **7.3. 3ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA**

#### **7.3.1 Dados funcionais e pessoais dos juízes federais titular e substituto.**

##### **7.3.1.1 Juíza Federal Titular.**

A juíza federal CRISTINA MARIA COSTA GARCEZ ingressou na magistratura em 22/03/1995. Desde então, atuou como juíza substituta da Terceira Vara até o ano de 1999, quando passou a atuar como juíza titular na 4ª Vara em Campina Grande/PB até o ano de 2005, ano em que assumiu a titularidade da Terceira Vara da Seção Judiciária da Paraíba.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), foi designada como juíza da propaganda eleitoral nas eleições de 2006 e como membro do Tribunal Regional Eleitoral, no período de 2007/2009. Nesse mesmo período foi vice-diretora da Escola Judiciária Eleitoral.

Nos biênios 2002/2004, 2004/2006 e 2006 a 12/08/2007 exerceu as funções de membro efetivo da Turma Recursal da Paraíba.

A magistrada exerceu a Direção do Foro nos períodos de 15/10/2012 a 30/10/2012 e foi juíza formadora no período de 31/03/2011 a 06/01/2013.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, gozou férias nos períodos de 21/03/2011 a 19/04/2011 – 16/05/2011 a 14/06/2011 – 04/07/2011 a 02/08/2011 03/10/2011 a 01/11/ 2011 – 09/01/2012 a 07/02/2012 – 20/11/2012 a 19/12/2012, e esteve de licença para tratar de assunto particular no dia 29/04/2011. Portanto, nos últimos 24 meses, teve um período total de afastamento 211 dias.

No mesmo intervalo de tempo, respondeu pela a) 1ª Vara, sem prejuízo de suas atribuições, pelo período de 01/06/2012 a 01/06/2012 – 14/06/2012 a 15/06/2012 – 13/08/2012 a 14/08/2012, b) 2ª Vara, sem prejuízo de suas atribuições, pelo período de 01/10/2012 a 02/10/2012, c) 5ª Vara, sem prejuízo de suas atribuições, pelo período de 14/06/2012 a 15/06/2012 – 19/06/2012 a 19/06/2012 e 15/10/2012 a 30/10/2012.

Informou, por fim, ter exercido a docência nos últimos 24 (vinte e quatro) meses no Centro Universitário de João Pessoa – UNIPE, de segunda a quinta-feira, no horário de 19 às 22 horas.

##### **7.3.1.2 Juíza Federal Substituta**

A juíza substituta é CRISTIANE MENDONÇA LAGE, com ingresso na magistratura em 15/12/2004 e, passou a ter efetivo exercício Terceira Vara a partir de 27/10/2005.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), foi designada Coordenadora da CEMAN, desde o dia 07 de maio de 2010, membro do Comitê Gestor de Precatórios desde o dia 28 de setembro de 2010 e Coordenadora da Comissão de Descarte de Processo.

Nos últimos 24 meses gozou férias nos períodos: 09/02/2011 a 10/03/2011 – 20/11/2011 a 19/12/2011 – 23/02/2012 a 23/03/2012 – 16/07/2012 a 14/08/2012 – 18/04/2013 a 10/05/2013 e tirou licença maternidade no período de 11/05/2013 a 06/11/2013. Obteve ainda autorização para afastamento por motivo de falecimento de pessoa da família nos dias 26/03/2011 a 02/04/2011, para participar de Seminário/Congresso de 19/06/2012 a 21/06/2012 e, para participar de encontro de entidade de classe no dia 07/12/2012. Período total de afastamento da atividade jurisdicional, no período dos últimos 24 meses, de 327 dias.

No mesmo intervalo de tempo, respondeu pela: a) 1ª Vara, sem prejuízo de suas atribuições, pelo período de 16/04/2012 a 16/04/2012 – 18/04/2012 a 19/04/2012 – 31/05/2012 a 31/05/2012 – 15/08/2012 a 31/08/2012 – 01/10/2012 a 30/10/2012, b) 2ª Vara, sem prejuízo de suas atribuições, pelo período de 10/06/2011 a 10/06/2011 – 02/05/2012 a 31/05/2012, c) 3ª Vara, sem prejuízo de suas atribuições, pelo período de 10/01/2011 a 08/02/2011 - 21/03/2011 a 19/04/2011 – 16/05/2011 a 14/06/2011 – 04/07/2011 a 02/08/2011 03/10/2011 a 01/11/ 2011 – 09/01/2012 a 07/02/2012 – de 09/05/2012 a 11/05/2012 – 23/08/2012 a 24/08/2012 - 20/11/2012 a 19/12/2012 – 10/01/2013 a 06/02/2013, d) 5ª Vara, sem prejuízo de suas atribuições, pelo período de 09/04/2013 a 09/04/2013.

### 7.3.2. Corpo funcional, cargos e funções.

O quadro de servidores efetivos é o seguinte: 23 cargos efetivos, sendo 08 (oito) analistas judiciários e 14 (quatorze) técnicos.

O número de servidores requisitados na 3ª Vara é o seguinte:

NOME	ÓRGÃO DE ORIGEM	FUNÇÃO COMISSIONADA	FC	GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO
João Batista dos Santos	Não informado	Supervisor Assistente	04	Superior Incompleto	Direito
Maria Aparecida da Silva Braga	Não informado	Supervisor	05	Superior Completo	Direito
Sandreane Disney Ferreira de Araújo	Não Informado	Supervisora	05	Superior Completo	Ciências Contábeis
Rita de Cassia Monteiro Ferreira	Sem vínculo com o serviço público	Diretora de Secretaria	CJ03	Superior completo	Direito e Mestre em Gestão Pública.

Existem ainda 4 (quatro) estagiários. Atualmente uma estagiária se encontra no Gabinete, duas atuam no Rito Ordinário e uma na Seção Penal.

### **7.3.3 Organização e divisão de trabalho:**

#### **7.3.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria:**

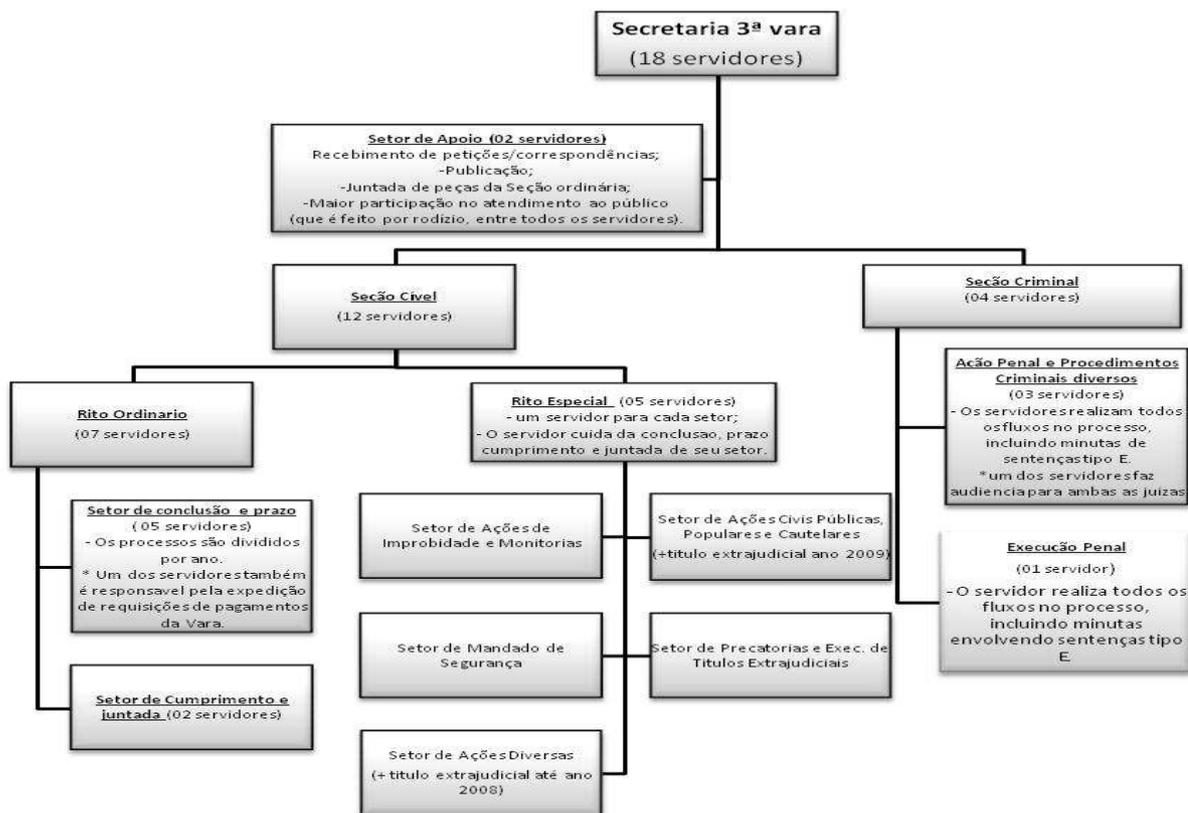
Conforme as informações que constam do relatório de Gestão da Vara, o expediente é das 09 às 18 horas.

A relação do número de processos com o número de servidores em atividade na Vara é o seguinte:

Processos em curso (físicos e Pje):	$\frac{4147}{25} =$	<b>165,88</b>
Servidores:		

São 18 (dezoito) servidores na Secretaria e 07 (sete) no Gabinete.

A Secretaria da 3ª Vara está organizada por Seção e Setores, sendo um Setor de Apoio, que serve a toda Secretaria e duas Seções Especializadas, uma Cível e uma Criminal, estas subdivididas em setores, que por sua vez são organizados de forma a se obter o máximo de rendimento dos servidores, de acordo com o seu perfil/competência, conforme organograma abaixo:



A Seção Cível é dividida entre o setor ordinário e os setores especiais.

O setor ordinário é subdividido em setor de cumprimento, que conta com duas servidoras, e de conclusão e expedição das ordens de pagamento, com quatro servidores. Os setores especiais são cinco: 1) Ações de Improbidade e Monitorias; 2) Ações Cíveis Públicas, Cautelares e Populares; 3) Mandado de Segurança; 4) Cartas Precatórias e Execução de Título Extrajudicial e, 5) Ações Diversas, cada qual com um servidor responsável.

O setor criminal é dividido em ações criminais e procedimentos criminais diversos, que conta com três servidores, e execução penal, este sob a responsabilidade de uma servidora.

Todos os processos são organizados em armários/estantes localizados nas Seções/Setores e devidamente movimentados no TEBAS, de acordo com a identificação do nome do armário e lote/data, obedecendo-se aos seguintes critérios: a) Os armários são numerados e identificados com o nome do Rito (Ordinário, Especial, Penal e Execução Penal); b) nos armários os processos são alocados por fase: juntada, prazo, cumprimento e conclusão, loteados e identificados por data (Ex: conclusão do mês de setembro; juntada de petição do mês de outubro, e, assim por diante); c) Os processos com prioridade, como é o caso das METAS-CNJ, são alocados em local específico garantindo, assim, seu

correto rastreamento; d) mesmo as mesas de trabalho e apoio são identificadas/numeradas e o processo que ali se encontra deve ser movimentado no TEBAS com a localização atual do processo.

### **7.3.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

#### **7.3.3.2.1 Gabinete da Juíza Federal Titular:**

O Gabinete é dividido por núcleos. A divisão dos núcleos é efetuada de acordo com o número e o tempo dos processos conclusos. Mensalmente são realizadas reuniões, cuja direção é efetuada pela magistrada titular, cujo um dos objetivos é o de definir a composição dos núcleos.

A composição em outubro de 2013 foi: núcleo 1, composto de dois servidores, responsável pelas Ações Cíveis Públicas, Improbidades Administrativas, Ações Penais e incidentes. É também responsáveis pelos processos inseridos em metas do CNJ. O núcleo 2, composto por cinco servidores, responsável por processos não precedentes e o núcleo 3 por processos precedentes, composto por um estagiário remunerado.

Assim, os assessores atuam em núcleos, os quais, como dito, são instituídos com base em critérios quantitativos e qualitativos dos processos conclusos, com a finalidade de melhor distribuir a força de trabalho e evitar o atraso na prolação dos atos judiciais, levando em consideração os objetivos a serem alcançados no mês.

Além disso, compete a um dos assessores a função de efetuar o controle do “estoque” de processos, bem como produzir as estatísticas referentes à produção de cada um dos assessores em determinado mês. Tal controle é feito com auxílio em um Sistema produzido no *software* Microsoft Access, criado pelo servidor Luis Linderman.

Ainda com o auxílio de tal banco de dados, é elaborada para cada um dos assessores, mensalmente, uma lista individual dos processos pendentes, cuja ordenação é realizada automaticamente pelo software com base em critérios legais, normativos e administrativos de prioridades, ou seja, se o processo tem prioridade por ter em um dos polos um idoso, ou por se tratar de processos inseridos em metas da Corregedoria/CNJ, processos com réus presos, medidas cautelares, processos que baixaram anteriormente em diligência, etc.

#### **7.3.3.2.2 Gabinete da Juíza Federal Substituta:**

As Juízas Federais Titular e Substituta dividem o mesmo Gabinete, o qual segue os procedimentos acima relatados.

#### **7.3.3.3 Métodos adotados de controle e situação do acervo de processos:**

De forma global, o acervo de processos da Vara é verificado mensalmente, monitorando-se, principalmente, o número de processos arquivados e remetidos ao TRF. Para esses itens são estabelecidas metas mensais em cada Seção da Secretaria, de acordo com o número médio obtido nos últimos três anos, visando o controle e constante melhora dos resultados obtidos. Tal controle é realizado por meio de planilha de *Excel* alimentada manualmente por dados retirados do TEBAS. O Resultado é apresentado nas reuniões mensais e disponibilizado em rede-pasta pública dos relatórios e estatísticas da 3ª vara.

De forma setorizada, mensalmente, são realizadas reuniões para análise de dados e resultados, dentre eles a baixa do acervo existente em cada Seção/setor, inclusive gabinete. Nessas reuniões é priorizada a baixa do acervo dos processos mais antigos no setor, em relação à movimentação processual dos mesmos, além da fixação de metas a serem realizados, no período.

Na Secretaria da Vara, as movimentações dos processos (no TEBAS) obedecem a uma padronização determinada pela Direção, de forma a possibilitar a retirada de relatórios pelo TEBAS, que apontam os processos mais antigos em cada fase: conclusão, cumprimento, prazo e juntada (obs: infelizmente o relatório de petições pendentes no TEBAS ainda é falho e não possibilita um controle efetivo dos documentos que estão fora do processo aguardando juntada, tal controle é feito fisicamente, na fiscalização das pastas de petições).

No gabinete, atualmente, o controle do acervo está sendo feito por planilha no *ACCESS*, conforme apontado no item 3.8. Em momento anterior, utilizava-se o *Excel* com dados retirados manualmente do TEBAS.4.4. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara.

A Juíza Titular Cristina Maria Costa Garcez se reúne mensalmente com os servidores do Gabinete para avaliar a produtividade do mês, definir a produtividade do mês subsequente e estabelecer novas estratégias de trabalho. Normalmente as estratégias do Gabinete são alteradas mensalmente, isso ocorre, em face das circunstâncias interiores e exteriores que ocorrem durante o mês de trabalho (Exemplo: licença para tratamento de saúde, férias, etc).

A Juíza Titular ainda se reúne com a Direção e as Supervisoras da Secretaria, em especial por ocasião de alterações do planejamento anual.

#### **7.3.3.4 Planejamento das atividades da Vara**

Conforme o formulário de gestão, a Terceira Vara trabalha com dois indicadores: tempo e produtividade.

No mês de novembro de cada ano, as juízas e o corpo gestor da unidade reúnem-se para estabelecer a estratégia de trabalho para o ano seguinte.

Estabelecidas as estratégias e metas, passam a monitorar e avaliar os dados e resultados, em reuniões mensais.

A partir do conhecimento dos dados colhidos junto ao TEBAS, compilados em planilhas do *Excel* e *Access*, analisam e avaliam os resultados das ações. Se as metas mensais não são alcançadas, os supervisores, juntamente, com a Direção, buscam identificar as causas dos problemas que contribuíram para o não alcance das mesmas e debatem os problemas/soluções/determinações nas reuniões setorizadas. Para tanto, cada Supervisor elabora a pauta da reunião, com consulta à Diretora de Secretaria, estruturada com os dados que foram previamente levantados.

As reuniões setorizadas, geralmente, são dirigidas pelos supervisores dos setores, no caso da Seção Cível, pelo Supervisor do Cível e o respectivo Supervisor do Rito Ordinário ou Supervisor do Rito Especial (as reuniões dos ritos são separadas) e na Seção Criminal pela Supervisora das Ações Penais, de forma a viabilizar uma maior integração, responsabilização, comunicação, tratamento e planejamento das ações realizadas em cada setor.

Os supervisores são impelidos a aprender a gerenciar seus setores, possibilitando um controle mais direto na feitura dos serviços e percepção mais atualizada das dificuldades e problemas ocorridos no dia-a-dia.

Cumprе salientar que, antes das reuniões mensais, os Supervisores se reúnem com a Direção da Secretaria que além de receber as informações dos setores, também passa os resultados do monitoramento da produtividade, momento em que coloca os objetivos que devem ser planejados e agendados com referência ao trabalho, bem como as determinações e comunicações das Juízas.

Caso se verifique a existência de problemas, comunicados ou planejamento comum a todos os setores, é realizada reunião sob a direção da Diretora de Secretaria ou Juíza, a depender do caso, não havendo programação fixa para essas reuniões.

Das reuniões são extraídas Atas, que são arquivadas em rede em pasta pública da 3ª vara, denominada de "reuniões".

São também fixadas metas diárias de produtividade, as quais são analisadas semanalmente pela Direção de Secretaria e mensalmente pelos supervisores dos setores, em reunião. Tais dados são retirados dos relatórios de movimentação por servidor, fornecidos pelo TEBAS.

Informa a unidade que, no início do ano de 2013, foi estabelecida produtividade diferenciada para cada Setor, em face das características individuais de cada um (Rito Ordinário, Rito Especial e Penal). Os resultados foram parcialmente positivos, precisando, no entanto, no próximo ano, ser estabelecida uma nova produtividade com base nos resultados obtidos,

buscando, principalmente, uma maneira de superar a “precariedade” dos dados fornecidos pelo Sistema TEBAS e PJE.

#### **7.3.3.5. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

O formulário de gestão indica que, em regra, os membros do Ministério Público e Defensoria Pública não se dirigem à Secretaria da Vara, sendo os contatos da Terceira Vara com esses órgãos realizados por intermédio de seus assessores.

Especificamente quanto à Defensoria Pública da União, é comum que o contato seja mentido por e-mail, mas, via de regra, todos os demais contatos e questões processuais são atendidas no NAP - Núcleo de Atendimento ao Público da Vara.

No que se refere aos advogados e partes, temos procurado atendê-los com precisão e clareza nas informações.

No Gabinete, os membros do Ministério Público, da Defensoria Pública, advogados e partes sempre são recebidos pelas Juízas. Entretanto, é comum que a Diretora de Secretaria faça uma triagem antes, na tentativa de resolver o problema. Caso contrário, os leva à presença das Juízas.

No tocante a mecanismo para consulta sobre o grau de satisfação pelo serviço prestado, a unidade informou que pelo menos duas vezes no ano é feita pesquisa de satisfação não só do atendimento, mas quanto ao andamento do processo no PJe, facilidade de obter informações processuais, andamento dos processos físicos, clareza na prestação das informações, cujo retorno é efetuado por meio de publicação do resultado no átrio do juízo.

#### **7.3.4. Metas e resoluções do CNJ:**

##### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013)**

Foram distribuídos até 25 de outubro de 2013, 209 processos físicos de conhecimento, tendo sido julgados 271. Portanto, foi cumprido, em relação à Meta 18.

Informa, ainda, a Terceira Vara que no PJe não existe relatório de processos julgados.

**Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

Foram distribuídos, 1140 processos em 2008, estando pendentes de julgamento 99. O percentual de julgados foi de 91%. Portanto, a Meta 2 do CNJ foi cumprida.

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Foram designadas 23 audiências de conciliação, as quais serão realizadas nos dias 11 a 13/11/2013, referentes ao mutirão de conciliação – recuperação de crédito comercial – Caixa Econômica Federal.

Foi informado ainda que não foram realizadas atividades de conciliação nos últimos 24 meses, bem como que, no mesmo período, foram adiadas 119 audiências e canceladas outras 46. Entre os principais motivos para os referidos adiamentos e cancelamentos, a Terceira Vara elenca: Ausência de testemunha, requerimento do MPF, por transferência de feriados por ato do TRF5ª Região, ausência justificada do réu, motivo de saúde, servidor em missão, carta precatória de intimação não cumprida, testemunha transferida para outra localidade, ausência justificada do réu, por solicitação do defensor e pedido justificado do autor do processo.

As audiências adiadas ou canceladas foram remarçadas nos processos em que não foi necessário expedir carta precatória, ou por motivo de desistência expressa de inquirição de testemunha.

#### **Número de processos incluídos na Meta 18 do CNJ/2013.**

A Secretaria da Vara informou que, quando do preenchimento do formulário, existiam 63 processos, conforme relação abaixo, com o respectivo registro da data do último andamento:

Meta 18 - CNJ - 3ª vara			Situação	
1	240	AÇÃO PENAL	0002323-30.2006.4.05.8200	<b>AGD AUD EM 18/11/2013</b>
2	240	AÇÃO PENAL	0000986-35.2008.4.05.8200	CONCLUSÃO P/ SENTENÇA 30/10/2013
3	240	AÇÃO PENAL	0009595-36.2010.4.05.8200	PARCELAMENTO
4	240	AÇÃO PENAL	0011609-66.2005.4.05.8200	SUSP 366 - DILIGENCIAS
5	240	AÇÃO PENAL	0002217-73.2003.4.05.8200	AG. PUBLICAÇÃO - A. FINAIS RÉU 29/10/13
6	240	AÇÃO PENAL	0007768-92.2007.4.05.8200	AG. C. PRECATORIA - AUDIÊNCIA 04/12/13
7	240	AÇÃO PENAL	0009958-23.2010.4.05.8200	EXP. C. PRECAT. - REMES MPF 30/10/2013
8	240	AÇÃO PENAL	0006288-74.2010.4.05.8200	PRAZO:07/11/2013 AG. DEV. C. PRECATORIA
9	240	AÇÃO PENAL	0005212-54.2006.4.05.8200	AG. CONC. 17/10/13 - DEV. DE CP.
10	240	AÇÃO PENAL	0005344-77.2007.4.05.8200	AUDIENCIA 12/11/2013
11	240	AÇÃO PENAL	0006484-44.2010.4.05.8200	CARGA MPF 17/10/13/- CP AUD EM 24/10/13
12	240	AÇÃO PENAL	0002323-30.2006.4.05.8200	<b>AUDIENCIA 18/11/2013</b>
13	240	AÇÃO PENAL	0003621-52.2009.4.05.8200	AGD. AUDIÊNCIA 19/11/2013
14	240	AÇÃO PENAL	0000477-51.2001.4.05.8200	CONCLUSO P SENTENÇA 30/10/2013
15	240	AÇÃO PENAL	0005416-30.2008.4.05.8200	SUSPENSÃO 366
16	240	AÇÃO PENAL	0003588-96.2008.4.05.8200	DECORRENDO PRAZO - 60 DIAS 15/10/2013
17	240	AÇÃO PENAL	0006697-16.2011.4.05.8200	<b>SUSPENSO 366</b>
18	240	AÇÃO PENAL	0008400-21.2007.4.05.8200	<b>AP TRANCADA POR HCORPUS</b>
19	240	AÇÃO PENAL	0007345-35.2007.4.05.8200	REMESSA MPF ATÉ 07/11/2013
20	240	AÇÃO PENAL	0006290-54.2004.4.05.8200	CARTA PRECATORIA - AUD. 12/11/2013
21	240	AÇÃO PENAL	0000268-09.2006.4.05.8200	AUD. REALIZADA PRAZO RÉU ATÉ 12/11/13
22	240	AÇÃO PENAL	0008817-03.2009.4.05.8200	CARTA PRECATORIA DEVOLVIDA 18/10/2013
23	240	AÇÃO PENAL	0001095-44.2011.4.05.8200	<b>PUBLICAÇÃO EM 30/10/2013</b>
24	240	AÇÃO PENAL	0004514-82.2005.4.05.8200	<b>EXP. C. PRECATORIA CITAÇÃO RÉU 25/10/13</b>
25	240	AÇÃO PENAL	0003301-70.2007.4.05.8200	AUDIENCIA EM 23/11/2013
26	240	AÇÃO PENAL	0002809-39.2011.4.05.8200	AL. FINAIS RÉUS PUBLICAÇÃO EM 30/10/13
27	240	AÇÃO PENAL	0004170-77.2000.4.05.8200	SUSPENSO 366
28	240	AÇÃO PENAL	0001822-03.2011.4.05.8200	SUSPENSO 366
29	240	AÇÃO PENAL	0009632-34.2008.4.05.8200	INTIMAÇÃO DO MUNICIPIO DE JP-25/10/13
30	240	AÇÃO PENAL	0006313-53.2011.4.05.8200	<b>AUDIÊNCIA 18/11/2013</b>
31	240	AÇÃO PENAL	0015771-41.2004.4.05.8200	EXP. OFICIO COBRANDO CP - 17/10/13
32	240	AÇÃO PENAL	0000545-54.2008.4.05.8200	CONCLUSO P/ DESP. 17/10/13
33	240	AÇÃO PENAL	0006667-78.2011.4.05.8200	Suspensão Condicional do Processo
34	240	AÇÃO PENAL	0003981-89.2006.4.05.8200	<b>CP EXPEDIDA - 15/10/13</b>
35	240	AÇÃO PENAL	0007445-24.2006.4.05.8200	<b>AGD. AUDIÊNCIA 26/11/13</b>
36	240	AÇÃO PENAL	0005973-12.2011.4.05.8200	Suspensão Condicional do Processo
37	240	AÇÃO PENAL	0004331-04.2011.4.05.8200	<b>CONCLUSO PARA DECISÃO 01/07/13</b>
38	240	AÇÃO PENAL	0006178-22.2003.4.05.8200	CONC. P/ SENTENÇA -25/10/13
39	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0000187-55.2009.4.05.8200	remessa PGFaté 04/11/2013 -alegações finais
40	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0000575-84.2011.4.05.8200	ag. Devolução Carta Precatoria até 06/11/2013
41	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0002278-50.2011.4.05.8200	<b>AGD AUDIENCIA 20/11/2013</b>
42	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0002341-46.2009.4.05.8200	<b>AGD AUDIENCIA 03/12/2013</b>
43	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0002478-57.2011.4.05.8200	<b>remessa mpf até 21/10/2013</b>
44	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0002794-70.2011.4.05.8200	cumprimento - BACENJUD - 15/10/2013
45	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0002889-03.2011.4.05.8200	<b>no MPF até 30/10/2013</b>
46	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0003501-38.2011.4.05.8200	ag. Prazo até 06/11/2013
47	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0003818-36.2011.4.05.8200	<b>NO GABINETE EM 21/10/2013</b>
48	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0004154-40.2011.4.05.8200	cumprir decisão - 23/10/2013
49	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0004551-70.2009.4.05.8200	na PGF até 07/11/2013
50	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0005210-16.2008.4.05.8200	certidão cobrança carta precatoria - 24/10/2013
51	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0005473-48.2008.4.05.8200	minutado com juiz 24/10/2013
52	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0005535-20.2010.4.05.8200	Na AGU até 07/11/2013
53	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0005556-93.2010.4.05.8200	<b>AGD. AUDIENCIA 29/10/2013</b>
54	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0006723-53.2007.4.05.8200	cumprir decisão 23/10/2013
55	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0006879-02.2011.4.05.8200	cumprir decisão 22/10/2013
56	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0007047-38.2010.4.05.8200	cumprir decisão 23/10/2013
57	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0007347-97.2010.4.05.8200	com MPF até 25/10/2013
58	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0007947-84.2011.4.05.8200	<b>AGD AUDIENCIA 29/10/2013</b>
59	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0008924-81.2008.4.05.8200	Conclusos em 21/10/2013 (pendente de 09/09)
60	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0008998-04.2009.4.05.8200	ag. Prazo até 07/11/2013
61	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0009643-63.2008.4.05.8200	com MPF até 25/10/2013
62	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0009790-55.2009.4.05.8200	<b>CONCLUSÃO PARA DECISÃO EM 18/09/2013</b>
63	2	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	0009497-85.2009.4.05.8201	<b>CONCLUSÃO PARA DECISÃO EM 27/06/2013</b>

## Cumprimento de Resoluções do CNJ.

Foi informado pela unidade jurisdicional, a atualização do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade - CNCIAI (Provimento CNJ nº 29/2013), o cumprimento das exigências previstas na Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação

introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009, bem como o Relatório de Controle de Prisões.

### 7.3.5. Análise comparativa da Vara inspecionada.

Nos últimos cinco anos, a distribuição de processos da vara inspecionada, em relação às outras duas que possuem o mesmo perfil de competência, tem sido equilibrada, com discreta diminuição.

A distribuição de cada uma delas, em 2008 e 2012, foi a seguinte, conforme dados estatísticos da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da Quinta Região:

DISTRIBUÍDOS						
VARAS COMUNS	2008	2009	2010	2011	2012	TOTAL
1ª	2.481	2.444	2.122	1.600	1.705	10.352
2ª	2.017	2.230	2.006	1.592	1.644	9.489
3ª	2.405	2.355	2.086	1.739	1.560	10.143

Como se observa, quanto aos processos distribuídos, há uma equiparação, nada obstante a 3ª vara possuir uma competência mais abrangente do que as outras duas, na medida em que detém a exclusividade em relação à execução das penas e medidas restritivas.

Certamente, há um sistema de compensação, no escopo de equilibrar a distribuição, pois, do contrário, não haveria como a 3ª vara, no ano de 2012, ter tido um discreto volume a menor de processos distribuídos.

Não se pense, diante dos números, que a demanda no Estado da Paraíba está diminuindo. Não se trata disso. Como já foi observado, no Estado da Paraíba, tem havido o aumento do número de processos distribuídos. O menor número de processos distribuídos em cada uma das três varas, notadamente a partir de 2011, é resultante das criações das 11ª, 12ª. e 14ª. varas.

Quanto aos processos julgados, temos o seguinte quadro:

JULGADOS						
VARAS COMUNS	2008	2009	2010	2011	2012	TOTAL
1ª	2.364	2.894	2.090	1.870	1.776	10.994
2ª	1.912	1.947	1.623	1.261	1.115	7.858
3ª	2.229	2.318	1.562	1.722	1.312	9.143

Esses dados demonstram que, com exceção da 1ª Vara e, isso mesmo em relação ao ano de 2012, e a 3ª Vara, nos anos de 2009 e 2011, *pari passu* com a diminuição do número de processos distribuídos, houve, igualmente, o decréscimo no que pertine à quantidade de processos julgados.

Aparentemente, a situação da 3ª Vara se apresenta como intermediária entre a 1ª e 2ª Varas, pois, nos últimos 5 (cinco) anos julgou o número de 9.143 processos, enquanto que a 1ª Vara julgou 10.994 processos e a 2ª Vara apenas 7.858 processos. No último ano de 2012, a 3ª Vara julgou por volta de 464 processos a menos que a 1ª Vara e 197 processos a mais que a 2ª Vara.

Acontece que, analisando a quantidade de processos em tramitação, observa-se, inicialmente, que há um desequilíbrio muito grande quanto aos números referentes a cada uma das três varas.

Com efeito, quanto aos processos em tramitação, merece exame o quadro abaixo:

<b>TRAMITAÇÃO</b>					
<b>VARAS COMUNS</b>	<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>
<b>1ª</b>	7.597	6.988	6.774	6.022	5.516
<b>2ª</b>	3.723	3.206	3.047	2.873	3.128
<b>3ª</b>	4.690	4.200	4.251	3.966	3.783

Observa-se, em primeiro plano, que, em regra, houve a diminuição anual do número de processos em tramitação. Porém, o número de processos em tramitação, no período de cada ano do período analisado, nas 3 (três) varas, tem se mantido bastante superior ao de distribuídos e, igualmente, ao de julgados.

Com exceção da 1ª Vara, em todos os anos do período de 2008 a 2012, as unidades jurisdicionais não conseguiram julgar o mesmo número de processos distribuídos. Isso demonstra que a diminuição do número de processos em tramitação foi reflexo direto da criação de novas varas.

Por outro lado, como efeito indireto da criação das novas varas, houve a diminuição do número de processos distribuídos no ano, porém, as varas em análise não mantiveram a produtividade.

Pelos números expostos acima, se a 2ª e 3ª Varas tivessem mantido o número de processos julgados registrados nos anos de 2008 e 2009, ambas teriam, nos últimos 2 (dois) anos, um número de processos julgados superior ao de distribuídos.

Tendo em consideração apenas o número de distribuídos e julgados, observa-se que, embora a 3ª Vara julgue mais que a 2ª Vara, tem maior número de processos em tramitação, o que se justifica, ao que parece, porque recebeu, no período, maior número de processos distribuídos. A 1ª Vara apresentou um número de 10.352 processos distribuídos, a 3ª Vara 10.143 processos, enquanto que a 2ª Vara recebeu 9.489 processos.

Outra explicação possível pode ser a circunstância de, com a criação das novas varas, a 3ª Vara ter redistribuído menos processos do que as outras duas. Ademais, não se pode esquecer que a 3ª Vara detém competência exclusiva para os processos de execução penal.

Seja como for, sendo o número de processos em tramitação nas três varas superior ao de distribuídos e ao de julgados, isso revela que o grau de eficiência dessas unidades jurisdicionais, tendo em consideração a equação estabelecida, está muito comprometido.

É preciso que seja adotado planejamento a fim de que se obtenha a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**. Para alcançar essa meta, em cada uma das 3 (três) varas, terá de ser julgado, no ano seguinte, o número de processos distribuídos mais um percentual, a fim de que, em determinado tempo, seja obtida a equação que sinaliza o grau de eficiência idealizado pela metodologia adotada.

Para a 3ª Vara o planejamento deve ter em conta que, tendo em consideração o ano de 2012, a diferença entre o número de processos distribuídos (1.560) e os em tramitação (3.783), foi correspondente a 2.223 processos.

Por conseguinte, 2.223 processos equivale ao estoque a maior da terceira vara registrado no ano de 2012. O planejamento para 2013 sugerido seria julgar um percentual superior ao de distribuídos, a fim de, gradativamente, diminuir o excesso de processos.

Esse planejamento pode ser de curto, médio ou longo prazo, podendo ser consideradas, no ambiente do Judiciário, as seguintes estimativas para a sua classificação:

- (a) curto, o período de tempo de 1 (um) até 2 (dois) anos;
- (b) médio, mais de 2 (dois) até 3 (três) anos; e
- (c) longo, mais de 3 (três) até 5 (cinco) anos.

Pelos números analisados, a tendência é de que o número de processos distribuídos seja mantido. Portanto, supondo que a distribuição em 2013 e nos anos subsequentes seja em torno de 1.560 processos, caso a 3ª Vara voltasse à produtividade de 2009, qual seja, julgasse 2.318 processos em cada ano, em média, conseguiria diminuir o estoque em 758 processos por ano, de modo que, ao cabo de 5 (cinco) anos, não haveria mais estoque superior.

Assim, caso adotada essa estratégia, cujos números referentes aos processos distribuídos e julgados são parâmetros variáveis para mais ou para menos, no lapso temporal de 5 (cinco) anos, a 3ª Vara atingiria o grau máximo de eficiência.

Não se vislumbra a possibilidade de ser elaborado um planejamento de curto ou a médio prazo que, ao final, equacione o problema de excesso de estoque, salvo, é claro, que se adote a estratégia de convocação de mutirões, o que, no entanto, não é o recomendável, pelos mais diversos fatores.

Diante dessas considerações, a meta a ser estabelecida é para que a Vara julgue, nos próximos 5 (cinco) anos, mais processos do que o número de distribuídos, correspondente, a um número que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

Para que essa meta seja alcançada sugere-se que a Corregedoria Regional determine que, a cada ano, a partir de 2014, a Vara encaminhe dados estatísticos dando conta de que conseguiu julgar, no período respectivo, um número de processos que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente, à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

### **7.3.6 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como: (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular ou (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

(1) Para as **Varas Cíveis**, como o número de arquivados, em razão do perfil dessas espécies de jurisdição, não é alto, a equação é a seguinte;

**A** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 100% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 100% até 150% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 150% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada.

Considerando os números da 3ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item "metodologia", verifica-se que a referida unidade jurisdicional apresenta um número de processos em tramitação em percentual superior ao total de processos distribuídos no período.

Não obstante o resultado da aplicação da fração adequada ao perfil da Vara inspecionada, para se fazer a classificação conforme os conceitos

estabelecidos, há de se levar em consideração a gestão e as estratégias adotadas na condução do serviço e a qualidade da prestação da atividade jurisdicional em si.

Aplicando-se os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, e ainda levando em conta que a unidade jurisdicional vem reduzindo de forma eficiente o número de processos em tramitação, que era de 4.690, em 2008, para 3.783, em 2012, esse desempenho satisfatório deve ser relevado, de forma que deve ser atribuído à Vara o conceito eficiente **(B)**.

### **7.3.7 Análise dos processos selecionados:**

#### **7.3.7.1. Processos físicos:**

Na inspeção *in loco* realizada pela equipe de trabalho, foram feitos os seguintes registros nos processos físicos:

1) 0006879-02.2011.4.05.8200 – Improbidade Administrativa. Processo Meta 18. Demora para o cumprimento do despacho inicial, tanto para a elaboração da carta quanto ao respectivo envio. Despacho proferido em 29/08/2012 e cumprido em 14/11/2012, para expedir ofício e após abrir vista. (Obs.: demora no cumprimento do despacho). Em 29/11/2012 o Ministério Público requereu (petição juntada em 05/12/2012) a notificação dos réus ainda não encontrados nos endereços indicados. Despacho apreciando o pedido do Ministério Público em 05/02/2013.

2) 0007119-35.2004.4.05.8200 – Ação Penal. Há controle de prescrição pela pena em abstrato e não tem índice. Conclusão para a decisão que verifica a existência de causa para absolvição sumária em 18/11/2009 e decisão proferida em 05/03/2010.

3) 0003914-85.2010.4.05.8200 – Ação Civil Pública. Processo parado na Secretaria desde 21/12/2011 (expedição de certidão) até 19/04/2012, quando se contactou a perita, que não assumiu o encargo. Processo parado na Secretaria desde a inspeção ordinária em 18/05/2012 até 11/09/2012, quando se contactou nova perita que assumiu o encargo.

4) 0003619-82.2009.4.05.8200 – Embargos à Execução. Os embargos à execução foram ajuizados em 05/05/2009. O processo ficou parado na Secretaria desde juntada de petição, em 20/11/2009, até a expedição de certidão em 09/08/2010. Após juntada de petição em 27/09/2012, houve prolação de despacho apenas em 25/10/2012. Conclusão em 08/05/2013, estando os autos pendentes de sentença até a presente data.

5) 0008461-03.2012.4.05.8200 - Execução Penal. Existência de controle de prescrição na capa. Ausência de índice.

6) 0000634-72.2011.4.05.8200 – Ação Penal. Ação penal ajuizada em 10/09/2012. Existência de controle prescricional na capa. Inexistência de índice.

7) 0000184-32.2011.4.05.8200 – Execução Penal. Execução penal iniciada em 10/02/2011. Controle de prescrição na capa. Ausência de índice.

8) 0001283-13.2006.4.05.8200 – Ação Penal. Existência de controle prescricional na capa. Ausência de índice. Petição juntada em 13/06/2012, despachada apenas em 09/11/2012.

9) 0000019-53.2009.4.05.8200 – Ação Ordinária. Demora para a prolação de despacho. Despacho proferido em 16/07/2012, determinando a designação de perícia, cumprido em 12/09/2012. Petição protocolada em 27/02/2013, juntada aos autos somente em 11/04/2013.

10) 0007864-34.2012.4.05.8200 – Ação Ordinária. Ação ajuizada em 10/10/2012. Mais de um mês para a assinatura do despacho de citação.

11) 0007611-80.2011.4.05.8200 – Ação Ordinária. Petição juntada aos autos, por certidão em 21/08/2013 e aposição da conclusão somente em 07/10/2013.

12) 0000516-38.2007.4.05.8200 – Ação Ordinária. Autos conclusos em 03/07/2012 e prolação de despacho em 09/11/2012, convertendo o julgamento em diligência, determinando a abertura de vista às partes. Ato cumprido somente em 29/01/2013.

13) 0009753-57.2011.4.05.8200 – Ação Penal. Inexistência de índice na contracapa. Controle da prescrição pela pena em abstrato, sem constar o controle da prescrição pela pena mínima e máxima. Ação penal tramita com o mesmo número do inquérito. Petição protocolada em 21/09/2012 e juntada aos autos em 19/10/2012. Autos conclusos em 24/10/2012 e decisão proferida em 10/12/2012. Petição juntada em 22/01/2013 e decisão proferida em 22/03/2013.

14) 0000059-98.2010.4.05.8200 – Ação Ordinária. Concessão de benefício assistencial ao deficiente. Autos conclusos em 29/06/2012, despacho proferido em 01/08/2012 e expedição de mandado em 30/08/2012. Petição de 25/04/2013 juntada aos autos em 13/05/2013 e prolação de despacho em 21.06.2013.

15) 0000114-78.2012.4.05.8200 – Ação Ordinária. Petição juntada em 16/08/2012, despacho proferido em 28/09/2012. Petição juntada em 14/12/2012 e prolação de decisão somente em 01/02/2013. Conclusão para sentença em 16/04/2013 e prolação de sentença em 23/10/2013.

16) 0002008.82.00.004244-1 – Mandado de Segurança. Autos conclusos em 15/04/2013, prolação de sentença em 16/09/2013.

17) 0007347-97.2010.4.05.8200 – Improbidade Administrativa. Petição protocolada em 14/06/2013, juntado aos autos em 19/07/2013.

18) 0007521-38.2012.4.05.8200 – Ação Ordinária. Petição juntada em 30/10/2012, conclusão em 16/11/2012 e prolação de decisão em 18/12/2012, com publicação em 06/02/2013. Petição protocolada em 19/03/2013 e juntada aos autos em 22/04/2013.

19) 0007542-48.2011.4.05.8200 – Ação Ordinária. Petição protocolada em 17/02/2012 e juntada aos autos 15/03/2012. Petição juntada em 09/11/2012, autos conclusos em 09/01/2013 e prolação de sentença em 16/08/2013.

### **7.3.7.2 Constatações na análise dos processos eletrônicos**

**(PJE):**

a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:  
0800021-19.2011.4.05.8200  
0800027-89.2012.4.05.8200  
0800037-36.2012.4.05.8200

b) Demora verificada entre a conclusão e prolação de sentença:  
0800016-60.2012.4.05.8200  
0800020-97.2012.4.05.8200  
0800050-35.2012.4.05.8200  
0800092-84.2012.4.05.8200

c) Demora para realizar o julgamento dos embargos de declaração:  
0800009-05.2011.4.05.8200

d) Demora para encaminhamento de petições/laudos:  
0800020-97.2012.4.05.8200

e) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0800008-20.2011.4.05.8200  
0800008-83.2012.4.05.8200  
0800010-53.2012.4.05.8200  
0800016-60.2012.4.05.8200  
0800020-97.2012.4.05.8200  
0800023-52.2012.4.05.8200  
0800027-89.2012.4.05.8200  
0800050-35.2012.4.05.8200  
0800059-94.2012.4.05.8200  
0800069-41.2012.4.05.8200  
0800092-84.2012.4.05.8200  
0800094-54.2012.4.05.8200

f) Demora para cumprimento despacho/decisão:  
0800003-95.2011.4.05.8200  
0800027-89.2012.4.05.8200

### **7.3.8. Boas práticas constatadas na Vara:**

Foram relatadas cinco boas práticas:

a) Férias dos servidores concentradas nos meses de janeiro e julho. Finalidade: maior concentração da força de trabalho da equipe durante o ano, evitando a falta de continuidade do ritmo produtivo e alcance da metas. Férias fragmentadas, em demasia, causam prejuízo na substituição dos setores, no rodízio de atendimento, no tempo do processo e no alcance da metas.

b) Controle da produtividade, diária ou semanal (não somente mensal). O controle diário ou semanal permite, de forma mais imediata, que se saiba em que setor e qual o servidor se encontra com processos em mora, proporcionando uma ação mais célere e efetiva na correção dos procedimentos adotados no setor/seção.

c) A elaboração do programa Access para fins de controle de tempo, quantidade e qualidade dos processos conclusos no Gabinete.

d) Alteração da data da Inspeção Anual para a primeira semana de abril, conseguindo otimizar a força de trabalho da Vara, organizando estrategicamente o período da inspeção em relação ao período de férias (que antecede e que sucede a referida inspeção (janeiro e julho)), evitando a desaceleração demasiada do ritmo da Vara.

e) Criação de uma planilha no Microsoft Excel para auxiliar o magistrado na dosagem das penas. Com a ferramenta criada, o trabalho do magistrado se restringe a um raciocínio puramente lógico/jurídico, consistente na definição dos critérios da dosagem da pena, cabendo às rotinas inseridas na planilha a elaboração dos cálculos aritméticos pertinentes tanto à pena privativa de liberdade quanto à eventual pena de multa. Com isso, diminui-se drasticamente a possibilidade de erros materiais na dosimetria das penas, reduzindo, outrossim, o tempo necessário para definição das penas dos condenados.

### **7.3.9. Sugestões e considerados feitas pelos juiz e servidores da vara:**

Aperfeiçoamento do sistema informatizado Tebas, uma vez que este não fornece relatório detalhado a respeito dos processos suspensos. Os dados são obtidos de forma “quase” manual, por isso encontram-se passíveis de inconsistências.

### 7.3.10. Análise dos dados referentes aos processos inspecionados e recomendações tópicas:

a) O servidor só providencia a juntada da petição ou documento, deixando de realizar o ato processual seguinte, o que finda ocasionando demora excessiva entre um ato e outro.

**Recomendação:** Eliminar o *cargo* ou *função de juntador*. O servidor de secretaria tem de ser qualificado, de modo que saiba trabalhar com o processo, o que implique a realização do ato subsequente. A *função de juntador* revela que a secretaria trabalha no sistema de ilhas, devendo ser substituído pelo de dígitos ou outra sistemática que adote como regra a prática do ato subsequente.

b) Não há ritmo de trabalho. Por exemplo, em alguns meses há muitos processos conclusos, enquanto em outros poucos, o que evidencia a burocratização das atividades desenvolvidas pelos servidores na secretaria, cada um praticando um ato específico, sendo comprometida a atuação como equipe, comportando-se os setores e os próprios servidores como se fossem ilhas sem canal de comunicação eficiente.

**Recomendação:** Todos os setores da secretaria precisam trabalhar em equipe, com eliminação das “ilhas de trabalho”.

c) Assinatura pelo juiz dos despachos, decisões e sentenças, só sendo providenciada a confecção do documento para fins de cumprimento, como a expedição de citações, intimações, carta precatórias ou ofícios posteriormente, o que finda gerando lapso temporal que compromete a racionalização dos trabalhos e contribui, substancialmente, para a excessiva demora do trâmite do processo.

**Recomendação:** O ideal é que a secretaria providencie, desde logo, não apenas o despacho a ser assinado, como, igualmente, o ofício, mandado ou carta precatória, sendo tudo assinado de uma única vez.

d) Os processos são levados pela Secretaria até o juízo para serem assinados.

**Recomendação:** O juiz precisa ter contato diário com a equipe de trabalho. O mais recomendável é que seja destinado um local dentro da secretaria para a assinatura dos atos judiciais, oportunidade a ser aproveitada para orientar os servidores sobre as tarefas executadas ou a serem executadas.

e) O ambiente de trabalho é muito pesado, entulhado de processos, com divisórias entre os servidores, com utilização para esse fim, além dos móveis, de prateleiras nas quais colocados os feitos. Parte das prateleiras possuem portas, de modo que quantidade considerável dos processos fica armazenada em compartimentos fechados, sem identificação a respeito da fase na qual se encontram.

Os móveis e a forma como dispostos seguem a ideia da formação de ilhas no ambiente de trabalho, favorecendo a departamentalização e burocratização das atribuições específicas que cada servidor tem em relação aos atos processuais específicos que estão delimitados a praticar.

**Recomendação:** Os processos devem ser organizados em prateleiras abertas, com a identificação pertinente necessária não apenas para a sua localização, mas, igualmente, quanto à sinalização do ato subsequente, com o controle eficiente de quando deverá ser movimentado pelos servidores.

Todo processo precisa ser movimentado, se não imediatamente, em futuro próximo, daí por que, a despeito da fase na qual se encontra, deve ser possível a identificação, mediante a visualização da prateleira, se já está, ou não, expirado o tempo para que o processo permaneça naquele local.

f) As denúncias, que são petições iniciais, são recebidas no protocolo como petições e formam autos que não são processo nem inquérito. Só após o despacho do juiz, admitindo a ação penal, é determinada a distribuição a mudança para a classe 240.

**Recomendação:** A denúncia deve ser, desde logo, submetida à distribuição, a fim de dar início à formação do processo.

g) Demora excessiva para o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça e conseqüentemente, processos sem movimentação por longo espaço de tempo.

**Recomendação:** Controlar no sistema Tebas o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça, com determinação de justificativa para o atraso no cumprimento dos mandados.

h) Inexistência de etiqueta da prescrição nos processos criminais.

**Recomendação:** Cumprir a Resolução do Conselho Nacional de Justiça.

i) Ausência de índice na contracapa com indicação das folhas dos atos processuais mais importantes.

**Recomendação:** A elaboração do índice facilita o manuseio dos processos não apenas pelos servidores como pelo juiz, notadamente nos processos criminais, que, geralmente, possuem muitos volumes.

j) Desconhecimento dos servidores sobre o Plano de Gestão das Varas Criminais e do Manual Prática das Varas Criminais, elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça.

k) Os processos da meta 18 não têm tratamento prioritário, inclusive pela assessoria, não sendo, sequer, colocada etiqueta identificando-os, contrariando a informação que consta do formulário de gestão.

**Recomendação:** Confeccionar e colocar as etiquetas nos processos referentes às Metas do Conselho Nacional de Justiça, com criação de mídia social (*Whatsapp*, e-mail etc.) da vara para facilitar e otimizar o contato e diálogo institucional entre os integrantes da equipe de trabalho, com colocação, no final das mensagens, das metas traçadas pelo CNJ e que devem ser atingidas no ano.

l) Ausência de sala para processos sigilosos e de servidor específico para desempenhar a função.

**Recomendação:** Definição de servidor específico para cumprir essa função, com destinação de sala e armário próprios para conservar o sigilo de autos referentes a operações policiais determinadas pelo Judiciário e dos respectivos processos.

m) Nas inspeções internas, muitos processos, ao invés de despachados, recebem, apenas, o *visto* e a determinação de que sejam, novamente, conclusos.

**Recomendação:** Uma das finalidades da inspeção interna, se não a mais importante, é impulsionar os processos, razão pela qual, para que o seu fim seja atingido, é necessário que, sempre, quando da análise do processo, seja praticado o ato judicial pertinente, salvo no caso de sentença com grau de complexidade a exigir demora de tempo para a sua elaboração.

### **7.3.11. Avaliação da eficiência e Meta estabelecida:**

Conforme os números demonstram, houve a diminuição dos processos em tramitação, mais isso decorreu mais em razão da criação de novas varas, o que implicou na redistribuição de processos. Ademais, os dados estatísticos históricos referentes aos últimos 5 (anos) revelam que o número de processos em tramitação são superiores ao de distribuídos no ano, ou seja, **z>x**, equação que tem sido uma constante.

Em verdade, em consonância com os dados estatísticos, no ano de 2012, foram distribuídos 1.560 processos, enquanto tramitaram, no mesmo período, 3.783 feitos, o que quer dizer que o excesso de estoque de processos foi igual a 2.223 processos, razão pela qual a unidade jurisdicional foi considerada regular em seu grau de eficiência.

Por conseguinte, para o planejamento a longo prazo, sugere-se a seguinte META ESPECÍFICA:

Julgar anualmente nos próximos 5 (cinco) anos, mais processos do que o número de distribuídos, correspondente, a um número que,

multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

#### **7.3.12. Determinação da Corregedoria-Regional:**

Encaminhar para a Corregedoria Regional, a cada ano, a partir de 2014, dados estatísticos dando conta de que conseguiu julgar, no período respectivo, um número de processos que, multiplicado por 5 (cinco), seja, no mínimo, equivalente à diferença entre o número de processos em tramitação e o de distribuídos no ano de 2013 (estoque excedente de processos).

## **7.4. 4ª VARA FEDERAL - CAMPINA GRANDE**

### **7.4.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente:**

Criada pela Lei nº. 7.583/87 e instalada em 09/03/1991, a 4ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba atualmente ocupa a metade do segundo andar do prédio anexo ao Fórum Nereu Santos, da Subseção Judiciária de Campina Grande, possuindo instalações adequadas para juízes, servidores, estagiários, terceirizados, advogados e jurisdicionados.

Dentro de sua área territorial, a 4ª Vara tem competência plena comum (cível e criminal), cabendo-lhe processar, ainda, todas as causas de competência dos Juizados Especiais Federais Criminais.

Em 15/03/2012 passou a exercer a titularidade da vara o Juiz Federal Rogério Roberto Gonçalves de Abreu, que acumula suas atividades jurisdicionais como membro da Turma Recursal desde 22/06/2009. Diante do reduzido quadro de juízes substitutos na Seção Judiciária da Paraíba, o magistrado respondeu no ano de 2012 por outras Subseções (no total de quatro meses e quinze dias), e em 2013 pela 6ª Vara (um mês). O referido magistrado exerce a docência em duas instituições, ministrando aulas às segundas, pela manhã, e às terças, nos períodos da manhã e da noite.

Nos últimos 24 (vinte e quatro meses), o magistrado manteve-se afastado de suas atividades por 122 (cento e vinte e dois) dias, incluídos os períodos de férias, de trânsito e de capacitação.

O expediente da 4ª Vara Federal da Paraíba é das 9 às 18 horas.

### **7.4.2. Corpo funcional - Juízes e Servidores:**

A Vara conta atualmente com o seguinte corpo de pessoal: a) um Juiz Federal; b) 16 (dezesesseis) servidores efetivos – 3 (três) analistas da área judiciária, 1 (um) analista da área administrativa, 8 (oito) técnicos da área judiciária, 2 (dois) técnicos da área de segurança/transporte e 2 (dois) analistas da área de execução de mandados; c) 4 (quatro) estagiários.

No momento da correição, a Vara não dispunha de Juiz Substituto.

Dentre os servidores, 5 (cinco) desempenham suas atividades no Gabinete do Juiz, sendo 10 (dez) lotados na Secretaria de Vara, sendo digno de nota que um outro encontra-se cedido para a 6ª Vara.

Vale destacar que quase todos os servidores têm formação de nível superior, oito deles no curso de Bacharelado em Direito, havendo ainda outro estudante de Direito.

Em acréscimo, a vara dispõe de dois servidores requisitados: um da Prefeitura Municipal de Campina Grande e outro do Estado da Paraíba, ambos bacharéis em Direito.

Não há servidores sem vínculo com o serviço público. Igualmente, não há funções comissionadas vagas.

No momento da correição, dois servidores encontravam-se afastados de suas atividades, cumprindo licença médica e licença gestante.

Em relação aos estagiários, existem quatro em atuação, sendo um deles não remunerado (voluntário), assim distribuídos: três na secretaria e um no gabinete.

#### 7.4.3 Quantitativo de processos e relação servidor/processo:

No momento da elaboração deste relatório, a Vara contava com **1.163 (um mil, cento e sessenta e três) processos físicos em tramitação**, sendo 483 (quatrocentos e oitenta e três) na fase de conhecimento (exceto penal); 197 (cento e noventa e sete) na fase de execução (cumprimento de sentença); 302 (trezentos e dois) processos de execução (exceto penal); 111 (cento e onze ações penais) e nenhum de execução penal<sup>1</sup>.

Em relação aos últimos vinte e quatro meses, a situação dos processos em tramitação na vara era a seguinte:

Número total de processos	1.433
Processos na fase de conhecimento (exceto penal)	559
Processos na fase de execução (exceto penal)	238
Processos de execução (exceto penal)	363
Ações Penais	148
Execução Penal <sup>2</sup>	0

A média de processos por servidor da Vara é de **76 (setenta e seis)**, entrando no cômputo todos os servidores, independentemente de seu cargo.

Quanto aos feitos pendentes de sentença em relação à data em que o juiz entrou em exercício na Vara, tem-se o seguinte quadro:

Março/2012	25
Abril/2012	32
Maió/2012	36
Junho/2012	35
Julho/2012	49
Agosto/2012	54
Setembro/2012	53

<sup>1</sup> A competência para a execução penal é da 6ª Vara

<sup>2</sup> Idem

Outubro/2012	29
Novembro/2012	46
Dezembro/2012	46
Janeiro/2013	45
Fevereiro/2013	48
Março/2013	40
Abril/2013	28
Mai/2013	47
Junho/2013	39
Julho/2013	45
Agosto/2013	51
Setembro/2013	36
Outubro/2013	36

No momento de elaboração deste relatório, existiam 24 processos conclusos para julgamento na Vara e nenhum com pedidos urgentes pendentes de análise. Igualmente não havia nenhum processo da vara com pendências junto a outros setores da administração e/ou órgãos (contadoria, MPF, AGU, PFN).

O tempo médio dos processos, em dias, segundo o tipo e fase:

Fase de conhecimento	185
Fase de execução	591
Processo de Execução	420
Processo Penal	248

Quanto aos processos suspensos/sobrestados, há 334 (trezentos e trinta e quatro) nessa situação, pelos seguintes motivos:

Suspensão pelo parcelamento do débito	14
Sobrestados – aguardando retorno dos embargos	5
Suspensos – Lei nº 9.099/95	10
Transação Penal	2
Suspensão – art. 366, CPP	6
Aguardando pagamento de RPV	17
Aguardando pagamento de precatório	11
Sobrestados	119
Aguardando julgamento pela instância superior	150

No que concerne ao **tempo médio de tramitação dos processos (em dias)**, considerado o lapso de 24 (vinte e quatro) meses anterior à data da prestação das informações pela Vara, tem-se o seguinte:

Fase de conhecimento	237
Fase de execução	169
Processo de execução	210
Processo penal	287

Ainda considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses, cabe anotar que: a) não houve processos extraviados ou restaurados; b) foram realizadas 200 (duzentas) audiências; c) foram realizadas duas inspeções judiciais.

#### **7.4.4. Organização da unidade, gestão dos processos e participação do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

A vara está organizada por setores, separados por matéria (cível e criminal), cabendo a cada um dos servidores atribuições específicas e delineadas de acordo com o núcleo/setor que integram. Consoante informado no questionário remetido pela unidade, o trabalho se desenvolve da seguinte forma:

##### **- Núcleo de atendimento ao público (NAP) (setor cível):**

- Atendimento às partes e advogados/procuradores.
- Receber e dar encaminhamento aos processos devolvidos à secretaria (carga, MPF, União, INSS etc.).
- Realizar intimação pessoal dos advogados e das partes presentes na secretaria.
- Protocolamento das comunicações recebidas pelos Correios ou pelo malote digital.

##### **- Setor de juntada (setor cível):**

- Receber petições e documentos encaminhados pela distribuição.
- Receber mandados e demais expedientes cumpridos pelos oficiais de justiça.
- Receber documentos encaminhados pelo diretor de secretaria (correspondências relativas a processos).
- Juntar aos autos as petições, os mandados e demais documentos recebidos.
- Remeter ao setor de conclusão os processos com petições pendentes de análise.
- Recebimento dos processos novos, provenientes do setor de distribuição.

##### **- Setor de verificação de prazos (setor cível):**

- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido, remetendo-os para o setor de conclusão.
- Organizar em escaninho próprio os processos que estão com prazo para as partes.

**- Setor de cumprimento (setor cível):**

- Expedir mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas de citação e demais expedientes em cumprimento às determinações judiciais.
- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes.
- Expedir ofícios para o pagamento das perícias realizadas.

**- Setor de remessa (setor cível):**

- Preparação/remessa de processos com intimação para órgãos públicos (MPF, DPU, etc.) e pessoas jurídicas de Direito Público (União, INSS, etc.).
- Remeter processos a localidades diversas conforme determinação judicial (justiça estadual, vara federal, seção judiciária, tribunal etc.).
- Remeter processos ao arquivo, à contadoria e à distribuição.

**- Setor de conclusão (setor cível):**

- Expedir certidão de atos judiciais, certidão narrativa e certidão de homônimo.
- Análise inicial dos processos.
- Elaborar atos ordinatórios.
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz.
- Identificar processos aptos para sentença e remetê-los à assessoria.
- Identificar processos com pedido de tutela ou liminar e remetê-los à assessoria.

**- Núcleo de atendimento ao público (NAP) (setor criminal):**

- Atendimento às partes e advogados/procuradores.
- Receber e dar encaminhamento aos processos devolvidos à secretaria (carga, MPF, DPU, etc.).
- Realizar intimação pessoal dos advogados e das partes presentes na secretaria.
- Protocolamento das comunicações recebidas pelos Correios ou pelo malote digital.
- Recebimento dos processos novos, provenientes do setor de distribuição.

**- Setor de juntada e cumprimento (setor criminal):**

- Receber petições e documentos encaminhados pela distribuição.
- Receber mandados e demais expedientes cumpridos pelos oficiais de justiça.
- Receber documentos encaminhados pelo diretor de secretaria (correspondências relativas a processos).
- Juntar aos autos as petições, os mandados e demais documentos recebidos.
- Remeter ao setor de conclusão os processos com petições pendentes de análise.
- Organizar em escaninho próprio os processos que estão com prazo para as partes.
- Expedir mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas de citação e demais expedientes em cumprimento às determinações judiciais.
- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes.
- Preparar e remeter processos com intimação para órgãos públicos (MPF, DPU, etc.).
- Remeter processos a localidades diversas conforme determinação judicial (justiça estadual, vara federal, seção judiciária, tribunal etc.).
- Remeter processos ao arquivo e à distribuição.
- Expedir ofícios para o pagamento das perícias realizadas.

**- Setor de conclusão e verificação de prazos (setor criminal):**

- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido.
- Expedir certidão de atos judiciais, certidão narrativa e certidão de homônimo.
- Elaborar atos ordinatórios.
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (arquivamento e declinação de competência de inquéritos policiais) e sentença de extinção de punibilidade, submetendo-as à apreciação do juiz.
- Identificar processos aptos para sentença e remetê-los à assessoria.
- Identificar processos com pedidos urgentes (prisão, liberdade provisória, quebra de sigilo, etc.) e remetê-los à assessoria.

**- Setor de publicação, agendamento de perícias e expedição de RPV/precatório (comum aos setores cível e criminal):**

- Preparar e certificar a publicação.
- Designar perícias de acordo com prévio entendimento com os peritos judiciais.
- Manter contato com os peritos judiciais, com a finalidade de agilizar a designação das perícias.

- Movimentar no sistema TEBAS (fase 12 - intimação) os processos despachados e que tenham sido encaminhados ao gabinete pela secretaria.
- Expedir RPV/precatórios , dando ciências às partes de sua expedição.

**- Setor de audiências (comum aos setores cível e criminal):**

- Designar audiências de acordo com a pauta do Juízo e utilizando arquivo próprio para tal fim.
- Controlar a pauta de audiências.
- Conferir a regularidade e juntada dos expedientes e atos necessários à realização das audiências.
- Encaminhar processos com audiência designada ao gabinete (após a juntada dos expedientes de intimação para o ato).
- Preparar relatório para audiência.
- Auxiliar o juiz quando da realização das audiências.

Em relação à organização dos processos na Secretaria da Vara, notadamente em relação aos processos com prioridades, os mesmos são dispostos em estantes, que por sua vez são divididas por atividade a ser desenvolvida. A etiqueta fixada na capa do processo corresponde à mesma cor e ao mesmo número do escaninho no qual o processo deve estar localizado. Para os processos com prioridade são afixadas etiquetas na capa dos autos, informando essa circunstância.

Já os gabinetes, por ora administrados pelo Juiz Titular, são divididos entre assessoria cível e criminal, esta composta por um assessor e aquela por quatro. Dentre os assessores cíveis os processos são divididos entre "titular" e "substituto" e entre estes em pares e ímpares.

Considerando o controle e critérios utilizados para ordenar os processos conclusos para julgamento, principalmente quanto aos processos com prioridades, os mesmos são divididos entre aguardando decisão ou sentença. Dentro dessa divisão são organizados por ordem cronológica de conclusão, tendo ficado estipulado o prazo máximo de 15 (quinze) para as decisões e 60 (dias) dias para as sentenças.

Quanto às prioridades (metas, maior de 60 anos etc.), é atribuída a mesma distribuição dos demais processos, dando-se preferência ao julgamento daquelas em relação aos demais processos (com exceção das urgências).

No que toca às urgências (liminares, tutelas etc.), estas são despachadas no mesmo dia em que o processo chega ao gabinete.

Como método adotado para o controle e situação do acervo de processos, a vara utiliza-se dos relatórios gerados pelo sistema TEBAS e por planilhas para gerir a situação dos processos.

O juiz participa diretamente das reuniões com a equipe da vara, oportunidade em que determina os procedimentos a serem adotados para o processamento dos feitos, bem como as metas a serem buscadas pela equipe.

A gestão é baseada na fixação de metas que são adequadas para uma melhor busca dos resultados. Além daquelas traçadas pelo Conselho da Justiça Federal, em 2012 foram fixadas duas metas internas no juízo:

- 1) Reduzir o acervo de processos em tramitação para número inferior a 800 (oitocentos) - Quando do encerramento do ano de 2012, a 4ª vara federal/PB contava com um acervo de 678 processos em tramitação.
- 2) Reduzir o acervo total de processos para número inferior a 1.000 (mil) - Quando do encerramento do ano de 2012, a 4ª vara federal/PB contava com um acervo total de 928 processos.

Para o ano de 2013, foram traçadas mais sete metas:

- 1) Julgar 50% (cinquenta por cento) a mais de processos (processos que são extintos por sentença) do que os distribuídos em 2013.
- 2) Sentenciar 115% (cento e quinze por cento) dos processos conclusos para sentença em 2013.
- 3) Julgar todas as ações civis de improbidade administrativa distribuídas até 2011.
- 4) Julgar todas as ações ordinárias distribuídas até 2012.
- 5) Julgar todos os mandados de segurança distribuídos até 30/09/2013.
- 6) Julgar todas as ações criminais distribuídas até 2010.
- 7) Diminuir o tempo médio de posse dos expedientes de 08 dias para 05 dias.

Além das metas anuais, foram fixadas metas mensais a partir do mês de outubro/2013, com relação ao prazo para cumprimento, conforme tabela abaixo. A coluna "prazo" diz respeito ao tempo estipulado para que seja cumprido o ato especificado; a coluna "data da verificação" o dia das verificações e a coluna "meta" o dia limite para que a meta seja cumprida, ou seja, caso haja processos com cumprimento anterior a data da meta a mesma será tida como não cumprida.

	Prazo (dias)	Data da Verificação (Dia mês)	Meta (Dia mês)	Data da verificação (Dia do mês)	Meta (Dia do mês)	Data verificação (Dia mês)	Meta (Dia mês)
Alvarás	01	10	09	20	19	30	29
Expedientes urgentes/ metas	01	10	09	20	19	30	29
Conclusão	02	10	08	20	18	30	28
Juntada	02	10	08	20	18	30	28
Publicação	02	10	08	20	18	30	28
Verificação de prazos	02	10	08	20	18	30	28
C. precatória, mandado, ofício	03	10	07	20	17	30	27
Designação de audiência	03	10	07	20	17	30	27
Remessa de autos	03	10	07	20	17	30	27
Precatório/ RPV	03	10	07	20	17	30	27
Assessoria (decisões)	05	-	-	-	-	30	25
Traslado peças de recurso	05	10	05	20	15	30	25
Assessoria (sentenças)	10	-	-	-	-	30	20
Aguard. precatória (ofício solicitando. Informações)	33	10	07 (mês anterior)	20	17 (mês anterior)	30	27 (mês anterior)

Segundo o questionário, as avaliações têm periodicidade mensal e são lançadas em planilhas, a fim de que se possa fazer um comparativo da evolução ou não das mesmas.

#### **7.4.5 Atendimento ao público:**

A unidade possui dois guichês de atendimento separados, um para os feitos cíveis e outro para os criminais. Em relação ao primeiro, há uma servidora específica para desempenhar a atividade, o fazendo no período das 9 às 16 horas, após o que os demais servidores do setor (cível) atuam em regime de revezamento. Quanto ao crime, os dois servidores do setor dividem a tarefa.

No que toca ao procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, advogados e partes na Secretaria da Vara, os mesmos são encaminhados ao diretor de secretaria, que presta as informações e adota as medidas necessárias para atender às solicitações. Caso precisem ser atendidos pelo magistrado, são normalmente recebidos. Anote-se, todavia, que o magistrado, por entender que o caráter técnico das informações

demanda conhecimento específico, se restringe a receber as partes quando acompanhadas de seus advogados.

Ainda sobre o atendimento, a unidade adotada como sistemática não permitir o acesso aos membros do Ministério Público Federal e da Defensoria Pública da União, bem como com aos advogados e partes, para tratarem de assuntos ligados aos processos em trâmite na vara, com os servidores integrantes da assessoria do juiz federal.

Merece ser mencionado, outrossim, que a vara realizava consultas de satisfação do atendimento prestado, mas devido a não ter tido participação por parte dos jurisdicionados e advogados, o serviço foi suspenso.

#### **7.4.6 Cumprimento de metas e Resoluções do Conselho Nacional de Justiça:**

As metas fixadas pelo CNJ vêm sendo cumpridas normalmente pela vara.

#### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013):**

O quadro de correlação julgamentos x processos distribuídos no ano de 2013 é o seguinte:

MÊS	DISTRIBUÍDOS	JULGADOS
Janeiro	34	52
Fevereiro	40	22
Março	37	34
Abril	39	52
Maiο	37	16
Junho	40	38
Julho	42	33
Agosto	33	46
Setembro	31	62
Outubro	31	38

Até o momento da confecção deste relatório, a meta estava sendo cumprida, porquanto dos **364** feitos distribuídos, **393** foram julgados.

#### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais)**

Do acervo de 1.105 processos distribuídos em 2008, três não foram julgados, conforme o quadro abaixo:

PROCESSO	CLASSE	OBSERVAÇÃO
----------	--------	------------

0000857-27.2008.4.05.8201	Ação penal	Processo suspenso pelo parcelamento do débito.
0002357-31.2008.4.05.8201	Ação penal	Processo suspenso (Lei nº 9.099/95).
0002511-49.2008.4.05.8201	Ação penal	Processo com tramitação regular (a denúncia foi oferecida em 26/10/12).

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

No ano de 2012 foram realizadas 19 (dezenove) audiências de conciliação. No ano de 2013 já foram realizadas 21 (vinte e uma), sendo certo que para a semana de conciliação, em data a ser definida, se tentará buscar acordos em 36 (trinta e seis) processos.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foram adiadas 89 audiências, por ausência, justificada ou não, das partes; porém, redesignadas.

**Meta 6 (Implementar gestão por processos de trabalho - gerenciamento de rotinas - em 100% das turmas recursais).**

A Meta 6 não é aplicável à hipótese.

**Meta 18 (Identificar e julgar, até 31/12/2013, as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2011)**

Os processos relacionados à Meta 18, em número de 23 (vinte e três), encontram-se a seguir relacionados, com as respectivas movimentações mais recentes:

PROCESSO Nº	DATA DO ÚLTIMO MOVIMENTO
0000032-15.2010.4.05.8201	23/10/2013
0000403-42.2011.4.05.8201	25/10/2013
0000692-72.2011.4.05.8201	29/10/2013
0001040-90.2011.4.05.8201	24/10/2013
0001610-76.2011.4.05.8201	17/10/2013
0001864-49.2011.4.05.8201	25/10/2013
0001987-47.2011.4.05.8201	24/10/2013
0003154-36.2010.4.05.8201	25/10/2013
0003277-34.2010.4.05.8201	25/10/2013
0003736-02.2011.4.05.8201	25/10/2013
0003880-73.2011.4.05.8201	29/10/2013
0003918-85.2011.4.05.8201	18/10/2013
0004114-26.2009.4.05.8201	24/10/2013
0004255-45.2009.4.05.8201	17/10/2013
0004260-67.2009.4.05.8201	17/10/2013
0004272-81.2009.4.05.8201	24/10/2013

0009784-77.2011.4.05.8200	25/10/2013
0009786-47.2011.4.05.8200	24/10/2013
0000297-80.2011.4.05.8201	18/10/2013
0000947-64.2010.4.05.8201	02/10/2013
0001106-70.2011.4.05.8201	02/10/2013
0002065-41.2011.4.05.8201	18/10/2013
0003533-74.2010.4.05.8201	18/10/2013

Quanto aos processos distribuídos e julgados, mensalmente, no ano de **2012**, tem-se o quadro na sequência:

JANEIRO/2012			
e	CLASSE	DISTRIBUÍDOS	JULGADOS
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	1	1
	AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO EM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA		1
8	AÇÃO MONITÓRIA	1	
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	23	19
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	4	
5	EMBARGOS À EXECUÇÃO FUNDADA EM SENTENÇA		
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	1	
17	INCIDENTE DE RESTITUIÇÃO DE COISAS APREENDIDAS	1	
26	MANDADO DE SEGURANÇA	3	2
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA	2	
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		4
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		6
33	REINTEGRAÇÃO/MANUTENÇÃO DE POSSE		1
40	AÇÃO PENAL		6
<b>TOTAL</b>		<b>36</b>	<b>40</b>

FEVEREIRO/2012

e	CLASSE	DISTRIBUÍDOS	JULGADOS
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA		1
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	2	2
	AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO EM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	1	
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	12	23
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	7	2
9	EMBARGOS DE TERCEIROS	1	1
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	1	1
17	INCIDENTE DE RESTITUIÇÃO DE COISAS APREENDIDAS	1	
26	MANDADO DE SEGURANÇA	5	4
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA	2	
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		17
24	SEQUESTRO - MEDIDAS ASSECURATÓRIAS	1	
40	AÇÃO PENAL	3	1
<b>TOTAL</b>		<b>36</b>	<b>61</b>

MARÇO/2012			
e	CLASSE	DISTRIBUÍDOS	JULGADOS
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	1	
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	3	
8	AÇÃO MONITÓRIA	1	1
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	16	15
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	6	5
12	IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA	1	
13	IMPUGNAÇÃO DO DIREITO A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	1	
26	MANDADO DE SEGURANÇA	10	5
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA	2	1

06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA	1	
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		2
33	REINTEGRAÇÃO/MANUTENÇÃO DE POSSE	6	
<b>TOTAL</b>		<b>48</b>	<b>29</b>

<b>ABRIL/2012</b>			
<b>º</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>JULGADOS</b>
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	1	
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	1	3
8	AÇÃO MONITÓRIA	5	
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	14	16
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	10	3
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	3	1
26	MANDADO DE SEGURANÇA	9	4
33	MEDIDA CAUTELAR DE BUSCA E APREENSÃO	1	
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA		1
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		2
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		1
33	REINTEGRAÇÃO/MANUTENÇÃO DE POSSE	1	
40	AÇÃO PENAL	1	4
<b>TOTAL</b>		<b>46</b>	<b>35</b>

<b>MAIO/2012</b>			
<b>º</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>JULGADOS</b>
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	1	
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	2	3
8	AÇÃO MONITÓRIA	1	2
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	16	19

3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	4	4
9	EMBARGOS DE TERCEIROS	1	
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	12	
13	IMPUGNAÇÃO DO DIREITO A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA		1
17	INCIDENTE DE RESTITUIÇÃO DE COISAS APREENDIDAS	1	
26	MANDADO DE SEGURANÇA	4	3
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA	1	1
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		3
07	EXECUÇÃO PROVISÓRIA DE SENTENÇA	2	1
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		4
33	REINTEGRAÇÃO/MANUTENÇÃO DE POSSE		1
40	AÇÃO PENAL	1	2
<b>TOTAL</b>		<b>46</b>	<b>44</b>

<b>JUNHO/2012</b>			
<b>e</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>JULGADOS</b>
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA		1
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	2	3
	AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO EM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	1	0
8	AÇÃO MONITÓRIA	2	0
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	13	12
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	3	1
26	MANDADO DE SEGURANÇA	6	7
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		10
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		1
40	AÇÃO PENAL		4
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>	<b>39</b>

JULHO/2012			
e	CLASSE	DISTRIBUÍDOS	JULGADOS
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA		2
5	AÇÃO DE USUCAPIÃO	1	
8	AÇÃO MONITÓRIA		1
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	20	20
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	4	3
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	1	
13	IMPUGNAÇÃO DO DIREITO A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	1	
26	MANDADO DE SEGURANÇA	3	3
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA	2	7
07	EXECUÇÃO PROVISÓRIA DE SENTENÇA	1	
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	1	3
33	REINTEGRAÇÃO/MANUTENÇÃO DE POSSE	1	
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>	<b>39</b>

AGOSTO/2012			
e	CLASSE	DISTRIBUÍDOS	JULGADOS
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA		1
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA		1
6	AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR INTERESSE SOCIAL		1
8	AÇÃO MONITÓRIA	2	
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	8	15
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	3	6
9	EMBARGOS DE TERCEIROS	1	
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL		1
16	INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL	1	

26	MANDADO DE SEGURANÇA	8	10
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA	2	
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA	2	2
07	EXECUÇÃO PROVISÓRIA DE SENTENÇA	1	
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	3	9
40	AÇÃO PENAL	1	2
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>	<b>48</b>

<b>SETEMBRO/2012</b>			
<b>e</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>JULGADOS</b>
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	1	
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	1	1
	AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO EM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	1	
5	AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO	1	
8	AÇÃO MONITÓRIA		3
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	6	11
2	AÇÃO POPULAR		1
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	6	8
5	EMBARGOS À EXECUÇÃO FUNDADA EM SENTENÇA		1
9	EMBARGOS DE TERCEIROS	1	
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	2	
13	IMPUGNAÇÃO DO DIREITO A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA		1
26	MANDADO DE SEGURANÇA		3
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA		1
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		33
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		4
33	REINTEGRAÇÃO/MANUTENÇÃO DE POSSE		1

40	AÇÃO PENAL	1	
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>68</b>

<b>OUTUBRO/2012</b>			
<b>e</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>JULGADOS</b>
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	1	1
8	AÇÃO MONITÓRIA	1	4
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	12	25
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	6	4
9	EMBARGOS DE TERCEIROS		1
8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	2	
26	MANDADO DE SEGURANÇA	1	6
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA	1	2
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		1
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		3
40	AÇÃO PENAL	1	3
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>50</b>

<b>NOVEMBRO/2012</b>			
<b>e</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>JULGADOS</b>
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA	5	
	AÇÃO DE BUSCA E APREENSÃO EM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA		1
6	AÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR INTERESSE SOCIAL		1
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	11	11
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	3	1
9	EMBARGOS DE TERCEIROS	1	1

8	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL		2
13	IMPUGNAÇÃO DO DIREITO A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	1	
26	MANDADO DE SEGURANÇA	7	3
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA	1	2
06	EXECUÇÃO DE SENTENÇA CONTRA FAZENDA PÚBLICA		9
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		5
33	REINTEGRAÇÃO/MANUTENÇÃO DE POSSE	1	
40	AÇÃO PENAL		2
2000	AÇÕES CAUTELARES		1
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>	<b>39</b>

<b>DEZEMBRO/2012</b>			
<b>e</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DISTRIBUÍDOS</b>	<b>JULGADOS</b>
	AÇÃO CIVIL PÚBLICA DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	1	3
8	AÇÃO MONITÓRIA	1	
9	AÇÃO ORDINÁRIA (PROCEDIMENTO COMUM ORDINÁRIO)	7	11
3	EMBARGOS À EXECUÇÃO	4	
9	EMBARGOS DE TERCEIROS		1
26	MANDADO DE SEGURANÇA	3	5
48	MEDIDA CAUTELAR INOMINADA	3	1
07	EXECUÇÃO PROVISÓRIA DE SENTENÇA	1	
29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA		1
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>22</b>

A unidade jurisdicional vem atualizando o Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade (CNCIAI) / Provimento CNJ nº 29/2013.

Acerca do cumprimento da Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009, inclusive quanto à informação dos processos com réus presos, foi informado pela Vara que o sistema vem sendo alimentado.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foram julgados 1.000 (um mil) processos, totalizando a média mensal de 41 julgamentos. Já a distribuição/redistribuição (entradas) no mesmo período importou no incremento de 1.766 (um mil, setecentos e sessenta e seis) processos, representando 73 (setenta e três) novos feitos por mês.

#### **7.4.7 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como: (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular ou (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correção nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos físicos em tramitação ajustada na 4ª Vara da Paraíba foi de 708 processos, montante inferior ao de distribuídos, correspondentes a 782 processos.

Considerando os números da 4ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item "metodologia", verifica-se que a referida unidade jurisdicional está com o número de processos em tramitação em quantidade inferior ao número de processos distribuídos no período, o que equivale a um desempenho excelente **(A)**.

#### **7.4.8 Processos selecionados para correição:**

Foram selecionados para correição 56 (cinquenta e seis) processos físicos, ressaltando-se que o acervo submetido à correição estava bem organizado pela Vara.

#### **7.4.9 Constatação das análises individuais dos feitos:**

##### **7.4.9.1. Processos físicos:**

Da análise individual dos processos, podem-se destacar as seguintes ocorrências:

a) demora na prolação de sentença: 0000217-19.2011.4.05.8201;

b) demora na prolação do despacho de conversão em diligência: 0000961-77.2012.4.05.8201;

c) processo paralisado por mais de seis meses: 0001451-02.2012.4.05.8201;

d) aguardando prolação de sentença há mais de 30 (trinta) dias: 0001649-10.2010.4.05.8201;

e) demora na intimação para cumprimento da obrigação de fazer: 0001747-29.2009.4.05.8201;

f) demora no acompanhamento do não cumprimento da obrigação de fazer: 0001747-29.2009.4.05.8201;

g) demora na designação de audiência de instrução cancelada: 0001987-81.2010.4.05.8201;

h) demora no cumprimento de precatória: 0002065-41.2011.4.05.8201;

i) processo sem movimentação por mais de 30 (trinta) dias: 0002375-47.2011.4.05.8201;

j) demora no cumprimento do despacho de citação: 0002414-10.2012.4.05.8201;

k) demora na publicação da decisão liminar (mais de 20 dias): 0002772-72.2012.4.05.8201;

l) demora na expedição de carta precatória: 0002942-44.2012.4.05.8201.

#### **7.4.9.2 Constatações na análise dos Processos Judiciais Eletrônicos (PJE):**

Em relação aos processos eletrônicos, foram feitas as seguintes constatações

a) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0800038-18.2012.4.05.8201

0800058-09.2012.4.05.8201

0800063-31.2012.4.05.8201

0800068-53.2012.4.05.8201

b) Demora para cumprimento despacho/decisão:

0800047-77.2012.4.05.8201

#### **7.4.10. Constatações Gerais:**

Durante os trabalhos foram feitas as seguintes constatações:

a) a Secretaria da 4ª Vara funciona de forma eficiente, uma vez que os despachos são cumpridos sem atrasos dignos de destaque. Nada obstante, verificou-se a adoção da divisão do trabalho em ilhas com setores específicos (cível e penal), inclusive no que se refere ao atendimento, além de núcleos estanques para atividades de juntada, verificação de prazos, de cumprimento, de remessa, de audiências etc;

b) as petições e demais expedientes processuais também são juntados com agilidade, não tendo sido detectados problemas quanto a esse aspecto;

c) os pedidos de liminares (antecipatórias e cautelares) são apreciados em tempo razoável;

d) ressalvadas raras situações pontuais, os processos têm sido sentenciados em prazos razoáveis;

e) não se identificou descumprimento de recomendações e/ou determinações em relação aos processos correicionados anteriormente;

f) mais de 75% dos processos encontrava-se em ordem.

#### **7.4.11. Boas práticas verificadas na Vara:**

No questionário escrito apresentado foi solicitado a esta Corregedoria que, a exemplo do que realizado no âmbito da 2ª Região, fossem elaborados manuais de rotinas e procedimentos internos para servirem de suporte a eventuais dúvidas.

A tanto se acresçam as seguintes sugestões apuradas na reunião realizada com o juiz auxiliar da Corregedoria-Regional:

a) A necessidade de se dotar as dependências da Subseção Judiciária de Campina Grande com mais equipamentos de segurança, sugerindo-se a instalação de porta detectora de metais e câmeras de monitoramento, estas no edifício principal.

b) A oportunidade de se estruturar o prédio com aproveitamento do espaço atualmente em desuso no segundo andar do edifício-sede com a previsão de sala de custódia de presos que aguardam a realização de audiência bem como parlatório onde advogados/Defensores Públicos possam ter contato privado com seus clientes/assistidos.

c) A urgência no aprimoramento do sistema de videoconferência de audiências.

d) A necessidade de reestruturação do quadro de servidores da 6ª Vara.

e) A conveniência de se dotar a Subseção Judiciária de Campina Grande com veículo que ofereça maior conforto e segurança para viagens, de preferência do tipo camionete, considerando os constantes deslocamentos que os magistrados ali lotados têm de se submeter para responder pelas demais subseções. Quanto ao ponto, as viagens vêm sendo empreendidas em veículos do tipo passeio com mais de quatro anos de uso (Civic 2004, doado pelo TRF da 5ª Região, e; Parati 2008, da SJ/PB), cabendo mencionar que no percurso há risco de invasão de animais na pista de rolamento.

#### **7.4.12. Recomendações feitas pela Corregedoria-Regional:**

7.4.12.1. Julgar até o final do ano, na medida do possível, os processos que estejam incluídos na Meta 18 (CNJ, 2013), priorizando-se a instrução processual daqueles ainda não instruídos;

7.4.12.2. Observar o cumprimento das metas nºs. 1, 2 e 5 do CNJ.

7.4.12.3. Dinamizar a implementação do Processo Judicial Eletrônico - PJE, promovendo reuniões destinadas a conscientizar os usuários das vantagens do sistema eletrônico e realizar cursos de treinamento na Subseção Judiciária;

7.4.12.4. Dar cumprimento à Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009 (controle de prisões), atualizando os dados do sistema no menor espaço de tempo possível;

7.4.12.5. Dar integral cumprimento à Resolução CNJ nº 112/2010, com relação ao controle da prescrição penal;

7.4.12.6. Realizar reuniões periódicas entre os Diretores de Secretaria para difusão das boas práticas e uniformização de procedimentos.

7.4.12.7. Implantar metodologia de trabalho que permita que todos os servidores lotados na Secretaria da Vara realizem todas as tarefas e etapas do andamento do processo. Sugere-se a distribuição de processos por dígitos ou outro critério, a fim de que os servidores desempenhem as mesmas tarefas e nas mesmas quantidades, bem como não haja interrupção do serviço em decorrência de férias ou afastamentos eventuais.

7.4.12.8 Designar servidor/estagiário para fazer acompanhamento diário da tramitação e julgamento dos recursos especiais repetitivos e recursos extraordinários com repercussão geral reconhecida, de sorte que os processos sobrestados retomem seu normal andamento o mais rápido possível.

7.4.12.9. Realizar consulta dos incidentes processuais e processos prejudiciais externos em periodicidade mensal, preferencialmente.

7.4.12.10 Efetuar levantamento específico nas execuções para identificar eventuais processos com a prescrição já consumada, a fim de que sejam proferidas decisões de extinção nesses feitos;

7.4.12.11. Diligenciar no sentido de que as audiências canceladas sejam redesignadas com prioridade.

#### **7.4.13. Determinações feitas pela Corregedoria-Regional:**

7.4.13.1. Priorizar o julgamento do processo nº 0001451-02.2012.4.05.8201, uma vez ter o mesmo permanecido sem movimentação desde março de 2013.

7.4.13.2. Orientar no sentido de que o atendimento ao público seja realizado por servidores do quadro, tendo em vista que essa atividade integra as atribuições do cargo de técnico judiciário (precedente do TCU relativo à ao TRF da 5ª Região: TC-010.141/2006-1 – Acórdão nº 2632/2008 – TCU – 1ª Câmara).

7.4.13.3. Descartar as capas e demais documentos repetitivos e desnecessários das cartas precatórias quando de sua juntada aos autos dos processos principais;

7.4.13.4. Dispensar a colaboração de estagiários voluntários;

7.4.13.5. Cumprir as determinações da Corregedoria.

## **7.5. 5ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA**

### **7.5.1 Dados funcionais e pessoais da Juíza Federal titular.**

A juíza federal Helena Delgado Ramos Fialho Moreira ingressou na magistratura em 06/09/1993, estando em exercício na 1ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba desde 10/06/999.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), foi membro do Tribunal Regional Eleitoral, de 13.09.2011 a 12.09.2013, na qualidade de suplente Substituto, tendo efetivamente respondido nos períodos de 09.04.2012 a 08.05.2012; 01.07.2013 a 17.07.2013 e 02.09.2013 a 12.09.2013. Atua na Turma Recursal, desde 13.08.2007 a 07.01.2013

A magistrada exerce a Direção do Foro da Sação Judiciária da Paraíba desde 01/04/2009.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, a magistrada gozou férias nos seguintes períodos: 10.01.2011 a 02.02.2011; 05.02.2011 a 08.02.2011; 09.02.2011 a 21.02.2011; 24.02.2011 a 10.03.2011; 16.06.2011 a 17.06.2011; 04.07.2011 a 02.08.2011; 03.08.2011 a 14.08.2011; 10.10.2011 a 14.10.2011; 09.01.2012 a 26.01.2012; 30.01.2012 a 12.02.2012; 19.04.2012 a 20.04.2012; 09.07.2012 a 07.08.2012; 15.10.2012 a 30.10.2012; 10.01.2013 a 08.02.2013; e 19.07.2013 a 02.08.2013.

Além desses afastamentos, a magistrada obteve duas licenças para tratamento de saúde, ambas de 15 dias, afastamentos para participar de solenidades, seminários e cursos, seções da Turma Regional de Uniformização e de reuniões no Conselho da Justiça Federal, perfazendo o período total de afastamento 09 meses e 26 dias.

Desde o ano de 2005 que a magistrada exerce a docência no Centro Universitário de João Pessoa (UNIPE), ministrando a disciplina de Direito Comercial II, com aulas às terças e quartas-feiras das 08:00 às 11:00 horas.

A magistrada reside na região metropolitana em que se localiza a 5ª Vara.

Por ocasião da correição, não havia Juiz Substituto em exercício na Vara.

### **7.5.2 Corpo funcional, cargos e funções:**

O quadro de servidores efetivos da 5ª Vara é o seguinte:

<b>Nome</b>	<b>Cargo efetivo</b>	<b>FC ou CJ ocupada</b>	<b>Grau de Instrução*</b>	<b>Área de formação</b>
Ana Maria Medeiros Oashi	Técnico Judiciário	FC 4	Pós-Graduação	Direito
Anísio Campos Neto	Técnico Judiciário	FC 5	Superior	Direito
Antonio de Pádua Diniz Farias	Técnico Judiciário		Superior	Ciências Contábeis
Arlington Francelino Augusto de Carvalho	Analista Judiciário	FC 4	Pós-Graduação	Direito
Conceição de Maria Gomes Serra Ramalho	Técnico Judiciário	FC 4	Pós-Graduação	Direito
Edson Dionísio da Silva	Técnico Judiciário		Superior	Pedagogia
Elogio Nicácio Xavier	Técnico Judiciário	FC 2	Pós-Graduação	Direito
Francisco de Assis Izidoro Machado	Analista Judiciária		Superior	Direito
Gilmário de Araújo Pereira	Técnico Judiciário	FC 4	Superior	Direito
Ítalo Jorge Marinho da Nóbrega	Técnico Judiciário	FC 5	Pós-Graduação	Direito
Joana José da Silva	Técnico Judiciário	FC 4	Superior	Direito
Karlyne Cabral Maroja Limeira	Analista Judiciária		Pós-Graduação	Direito
Lailma dos Santos Oliveira	Técnico Judiciário	FC 4	Superior Incompleto	Direito
Lavoisier de Carvalho Almeida	Analista Judiciária	FC 4	Superior	Direito
Luís Maurício Góes dos Santos	Técnico Judiciário		Pós-Graduação	Administração de Empresas
Maria do Socorro da Paz	Analista Judiciária	FC 5	Pós-Graduação	Direito
Maria Elza da Paz	Analista Judiciária	FC 5	Superior	Direito
Severino do Ramos do Espírito Santo	Técnico Judiciário	FC 3	Superior Incompleto	Direito
Sheila de Lima	Analista Judiciária	FC 5	Pós-Graduação	Direito
Sílvia Berenice Puziski Nóbrega	Técnico Judiciário		Pós-Graduação	Direito
Yana Martha Freire Gadelha Costa	Técnico Judiciário	FC 4	Pós-Graduação	Direito

Existem ainda 07 (sete) estagiários em atuação na Vara, sendo 01 (um) não remunerado.

### **7.5.3 Organização e divisão de trabalho:**

#### **7.5.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria:**

Conforme as informações que constam do relatório de Gestão da Vara, o expediente é das 08:00 às 19:00 horas, com atendimento ao público das 09:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

A relação do número de processos com o número de servidores em atividade na Vara é de: **1.615,13 processos** (35.533 processos divididos por 22 servidores).

Existem 18 (dezoito) servidores na Secretaria da Vara e 04 (quatro) em atuação no Gabinete.

A 5ª Vara está organizada em subsetores, obedecendo à seguinte divisão:

(a) Diretor de Secretaria: atividades previstas em Lei e regulamentos, além de administração da Vara e outras que lhe sejam atribuídas pela Juíza;

(b) Setor de Execução de Outros Credores: Processamento das execuções fiscais que não sejam do interesse da Fazenda Nacional;

(c) Setor de Expedição de Documentos e Publicação: Gerencia o encaminhamento dos documentos e correspondências produzidos pela Vara, bem como a publicação de expedientes;

(d) Setor de Cálculos: Existe uma servidora em atuação, que é responsável pela elaboração dos cálculos no âmbito da 5ª Vara, além de auxiliar eventualmente a Seção de Leilão e Avaliação;

(e) Setor de Embargos e Ações Conexas: Processamento de toda e qualquer ação que tramite na Vara que não seja execução fiscal. Coordenado por um servidor, com conta com o auxílio de outros 2 (dois) servidores;

(f) Seção de Execuções da Fazenda Nacional: Processamento das execuções fiscais de interesse da Fazenda Nacional, que não se relacionem a grandes devedores – execuções de valor igual ou superior a R\$ 1.000.000,00. A Seção é coordenado por um servidor, que conta com o auxílio de outros 3 (três) servidores. O Supervisor da Seção é o substituto eventual do Diretor de Secretaria;

(g) Seção de Execução de Grandes Devedores: Processamento das execuções fiscais promovidas contra os denominados grandes devedores – como critério, na Vara adota-se o das execuções de valor igual ou superior a R\$ 1.000.000,00. Uma servidora fica encarregada da coordenação dessa Seção.

(h) Seção de Leilão e Avaliação: Processamento e elaboração de todos os expedientes necessários à realização dos leilões realizados

no âmbito da Vara. Coordenado por uma servidora, que conta, eventualmente, com o auxílio da Supervisora do Setor de Cálculos.

#### **7.5.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

Em cada setor, os feitos são dispostos em estantes de acordo com a fase processual em que se encontram registradas no Sistema TEBAS. Priorizam-se os processos que envolvem pessoas maiores de 60 (sessenta) anos, além daqueles em que suscitadas questões incidentes, os que já permitem a prolação de sentença ou decisão interlocutória e nos quais seja solicitada alguma providência urgente. Os processos prioritários recebem etiquetas de aviso, tendo tramitação diferenciada.

Após o ingresso dos autos no gabinete é feita uma triagem, separando-se em locais específicos aqueles feitos que guardem prioridade, os quais são analisados com a maior brevidade possível. É o caso de tutelas de urgência e processos com prioridades na tramitação (idosos). De todo modo, tenta-se priorizar, ainda, os embargos de declaração eventualmente opostos.

Excluídos os casos acima especificados, observa-se, quanto aos demais feitos, o critério da antiguidade de ingresso na assessoria. No entanto, em caso de soluções idênticas, impõe-se a apreciação simultânea de vários processos, o que enseja a análise de feitos, independentemente da ordem de antiguidade.

#### **7.5.3.3 Métodos adotados de controle e situação do acervo de processos:**

O controle da situação do acervo de processos é feito por meio do Sistema TEBAS e de sua disposição, por respectiva fase, nas estantes da vara.

#### **7.5.3.4. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

Eventualmente, a Juíza da vara participa das reuniões com os colaboradores, revendo rotinas e propondo novas soluções e medidas para a otimização do trâmite dos processos a fim de assegurar o princípio de sua duração razoável.

#### **7.5.3.5. Planejamento das atividades da Vara:**

O planejamento das atividades da vara é feito de acordo com as metas traçadas pelo CNJ e recomendações da Corregedoria-Regional Federal.

#### **7.5.3.6. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

Os atendimentos são realizados durante o expediente, sem necessidade de prévio agendamento.

Em regra, no Gabinete, os advogados e membros das carreiras essenciais são recebidos e atendidos pelos juízes na presença de um servidor da assessoria ou do Diretor de Secretaria. Na Secretaria, pelo Setor de Atendimento ao Usuário, preferencialmente das 9 às 18 horas.

Não há mecanismo para pesquisa do grau de satisfação dos usuários em relação ao serviço prestado.

#### **7.5.4 Metas e resoluções do CNJ:**

**Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013).**

De acordo com dados extraídos do Sistema Tebas, até a presente data, foram distribuídos 159 processos de conhecimento e foram julgados 282 processos.

**Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

De acordo com informações extraídas do Sistema Tebas, foram distribuídos 223 processos de conhecimento em 2008, estando à mercê de julgamento até a presente data 02 processos (Embargos à Execução Fiscal nº 0000028-49.2008.4.05.8200 e Embargos à Execução nº 0003608-87.2008.4.05.8200).

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

A Secretaria informou que só foi realizada 01 audiência, ressaltando que, no exercício de 2012, não foi realizada nenhuma.

#### **Número de processos incluídos na Meta 18 do CNJ/2013.**

A Secretaria não respondeu esse item do formulário de gestão.

#### **Cumprimento de Resoluções do CNJ.**

Foi informado pela unidade jurisdicional a atualização do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade (CNCIAI)/ (Provimento CNJ nº 29/2013), o cumprimento das exigências previstas na Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009, bem como o Relatório de Controle de Prisões.

#### **7.5.5 Análise da Vara inspecionada:**

Nos últimos cinco anos, a distribuição de processos da vara inspecionada, em relação à 10ª Vara, que também possui competência exclusiva para execução fiscal, é bastante diferente quanto ao número de processos novos distribuídos ao longo dos últimos 5 (cinco) anos, de modo que não é adequado fazer a comparação entre uma e outra.

Observa-se, porém que, conforme os dados estatísticos da Corregedoria Regional, disponibilizados na Rede Mundial de Computadores, na página eletrônica do Tribunal Regional Federal da Quinta Região, a distribuição aumentou menos de 1.000 processos em 2009 (4.546), diminuiu quase o mesmo tanto em 2010 (3.396), apresentou um crescimento considerável em 2011 (5.507), porém, voltou a cair em 2012 (4.510).

Em outro passo, o número de processos julgados em 2009 (828) foi um pouco inferior em relação a 2008, mas, em 2010, houve maior eficiência nessa parte, pois foram julgados 3.308 e, embora em 2011 tenha ocorrido uma sensível diminuição (1.901), em 2012 o número aumentou para 4.045.

Acontece que, nada obstante isso, o número de processos em tramitação é excessivo e, ademais, em alguns anos aumentou (em 2008, eram 28.386; 2009, 32.079; 2010, 30.793; 2011, 33.901; e 2012, 33.564). Note-se que, embora o número de processos distribuídos em 2012 seja inferior ao de 2009, em 2012 havia mais processos em tramitação do que em 2009.

É preciso que seja adotado planejamento a fim de que se obtenha a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**. Não se pode perder de vista, no entanto, a peculiaridade de uma vara de execução fiscal, na qual, invariavelmente, o número de processos sobrestados é alto. No caso específico da 5ª. Vara, conforme consta do relatório de gestão, no momento, havia 7.620 processos sobrestados/suspensos.

Por conseguinte, se observa que **z > x** corresponde a 29.054 processos, que seria o excesso de estoque. Todavia, considerando que há 7.620 processos sobrestados/suspensos, em sua maioria em virtude de o executado não ter sido encontrado para fins de citação ou devido a ausência de bens para incidência da penhora, o dado objetivo é de que o excesso seria de 21.434 feitos.

Acontece que, em relação aos processos que não estão, formal e justificadamente, paralisados, deve-se ter em consideração que a tramitação dos processos de execução fiscal, em razão das mais diversas peculiaridades ínsitas

a esse matéria, não se dá em um caminhar para a frente como os demais feitos. Em que pese não haja instrução processual e a sentença não apresente maior complexidade, à exceção de alguns casos de exceção de pré-executividade, não raro, ocorre a maturação de um tempo no qual é experimentada a possibilidade de o executado, enfim, cumprir a obrigação, sem falar que é frequente, ainda, a frustração da eventual hasta pública realizada.

Por todos esses fatores, dificilmente, em uma Vara de Execução Fiscal vai se alcançar a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**. Pode-se adotar como parâmetro, porém, as Varas de Execução Fiscal da Seção Judiciária do Ceará, mais precisamente a 9ª e a 20ª, que apresentam, nos últimos 5 (cinco) anos, quantidade de processos distribuídos similar à 5ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba. Respectivamente, em 2012, foram 4.374 e 4.371.

Note-se que o maior número de processos distribuídos em uma das Varas de Execução Fiscal da Seção Judiciária do Ceará é um pouco menor do que esta 5ª Vara, ou seja, em 2012, esta recebeu 163 processos a mais, em relação àquela. A diferença de processos em tramitação entre as duas Varas em referência também não é destacada, na medida em que esta 5ª Vara tem por volta de 4.000 feitos a mais.

Ademais, o exame dos números referentes a todas as Varas de Execução Fiscal da Região revela que o número de processos em tramitação anual é significativamente superior ao de distribuídos no mesmo período.

Isso demonstra a necessidade de que sejam implementados estudos, a fim de estabelecer, em relação às Varas de Execução Fiscal, qual a relação entre o número de processos distribuídos e julgados deve ser definida para fins de valoração do grau de eficiência da unidade jurisdicional.

A partir daí, tendo em conta os números apresentados, deve ser traçado o planejamento, que pode ser de curto, médio ou longo prazo, podendo ser consideradas, no ambiente do Judiciário, as seguintes estimativas para a sua classificação:

- (a) curto, o período de tempo de 1 (um) até 2 (dois) anos;
- (b) médio, mais de 2 (dois) até 3 (três) anos; e
- (c) longo, mais de 3 (três) até 5 (cinco) anos.

#### **7.5.6 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional correicionada tem competência exclusiva para execuções fiscais e processos conexos. Pela sua natureza, as varas privativas de execuções fiscais apresentam peculiaridades próprias, o que impossibilita a sua comparação com outras varas não especializadas.

É comum nas execuções fiscais ocorrerem situações em que o processo permanece muito tempo paralisado, sem que o magistrado possa

impulsionar ou extinguir o feito, tais como a não localização de devedores ou de bens passíveis de constrição, interposição de embargos à execução, formalização de parcelamentos administrativos fiscais, etc.

Ademais, nos processos da espécie, com frequência, não ocorre o pagamento voluntário ou a garantia da execução, e a penhora somente pode recair sobre bem do executado que não seja protegido pelas situações legais de impenhorabilidade. Assim, enquanto não garantida a execução, não se dá o termo inicial para a contagem do prazo para o oferecimento dos embargos por parte do executado, o que também contribui para elevar a taxa de congestionamento nas execuções fiscais.

O volume diferenciado de processos distribuídos às varas privativas de execuções fiscais é outro fator que impossibilita a sua comparação com as demais varas.

Cabe salientar também que, em alguns casos, as varas privativas de execuções fiscais chegam a apresentar um acervo dez vezes maior do que o das varas comuns, de forma que as rotinas típicas dessas varas não comportam certas análises que são realizadas nas varas comuns por ocasião das correições.

Há ainda um acúmulo de processos considerável suspensos na forma do art. 40 da Lei de Execuções Fiscais, o qual estabelece que "*o Juiz suspenderá o curso da execução, enquanto não for localizado o devedor ou encontrados bens sobre os quais possa recair a penhora, e, nesses casos, não correrá o prazo de prescrição*". Essa situação também contribui significativamente para a alta taxa de congestionamento nas execuções fiscais.

Assim, se reconhece que boa parte das execuções fiscais permanecem durante anos suspensas e/ou arquivadas sem baixa na distribuição, pela não localização do próprio devedor ou de bens necessários à garantia da execução e posterior pagamento da dívida. Isso dificulta sobremaneira, quiçá inviabiliza a avaliação do grau de eficiência da Vara a partir dos critérios indicados no item "metodologia".

Não obstante isso, pelos demais dados constantes neste relatório e pelas constatações realizadas *in loco* durante a correição, pode-se afirmar que a Vara privativa de execuções fiscais funciona de forma razoável, necessitando aprimorar alguns aspectos da gestão processual, para imprimir maior eficiência à prestação jurisdicional.

### **7.5.7 Análise dos processos selecionados:**

**7.5.7.1. Processos físicos:** na inspeção *in loco* realizada pela equipe de trabalho, foram feitos os seguintes registros nos processos físicos:

1) 0008166-05.2008.4.05.8200 – Execução Fiscal. Após a expedição do Mandado de Citação, em maio de 2009, o processo ficou sem

andamento até 29/10/2013, quando foi emitida Certidão informando quanto à não localização do referido Mandado, motivo pelo qual foi expedido novo Mandado nessa última data.

2) 0008418-52.2001.4.05.8200 - Execução Fiscal. Em dezembro de 2011 foi proferido despacho determinando a substituição da CDA. Apenas em 16/07/2012 os autos foram remetidos à exeqüente (CEF), que informou que a CDA já fora substituída.

3) 0008255-28.2008.4.05.8200 - Execução Fiscal. Vários atrasos, entre os quais:

-Demora no cumprimento do Mandado de Citação, Penhora, Avaliação (mais de 3 meses). Suspensão (art. 40) em setembro de 2009. Determinação de expedição de edital datada de 13/05/2010 apenas foi cumprida em 21/01/2011 (edital com prazo de 30 dias). Apenas em 27/10/2011 foi certificado o decurso do prazo.

- Em 11/01/2012 foi proferido despacho determinando vista à exeqüente. Os autos foram remetidos em 13/07/2012. Após isso, o processo ficou parado até 12/03/2013, quando foi juntada petição protocolada em agosto de 2013.

- Último ato – Certidão de entrega de Alvará de Levantamento dos valores bloqueados via BACENJUD emitida em 04 de julho de 2013. Processo sem movimentação desde então.

4) 0008239-11.2007.4.05.8200 - Execução Fiscal. Vários atrasos, entre eles:

- O AR referente à Carta de Citação foi entregue em 05/05/2008 e juntado apenas em 23/01/2009 (não há registro da data que foi recebido pela Vara).

- Mandado de Penhora cumprido em dez/2010 foi juntado apenas em 22/07/2011.

- Processo ficou parado de 16/07/2012 (recebimento da PFN) e 23/09/2013 (juntada de petição). Despachado em 24/09 – deferimento do BACENJUD. Despacho sem cumprimento até a presente data.

5) 0008258-12.2010.4.05.8200 - Execução Fiscal. Mandado de Citação cumprido em maio de 2011 e juntado apenas em agosto de 2011. O processo foi remetido ao exeqüente em maio de 2012 e ficou sem movimentação até 08/10/2013, quando foi juntada petição (não há nos autos informação sobre quando o processo foi devolvido à Vara). Nessa mesma data foi deferido bloqueio via BACENJUD, o que ainda não foi cumprido.

6) 0008382-92.2010.4.05.8200 - Execução Fiscal. Mandado de Citação cumprido em 24/03/2011 e juntado apenas em 26/10/2011. Após a remessa dos autos ao exeqüente em 11/07/2012, o processo ficou sem movimentação até 26/09/2013, quando foi juntada petição (não há nos autos informação sobre quando o processo foi devolvido à Vara). Nessa mesma data foi deferido bloqueio via BACENJUD, o que ainda não foi cumprido.

7) 0008459-72.2008.4.05.8200 - Execução fiscal. O processo ficou sem movimentação de dezembro de 2012 (ato ordinatório de vista ao exeqüente) até 03/07/2013, quando foi juntada petição (protocolada em janeiro de 2012) indicando o valor atualizado do débito para fins de BACENJUD. Deferimento do pedido de BACENJUD, em 24/09/2013, ainda pendente de cumprimento.

8) 0008179-96.2011.4.05.8200 - Execução fiscal. Processo paralisado de 25/07/2012 (juntada do AR referente à Carta de Citação) até 09/07/2013 (juntada de petição da exeqüente requerendo bloqueio via BACENJUD). Pedido de utilização do BACENJUD deferido apenas em 25/10/2013, pendente de cumprimento.

9) 0008196-35.2011.4.05.8200 - Execução fiscal. O AR referente à Carta de Citação, cumprido em 09/05/2012 apenas foi juntado aos autos em 22/10/2013 (não há qualquer informação sobre a data que o AR foi recebido na Vara).

10) 0008418-08.2008.4.05.8200 - Execução fiscal. Redistribuição à 5ª Vara em dezembro/2008. A Carta Precatória Citatória foi expedida mais de cinco meses após o despacho inicial. Foi recebida pela Vara em outubro de 2009 e juntada apenas em julho de 2010. O processo ficou sem andamento de 21/07/2011 (remessa à exeqüente) até 21/01/2013, quando foi emitida certidão de ausência de ajuizamento de embargos à execução. Foi despachado em 21/02/2013, sendo determinada a remessa à Contadoria e, após, a expedição de precatório (o executado é Município). Ainda não houve remessa à Contadoria.

11) 0008237-02.2011.4.05.8200 - Execução fiscal. O AR referente à Carta de Citação tem carimbo do dia 09/05/2012 (marcado "ausente") e foi juntado apenas em 22/10/2013.

12) 0008066-50.2008.4.05.8200 - Execução fiscal. Despacho proferido em 06/11/2009 determinando a citação por edital, que só veio a ser expedido em 24/08/2010 e publicado em 04/09/2010. Apenas em 08/02/2013 foi certificado o decurso do prazo. Após isso, o processo foi suspenso (15/02) e em 02/10/2013 foi deferido o pedido de consulta ao BACENJUD, que ainda não foi realizada.

13) 0008250-35.2010.4.05.8200 - Execução fiscal. O Mandado de Citação foi cumprido em 14/04/2011 e juntado apenas em 26/09/2011, data em que foi proferido despacho determinando a intimação do exeqüente. A remessa dos autos ocorreu apenas em 29/05/2012, após o que o processo ficou sem movimentação até 08/10/2013, quando foi juntada petição (protocolada em

junho/2012) requerendo a consulta ao BACENJUD, que foi deferida em 08/10 e ainda não foi realizada.

14) 0008605-55.2004.4.05.8200 - Execução fiscal. O processo ficou sem movimentação de 16/07/2012, data em que foram recebidos os autos da PFN, até 18/04/2013, quando foi juntada petição protocolada em 14/03/2012. Também ficou parado de 24/04/2013 (consulta ao RENAJUD e INFOSEG) até 09/08/2013, quando os autos foram remetidos ao exeqüente. O último ato foi um despacho proferido em 27/09/2013, determinando diligência ao exeqüente, que ainda não foi intimado.

15) 0008443-79.2012.4.05.8200 - Execução fiscal. Quase um ano para proferir despacho inicial. Fase atual – aguardando retorno do Mandado de Citação.

16) 0008240-54.2011.4.05.8200 - Execução fiscal. O AR referente à Carta de Citação tem carimbo com data de 07/05/2012 e só foi juntado aos autos em 22/10/2013. Em 24/10/2013 foi proferido despacho de vista ao exeqüente. Aguardando a remessa dos autos ao exeqüente.

17) 0008171-22.2011.4.05.8200 - Execução fiscal. O AR referente à Carta de Citação tem carimbo com data de 09/05/2012 e só foi juntado aos autos em 22/10/2013. Em 24/10/2013 foi proferido despacho de vista ao exeqüente. Aguardando a remessa dos autos ao exeqüente.

18) 0008281-55.2010.4.05.8200 - Execução fiscal. O Mandado de Citação foi juntado após decorridos quase quatro meses do cumprimento. O processo ficou paralisado desde 30/11/2011 (remessa ao exeqüente) até a juntada de petição (protocolada em dezembro de 2011) em 20/08/2012. Em 21/08/2012, foi proferido despacho deferindo a citação por edital e determinando a consulta ao BACENJUD. O edital foi expedido apenas em 23/01/2013 e publicado em 05/02/2013. Depois disso, o processo não teve mais nenhuma movimentação.

19) 0008892-08.2010.4.05.8200 - Embargos de terceiros. Verificou-se a demora de aproximadamente dois meses entre a prática de um ato e o ato seguinte, o que fez que com que levasse quase dois anos e meio para ser sentenciado. Foi proferida decisão em 18/09/2013 determinando o cumprimento da sentença proferida, o que ainda não foi feito.

20) 0009887-50.2012.4.05.8200 - Embargos de terceiros. A Carta Precatória para citação do litisconsorte passivo só foi expedida um mês depois do despacho inicial. Em 24/10/2013 foi certificada a não devolução do referido expediente, e nessa data foi proferido despacho determinando a expedição de ofício ao juízo deprecado, solicitando informações sobre seu cumprimento. O ofício ainda não foi expedido.

21) 0008389-84.2010.4.05.8200 - Execução fiscal. O AR referente à Carta de Citação tem carimbo de 04/05/2011 e foi juntado apenas em 27/07/2012.

O Decurso do prazo para pagamento foi certificado em 30/08/2012. Depois disso, o processo só veio ser movimentado em 23/10/2013 (despacho de vista ao exequente).

22) 0008287-62.2010.4.05.8200 Execução fiscal. Quatro meses para juntada do Mandado de Citação, contados da data de seu cumprimento. Após a remessa ao exeqüente em 21/12/2011, o processo ficou sem andamento até 02/04/2013, quando foi juntada petição (protocolada em 14/12/2011). Em 04/04, foi proferido despacho deferindo a consulta ao BACENJUD, que ainda não foi realizada.

23) 0008463-75.2009.4.05.8200 - Execução fiscal. Mais de um ano para juntada do Mandado de Citação devidamente cumprido (contado da data do cumprimento). Após remessa dos autos ao exeqüente em 25/05/2012, o processo ficou sem movimentação até 02/10/2013, quando foi juntada petição (protocolada em 12/06/2012). Pedido de BACENJUD deferido em 04/10/2013 e pendente de cumprimento.

24) 0008573-16.2005.4.05.8200 - Execução fiscal. O processo ficou paralisado desde 18/05/2007, quando foram remetidos ao exeqüente (não consta nos autos data do seu retorno à Vara) até 30/08/2011, quando foi juntada petição (protocolada em 25/08/2010). Em 31/08/2011, foi determinada a citação por edital, que só foi expedido em 17/06/2013 (publicado em 03/07/2013). Após isso, o processo ficou sem movimentação até 23/10/2013, quando foi proferido despacho determinando vista ao exeqüente (pendente de cumprimento).

25) 0008591-95.2009.4.05.8200 - Execução fiscal. Mandado de citação cumprido em junho e juntado em 15/10/2010, data em que foi proferido ato ordinatório de vista ao exeqüente (não há nos autos qualquer registro de que os autos tenham sido efetivamente encaminhados ao exeqüente). Após isso, o processo só foi movimentado novamente em 16/04/2012, quando foi juntada petição (protocolada em agosto de 2011). Em 23/04/2012 foi deferida consulta ao BACENJUD que até agora não foi feita (atraso de mais de um ano e meio).

26) 0008495-61.2001.4.05.8200 - Execução fiscal. Em 21/08/2009 foi proferida decisão rejeitando exceção de pré-executividade e determinando a expedição de mandado de penhora, o qual só foi expedido em 24/10/2012. Foi cumprido em novembro de 2012 – diligência negativa e somente juntado em 20/05/2013. Nessa mesma data a execução foi suspensa com base no art. 40 da LEF.

27) 0008473-22.2009.4.05.8200 - Execução fiscal. Petição do exeqüente requerendo BACENJUD foi juntada em 30/03/2011 e somente foi analisada em 23/04/2012, quando o pedido foi deferido. A determinação não foi cumprida e o processo está parado até a presente data.

28) 0008453-31.2009.4.05.8200 - Execução fiscal. Em 15/10/2010 foi proferido ato ordinatório de vista ao exeqüente (não há nos autos qualquer registro de que os autos tenham sido efetivamente encaminhados ao exeqüente).

Após isso, o processo só foi movimentado novamente em 16/04/2012, quando foi juntada petição (protocolada em agosto de 2011). Em 23 de abril de 2012, deferida consulta ao BACENJUD que até agora não foi feita (atraso de mais de um ano e meio).

29) 0008458-87.2008.4.05.8200 - Execução fiscal. Em agosto de 2010 foi publicado edital de citação. O decurso do prazo para pagamento só foi certificado em 10/10/2011. O processo ficou parado desde então até 01/02/2012, quando foi feita consulta ao BACENJUD (em cumprimento a determinação feita em 13/05/2010). Em 18/05/2012, foi emitida certidão informando quanto ao total bloqueado. Em 21/05/2012, foi proferido despacho determinando a complementação da garantia. Foi expedido Mandado de Intimação (a despeito de o executado ter sido citado por edital), que foi cumprido em 25/07/2012 (diligência negativa), tendo sido juntado apenas em 24/05/2013, data em que foi proferido despacho determinando a intimação por edital (expedido em 25/06/2013 e publicado em 03/07/2013). Processo sem movimentação desde a publicação do edital.

30) 0008473-56.2008.4.05.8200 - Execução fiscal. Em maio de 2010 foi deferida a consulta ao BACENJUD, que sequer chegou a ser cumprida. Em janeiro de 2012 foi proferido despacho suspendendo o seu cumprimento e determinando que o exequente informasse o valor atualizado do débito. Os autos foram remetidos ao exequente em julho de 2012 e, desde então, não foi movimentado até 13/05/2013, quando foi juntada petição (protocolada em agosto de 2012), apresentando o valor atualizado. Em 14/05/2013, foi novamente deferido o BACENJUD, mas até a presente data a consulta não foi realizada.

31) 0005109-42.2009.4.05.8200. Reintegração de posse. Merece O processo inicialmente tramitou na Justiça Estadual, tendo sido remetido para a Justiça Federal em junho de 2009 e concluso para decisão em julho de 2009. Estava concluso durante a inspeção ordinária anual de 2010, quando foi certificado como "processo em ordem", sem contudo se dar o pronunciamento judicial devido. Após essa inspeção permaneceu paralisado até a inspeção anual do ano de 2011, quando se determinou o andamento do processo, o que não foi atendido. Continuou paralisado até a realização da inspeção ordinária de 2012, quando se determinou a conclusão do feito, que já se encontrava concluso há 3 (três) anos. Após esses pronunciamentos, apenas em inspeções ordinárias, finalmente em dezembro de 2012 (após 7 meses da última movimentação), a Secretaria certificou a movimentação processual, retornando os autos conclusos, quando finalmente foi proferida a primeira decisão (após mais de 3 anos em que o processo se encontrava na Justiça Federal), que foi publicada mais de um mês depois, tendo os autos ficado meses sem movimentação.

32) 0004965-63.2012.4.05.8200. Embargos à execução. Na inspeção ordinária de 21.05.2013 foi determinado o cumprimento integral da decisão inicial o que foi reiterado em decisões sucessivas por dois meses. A parte interessada só teve ciência da decisão por vista dos autos, não constando a data de sua intimação, após 4 meses de sua prolação. Após a resposta da parte embargada, os autos só foram conclusos ao Juiz após 3 meses, na mesma data

de prolação da decisão. O último ato do processo é a remessa dos autos à Contadoria do Juízo, em cumprimento à esta última decisão prolatada em 22.10.2013.

33) 0007565-62.2009.4.05.8200. Execução de sentença. A execução de sentença se iniciou mediante petição protocolada em maio/2011 e só juntada em agosto, demorando cerca de 3 meses para a prática do referido ato. A Fazenda Nacional demorou 4 meses para tomar ciência de um despacho por meio de carga dos autos, quando também tomou ciência finalmente da sentença. A petição de execução foi juntada antes da certificação do trânsito em julgado, que não foi elaborado no momento oportuno, o que denota falta de controle de prazos pela Secretaria, o que só foi realizado em março deste ano, após quase dois anos da prolação da sentença. A citação da Fazenda Nacional só ocorreu em 27/06/2013, após 2 anos depois de apresentação da petição de execução. Petição protocolada em julho só foi juntada aos autos 3 meses depois, tendo sido determinada a expedição da Requisição de Pagamento em despacho exarado no mesmo dia da juntada da petição e conclusão dos autos.

34) 0001108-43.2011.4.05.8200. Execução de sentença. Processo ficou concluso 1 mês para sentença, publicada também depois de um mês. Demora de dois meses para apreciar petição de concordância com os cálculos dos valores exeqüendos, sendo o referido despacho o último ato praticado no processo.

35) 0001233-74.2012.4.05.8200. Execução de sentença. Demora de mais de um mês para cumprimento de mandado. Em agosto de 2013, os autos foram conclusos, quando foi prolatado despacho determinando a devida instrução da inicial, após a citação da exequente.

36) 0008050-91.2011.4.05.8200. Execução de sentença. Petição protocolada em novembro/2012 demorou 3 meses para ser juntada e despachada. Em setembro de 2013 foi prolatada decisão sobre a controvérsia do valor, que se encontra desde então pendente de publicação/intimação.

37) 0004473-42.2010.4.05.8200. Execução de sentença. Despacho determinando a citação na forma do art. 730, o que foi ratificado em inspeção ordinária um ano depois e corrigido 6 meses adiante, quando se determinou a aplicação do art. 475-J do CPC. Em nova inspeção ordinária, realizada posteriormente, ainda se ratificava o cumprimento da determinação judicial que mandava citar na forma do art. 730. A citação da parte devedora se deu finalmente na forma do art. 730, após quase dois anos do primeiro despacho proferido neste sentido. Novamente a Fazenda Nacional manifestou concordância com os valores apresentados, tendo o processo mais uma vez tramitado por dois anos sem qualquer justificativa, apenas em função de equívocos sucessivos no andamento do processo. O último ato do processo foi a intimação do credor para requerer o que entender de direito, em junho de 2013, inexistindo qualquer movimentação processual ulterior.

38) 0002207-87.2007.4.05.8200. Ação ordinária. O processo ficou sem movimentação por 4 meses, quando na inspeção ordinária se determinou a certificação/informação genérica, o que não foi cumprido, tendo ficado o processo sem movimentação até agosto/2013, quando a parte apresentou petição, despachada 2 meses depois. O último ato do processo é um despacho determinando a intimação da parte, exarado desde 02.10.2013 e até agora sem cumprimento pela secretaria.

39) 0002584-87.2009.4.05.8200. Ação ordinária. O processo ficou concluso por 3 meses para sentença, cuja publicação demorou um mês, tramitando há um ano para recebimento das apelações, tendo a última delas sido recebida desde março e ainda pendente de intimação para apresentação de contrarrazões.

40) 0006437-02.2012.4.05.8200. Ação ordinária. O processo foi recebido inicialmente da distribuição em agosto de 2012, e o despacho determinando a citação só se efetivou em abril de 2013, ou seja, após decorridos 8 meses.

41) 0001831-28.2012.4.05.8200. Ação ordinária. Demora de 02 meses para juntada da contestação.

42) 0005324-47.2011.4.05.8200. Ação ordinária. Demora de 6 meses para a citação por termo de remessa, e de 2 meses para juntada de petição de contestação.

43) 0009736-84.2012.4.05.8200. Embargos à execução fiscal. Demora de 2 meses para prolação do despacho inicial e de 4 meses para o seu respectivo cumprimento.

44) 0006448-31.2012.4.05.8200. Embargos à execução fiscal. Demora no cumprimento de determinação judicial contida no despacho exarado em fevereiro de 2013, reiterado durante inspeção ordinária anual e só efetivamente cumprido em agosto, ou seja, 06 meses depois.

45) 0001683-17.2012.4.05.8200. Embargos à Execução Fiscal. Despacho inicial foi ratificado em inspeção ordinária anual, após 2 meses, o que foi cumprido após mais 3 meses. Demora na juntada de petição durante 2 e até 4 meses.

46) 0003435-24.2012.4.05.8200. Mandado de Segurança. Sentença prolatada na mesma data de conclusão (30.10.2013).

47) 0008707-96.2012.4.05.8200. Ação de Consignação em Pagamento. Despacho proferido em 02.10.2013 se encontra pendente de publicação.

48) 0008693-15.2012.4.05.8200. Execução Fiscal. Apesar de constar que os autos foram recebidos da distribuição em 13.08.2013, a data de

ajuizamento da ação remonta a novembro de 2012, o que não demonstra logicidade.

49) 0008350-05.2001.4.05.8200. Execução Fiscal. Demora na juntada de petições e data da conclusão idêntica com a do despacho. Demora de quase 3 anos para juntada de petição da Fazenda Nacional requerendo intimação do executado para fins de embargos, tendo os autos ficado paralisados de julho de 2009 a fevereiro de 2012.

50) 0008287-38.2005.4.05.8200. Execução Fiscal. Demora para apreciação de petição, que foi protocolada em julho de 2011 e só apreciada em junho de 2012, após 8 meses de conclusão.

51) 0008114-14.2005.4.05.8200. Execução Fiscal. Demora de cerca de 3 meses para apreciação de petições. Despacho exarado desde setembro de 2013, sem o devido cumprimento, inexistindo qualquer tipo de movimentação ulterior.

52) 0008597-73.2007.4.05.8200. Execução Fiscal. O processo ficou paralisado por quase um ano, sem qualquer justificativa constante nos autos, tendo demorado este tempo exatamente para ser juntada a manifestação da parte, apresentada em dezembro de 2012.

53) 0008091-97.2007.4.05.8200. Execução Fiscal. Juntada de mandado de penhora, avaliação e registro de bens em 18/10/2013, referente a expediente cumprido desde janeiro de 2010. Ato ordinatório de 18/10/2013 determinando vista à parte exequente e ainda pendente de cumprimento.

54) 0008683-68.2012.4.05.8200. Execução Fiscal. Demora na juntada de exceção de pré-executividade, ofertada pela parte executada em agosto de 2013 e juntada em outubro de 2013.

55) 0008166-20.1999.4.05.8200. TMD: Execução Fiscal. Pedido de penhora *on line* foi apresentado pela Fazenda Nacional desde setembro de 2011, só tendo sido juntado em setembro de 2013, tendo os autos ficado injustificadamente por 02 anos sem qualquer movimentação.

56) 0008618-64.1998.4.05.8200. Execução Fiscal. Processo concluso em 15/06/2011, em atendimento à determinação contida em despacho proferido durante inspeção ordinária de maio de 2011, sem que tenha sido proferida a decisão respectiva. Posteriormente, foram realizadas duas inspeções ordinárias (em maio de 2012 e maio de 2013), nas quais foi certificada a regularidade do processo ("processo em ordem").

57) 0008586-88.2000.4.05.8200. TMD: Não cumprimento de despacho exarado durante inspeção ordinária anual, em maio de 2012, quando se determinou o cumprimento de ato judicial que já tinha sido determinado desde julho de 2010. A inércia da secretaria no cumprimento da referida determinação

judicial se estende até a presente data, de forma que o processo se encontra paralisado desde julho de 2010, ou seja, há mais de 3 anos.

58) 0008247-17.2009.4.05.8200. Execução Fiscal. Despacho datado de 23/09/2013 pendente de cumprimento até a presente data e demora de um ano para juntada de petição da Fazenda nacional, na qual requereu em junho de 2012 o bloqueio de bens do executado.

59) 0008271-84.2005.4.05.8200. Execução Fiscal. Em 24/10/2013 foi determinada a expedição de carta precatória para a penhora de bens bloqueados, o que ainda não foi cumprido. A determinação para rastreamento/bloqueio de bens foi feita em decisão proferida em abril de 2011, tendo sido cumprida imediatamente, mas tendo a parte interessada sido intimada a respeito apenas um ano depois, sem qualquer justificativa plausível. A manifestação da Fazenda Nacional ofertada em agosto de 2012, só foi juntada aos autos em junho de 2013, após 10 meses, tendo demorado ainda mais 2 meses para ser apreciada.

60) 0008264-63.2003.4.05.8200. Execução Fiscal. Despacho analisando requerimento da Fazenda Nacional (29/06/2011) demorou 02 anos e 4 meses para ser fosse apreciado, tendo a petição sido juntada apenas em 10/10/2013.

#### **7.5.7.2 Constatações na análise dos processos eletrônicos (PJE):**

Os processos correicionados no sistema PJe estavam todos regulares, tendo sido observado no que se tratavam de "processos em ordem".

#### **7.5.8 Boas práticas constatadas na Vara:**

Não foi relatada nenhuma boa prática adotada pela Vara.

#### **7.5.9 Sugestões e considerados feitas pelos juiz e servidores da vara:**

No formulário sobre a gestão, foi sugerido o seguinte: “Uma excelente providência seria a virtualização do processo de execução fiscal, a exemplo de como já feito com os processos da competência dos Juizados Especiais e das Varas Comuns, uma vez que esta classe de processos é a que tramita em maior número na Justiça Federal. Tal medida agilizaria o seu trâmite e diminuiria sobremaneira o seu custo, que mais das vezes supera o do próprio valor em cobrança.”

#### **7.5.10. Análise dos dados referentes aos processos inspecionados e recomendações tópicas:**

a) A impressão que se tem é de que os servidores não possuem uma rotina diária. Como são muitos os processos, foi passada a impressão de que boa parte do serviço é levada a efeito com a realização de *pequenos mutirões*, definidos para impulsionar processos que se encontram em determinadas fases.

Recomendação: Todos os setores da secretaria precisam trabalhar em equipe, com eliminação das “ilhas de trabalho”

b) Os processos são levados pela Secretaria até os juízes, a fim de que sejam assinados.

Recomendação: O juiz precisa ter contato diário com a equipe de trabalho. O mais recomendável é que seja destinado um local dentro da secretaria para a assinatura dos atos judiciais, oportunidade a ser aproveitada para orientar os servidores sobre as tarefas executadas ou a serem executadas.

c) O ambiente de trabalho é muito pesado, entulhado de processos.

Recomendação: Os processos devem ser organizados em prateleiras abertas, com a identificação pertinente necessária não apenas para a sua localização, mas, igualmente, quanto à sinalização do ato subsequente, com o controle eficiente de quando deverá ser movimentado pelos servidores.

Todo processo precisa ser movimentado, se não imediatamente, em futuro próximo, daí por que, a despeito da fase na qual se encontra, deve ser possível a identificação, mediante a visualização da prateleira, se já está, ou não, expirado o tempo para que o processo permaneça naquele local.

d) Demora excessiva para o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça, conseqüentemente, processos sem movimentação por longo espaço de tempo.

Recomendação: Controlar no sistema Tebas o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça, com determinação de justificativa para o atraso no cumprimento dos mandados.

e) Muita demora na juntada de petições e documentos.

Recomendação: O mais adequado é a adoção do PJe, o que eliminaria boa parte dos problemas identificados na parte de gestão e daria condições para uma prestação jurisdicional mais qualificada.

#### **7.5.11. Avaliação da eficiência e Meta estabelecida.**

Conforme os números demonstram, houve, nos últimos 5 (cinco) anos o aumento do número de tramitação de processos, conquanto a distribuição tenha se mantido uniforme, merecendo o registro de que teve uma queda de pouco mais de 1.000 de 2011 para 2012.

O número de processos em tramitação anual é bastante superior ao de distribuídos no mesmo período, o que tem sido uma constante, aliás, realidade que, igualmente, é experimentada pelas demais Varas de Execução Fiscal vinculadas ao Tribunal Regional Federal da Quinta Região.

Diante das peculiaridades das Varas de Execução Fiscal, é preciso que sejam realizados estudos, a fim de estabelecer os critérios para fins de valoração do grau de eficiência de cada unidade jurisdicional, tendo em conta os indicadores referentes ao número de processos distribuídos, julgados e em tramitação, sem descartar a importância dos dados referentes aos feitos arquivados, para, daí, definir a meta ou metas a serem atingidas.

#### **7.5.12. Determinação da Corregedoria-Regional:**

A secretaria da 5ª Vara deve realizar estudos para identificar, tendo em conta o número de processos distribuídos nos últimos 5 (cinco) anos, qual o número ideal de processos em tramitação no ano, a fim de fazer a definição de critérios para a valoração do grau de eficiência.

## **7.6. 6ª VARA FEDERAL - CAMPINA GRANDE**

### **7.6.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente:**

Criada pela Lei nº. 9.788, de 19 de fevereiro de 1999 e instalada em 8.6.1999, por força da Resolução do TRF da 5ª Região nº 7, de 5 de maio de 1999, a 6ª Vara Federal da Paraíba atualmente ocupa a metade do segundo andar do prédio principal do Fórum Nereu Santos, da Subseção Judiciária de Campina Grande, possuindo instalações adequadas para juízes, servidores, estagiários, terceirizados, advogados e jurisdicionados.

Dentro de sua área territorial, a 6ª Vara tem competência plena comum (cível e criminal), cabendo-lhe processar, ainda, todas as causas de competência dos Juizados Especiais Federais Criminais.

Em 13.5.2013 passou a exercer a titularidade da vara o Dr. Gustavo de Paiva Gadelha, que cumula suas atividades jurisdicionais como membro da Turma Recursal desde 10.6.2013. Diante do reduzido quadro de juízes substitutos na Seção Judiciária da Paraíba, o magistrado respondeu no ano de 2012 por outras subseções (no total de seis meses), e em 2013 pela 13ª Vara (dois meses). A tanto se acresça que o MM. Juiz é docente em duas instituições, ministrando aulas às terças, e quintas pela manhã; e às terças e quartas, no turno da noite.

Nos últimos 24 (vinte e quatro meses), o magistrado manteve-se afastado de suas atividades por 128 (cento e vinte e oito) dias, incluídos os períodos de férias, de trânsito, de capacitação e de compensação de plantão forense.

O titular da vara reside na região metropolitana onde se localiza a Subseção Judiciária de Campina Grande

O expediente da 6ª Vara Federal da Paraíba é das 9 às 18 horas.

### **7.6.2 Corpo funcional - Juízes e Servidores:**

A Vara conta atualmente com o seguinte corpo de pessoal: a) um Juiz Federal; b) 16 (dezesseis) servidores efetivos – 5 (cinco) analistas da área judiciária, 1 (um) analista da área administrativa, 7 (oito) técnicos da área judiciária, 1 (um) técnico da área de segurança/transporte e 2 (dois) analistas da área de execução de mandados.

No momento da correção, a Vara não dispunha de Juiz Substituto. Dentre os servidores, 4 (quatro) desempenham suas atividades no Gabinete do Juiz e 16 (dezesseis) na Secretaria de Vara.

Vale destacar que quase todos os servidores têm formação de nível superior, sendo catorze deles no curso de Bacharelado em Direito, havendo ainda outros três estudando Direito.

Em acréscimo, a vara dispõe de cinco servidores requisitados, um da 4ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba, um da Universidade Federal de Campina Grande, um da Polícia Militar do Estado da Paraíba, um da Secretaria de Educação do Estado da Paraíba e outro da Secretaria de Administração do Município de Campina Grande Prefeitura Municipal de Campina Grande e outro do Estado da Paraíba, dos quais três são bacharéis em Direito e os demais em Letras (um destes está no último semestre do curso de Direito).

Não há servidores sem vínculo com o serviço público. Igualmente, não há funções comissionadas vagas.

No momento da correição, nenhum servidor encontrava-se afastado de suas atividades.

Em relação aos estagiários, existem três em atuação, todos no gabinete do juiz.

### **7.6.3. Quantitativo de processos e relação servidor/processo:**

No momento da elaboração deste relatório a Vara contava com **1.298 (um mil, duzentos e noventa e oito) processos físicos e eletrônicos em tramitação**, sendo 414 (quatrocentos e catorze) na fase de conhecimento (exceto penal); 174 (cento e setenta e quatro) na fase de execução (cumprimento de sentença); 286 (duzentos e oitenta e seis) processos de execução (exceto penal); 144 (cento e quarenta e quatro) ações penais e 88 (oitenta e oito) execuções penais<sup>3</sup>.

Em relação aos últimos vinte e quatro meses, a situação dos processos em tramitação na vara era a seguinte:

Número total de processos	1371
Processos na fase de conhecimento (exceto penal)	599
Processos na fase de execução (exceto penal)	160
Processos de execução (exceto penal)	235
Ações Penais	148
Execução Penal <sup>4</sup>	81

<sup>3</sup> A competência para a execução penal é da 6ª Vara

<sup>4</sup> Idem

A média de processos por servidor da Vara é de 59 (cinquenta e nove), entrando no cômputo todos os servidores, independentemente de seu cargo.

Quanto aos feitos pendentes de sentença em relação à data em que o juiz entrou em exercício na Vara, tem-se o seguinte quadro:

Maio/2013	14
Junho/2013	21
Julho/2013	11
Agosto/2013	24
Setembro/2013	20

No momento de elaboração deste relatório, não havia pedidos urgentes pendentes de análise. Igualmente não havia nenhum processo da vara com pendências junto a outros setores da administração e/ou órgãos (contadoria, MPF, AGU, PFN).

Relativamente aos processos suspensos/sobrestados, há 335 (trezentos e trinta e quatro) nessa situação, de acordo com os seguintes motivos:

Suspensão pelo parcelamento do débito	3
Suspensão – art. 366, CPP	1
Aguardando julgamento pela instância superior	70
Outros motivos (pedido das partes, aguardando pagamento etc)	261

No que concerne ao **tempo médio de tramitação dos processos (em dias)**, considerado o lapso de vinte e quatro meses anterior à data do preenchimento do formulário encaminhado à vara, tem-se:

Fase de conhecimento	184
Fase de execução	188
Processo de execução	191
Processo penal	299

Ainda considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses, cabe anotar:

- 1) Não houve processos extraviados ou restaurados;
- 2) Foram realizadas 200 (duzentas) audiências;
- 3) Foi realizada uma inspeção judicial (maio de 2013).

**7.6.4. Organização da unidade, gestão dos processos e participação do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

A Vara está organizada por setores, separados por matéria (cível e criminal), cabendo a cada um dos servidores atribuições específicas e delineadas de acordo com o núcleo/setor que integram. Consoante informado no questionário remetido pela unidade, o trabalho se desenvolve da seguinte forma:

<b>Setor</b>	<b>Servidor</b>	<b>Atividade</b>
NAP (Núcleo de Atendimento ao Público) e Setor de Publicação	Francimar Braz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender às partes e advogados/procuradores;</li> <li>- Receber e dar encaminhamento aos processos devolvidos à secretaria;</li> <li>- Receber petições e documentos encaminhados pela distribuição;</li> <li>- Juntar aos autos as petições, os mandados e demais documentos.</li> </ul>
	Leonardo Maria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender às partes e advogados/procuradores;</li> <li>- Juntar aos autos as petições, os mandados e demais documentos;</li> <li>- Incluir os processos no boletim e certificar a publicação.</li> </ul>
Ordinárias	Dario Navarro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedir RPV/Precatórios, mandados, ofícios e demais expedientes;</li> <li>- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;</li> <li>- Realizar no TEBAS (fase 12 - intimação) os processos despachados e que tenham sido encaminhados ao gabinete pela secretaria;</li> <li>- Manter contato com os peritos judiciais, com a finalidade de agilizar a designação das perícias.</li> </ul>
	Genilda Lellys	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido;</li> <li>- Preparar e remeter os processos com intimação para órgãos públicos;</li> <li>- Remeter processos ao TRF, ao arquivo, à distribuição e à contadoria.</li> </ul>
	Maria Angelina Lima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise inicial dos processos;</li> <li>- Elaborar atos ordinatórios;</li> <li>- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;</li> <li>- Identificar processos aptos para</li> </ul>

		<p>sentença e remetê-los à assessoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa.</li> </ul>
	<p>Maria da Glória Leite</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise inicial dos processos;</li> <li>- Elaborar atos ordinatórios;</li> <li>- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;</li> <li>- Identificar processos aptos para sentença e remetê-los à assessoria.</li> <li>- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa.</li> </ul>
	<p>Maria de Fátima nascimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedir RPV/Precatórios, mandados, ofícios e demais expedientes;</li> <li>- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;</li> <li>- Realizar no TEBAS (fase 12 - intimação) os processos despachados e que tenham sido encaminhados ao gabinete pela secretaria;</li> <li>- Conferir a regularidade e juntada dos expedientes e atos necessários à realização das audiências.</li> </ul>
<p>Diversas</p>	<p>Agaires Arruda</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder à análise inicial dos processos;</li> <li>- Elaborar atos ordinatórios;</li> <li>- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;</li> <li>- Identificar processos aptos para sentença e remetê-los à assessoria.</li> <li>- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa.</li> </ul>
	<p>Ana Cristine Miná</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;</li> <li>- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;</li> <li>- Realizar no TEBAS (fase 12 -</li> </ul>

		<p>intimação) os processos despachados e que tenham sido encaminhados ao gabinete pela secretaria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferir a regularidade e juntada dos expedientes e atos necessários à realização das audiências;</li> <li>- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido;</li> <li>- Preparar e remeter os processos com intimação para órgãos públicos;</li> <li>- Remeter processos ao TRF, ao arquivo, à distribuição e à contadoria.</li> </ul>
<p>Mandado de Segurança, Cartas Precatórias, Monitórias e Execução de Título Extrajudicial</p>	<p>Lisandro Suassuna</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder à análise inicial dos processos;</li> <li>- Elaborar atos ordinatórios;</li> <li>- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;</li> <li>- Identificar processos aptos para sentença e remetê-los à assessoria.</li> <li>- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;</li> <li>- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;</li> <li>- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;</li> <li>- Realizar no TEBAS (fase 12 - intimação) os processos despachados e que tenham sido encaminhados ao gabinete pela secretaria;</li> <li>- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido;</li> <li>- Preparar e remeter os processos com intimação para órgãos públicos;</li> <li>- Remeter processos ao TRF, ao arquivo, à distribuição e à contadoria.</li> </ul>
	<p>Alexandre Araújo Valença</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;</li> <li>- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;</li> <li>- Realizar no TEBAS (fase 12 - intimação) os processos despachados e que tenham sido encaminhados ao</li> </ul>

Penal		<p>gabinete pela secretaria;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido;</li> <li>- Preparar e remeter os processos com intimação para órgãos públicos;</li> <li>- Remeter processos ao TRF, ao arquivo, à distribuição e à contadoria.</li> </ul>
	André Ricardo Freire (Execução Penal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise inicial dos processos;</li> <li>- Elaborar atos ordinatórios;</li> <li>- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;</li> <li>- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;</li> <li>- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;</li> <li>- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;</li> <li>- Realizar no TEBAS (fase 12 - intimação) os processos despachados e que tenham sido encaminhados ao gabinete pela secretaria;</li> <li>- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido;</li> <li>- Preparar e remeter os processos com intimação para órgãos públicos;</li> <li>- Remeter processos ao TRF, ao arquivo, à distribuição e à contadoria.</li> </ul>
	Fernanda Moura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise inicial dos processos;</li> <li>- Elaborar atos ordinatórios;</li> <li>- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;</li> <li>- Identificar processos aptos para sentença e remetê-los à assessoria.</li> <li>- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa.</li> </ul>
	Maria de Lourdes Freire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;</li> <li>- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;</li> <li>- Realizar no TEBAS (fase 12 -</li> </ul>

		intimação) os processos despachados e que tenham sido encaminhados ao gabinete pela secretaria; - Conferir a regularidade e juntada dos expedientes e atos necessários à realização das audiências; - Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido; - Preparar e remeter os processos com intimação para órgãos públicos; - Remeter processos ao TRF, ao arquivo, à distribuição e à contadoria.
--	--	---

No que toca à organização dos processos na Secretaria da Vara, os mesmos são dispostos em estantes de acordo com a fase em que se encontram. Quanto aos feitos com prioridade legal, estes são separados em localização específica tendo acompanhamento diário.

Já os gabinetes, por ora administrados pelo Juiz Titular, são divididos entre assessoria cível e criminal, esta composta por um assessor e aquela por três, observadas a seguinte divisão de trabalho:

Setor	Servidor	Atividade
Cível	Adriane Oliveira de Sousa	- Organizar os processos conclusos de acordo com o período de conclusão; - Elaborar minutas de sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz; - Registrar as sentenças no Livro de Sentenças virtual; - Devolver os processos com sentenças e decisões à secretaria.
	Felipe Magno	- Organizar os processos conclusos de acordo com o período de conclusão; - Elaborar minutas de sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz; - Registrar as sentenças no Livro de Sentenças virtual; - Devolver os processos com sentenças e decisões à secretaria.
	Gustavo Adelino	- Organizar os processos conclusos de acordo com o período de conclusão; - Elaborar minutas de sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz; - Registrar as sentenças no Livro

		de Sentenças virtual; - Devolver os processos com sentenças e decisões à secretaria.
Penal	Jader Nilton	- Organizar os processos conclusos de acordo com o período de conclusão; - Elaborar minutas de sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz; - Registrar as sentenças no Livro de Sentenças virtual; - Devolver os processos com sentenças e decisões à secretaria.

Considerando o controle e critérios utilizados para ordenar os processos conclusos para julgamento, principalmente quanto aos processos com prioridades, os mesmos são separados no gabinete de acordo com a ordem cronológica de conclusão. Os processos com prioridade são julgados de imediato, sendo localizados em local apropriado na estante. Ademais, quinzenalmente, há o acompanhamento dos processos que estão conclusos pendentes de decisão e sentença por meio dos relatórios do TEBAS.

Como método adotado para o controle e situação do acervo de processos, o mesmo é administrado por meio dos relatórios do TEBAS e PJe ("Estatística de Processos Distribuídos"), e planilha EXCEL em que são feitos os cálculos da taxa de congestionamento e a média mensal de processos distribuídos, devolvidos e remetidos ao TRF, Reativados, Baixados e Redistribuídos.

Ainda nos termos do questionário, o Juiz Federal realiza continuamente reuniões setoriais a fim de colher sugestões para o aprimoramento dos trabalho, ouvir as dificuldades do cotidiano processual, orientar quanto às diretrizes do serviço, traçar as metas para curtos e longos prazos. No mais, o Juiz Federal busca manter amplo contato com os servidores, estabelecendo permanente diálogo para que o trabalho em equipe possa alcançar os melhores resultados.

O planejamento é feito visando atingir as metas estabelecidas pelo CNJ e também aquelas definidas pelo Juiz Titular da vara, quais sejam: reduzir, dentro do possível, o número de processos conclusos pendentes de decisão e sentença, sem perder de vista o tempo entre a conclusão e a prolação da sentença; reduzir a taxa de congestionamento entre processos distribuídos e arquivados; julgar mais processos do que a quantidade distribuída em termos absolutos (pouco importando que são distribuídos processos que não findarão por sentença, a exemplo das cartas precatórias),

Segundo o questionário, as avaliações têm periodicidade mensal por meio do acompanhamento da taxa de congestionamento entre processos distribuídos e arquivados, da verificação da quantidade de processos distribuídos

e julgados, além da atualização da situação dos processos incluídos na Meta 02 e Meta 18 do CNJ.

#### **7.6.5 Atendimento ao público:**

A unidade possui um setor denominado NAP (Núcleo de Atendimento ao Público), onde dois servidores exercem tal atribuição. Sempre que necessário, o atendimento também é realizado pelo Diretor de Secretaria e pelo juiz.

No que toca ao procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, advogados e partes na Secretaria da Vara, os mesmos são encaminhados ao diretor de secretaria, que presta as informações e adota as medidas necessárias para atender às solicitações e caso precisem ser atendidos pelo magistrado, são normalmente recebidos.

Merece ser anotado, outrossim, que a vara não realiza consultas de satisfação do atendimento prestado.

#### **7.6.6 Cumprimento de metas e Resoluções do Conselho Nacional de Justiça:**

As metas fixadas pelo CNJ vêm sendo cumpridas normalmente pela vara.

##### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013):**

Até o momento da confecção deste relatório, a meta estava sendo cumprida, porquanto foram distribuídos **332** feitos no ano de 2013, sendo 402 julgados.

##### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais)**

Dos processos distribuídos em 2008, quatro ainda não foram julgados, conforme o quadro abaixo:

<b>PROCESSO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>DATA DO ÚLTIMO MOVIMENTO</b>
0001705-14.2008.4.05.8201	1	03.10.2013 – Publicação de decisão
0005894-11.2003.4.05.8201	2	15.10.2013 – Conclusão para sentença
0001114-23.2006.4.05.8201	240	12.9.2013 – Conclusão para sentença
0003069-55.2007.4.05.8201	240	18.10.2013 – Remessa ao MPF para Alegações Finais

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Nos últimos 24 meses foram realizadas 122 atividades de conciliação. Porém, segundo o questionário respondido pela Vara, apesar dos esforços empreendidos pelo Juízo, o cumprimento desta meta está prejudicado, tendo em vista o perfil do acervo atual da vara, que não permite a designação de audiências.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foram adiadas 94 audiências, por ausência das partes ou necessidade de readequação da pauta; porém, redesignadas.

**Meta 6 (Implementar gestão por processos de trabalho - gerenciamento de rotinas - em 100% das turmas recursais).**

A meta 6 não é aplicável à hipótese.

**Meta 18 (Identificar e julgar, até 31/12/2013, as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2011)**

Os processos relacionados à Meta 18, em número de 21 (vinte e três), encontram-se a seguir relacionados, com as respectivas movimentações mais recentes:

PROCESSO Nº	CLASSE	DATA DO ÚLTIMO MOVIMENTO
0000890-12.2011.4.05.8201	2	15.10.2013 - Publicação da intimação da parte ré para apresentação de alegações finais.
0002716-10.2010.4.05.8201	2	23.10.2013 - Publicação da intimação da parte ré para especificação de provas.
0002939-94.2009.4.05.8201	2	22.10.2013 - Publicação da intimação da parte ré para ciência da audiência designada no juízo deprecado.
0003273-60.2011.4.05.8201	2	21.10.2013 - Remessa ao MPF para ciência da audiência designada no juízo deprecado.
0003726-26.2009.4.05.8201	2	17.10.2013 - Juntada de petição de um dos réus especificando provas.
0003810-56.2011.4.05.8201	2	25.10.2013 - Despacho
0004172-29.2009.4.05.8201	2	23.10.2013 - Remessa ao MPF para apresentação de alegações finais.
0004207-86.2009.4.05.8201	2	25.10.2013 - Juntada de petição
0004254-60.2009.4.05.8201	2	29.10.2013 - Conclusão para sentença
0004268-44.2009.4.05.8201	2	24.10.2013 - Remessa à DPU





HABEAS CORPUS (108)	DISTRIBUIDAS												
	JULGADAS		<b>01</b>										
HABEAS DATA (109)	DISTRIBUIDAS												
	JULGADAS		<b>01</b>										
IMPUGNAÇÃO AO VALOR DA CAUSA (112)	DISTRIBUIDAS												<b>01</b>
	JULGADAS												
IMPUGNAÇÃO DO DIREITO A ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA (113)	DISTRIBUIDAS								<b>01</b>				
	JULGADAS											<b>01</b>	
INCIDENTE DE RESTITUIÇÃO DE COISAS APREENDIDAS (117)	DISTRIBUIDAS						<b>01</b>			<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	
	JULGADAS												
INQUÉRITO POLICIAL (120)	DISTRIBUIDAS	<b>10</b>	<b>07</b>	<b>17</b>	<b>07</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>05</b>	<b>05</b>
	JULGADAS									<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	
MANDADO DE SEGURANÇA (126)	DISTRIBUIDAS	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>08</b>	<b>04</b>	<b>04</b>	<b>06</b>	<b>05</b>	<b>03</b>		<b>03</b>	<b>01</b>
	JULGADAS	<b>01</b>	<b>13</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>07</b>	<b>09</b>	<b>01</b>	<b>12</b>	<b>04</b>	<b>04</b>		<b>04</b>
MEDIDA CAUTELAR DE ARRESTO (130)	DISTRIBUIDAS												
	JULGADAS										<b>01</b>		
MEDIDA CAUTELAR DE BUSCA E APREENSÃO (133)	DISTRIBUIDAS					<b>01</b>							
	JULGADAS												
MEDIDA CAUTELAR DE EXIBIÇÃO (137)	DISTRIBUIDAS												<b>01</b>
	JULGADAS												
MEDIDA CAUTELAR DE NOTIFICAÇÃO (142)	DISTRIBUIDAS											<b>01</b>	
	JULGADAS												
MEDIDA CAUTELAR DE PRODUÇÃO ANTECIPADA DE PROVAS (144)	DISTRIBUIDAS	<b>01</b>											
	JULGADAS						<b>01</b>						
MEDIDA CAUTELAR DE SEQUESTRO (146)	DISTRIBUIDAS			<b>01</b>									
	JULGADAS												
MEDIDA CAUTELAR INOMINADA (148)	DISTRIBUIDAS	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>01</b>			<b>01</b>
	JULGADAS	<b>02</b>		<b>03</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>03</b>
PEDIDO DE BUSCA E APREENSÃO (157)	DISTRIBUIDAS		<b>01</b>										
	JULGADAS												
PEDIDO DE LIBERDADE	DISTRIBUIDAS			<b>02</b>		<b>01</b>		<b>02</b>		<b>02</b>		<b>01</b>	

PROVISÓRIA COM OU SEM FIANÇA (158)	JULGADAS												
PEDIDO DE PRISÃO PREVENTIVA (161)	DISTRIBUIDAS		<b>01</b>				<b>01</b>					<b>01</b>	
	JULGADAS												
PEDIDO DE QUEBRA DE SIGILO DE DADOS (163)	DISTRIBUIDAS			<b>03</b>		<b>01</b>		<b>02</b>	<b>02</b>	<b>01</b>			<b>01</b>
	JULGADAS												
PETIÇÃO (166)	DISTRIBUIDAS			<b>01</b>								<b>01</b>	<b>01</b>
	JULGADAS												
PROCEDIMENTO ESP. DO JUIZADO PENAL (173)	DISTRIBUIDAS												
	JULGADAS					<b>01</b>							
REPRESENTAÇÃO CRIMINAL (194)	DISTRIBUIDAS			<b>02</b>									
	JULGADAS												
TERMO CIRCUNSTANCIADO (203)		<b>01</b>	<b>01</b>										
									<b>01</b>				
EXECUÇÃO SENTENÇA CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (206)	DISTRIBUIDAS		<b>01</b>										
	JULGADAS	<b>06</b>			<b>04</b>	<b>02</b>	<b>03</b>					<b>01</b>	
EXECUÇÃO PROVISÓRIA DE SENTENÇA (207)	DISTRIBUIDAS					<b>01</b>							
	JULGADAS												
CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (229)	DISTRIBUIDAS		<b>01</b>				<b>01</b>			<b>01</b>			
	JULGADAS		<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>01</b>
REINTEGRAÇÃO / MANUTENÇÃO DE POSSE (233)	DISTRIBUIDAS					<b>03</b>				<b>01</b>		<b>01</b>	<b>01</b>
	JULGADAS										<b>01</b>	<b>02</b>	
PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO DOMP (238)	DISTRIBUIDAS		<b>01</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>01</b>		<b>01</b>	<b>01</b>		
	JULGADAS										<b>01</b>	<b>01</b>	
AÇÃO PENAL (240)	DISTRIBUIDAS		<b>01</b>		<b>01</b>		<b>01</b>				<b>02</b>		<b>03</b>
	JULGADAS	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>08</b>	<b>03</b>	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>06</b>

A unidade jurisdicional vem atualizando o Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade - CNCIAI (Provimento CNJ nº 29/2013).

Acerca do cumprimento da Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009, inclusive quanto à

informação dos processos com réus presos, foi informado pela Vara que o sistema vem sendo alimentado.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foram julgados 1.440 (um mil, quatrocentos e quarenta) processos, totalizando a média mensal de 60 julgamentos. Já a distribuição/redistribuição (entradas) no mesmo período importou no incremento de 1.734 (um mil, setecentos e trinta e quatro) processos, representando 72 (setenta e dois) novos feitos por mês.

#### **7.6.7. Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correção nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos físicos em tramitação ajustada na 6ª Vara da Paraíba foi de 1.212 processos, montante superior ao de distribuídos, correspondentes a 754 processos.

Nada obstante o resultado da aplicação da fração adequada ao perfil da Vara inspecionada, no escopo de fazer a classificação conforme os conceitos estabelecidos, há de se levar em consideração a gestão e as

estratégias adotadas na condução do serviço e a qualidade da prestação da atividade jurisdicional em si.

Considerando, assim, os números da 6ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia, e ainda levando em conta que a unidade jurisdicional vem reduzindo de forma eficiente o número de processos em tramitação, que era de 2.499, em 2011, para 1.212, em 2012, esse destacado desempenho deve ser relevado, de forma que deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência excelente **(A)**.

#### **7.6.8. Processos selecionados para correição:**

Foram selecionados para correição 64 (sessenta e quatro) processos físicos, ressaltando-se que o acervo de processos submetido à correição estava bem organizado pela Vara.

#### **7.6.9. Constatação da análise individual dos processos:**

##### **7.6.9.1 Processos físicos:**

Da análise individual dos processos, destacam-se o seguinte:

a) demora na intimação da sentença: 00000643-94.2012.4.05.8201;

b) demora na cobrança e devolução do mandado de citação: 0000855-18.201.4.05.8201;

c) demora na prolação da sentença (mais de três meses): 0000891-65.2009.4.05.8201; 0000909-18.2011.4.05.8201;

d) demora no cumprimento e devolução do mandado de avaliação: 0001035-34.2012.4.05.8201;

e) demora na apreciação do pedido de prova testemunhal (mais de 15 dias): 0003726-26.2009.4.05.8201;

f) demora na apreciação do pedido de penhora e avaliação (mais de cinco meses): 0006137-40.2012.4.05.8200;

##### **7.6.9.2 Constatações na análise dos processos eletrônicos (PJE):**

No que pertine aos processos eletrônicos, foram feitas as seguintes anotações:

a) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0800001-54.2013.4.05.8201  
0800040-85.2012.4.05.8201  
0800042-55.2012.4.05.8201  
0800056-39.2012.4.05.8201  
0800062-46.2012.4.05.8201

b) Demora para cumprimento despacho/decisão:

0800042-55.2012.4.05.8201

#### **7.6.10. Constatações Gerais:**

Durante os trabalhos de correição foram feitas as seguintes constatações:

a) a Secretaria da 6ª Vara funciona de forma eficiente, uma vez que os despachos são cumpridos sem atrasos dignos de destaque. Nada obstante, verificou-se a adoção da divisão do trabalho em ilhas com setores específicos (cível e penal), prejudicando a otimização da força de trabalho;

b) as petições e demais expedientes processuais também são juntados com agilidade, não tendo sido detectados problemas quanto a esse aspecto;

c) a conclusão dos processos é feita de imediato, evitando-se a prática reprovável de se fazer a conclusão somente no dia de se proferir as decisões/sentenças;

d) os pedidos de liminares (antecipatórias e cautelares) são apreciados em tempo razoável;

e) ressalvadas raras situações pontuais, os processos têm sido sentenciados em prazos razoáveis;

f) em termos gerais, apenas um pequeno número de feitos apresentou alguma irregularidade digna de destaque;

g) não se identificou descumprimento de recomendações e determinações nos processos correicionados anteriormente.

#### **7.6.11. Boas práticas adotadas pela Vara:**

1.) Execução invertida: vencida a Fazenda Pública (União, autarquias e fundações) e transitado em julgado o feito, os autos são remetidos, mediante despacho próprio, ao ente correlato para apresentar, no prazo de 45

dias, os valores devidos em razão da condenação. No prazo assinalado, o ente público apresenta a planilha dos valores devidos. Ato contínuo, intima-se o exequente para se manifestar. Na imensa maioria dos casos, o exequente concorda, autorizando-se a expedição do requisitório. Com isso, elimina-se a necessidade dos embargos à execução e reduz o tempo de espera pela plena efetivação da decisão judicial;

2.) Renúncia ao prazo recursal: manteve-se contato com os órgãos que atuam em juízo, principalmente com aqueles que possuem prerrogativa de intimação por remessa dos autos, para, na hipótese de ausência de interesse recursal, ao tempo de devolução dos autos, já se manifestar, se for o caso, pela renúncia ou falta de interesse recursal. Tal providência afasta a necessidade de se aguardar o decurso integral do prazo recursal;

3.) Intimações/laudos de peritos: tendo em vista a facilidade de acesso à rede mundial de computadores pelos profissionais médicos peritos, reduzindo a dificuldade de tempo e espaço, obteve-se sensível celeridade na designação e realização de laudos periciais a partir da intimação, encaminhamento dos quesitos e recebimento do laudo pericial mediante utilização do correio eletrônico, facilmente acessado pelos peritos, devidamente certificado nos autos.

A tanto se acresça as seguintes sugestões apuradas na reunião realizada com o juiz auxiliar da Corregedoria-Regional:

1) A necessidade de se dotar as dependências da Subseção Judiciária de Campina Grande com mais equipamentos de segurança, sugerindo-se a instalação de porta detectora de metais e câmeras de monitoramento, estas no edifício principal;

2) A necessidade de reestruturação do quadro de servidores da 6ª Vara;

3) A conveniência de se dotar a Subseção Judiciária de Campina Grande com veículo que ofereça maior conforto e segurança para viagens, de preferência do tipo camionete, considerando os constantes deslocamentos que os magistrados ali lotados têm de se submeter para responder pelas demais subseções. Quanto ao ponto, as viagens vêm sendo empreendidas em veículos do tipo passeio com mais de quatro anos de uso (Civic 2004, doado pelo TRF da 5ª Região, e; Parati 2008, da SJ/PB), cabendo mencionar que no percurso há risco de invasão de animais na pista de rolamento.

#### **7.6.12. Recomendações da Corregedoria-Regional:**

7.6.12.1. Julgar até o final do ano, na medida do possível, os processos que estejam incluídos na Meta 18 (CNJ, 2013), priorizando-se o julgamento dos conclusos e a instrução processual daqueles ainda não instruídos;

7.6.12.2. Observar o cumprimento das metas do CNJ;

7.6.12.3. Dinamizar a implementação do Processo Judicial Eletrônico - PJE, promovendo reuniões destinadas a conscientizar os usuários das vantagens do sistema eletrônico e realizar cursos de treinamento na Subseção Judiciária;

7.6.12.4. Dar cumprimento à Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009 (controle de prisões), atualizando os dados do sistema no menor espaço de tempo possível;

7.6.12.5. Dar integral cumprimento à Resolução CNJ nº 112/2010, com relação ao controle da prescrição penal;

7.6.12.6. Realização de atendimentos por todos os servidores do quadro, em regime de rodízio;

7.6.12.7. Realização de reuniões periódicas entre os Diretores de Secretaria para difusão das boas práticas e uniformização de procedimentos.

7.6.12.8. Implantar metodologia de trabalho que permita que todos os servidores lotados na Secretaria da Vara realizem todas as tarefas e etapas do andamento do processo. Sugere-se a distribuição de processos por dígitos ou outro critério, a fim de que os servidores desempenhem as mesmas tarefas e nas mesmas quantidades, bem como não haja interrupção do serviço em decorrência de férias ou afastamentos eventuais.

7.6.12.9. Designar servidor/estagiário para fazer acompanhamento diário da tramitação dos recursos especiais repetitivos e recursos extraordinários com repercussão geral reconhecida, acompanhando os respectivos julgamentos para que os processos sobrestados retomem seu normal andamento o mais rápido possível.

7.6.12.10. Fazer consulta dos incidentes processuais e processos prejudiciais externos em periodicidade mensal, preferencialmente.

### **7.6.13. Determinações da Corregedoria-Regional:**

7.6.13.1. Apreciar os pedidos pendentes de decisão nos processos 0003726-26.2009.4.05.8201 e 0006137-40.2012.4.05.8200;

7.6.13.2. Orientar no sentido de que o atendimento ao público seja realizado por servidores do quadro, tendo em vista que essa atividade integra as atribuições do cargo de técnico judiciário (precedente do TCU relativo à ao TRF da 5ª Região: TC-010.141/2006-1 – Acórdão nº 2632/2008 – TCU – 1ª Câmara).

7.6.13.3. Descartar as capas e demais documentos repetitivos e desnecessários das cartas precatórias quando de sua juntada aos autos dos processos principais;

7.6.13.4. Cumprir as determinações da Corregedoria, notadamente no que diz respeito à respostas aos ofícios enviados e à impositação de informações nos sistemas, visando atender os normativos pertinentes do CNJ.

## **7.7. 7ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA**

### **7.7.1 Dados funcionais e pessoais dos juízes federais titular e substituto:**

#### **7.7.1.1 Juíza Titular:**

A juíza federal Niliane Meira Lima ingressou na magistratura em 25.04.2001 e está em exercício na 7ª Vara Federal desde 25.08.2008.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), foi membro do Tribunal Regional Eleitoral, no período de 07.07.2009 a 15.06.2011, como titular e desde 16.09.2013, como suplente.

A magistrada exerceu a Vice-direção do Foro de 01.04.2009 a 01.04.2010; de 01.04.2010 a 30.03.2011; e de 01.04.2011 a 31.03.2013.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, a magistrada gozou férias nos períodos de 20.11.2011 a 19.12.2011; de 19.01.2012 a 17.02.2012 ; de 23.07.2012 a 21.08.2012; de 07.01.2013 a 05.02.2013; e de 17.07.2013 a 13.08.2013.

A magistrada foi convocada para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região nos períodos de 21.08.2011 a 29.09.2011 (Ato 402/2011-CR) e de 13.05.2013 a 11.06.2013 (Ato 195/2013-CR).

Quanto às licenças, afastamentos por outros motivos e período total de afastamento, salientou que os dados serão informados após o recebimento de informações solicitadas ao NAMAG.

Informou não ter exercido a docência nos últimos 24 (vinte e quatro) e que reside na região metropolitana em que se localiza a Vara.

#### **7.7.1.2. Juíza Substituta:**

A juíza federal Wanessa Figueiredo dos Santos Lima ingressou na magistratura em 14.12.2005, e está em exercício na 7.ª Vara Federal como substituto desde 05.09.2012, porém, atuou como juíza auxiliar de 19.05.2008 a 04.09.2012 (nesse período a magistrada estava lotada como Juíza Substituta da 5ª Vara Federal – execuções fiscais -, mas atuando como juíza auxiliar da 7ª Vara – JEF – com prejuízo da jurisdição originária).

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), não houve nenhuma.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, gozou férias nos períodos de 2011: de 19.09 a 18.10.2011; de 04.06 a 03.07.2012; de 10.09 a 09.10.2012; e de 01.04 a 30.04.2013. Além desses, sem maiores especificações, foi informado que a magistrada participou de seminário/congresso no período de 28.03 a 30.03.2012.

Quanto às licenças, foi informado que a magistrada afastou-se para tratamento de saúde no período de 20 e 21.10.2011.

O total de afastamentos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foi de 4 meses e 03 dias.

A magistrada reside na região metropolitana em que se localiza a Vara.

### **7.7.2 Corpo funcional, cargos e funções:**

A 7ª Vara Federal da Paraíba possui 18 (dezoito) cargos, assim distribuídos: 06 (seis) Analistas Judiciários (jud.); 01 (um) Analista Judiciário (adm); 01 (um) Técnico Judiciário (Segurança e Transporte); 10 (dez) Técnicos Judiciários (adm)..

Há 01 (um) servidor requisitado, que é o Diretor de Secretaria, cedido pelo TRF da 5ª Região.

São previstos 06 (seis) estagiários na Vara, porém 01 (um) estagiário foi cedido ao setor de distribuição dos JEFs, para auxiliar na atermação de ações, análise de cadastros e da ocorrência de prevenção, bem como movimentação processual no sistema Creta.

Quanto aos estagiários, foi informada que 02 (dois) atuam na Assessoria dos Gabinetes dos Juízes, minutando despachos, decisões e movimentação processual no sistema Creta, enquanto 03 (três) estagiários atuam na secretaria, realizando análise de petição inicial, ordinatórios, movimentação processual no sistema Creta, auxílio no setor de perícias agendando perícias, minutando despachos e decisões.

### **7.7.3 Organização e divisão de trabalho:**

#### **7.7.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria:**

Conforme as informações que constam do relatório de Gestão da Vara, o expediente da vara é das 09:00 às 18:00 horas. Em regra, os servidores cumprem o expediente diário em turnos das 9:00 às 16:00 horas ou das 11:00 às 18:00 horas.

De acordo com os dados estatísticos extraídos do sistema Creta (Boletim Estatístico tipo 1) em 30.10.2013, tramitavam na 7ª Vara 2.542 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e dois) processos. Levando-se, pois, em consideração que há 19 (dezenove) servidores na Vara, tem-se a relação de 2.452/19 que implica em 129,05 (cento e vinte e nove vírgula zero cinco) processos por servidor.

Na Secretaria, são 12 (doze) servidores, incluído o Diretor de Secretaria e 07 (sete) no Gabinete.

A organização da Vara está definida da seguinte forma:

a) Direção da Secretaria coordenada pelo servidor Ailton José de Aquino Bezerra, a quem cabe o acompanhamento das atividades dos demais setores da Secretaria da Vara, auxiliando, também, nos serviços desenvolvidos pelo(s) gabinete(s) do(s) Juíz(es).

b) a Seção de Análise e Andamento Processual, supervisionada pela servidora Celeida Galvão Ribeiro, subdividida nos setores

b.1) Setor Análise e Triagem Inicial, com a assistência dos servidores Ricardina Freire Tavares de Andrade, Alice Mara Cirilo de Sousa e auxílio de Wellington Nóbrega de Araújo (que, além das atividades inerentes ao cargo de técnico de segurança/transporte, presta também auxílio ao setor), no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de naturezas diversas quanto à análise cadastral, recebimento e encaminhamento de processos para a Turma Recursal e Contadoria, os requisitos da petição inicial, Termos Ordinatórios, e a elaboração de minutas de despachos, decisões e sentença.

b.2) Setor de Controle de Audiências e Perícias, sob a supervisão da servidora Jackeline Sales de Oliveira, com a assistência das servidoras Ana Cristina Nóbrega Araújo, Giordana Fernandes Pereira de Lucena e Mônica Maria de Araújo e José Augusto Lima Mendonça, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de natureza previdenciária, o agendamento, a pauta, a realização e auxílio aos magistrados nas audiências, a realização, o controle e o pagamento de perícias, o acompanhamento dos prazos processuais, atendimento às partes e advogados e a elaboração de minutas de despachos, decisões e sentença.

c) Seção de Cumprimento e Expedição supervisionada pelo servidor Carlos Alberto Braz, com a assistência do servidor Jobson Alves da Silva no Setor de Expedição de RPVs, no qual se desenvolvem as atividades de controle dos

prazos processuais, expedição de requisições de pagamentos, ofícios, alvarás, mandados e cartas, atendimento às partes e advogados.

Não obstante as atribuições de cada setor, quando necessário ocorre o auxílio entre um e outro, de modo a manter o equilíbrio das atividades desenvolvidas pela secretaria da Vara.

Os processos são organizados, no sistema Creta, por Seção/Setor e tipos de atividades, tramitando em separado aqueles que exigem atenção especial (urgência/prioridade). Registre-se que o sistema Creta também faz a classificação dos processos por ordem de prioridade, de acordo com as especificações definidas por ocasião do cadastro de cada processo, bem como na análise/triagem da petição inicial, e pela ordem de antiguidade de chegada do processo.

#### **7.7.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

Atuam na Vara a Juíza Titular e a Substituta. Os gabinetes são unificados e as assessorias desenvolvem suas atividades em conjunto, contando com os seguintes servidores: 02 (dois) Oficiais de Gabinete, Antônio Augusto Silva Machado e Marília Rocha Monteiro; 04 (quatro) Supervisores-assistentes, Ana Tereza de Araújo Baracuhy, Zena Hana Yamaoka Mariz Maia, Cybelle Tanouss de Miranda Salgado e Leandro Rezende Carvalho e a servidora Ana Karla Teotônio Palitot Nascimento, que não ocupa função comissionada. Os processos são divididos por tipo de conclusão (sentença/decisão/despacho) e subdivididos por matérias, havendo, também, destaque para os processos de natureza urgente, que tramitam em separado.

O Creta classifica os processos dentro de cada subpasta por ordem de prioridade, de acordo com as especificações definidas no cadastro de cada processo, e depois pela ordem de antiguidade de chegada do processo. Os processos conclusos para julgamento, subdivididos por matéria e redistribuídos para as respectivas caixas e também para assessor especializado no assunto. Como a assessoria tem por meta estabelecida que todo e qualquer processo não permaneça mais de dez dias no referido setor, o critério utilizado tem-se mostrado eficaz.

#### **7.7.3.3 Métodos adotados de controle e situação do acervo de processos:**

O controle e situação do acervo são feitos com a utilização de relatórios de processos em andamento, cuja ferramenta permite acompanhar os processos, principalmente, na fase de conhecimento, por ano de distribuição e as fase em que se encontram. Todo início de mês, é gerado, para os magistrados, relatório contendo o total de: processos distribuídos no mês anterior; processos arquivados, processos remetidos à TR; processos devolvidos pela TR, processos em tramitação; processos conclusos para sentença; devolvidos com sentença;

pendentes sentença; processos na assessoria no último dia e com mais de dez dias de conclusão; número de audiências realizadas e RPVs expedidas com a respectiva totalização. A partir da análise de tais números, as magistradas determinam as providências necessárias ao equilíbrio de uma tramitação processual célere e eficiente.

#### **7.7.3.4. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

O contato diário das magistradas com os setores da vara tem como fator positivo emprestar ajuste dinâmico nas atividades da secretaria e assessoria da Vara.

#### **7.7.3.5. Planejamento das atividades da Vara:**

O planejamento das atividades é feito com a criação e o ajuste de rotinas de trabalho, a definição de metas, avaliação da capacidade e adequação do servidor, para a realização de determinada atividade, objetivando excelência na qualidade do trabalho desenvolvido sem, entretanto, esquecer de oferecer ao servidor uma vida digna e de qualidade.

A partir do planejamento feito pela direção da Vara, são estabelecidas metas.

As metas revisadas a partir de março de 2013 foram fixadas da seguinte forma:

#### **Para todas as Seções:**

Todas as segundas-feiras: zerar a lista de processos com documentos não lidos. Caso a segunda seja feriado, o dever passa para 1º dia útil seguinte. Se o processo aguardava o documento para seguir para próxima fase ou a petição exigir providência, dar seguimento. Caso contrário, basta marcá-lo como documento lido.

#### **Seção de Análise e conclusão:**

- caixas de análise inicial: processos com até 10 dias;
- caixas de decurso de prazo: até 10 dias após o prazo;
- demais caixas: 10 dias.

#### **Seção de Audiências e Perícias:**

- não marcar nenhuma audiência para ser realizada em data superior a 50 (30 dias da citação, 10 dias da confirmação no CRETA e máx. de 10 de prazo no setor) meses da data da chegada do

processo no setor. Se a pauta encher, os juízes devem ser avisados para combinar pautas extras. Nos processos em que o prazo de citação já transcorreu, o prazo é de 30 dias (10 da confirmação da intimação + 10 de máximo no setor + 10 concedidos para as partes);

- caixas de marcação de audiência: 10 dias para marcar;
- caixas de designação de perícia: 10 dias para marcar;
- caixas de cumprimento de diligências: 10 dias para cumprir;
- caixas de decurso de prazo: até 15 dias após o prazo para retirar processo;
- caixa "aguardando confirmação de data da perícia": 20 dias para tirar processo (os processos da caixa anterior a essa, p. ex., marcar perícia, devem ser trabalhados em, no máximo, 10 dias).
- caixas "aguardando laudo pericial": caixa não poder ter mais processos após 2 meses a contar do mês da realização da perícia. Ex.: caixa de perícias de janeiro: no mês de abril ela não pode mais ter processos (meses de fevereiro e março para zerar a caixa).

#### **Assistência de audiências:**

- elaborar planilha de cálculo de acordo: 0 dia, se em audiência. Nos demais, 5 dias;
- decurso de prazo: até 5 dias após o prazo;
- até sexta juntar tudo de audiência da semana;
- caixinhas pessoais: cumprir em até 5 dias;
- analisar, no primeiro dia útil do mês, a caixa "AGUARDANDO REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS", a fim de verificar os processos sem movimentação há mais de 40 dias.

#### **Revisão de processos de audiências:**

- intimações/citações devem ser verificadas pelo menos 20 dias antes da audiência.
- nenhuma audiência deve deixar de ser realizada por falha do cartório.

#### **Assessoria:**

- anexação de pelo menos 3 sentenças por dia por cada assessor, de caixa própria ou processo de incapacidade;
- máximo de 10 dias de conclusão (sente ou decisão) no último dia do mês;
- máximo de 10 processos na assessoria no último dia do mês;

#### **Seção de Cumprimento:**

- cumprimentos em no máximo 10 dias; urgências em 02 dias e emergências em 0 dias;
- Caixas aguardando prazo: tirar processos em até 10 dias após o prazo;
- suspensos: certificar a cada 3 meses;
- Aguardando resposta a ofício SEM prazo: verificar a cada 20 dias, certificando (ofícios com prazo, certificação pelo decurso de prazo, cf. acima);
- Aguardando carta precatória: verificar a cada 45 dias, certificando;
- cobrar mandado: no prazo de 15 dias a contar da entrega à CEMAN.

#### **Setor de Expedição de Requisição de Pequeno valor - RPV:**

- 10 dias para expedir RPVs e precatórios, de qualquer caixa.

#### **Direção:**

- Semanalmente zerar a Caixa da Direção, salvo se o processo estiver aguardando decurso de prazo;
- conferir RPVs em até 5 dias;
- mensalmente encaminhar para pagamento todas RPHs expedidas;
- em dia fixo da semana, verificar o cumprimento das metas das Seções;
- às segundas e terças fazer a verificação dos documentos não lidos da vara;
- todo dia 15 do mês fazer revisão dos processos físicos, providenciando o que for necessário, para que nenhum processo fique parado mais de 30 dias. Processos suspensos devem ser verificados de três em três meses.

#### **7.7.3.6. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

Inicialmente, o atendimento da Vara é feito pelos servidores escalados para tal atividade, em alternância, e quando necessário pelo Diretor de Secretaria ou pelo Magistrado, conforme o caso.

#### **7.7.4 Metas e resoluções do CNJ:**

**Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013).**

Em 2013, foram distribuídos 5.277 processos (cinco mil duzentos e setenta e sete) e julgados 5.787 (cinco mil setecentos e oitenta e sete) processos.

**Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

Dos processos distribuídos em 2010, restam apenas 06 processo em tramitação na fase de conhecimento:

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Em 2012, foram realizadas 2.068 audiências tendo em vista que os processos que estavam com audiências já agendadas, na data de instalação da 13ª Vara de João Pessoa (JEF) - 15.03.2012 -, não foram redistribuídos para o referido juizado especial para não causar prejuízos aos jurisdicionados.

No ano de 2013, já tinha sido realizadas 1.017 audiências de conciliação/instrução.

#### **Número de atividades de conciliação nos últimos 24 meses.**

Das 3.260 audiências de conciliação/instrução realizadas, foram homologados 842 acordos firmados pelas partes.

#### **7.7.5 Análise da Vara inspecionada:**

No ano de 2012, observa-se que o número de processos julgados foi significativamente superior ao de distribuídos, o que revela a eficiência do serviço, pois teve capacidade de dar conta da demanda, e, ainda, de diminuir o estoque de processos. No ponto, veja-se o quadro demonstrativo abaixo, que consta do formulário preenchido pela Secretaria da Vara.

<b>Ano 2012</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>	<b>Total</b>
Distribuídos	924	657	937	565	526	470	475	449	613	610	654	324	<b>7204</b>
Julgados	777	1045	1368	1000	903	780	911	996	727	681	762	347	<b>10297</b>

A mesma se situação se manteve quando são observados os últimos 24 meses. Com efeito, nos últimos 24 meses, foram distribuídos 15.191

(média mensal de 632,95 processos), ao passo que foram julgados 18.296 processos (média mensal de 762,33 processos), o que é excelente.

Basta ser mantido o ritmo de trabalho, pois a capacidade de atendimento da demanda está além do ideal, que é apresentar resultado conforme a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**.

#### **7.7.6 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Cíveis**, como o número de arquivados, em razão do perfil dessas espécies de jurisdição, não é alto, a equação é a seguinte;

**A** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 100% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 100% até 150% dos processos *distribuídos*

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 150% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correção nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos em tramitação ajustada na 7ª Vara da Paraíba foi de 2.505 processos, montante muito inferior ao de distribuídos, correspondentes a 7.225 processos.

Considerando, assim, os números da 7ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia, deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência excelente (A).

#### **7.7.7 Constatações na análise dos processos eletrônicos do Juizado Especial (Sistema Creta):**

a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:  
0500887-66.2012.4.05.8200

b) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato: 0512018-38.2012.4.05.8200

c) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de sentença:

0508994-70.2010.4.05.8200

0512810-26.2011.4.05.8200

0500050-74.2013.4.05.8200

0514618-71.2008.4.05.8200

d) Demora verificada entre a data de designação de audiência e sua realização: 0501702-29.2013.4.05.8200

e) Demora verificada para o cumprimento de despacho/decisão:

0501702-29.2013.4.05.8200

f) Demora verificada para o encaminhamento das petições anexadas/laudos:

0500385-35.2009.4.05.8200

0500653-84.2012.4.05.8200

0512810-26.2011.4.05.8200

g) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0514618-71.2008.4.05.8200

0500887-66.2012.4.05.8200

0501702-29.2013.4.05.8200

#### **7.7.8. Boas práticas adotadas pela Vara:**

Foram citadas duas das metas estabelecidas, as quais lograram conferir dinâmica à tramitação processual: leitura semanal dos documentos anexados pelo advogados/procuradores e o estabelecimento de, no máximo, dez dias, para permanência dos processos conclusos na Assessoria dos Gabinetes.

**7.7.9 Sugestões e considerações feitas pelo juiz e servidores da vara:**

Vara. Não foram feitas sugestões/considerações pelo juiz ou servidores da

#### **7.7.10 Avaliação da eficiência e Meta estabelecida:**

Conforme os números demonstram, houve a diminuição dos processos em tramitação, uma vez que a Vara, desde a sua criação, tem tido a capacidade de julgar mais processos do que os distribuídos.

Por conseguinte, o grau de eficiência da Vara, de acordo com os critérios já demonstrados, leva à atribuição do conceito "A", devendo ser parabenizada pelo serviço desenvolvido, inexistindo metas, recomendações ou determinações específicas.

#### **7.8. 8ª VARA FEDERAL - SOUSA**

##### **7.8.1. Dados funcionais e pessoais dos juízes federais titular e substituto:**

O juiz federal CLÁUDIO GIRÃO BARRETO ingressou na magistratura em 14/10/2010, estando em exercício na Oitava Vara da Seção Judiciária da Paraíba desde 14/11/2012.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), respondeu pela 14ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, gozou férias nos períodos de 07/01/2013 a 05/02/2013, 08/07/2013 a 19/07/2013 e 02/12/2013 a 19/12/2013.

##### **7.8.2. Corpo funcional, cargos e funções:**

O quadro de servidores efetivos é o seguinte:

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Analista Judiciário(jud)	05
Analista Judiciário(adm)	02
Anal.Jud.(Exec.Mandados)	02
Anal.Jud.(Bibliotecário)	00
Técnico Judiciário(adm)	09
Téc.Jud.(seg.Transp.)	02
Auxiliar Judiciário	00
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>

Não há servidores requisitados com ou sem vínculo com o serviço público. Há apenas um servidor cedido à Seção Judiciária do Ceará.

Existem ainda 4 (quatro) vagas para estagiários, entretanto, atualmente, encontram-se em efetivo exercício apenas 3 (três) estagiários, os quais atuam na secretaria, um no cartório cível, um no cartório penal e um no juizado/audiências.

Há reivindicação pelo Juiz Federal Titular de um maior número de servidores, ao argumento que a 1ª Vara é a que tem o menor número de servidores, tendo em consideração as demais unidades jurisdicionais instaladas na capital.

### **7.8.3 Organização e divisão de trabalho:**

#### **7.8.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria:**

Conforme as informações que constam do relatório de Gestão da Vara, o expediente é das 09 às 18 horas.

A relação do número de processos com o número de servidores em atividade na Vara é o seguinte:

	SISTEMAS			TOTAL	PROC.POR SERVIDOR
	TEBAS	CRETA	PJE		
<b>Nº processos</b>	<b>2.950</b>	<b>2.836</b>	<b>64</b>	<b>5.850</b>	
<b>Nº servidores</b>				<b>20</b>	<b>292,50</b>

Na secretaria atuam 12 (doze) servidores, sendo 04 (quatro) nos juizados especiais, 2 no setor penal, 2 (dois) na execução fiscal e 3 (três) no setor cível, com o apoio de mais um servidor do setor administrativo.

No gabinete trabalham 4 (quatro) servidores, sendo 2 assessores para o juiz titular e dois para o juiz substituto.

A organização da Vara é dividida por setores: Cível, Execução Fiscal, Penal e Juizados Especiais.

No setor cível a distribuição dos serviços obedece aos seguintes critérios: a) Supervisor do Setor, responsável pela triagem dos processos distribuídos, bem com pelas minutas de despachos e decisões das ações ordinárias e seus incidentes; b) Um servidor com atribuições que compreendem o atendimento ao público em geral, recebimentos e remessas, juntadas e cumprimentos em geral (intimações, citações, ofícios, etc); c) Um servidor que fica responsável pelos procedimentos de audiência, minutas de despachos e decisões nas ações diversas e seus incidentes; d) Um servidor do setor administrativo, que presta apoio ao cartório cível, com atividades de minutas de despachos, decisões e tutelas das ações ordinárias.

O Diretor de Secretaria é também responsável pelo recebimento das ações vindas do TRF, minutas de despachos diversos, decisões de habilitação e processos do PJE.

Este setor conta ainda com um estagiário que, além de realizar o atendimento ao público, recebe os processos vindos do gabinete, verifica a publicação, o prazo e presta apoio em geral.

O Setor Fiscal é composto por 2 (dois) servidores, sendo um na supervisão e outro que atua em auxílio a este. Ambos dividem as tarefas de atendimento ao público, execução dos expedientes cartorários (juntadas, recebimento, remessas e cumprimentos), verificação dos prazos e minutas de despacho e decisões dos processos do setor.

O Setor Penal também é composto por 2 (dois) servidores, sendo um o Supervisor e outro em auxílio, os quais são responsáveis pelo atendimento ao público, execução dos expedientes cartorários (juntadas, recebimento, remessas e cumprimentos), verificação dos prazos, acompanhamento das audiências, minutas de despacho e decisões, bem como de sentença de extinção, referentes aos processos e procedimentos criminais.

Nesse setor há um estagiário que exerce suas atribuições, ficando encarregado do atendimento ao público, cumprimentos em geral, juntadas e remessas externas.

Por fim, no setor dos juizados especiais estão lotados 4 (quatro) servidores: a) Um Supervisor, cujas atribuições compreendem o acompanhamento da pasta de RPV e alvarás, bem como minutas de despachos e decisões; b) Um servidor com atribuições de acompanhamento da pasta Secretaria, bem como fica responsável pelos cálculos, além de minutas de despachos e decisões; c) Um servidor responsável pelo acompanhamento da pasta Audiências e Perícias e o sistema Creta Pagamento; d) Um servidor com atribuições de acompanhamento da pasta Análise da Inicial, bem como elaboração de minutas de despachos e decisões.

A organização física dos processos na Secretaria é setorizada. Os processos físicos são distribuídos por setor em estantes identificadas conforme a fase (juntadas, conclusões, cumprimentos, prazos, remessas, audiências, etc.). Os processos virtuais são distribuídos em pastas (JEF) e caixas (Pje), observando as urgências, tutelas e processos prioritários.

Os processos prioritários ficam em separados dos demais, no caso das tutelas, liminares e mandado de segurança, quando do protocolo e distribuição, são encaminhados diretamente para as assessorias para análise de minuta.

#### **7.8.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

O gabinete é dividido entre os juízes titular e substituto.

Cada um dos gabinetes (juiz titular e substituto) possui 2 (duas) servidoras em atuação.

Os gabinetes atuam nos respectivos processos físicos e virtuais, elaborando as minutas das decisões e sentenças, à exceção de uma das servidoras, que atua especificamente nos processos dos juizados especiais federais.

O parâmetro adotado para precedência no julgamento são os processos com data de conclusão mais antiga, salvo as urgências e prioridades.

#### **7.8.3.3 Métodos adotados de controle e situação do acervo de processos:**

Para o controle do acervo de processos a Oitava Vara utiliza planilha criada no Excel e os relatórios emitidos pelos sistemas Tebas, Creta e Pje.

#### **7.8.3.4. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

Na Oitava Vara são realizadas reuniões periódicas, entretanto sem data específica, desde que em prazo não superior a dois meses, ou quando há necessidade.

As reuniões gerais contam com a participação de todos os servidores, mas também são realizadas reuniões específicas com cada setor e direção da Vara, com o objetivo de definir metas e prioridades a serem seguidas no andamento dos processos.

#### **7.8.3.5. Planejamento das atividades da Vara:**

Cada setor organiza suas atividades, com observância das prioridades e atribuições de cada servidor, e com base nas diretrizes traçadas pelo magistrado e direção.

As metas são estabelecidas com o objetivando geral de reduzir o acervo existente e melhorar a organização dos setores e das rotinas. Os setores – cível, fiscal, penal e juizados especiais – fazem o levantamento do número de processos existentes, considerando o acervo no mês anterior e o número de processos distribuídos para com base no resultado estabelecer as metas de redução do acervo por setor.

Os setores são ainda orientados a realizar o acompanhamento do quantitativo de petições pendentes, prazo de conclusão dos despachos e processos com remessa externa (Tebas).

Para os gabinetes são estipulados, mensalmente, percentuais de saída dos processos (decisões e sentenças), levando em conta o grau de complexidade e o tempo de conclusão.

Os resultados, com base nas metas estipuladas pelos setores, quando do levantamento dos dados no início de cada mês, são avaliados setorizadamente.

#### **7.8.3.6. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

No setor de atendimento, pelo diretor da Vara ou ainda com o magistrado.

#### **7.8.4 Metas e resoluções do CNJ:**

##### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013).**

A 8ª Vara informa haver cumprido a Meta 1 do CNJ, foram distribuídos no ano de 2013, 297 processos físicos e julgados 352 processos, conforme tabela abaixo:

		SISTEMAS							
		CRETA						PJE	
MOTIVO	TEBAS	Dr. Claudio	Dr. Leonardo	Dr. Rogério	Dr. Rosmar	Dr. Rudival	Dr. Sergio		
Distribuidos	297	4184						57	
Julgados	352	4421	927	134	218	1	1	11	
TOTAL	352	5702						11	

##### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

A meta 2 do CNJ foi, segundo tabela apresentada pela unidade jurisdicional, cumprida em sua integralidade. Dos 472 processos distribuídos em 2008, foram julgados 352 processos, mais de 50% do total.

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Na oitava vara, conforme informação da unidade jurisdicional, foram firmados 1.270 acordos em 2012 e 1.109 no ano de 2013.

A secretaria informou ainda que nos últimos 24 meses foram realizadas atividades de conciliação, conforme os números abaixo apresentados:

MOTIVO	SISTEMAS			TOTAL
	TEBAS	CRETA	PJE	
Acordos 2011	3	870	0	
Acordos 2012	36	1234	0	
Acordos 2013	4	1105	0	

### Número de processos incluídos na Meta 18 do CNJ/2013.

A Secretaria da Vara informou que, quando do preenchimento do formulário, existiam 41 processos, conforme relação abaixo, com o respectivo registro da data do ultimo andamento:

o	NO	CLASSE	PROCESSO	MOVIMENTAÇÃO ATUAL	
PENAL	011	40	AÇÃO PENAL	0001284-84.2009.4.05.8202	13/09/2013 11:23 Observação: conclusão. It-01.
		40	AÇÃO PENAL	0001920-19.2010.4.05.8201	03/06/2013 15:31 - Conclusão para SENTENÇA Usuário:
		40	AÇÃO PENAL	0002111-61.2010.4.05.8202	05/09/2013 17:57 Aguardando o Cump. e Devol. de
		40	AÇÃO PENAL	0000888-44.2008.4.05.8202	25/06/2013 17:27 -Observação: SUSPENSO, LOTE 02.
		40	AÇÃO PENAL	0003039-12.2010.4.05.8202	24/09/2013 00:00 - Publicação D.O.E, pág. Boletim:
		40	AÇÃO PENAL	0000309-67.2006.4.05.8202	12/09/2013 10:20 - Cartas (Precatória/De
		40	AÇÃO PENAL	0002587-36.2009.4.05.8202	03/09/2013 11:07 - estante aguardando resposta lote 01.
		40	AÇÃO PENAL	0001675-73.2008.4.05.8202	23/09/2013 15:12 -Observação: CONCLUSÃO.LT-01.
		40	AÇÃO PENAL	0002217-28.2007.4.05.8202	05/07/2013 12:25 - Observação: suspenso, lote 01.
		40	AÇÃO PENAL	0000064-80.2011.4.05.8202	25/07/2013 15:24 - Conclusão para SENTENÇA Usuário:
		40	AÇÃO PENAL	0002162-09.2009.4.05.8202	15/05/2013 13:31 - Conclusão para SENTENÇA Usuário:
		40	AÇÃO PENAL	0001433-12.2011.4.05.8202	22/04/2013 08:57 - Conclusão para SENTENÇA Usuário:
		40	AÇÃO PENAL	0002541-13.2010.4.05.8202	17/09/2013 17:08 Observação: sursis, lote 01
		40	AÇÃO PENAL	0001333-57.2011.4.05.8202	17/05/2013 08:47 - Conclusão para SENTENÇA Usuário:
		40	AÇÃO PENAL	0002950-70.2002.4.05.8201	24/09/2013 00:00 - Publicação D.O.E, pág. Boletim:
		40	AÇÃO PENAL	0000261-11.2006.4.05.8202	21/08/2013 12:53 - Conclusão para SENTENÇA Usuário:



2	IMP. ADM	0002576- .2009.4.05.8202	19/08/2013 13:57 - Conclusão para DECISÃO Usuário:
3	IMP. ADM	0002615- .2010.4.05.8202	01/10/2013 16:08 - Remessa Externa. para MINISTERIO AL
4	IMP. ADM	0002616- .2010.4.05.8202	01/10/2013 14:54 - Aguardando Devolução de Mandado. 01.
5	IMP. ADM	0002821- .2011.4.05.8202	02/10/2013 14:22 - Aguardando remessa à Procuradoria n Sousa.
6	IMP. ADM	0002966- .2009.4.05.8202	19/08/2013 14:45 - Conclusão para DECISÃO Usuário:
7	IMP. ADM	0003080- .2011.4.05.8202	13/06/2013 17:14 - Conclusão para DECISÃO Usuário: MIQ
8	IMP. ADM	0003086- .2010.4.05.8202	14/06/2013 16:37 - Conclusão para DECISÃO Usuário: MGL
9	IMP. ADM	0003183- .2009.4.05.8202	19/06/2013 13:41 - Aguardando Expedição de EDITAL. 10.
0	IMP. ADM	0003201- .2010.4.05.8202	15/07/2013 17:54 - Conclusão para SENTENÇA Usuário:
1	IMP. ADM	0003219- .2011.4.05.8202	24/09/2013 12:43 - Remessa Externa. para MINISTERIO AL

### Cumprimento de Resoluções do CNJ.

Foi informada pela unidade jurisdicional a atualização do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade (CNCIAI)/ (Provimento CNJ nº 29/2013), o cumprimento das exigências previstas na Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009, bem como o Relatório de Controle de Prisões.

#### 7.8.5. Análise da Vara inspecionada:

Nos últimos cinco anos, a distribuição de processos da vara inspecionada veio apresentando um aumento até o ano de 2011, no qual houve um considerável acréscimo do número de processos distribuídos, no percentual de 28% acima do montante do ano anterior (2010). Entretanto, observa-se uma significativa diminuição do número de processos distribuídos para a 8ª Vara no ano de 2012, no percentual de 31% a menos que o total do ano de 2011.

A distribuição, no período entre 2008 e 2013, foi a seguinte, conforme dados estatísticos da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da Quinta Região:

DISTRIBUÍDOS						
2008	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
7.324	8.195	8.350	10.692	7.374	5.864	47.799

Não se pense, diante do número do ano de 2013, que a demanda no Estado da Paraíba está diminuindo. Não se trata disso. Como já foi observado, no Estado da Paraíba, tem havido o aumento do número de processos distribuídos, conforme verificado nos anos de 2008 a 2012. O menor número de processos distribuídos nas varas, inclusive, na 8ª, notadamente a partir de 2012, é resultante das criações das 11ª, 12ª. e 14ª. varas.

Quanto aos processos julgados, temos o seguinte quadro:

<b>JULGADOS</b>						
<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>TOTAL</b>
5.790	6.689	7.578	9.364	5.589	6.770	41.780

Esses dados demonstram que *pari passu* com a oscilação do número de processos distribuídos, houve igualmente o acréscimo de processos julgados nos anos de 2008 a 2013, com exceção apenas do ano de 2012, em que houve uma considerável diminuição do número de julgamentos.

É de se ressaltar, entretanto, que, apesar do número de processos julgados vir, ano a ano, sendo acrescido, o montante no período foi inferior ao total de processos distribuídos anualmente, fato do qual, conseqüentemente, decorre o aumento do estoque de processos em tramitação na unidade.

A exceção se deu no ano de 2013 quando a oitava vara julgou 906 processos a mais que o número de processos distribuídos.

Com efeito, quanto aos processos em tramitação, merece exame o quadro abaixo:

<b>TRAMITAÇÃO</b>					
<b>2008</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
12.004	9.669	7.722	6.134	5.872	3.296

Observa-se, em primeiro plano, que, anualmente, tem havido a diminuição do número de processos em tramitação. Entretanto, em todos os anos do período de 2008 a 2012, a unidade jurisdicional não conseguiu julgar o mesmo número de processos distribuídos. Nesse período, a diminuição do número de processos em tramitação foi reflexo da criação de novas varas, bem como do crescente número de processos arquivados no período, conforme dados

estatísticos informados pela Corregedoria do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

Em relação ao ano de 2013, observa-se uma redução do estoque de processos em tramitação na oitava vara, no total de 2.576 processos. Em análise aos números informados, verifica-se que tal fato se deu em razão de dois fatores, a redistribuição do montante de 5.333 processos para outras varas, bem como pelo maior quantitativo de processos julgados que distribuídos.

A capacidade de julgamento da oitava vara no ano de 2013 revelou a eficiência do serviço, cujo resultado foi a redução do número de processos em tramitação.

Assim, basta que seja mantido o ritmo de trabalho do ano de 2013, pois a capacidade de atendimento da demanda está além do ideal, que é apresentar resultado conforme a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**.

#### **7.8.6 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correição nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos em tramitação ajustada na 8ª Vara da Paraíba era de 5.258 processos, montante inferior ao de distribuídos, correspondentes a 7.374 processos.

Considerando, assim, os números da 8ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia, deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência excelente **(A)**.

### **7.8.7 Análise dos processos selecionados na inspeção *in loco*:**

**7.8.7.1.** Na inspeção *in loco* realizada pela equipe de trabalho, foram feitos os seguintes registros nos processos físicos:

1) 001729-73.2007.4.05.8202 – O processo ficou parado na Secretaria desde 08/05/2012 (inspeção anual) até 02/04/2013, quando houve juntada de petição. Autos foram conclusos para decisão em 22/07/2013, sendo, posteriormente, alterada a conclusão para sentença, em 04/10/2013, estando sem movimentação até a presente data.

2) 0009738-25.2010.4.05.8200 -. O julgamento foi convertido em diligência em 24/05/2013, as quais foram realizadas até 26/07/2013, havendo nova conclusão para sentença em 26/08/2013. Sem movimentação até a presente data.

3) 0000975-63.2009.4.05.8202 – Houve conclusão para sentença em 13/12/2012. O julgamento foi convertido em diligência em 20/05/2013 (inspeção anual), com nova conclusão para sentença em 16/07/2013, estando pendente de sentença até a presente data.

4) 0000001-21.2012.4.05.8202 – O processo está concluso para sentença desde 08/06/2013, sem qualquer movimentação até a presente data.

5) 0003203-74.2010.4.05.8202 – O feito foi concluso para sentença em 01/12/2011, sendo o julgamento convertido em diligência apenas em 27/03/2012. O processo ficou paralisado na Secretaria desde 16/05/2012 (data da inspeção anual) até 28/02/2013, quando se determinou a realização de audiência para 14/03/2013. Após a realização da audiência, os autos foram conclusos para sentença em 22/04/2013, estando sem movimentação até a presente data.

6) 0003139-30.2011.4.05.8202 – Despacho determinando intimação para o embargado responder a ação em 05/12/2011; a Carta de Intimação apenas foi expedida em 26/03/2012. A contestação foi juntada em 04/06/2012 e o feito ficou paralisado até 05/12/2012, quando foi feita conclusão para sentença. Apenas em 03/05/2013 o julgamento foi convertido em diligência. O processo ficou parado na Secretaria desde 20/05/2013 (data da inspeção

anual) até 05/09/2013, quando houve juntada de petição e foi feita nova conclusão para sentença.

7) 0002290-29.2009.4.05.8202 – Autos com excesso de prazo para a prática dos atos pela secretaria. Sentença genérica, anulada, repetida e anulada novamente. Sentença com espécie de anexo. O processo esteve concluso ao Juiz até 19/03/2012, quando foi convertido em diligência; paralisado na Secretaria de 07/05/2012 até 23/08/2012. O processo encontra-se parado na Secretaria desde a inspeção ordinária em 21/05/2013.

8) 0000214-66.2008.4.05.8202 – O processo foi concluso para sentença em 20/03/2013 e sentenciado em 21/10/2013.

#### **7.8.7.2 Constatações na análise dos processos eletrônicos (PJE):**

a) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0800001-57.2013.4.05.8200  
0800002-36.2013.4.05.8202  
0800003-55.2012.4.05.8202  
0800010-47.2012.4.05.8202  
0800011-32.2012.4.05.8202  
0800013-02.2012.4.05.8202

b) Demora para cumprimento despacho/decisão:

0800002-36.2013.4.05.8202  
0800010-13.2013.4.05.8202  
0800010-47.2012.4.05.8202

#### **7.8.7.3 Constatações na análise dos processos eletrônicos do Juizado Especial Adjunto (Sistema Creta):**

a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:

0501574-13.2007.4.05.8202  
0501537-10.2012.4.05.8202

b) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato:

0502885-97.2011.4.05.8202  
0500153-12.2012.4.05.8202  
0500251-94.2012.4.05.8202  
0501483-44.2012.4.05.8202

c) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de sentença:

0502885-97.2011.4.05.8202

0501505-05.2012.4.05.8202

0505416-25.2012.4.05.8202

d) Atraso na conclusão do processo, retardando a conclusão para ser realizada na mesma data de prolação da sentença:

0501574-13.2007.4.05.8202

e) Demora verificada entre a data de designação de audiência e sua realização:

0502885-97.2011.4.05.8202

0500024-70.2013.4.05.8202

f) Demora verificada para o cumprimento de despacho/decisão:

0501574-13.2007.4.05.8202

0507178-13.2011.4.05.8202

g) Demora verificada para o encaminhamento das petições anexadas/laudos:

0501574-13.2007.4.05.8202

0507178-13.2011.4.05.8202

0502004-86.2012.4.05.8202

h) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0501574-13.2007.4.05.8202

0500082-49.2008.4.05.8202

0502815-17.2010.4.05.8202

0502885-97.2011.4.05.8202

0506519-04.2011.4.05.8202

0500018-97.2012.4.05.8202

0500227-66.2012.4.05.8202

0500251-94.2012.4.05.8202

0501505-05.2012.4.05.8202

0501537-10.2012.4.05.8202

0502165-96.2012.4.05.8202

0505406-78.2012.4.05.8202

0500617-41.2009.4.05.8202

0506746-91.2011.4.05.8202

#### **7.8.8. Boas práticas constatadas na unidade jurisdicional:**

1) Utilização, no sistema TEBAS, inicialmente para os processos de Execução Fiscal, da assinatura eletrônica (*token*) de despachos, decisões e sentenças, mormente para os casos de processamento em lote (v.g., despachos iniciais de vários processos), o que reduz a carga de trabalho do magistrado.

2) Implantação e disseminação do sistema ZIM (Zim Desktop Wiki - <http://zim-wiki.org/>), que permite a construção de bases de conhecimento a serem utilizadas por todos os setores da vara, com informações relevantes para o trabalho (v.g., modelos de sentenças, ritos processuais, etc), como ilustrado nas telas em anexo.

3) Na preparação das minutas de sentenças criminais, quando da análise dos depoimentos e interrogatórios, emprego da ferramenta ELAN (<http://tla.mpi.nl/tools/tla-tools/elan/elan-description/>), que permite a anotação de vídeos e áudios, sendo adicionados marcadores para os trechos mais relevantes, como ilustrado nas telas em anexo.

#### **7.8.9 Sugestões e considerações feitas pelos juiz e servidores da vara:**

Em linhas gerais, foram relatados os seguintes fatores que precisam ser equacionados para fins de melhorar a atividade jurisdicional:

1) Ausência de rotinas e manuais de procedimentos destinados ao setor cível, o que resulta na maior resistência desse setor à implementação de melhorias, haja vista a amplitude das matérias e o número reduzido de servidores.

2) A ausência de um portal de estatísticas para todas as varas, com dados extraídos, a cada final do dia, à semelhança do sistema Apolo (sistema semelhante ao TEBAS, desenvolvido pela mesma empresa – MPS), utilizado na 2ª Região.

3) Problemas no link da internet, às vezes lento e com perda de sinal, dificultando a utilização dos sistemas (Tebas, Creta e Pje).

4) Inexistência de servidor especializado na área de informática, ou empresa prestadora de serviço nessa área.

5) Ausência de telefonista, hoje feita pelo pessoal da vigilância.

6) Inexistência de pessoal habilitado na parte elétrica, hoje vinculada à Seção Judiciária.

7) Ausência de sistemas de vigilância (câmeras de vigilância, porta com detector de metal).

#### **7.8.10. Análise dos dados referentes aos processos inspecionados e recomendações tópicas:**

a) O servidor só providencia a juntada da petição ou documento, deixando de realizar o ato processual seguinte, o que finda ocasionando problemas como: após a juntada de petições, processos aguardando meses pelo próximo passo, juntada errada de carta precatória, realização de duas conclusões seguidas.

**Recomendação:** Eliminar o *cargo* ou *função* de *juntador*. O servidor de secretaria tem de ser qualificado, de modo que saiba trabalhar com o processo, o que implique a realização do ato subsequente. A *função de juntador* revela que a secretaria trabalha no sistema de ilhas, devendo ser substituído pelo de dígitos ou outra sistemática que adote como regra a prática do ato subsequente.

b) Não há ritmo de trabalho. Após a realização da inspeção ordinária, os processos ficam parados, sem qualquer movimentação, há processos conclusos para sentença há mais de cinco meses, após a instrução do feito, há excessiva demora na conclusão dos autos para sentença, bem como ficou constatado atraso no cumprimento de despachos.

Inclusive, segundo consta no Relatório de Gestão, as observações efetuadas pela Corregedoria em 2011, destacaram como aspecto negativo a demora no cumprimento de atos processuais, prolação de despacho, decisões e sentença, todavia, permanece o atraso na tramitação dos feitos.

**Recomendação:** Todos os setores da secretaria precisam trabalhar em equipe, com eliminação das “ilhas de trabalho”. O ideal é que a secretaria providencie, desde logo, não apenas o despacho a ser assinado, como, igualmente, o ofício, mandado ou carta precatória, sendo tudo assinado de uma única vez. Deve haver planejamento, de forma a promover a integração entre os setores existentes na vara, mediante a organização do serviço a fim de que a atuação se dê em forma de equipe de trabalho.

c) Grande quantidade de processos com despacho genérico para especificação de provas.

**Recomendação:** Com a reforma de 1994, não é mais previsto no Código Civil a intimação das partes para especificação de provas, esta deve ser, quando necessária, indicada pelo próprio magistrado, a fim de instruir seu convencimento. A prolação desse despacho apenas torna o processo mais moroso e menos eficiente.

d) Uma considerável quantidade de processos conclusos para sentença são convertidos em diligências.

**Recomendação:** Esse dado demonstra que os processos não estão sendo devidamente instruídos antes da conclusão para sentença. A edição de um manual de procedimentos com a sequência dos atos processuais, a fixação de fluxogramas dos procedimentos nas paredes da vara são importantes instrumentos para a realização de uma Gestão à Vista. A disseminação entre os servidores do setor criminal do Plano de Gestão das Varas Criminais e do Manual Prática das Varas Criminais, elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça, que se encontram no respectivo sítio.

e) Muitas audiências adiadas.

**Recomendação:** As audiências são o espelho da Vara, é o momento em que os jurisdicionados têm contato com o Judiciário. O constante adiamento de audiências expressa um descontrole do andamento processual, notadamente se feito para readequação de pauta, conforme afirmado no Formulário de Gestão (item 5.1.4). Em caso de pedido das partes é preciso que se verifique o justo motivo, e na ausência injustificada de testemunhas, a aplicação de multa, a condução pela Polícia e a advertência do crime de desobediência.

#### **7.8.11. Avaliação da eficiência e Meta estabelecida:**

Conforme os números demonstram, houve a diminuição dos processos em tramitação, mais isso decorreu mais em razão da criação de novas varas, o que implicou na redistribuição de processos.

Entretanto, no ano de 2013, a oitava vara demonstrou a capacidade de julgar mais processo do que os distribuídos.

Assim, por conseguinte, o grau de eficiência da Vara, de acordo com os critérios aqui estabelecidos, leva à atribuição do conceito "A", devendo ser parabenizada pelo serviço desenvolvido, notadamente no ano de 2013, inexistindo meta específica.

## **7.9. 9ª VARA FEDERAL - CAMPINA GRANDE**

### **7.9.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente:**

Criada pela Lei nº. 10.772/2003 e instalada por força da Resolução do TRF da 5ª Região nº 9, de 2 de março de 2005, a 9ª Vara Federal da Paraíba atualmente ocupa todo o piso inferior do prédio anexo ao Fórum Nereu Santos, da Subseção Judiciária de Campina Grande, possuindo confortáveis instalações, que se revelaram adequadas para juízes, servidores, estagiários, terceirizados, advogados e jurisdicionados. É digno de nota que as dependências da 9ª Vara abrigam duas salas de audiências bem equipadas, além de uma exclusiva para conciliações e outra para a realização de perícias.

Dentro de sua área territorial, a unidade tem competência para o julgamento das causas afetas aos Juizados Especiais Federais Cíveis.

Há nove meses exerce a titularidade da vara o Dr. Bruno Teixeira de Paiva, que cumula suas atividades jurisdicionais como Diretor do Foro da Subseção Judiciária de Campina Grande (de 6.2.2013 a 31.3.2013 e de 19.6.2013 até hoje), como Diretor da Escola de Magistratura (a partir de março de 2012) e como Coordenador do Núcleo de Conciliação (desde janeiro de 2010).

Nos últimos 24 (vinte e quatro meses), o magistrado manteve-se afastado de suas atividades por 30 (trinta) dias, por motivo de férias, sendo certo que no biênio considerado atuou no TRF, como convocado, no período de 3.6.2013 a 2.7.2013 (Gabinete da Desembargadora Federal Margarida Cantarelli) e de 23.9.2013 a 22.10.2013 (Gabinete do Desembargador Federal Rogério Fialho). Ademais, há os períodos de substituição nas 1ª, 2ª, 4ª, 5ª, 7ª, 9ª, 12ª e 13ª Varas da Seção Judiciária da Paraíba e os de auxílio nas 4ª, 5ª, 13ª, 14ª, 19ª e 25ª Varas da Seção Judiciária de Pernambuco.

O juiz reside na região metropolitana onde se localiza a Subseção Judiciária de Campina Grande

O expediente da 6ª Vara Federal da Paraíba é das 9 às 18 horas.

### **7.9.2 Corpo funcional - Juízes e Servidores:**

A Vara conta atualmente com o seguinte corpo de pessoal: a) 1 (um) Juiz Titular; b) 19 (dezenove) servidores efetivos – 5 (cinco) analistas da área judiciária, 9 (nove) técnicos da área judiciária, 2 (dois) técnicos da área de segurança/transporte e 2 (dois) analistas da área de execução de mandados, computado nesse universo um servidor cedido para a Seção de Apoio Administrativo da Subseção Judiciária de Campina Grande; c) 4 (quatro) estagiários.

Dentre os servidores, 6 (seis) desempenham suas atividades no Gabinete dos Juízes e 16 (dezesesseis) na Secretaria de Vara.

Vale destacar que todos os servidores têm formação de nível superior, sendo onze no curso de Direito, um no de Contabilidade, dois no de Fisioterapia, um no de Publicidade, um no de Administração, um no de Letras, um no de Enfermagem.

A vara dispõe, ainda, de quatro servidores requisitados, todos de nível superior, oriundos da Prefeitura Municipal de Campina Grande, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e da Prefeitura Municipal de Solânea/PB.

Não há servidores sem vínculo com o serviço público. Igualmente, não há funções comissionadas vagas.

No momento da correição, nenhum servidor encontrava-se afastado de suas atividades.

Em relação aos estagiários, dois deles atuam na secretaria e dois no gabinete do juiz.

### **7.9.3 Quantitativo de processos e relação servidor/processo:**

No momento da elaboração deste relatório, a Vara contava com **3.079 (três mil e setenta e nove)** processos em tramitação (todos eletrônicos), sendo 1.718 (um mil setecentos e dezoito) de atribuição do Juiz Titular e 1.671 (um mil, seiscentos e setenta e um) do Juiz Substituto, assim distribuídos:

	<b>Juiz Titular</b>	<b>Juiz Substituto</b>
Número total de processos	1.718	1.671
Processos na fase de conhecimento (exceto penal)	1.165	1.150
Processos na fase de execução (exceto penal)	553	521
Processos de execução (exceto penal)	-	-
Ações Penais	-	-
Execução Penal	-	-

Considerando os últimos vinte e quatro meses, a situação dos processos em tramitação na vara era a seguinte:

	<b>Juiz Titular</b>	<b>Juiz Substituto</b>
Número total de processos	2.277	2.309
Processos na fase de conhecimento (exceto penal)	1.288	1.333
Processos na fase de execução (exceto penal)	850	818
Processos de execução (exceto penal)	-	-
Ações Penais	-	-
Execução Penal	-	-

A média de processos por servidor da Vara é de **139,95**, entrando no cômputo todos os servidores, independentemente de seu cargo.

Quanto aos feitos pendentes de sentença em relação aos últimos 24 (vinte e quatro) meses, tem-se o seguinte quadro:

	<b>Juiz Titular</b>	<b>Juiz Substituto</b>
Janeiro/2013	0	2
Fevereiro/2013	0	1
Março/2013	2	-
Abril/2013	1	2
Maió/2013	4	0
Junho/2013	7	-
Julho/2013	1	0
Agosto/2013	5	0
Setembro/2013	2	3

No momento de elaboração deste relatório, existiam 17 (dezesete) com pedidos urgentes pendentes de análise e nenhum suspenso ou sobrestado. O tempo médio dos processos, segundo o tipo e fase é de:

Fase de conhecimento	130 dias
Entre a sentença e o arquivamento	97 dias
Entre o acórdão TR e o arquivamento	104 dias

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a vara passou por uma inspeção judicial e realizou 3.530 audiências, sendo digno de nota que no período não houve relato de processos extraviados ou restaurados.

#### **7.9.4. Organização da unidade, gestão dos processos e participação do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

A unidade está organizada em setores (Seção de Análise e Conclusão, Seção de Perícias, Seção de Audiências, Secretaria, Decisões, Assessoria, Magistrado, Seção de Cálculos, Seção de Cumprimento e Expedição, Seção de RPV e Arquivo), cabendo cada uma das tarefas desempenhadas a servidores específicos, observada a seguinte distribuição:

A organização da vara está assim subdividida:

- Setor de Atermação;
- Setor de Análise de Inicial e Seção de cumprimento;
- Setor de Análise de Inicial;
- Supervisão - Assistente da Seção de Perícias;
- Seção de Perícias;

- Supervisão da Seção de RPV;
- Seção de RPV;
- Supervisão do Juizado;
- Setor de Análise de Inicial;
- Oficiais de Justiça
- Setor de Decurso de Prazo e Seção de Cumprimento;
- Supervisão - Assistente da Seção de Audiências;
- Supervisão da Contadoria;
- Seção de Cálculos

Os processos igualmente são organizados segundo os setores correspondentes, sendo, ainda, observada a antiguidade por fase e prioridade processual, ferramentas que o próprio sistema CRETA disponibiliza. A Secretaria adota como segundo critério, visando a celeridade, a análise dos processos por documentos anexados pelas partes.

Os gabinetes, atualmente administrados pelo Juiz Titular, são formados por servidores lotados nos seguintes cargos:

- Oficial de Gabinete do Juiz Titular
- Assistente de Gabinete do Juiz Titular
- Oficial de Gabinete do Juiz Substituto
- Assistente de Gabinete do Juiz Substituto

O controle e os critérios utilizados para o ordenamento dos feitos conclusos para julgamento, principalmente quanto àqueles que demandam prioridade, é o da antiguidade por fase, procedimento automático do sistema CRETA. No caso, o sistema realiza a triagem tanto por antiguidade como por prioridade. Assim como a Secretaria, a Assessoria adota ainda, como segundo critério, visando a celeridade, a análise dos processos por documentos anexados pelas partes.

A movimentação processual e o acervo são controlados pelos relatórios estatísticos mensais extraídos do Sistema Creta, os quais contemplam os números de processos distribuídos, arquivados, remetidos e devolvidos da Turma Recursal.

O Juiz Federal participa diretamente das reuniões com a equipe, de forma periódica, ocasião em que elabora planejamentos, traça metas e sana eventuais inconsistências na sistemática de trabalho.

As atividades da Vara são planejadas semestralmente por meio de planos de trabalho por setor, sempre visando atingir os princípios norteadores do Juizado Especial Federal (celeridade, informalidade e oralidade dos atos processuais).

São fixadas metas periódicas visando a diminuição de acervo de processos, bem como a diminuição de tempo de tramitação em cada setor específico.

A avaliação de resultados da Vara é realizada mensalmente com base no Boletim Estatístico extraído do próprio sistema Creta.

A Vara não realiza consultas de satisfação do atendimento prestado. Contudo, não há registro de reclamações quanto ao atendimento recebido ou mesmo sobre a prestação jurisdicional dispensada pelo Juízo, sendo certo que igualmente não chegou ao conhecimento desta corregedoria nenhuma insatisfação do público em relação ao serviço prestado pela 11ª Vara.

O atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, advogados e partes é feito, na Secretaria da Vara, em local próprio, pelo servidor responsável pelo atendimento. Caso seja necessário atendimento pelo Juiz, este deverá ser precedido de agendamento com o Diretor da Vara.

#### **7.9.5 Cumprimento de metas e Resoluções do Conselho Nacional de Justiça:**

As metas fixadas pelo CNJ vêm sendo cumpridas normalmente pela vara.

#### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013):**

Processos eletrônicos

Distribuídos de janeiro a outubro de 2013: **6.327.**

Julgados de janeiro a outubro de 2013: **7.219.**

#### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais)**

Todos os processos distribuídos no ano de 2010 já haviam sido julgados quando da realização da correição.

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Considerando o período de janeiro a setembro dos respectivos anos, tem-se que em 2012 foram designadas 4.612 (quatro mil, seiscentos e doze) audiências contando, efetivamente, com juiz titular e substituto na vara, ao passo que em 2013 foram designadas 3.281 (três mil, duzentos e oitenta e uma) audiências contando, efetivamente, apenas com juiz titular na vara.

Nos últimos 24 meses foram realizadas 6.611 audiências de conciliação.

No mesmo intervalo foram adiadas/canceladas 1.265 audiências, por necessidade de adequação de pauta, sendo todas redesignadas.

**Meta 6 (Implementar gestão por processos de trabalho - gerenciamento de rotinas - em 100% das turmas recursais) – Não aplicável à hipótese.**

**Meta 18 (Identificar e julgar, até 31/12/2013, as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2011) – Não aplicável à hipótese.**

A unidade jurisdicional não vem atualizando o Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade (CNCIAI)/ (Provimento CNJ nº 29/2013), dada a peculiaridade de sua competência. O mesmo se diga em relação ao cumprimento da Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foram julgados 18.073 (dezoito mil e setenta e três) processos, totalizando a média mensal de 753,041 julgamentos. Já a distribuição/redistribuição (entradas) no mesmo período importou no incremento de 16.236 (dezesseis mil, duzentos e trinta e seis) processos, representando 676,5 novos feitos por mês.

Destaque-se para a redução do acervo de 4.800 processos, em janeiro de 2013, para 3.079, na data da correição. Segundo o Diretor de Secretaria da unidade, o objetivo é concluir o ano com 2.500 feitos em tramitação.

#### **7.9.6 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

(1) Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada.

Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correição nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos físicos em tramitação ajustada na 9ª Vara da Paraíba foi de 4.598 processos, montante inferior ao de distribuídos, correspondentes a 7.935 processos.

Considerando, assim, os números da 9ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência excelente **(A)**.

#### **7.9.7. Processos selecionados para correição:**

Foram selecionados para correição 40 (quarenta) processos eletrônicos e feitas as seguintes **constatações na análise dos processos eletrônicos do Juizado Especial (Sistema Creta)**:

a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:

0508757-96.2011.4.05.8201

b) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato:

0503737-61.2010.4.05.8201  
0506267-04.2011.4.05.8201  
0507155-39.2012.4.05.8200  
0501221-97.2012.4.05.8201  
0507736-51.2012.4.05.8201  
0501451-42.2012.4.05.8201

c) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de sentença:

0504948-35.2010.4.05.8201  
0507155-39.2012.4.05.8200  
0504469-71.2012.4.05.8201  
0505945-47.2012.4.05.8201  
0507319-98.2012.4.05.8201

d) Demora verificada entre a data de designação de audiência e sua realização:

0501221-97.2012.4.05.8201  
0500009-07.2013.4.05.8201

e) Demora verificada para o cumprimento de despacho/decisão:

0501221-97.2012.4.05.8201  
0501418-52.2012.4.05.8201  
0507834-36.2012.4.05.8201

f) Demora verificada para o encaminhamento das petições anexadas/laudos:

0501451-42.2012.4.05.8201  
0507769-41.2012.4.05.8201

g) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0508151-68.2011.4.05.8201  
0501187-25.2012.4.05.8201  
0501221-97.2012.4.05.8201  
0501321-52.2012.4.05.8201

0504469-71.2012.4.05.8201  
0507736-51.2012.4.05.8201  
0507784-10.2012.4.05.8201  
0501761-51.2012.4.05.8200  
0501418-52.2012.4.05.8201

h) Ausência de intervenção obrigatória do Ministério Público cadastrado como *custos legis*:

0507834-36.2012.4.05.8201

i) Permanência dos autos por extenso lapso temporal na Contadoria do Juízo:

0506267-04.2011.4.05.8201

#### **7.9.8. Constatações Gerais feitas pela Corregedoria-Regional:**

Durante os trabalhos correições constatou-se que a Secretaria da Nona Vara funciona de forma eficiente, uma vez que os provimentos são cumpridos sem atrasos dignos de destaque. Nada obstante, verificou-se a adoção da divisão do trabalho em ilhas com setores específicos, prejudicando a otimização da força de trabalho.

#### **7.9.9 Boas práticas e sugestões:**

No relatório foram arroladas como sugestões e boas práticas:

a) Realizar planejamento de gestão periódico para o alcance de finalidades;

b) Estabelecimento de metas de controle de prazo processual;

c) Comunicação prévia em relação às eventuais alterações no âmbito do Sistema Creta;

d) Maior publicidade/divulgação dos atos normativos atinentes às atividades jurisdicionais no âmbito do TRF - 5º Região;

e) Disponibilização de acesso ao sistema CRETA para visualização dos autos por terceiros.

#### **7.9.10. Recomendações feitas pela Corregedoria-Regional:**

a) Implantar metodologia de trabalho que permita que todos os servidores lotados na Secretaria da Vara realizem todas as tarefas e etapas do

andamento do processo. Sugere-se a distribuição de processos por dígitos ou outro critério, a fim de que os servidores desempenhem as mesmas tarefas e nas mesmas quantidades, bem como não haja interrupção do serviço em decorrência de férias ou afastamentos eventuais.

b) Providenciar a acomodação do Diretor de Secretaria em local de trabalho que garanta a privacidade para o trato de assuntos com advogados e servidores, mas que não comprometa o sistemático acompanhamento visual da secretaria de vara (p. ex. sala próxima à secretaria demarcada por divisórias contemplando áreas envidraçadas na parte superior das barreiras físicas).

## **7.10. 10ª VARA FEDERAL - CAMPINA GRANDE**

### **7.10.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente:**

Criada pela Lei nº. 10.772/2003 e instalada em 13.6.2005, por força da Resolução do TRF da 5ª Região nº 22, de 16 de maio de 2005, a 10ª Vara Federal da Paraíba atualmente ocupa a metade do segundo andar do prédio anexo ao Fórum Nereu Santos, da Subseção Judiciária de Campina Grande, possuindo instalações adequadas para juízes, servidores, estagiários, terceirizados, advogados e jurisdicionados.

Dentro de sua área territorial, a 10ª Vara tem competência privativa de Execuções Fiscais e feitos de natureza tributária.

Desde 07.01.2013 exerce a titularidade da vara o Dr. Bianor Arruda Bezerra Neto, que cumula suas atividades jurisdicionais como membro da Turma Recursal a partir do ano de 2012 e também como tutor da EAD/TRF da 5ª Região em 2013. Atua como Juiz Substituto da unidade, desde 08.02.2012, o Dr. Gilvânklím Marques de Lima, estando atualmente em auxílio na 9ª Vara da Subseção Judiciária da Paraíba (JEF).

Nos últimos 24 (vinte e quatro meses), o primeiro magistrado manteve-se afastado de suas atividades por 177 (cento e setenta e sete) dias, incluídos os períodos de férias, de trânsito, de capacitação e de participação em encontro de entidade de classe. Já o juiz substituto afastou-se no mesmo interregno por 175 dias, incluídos os períodos de férias, de trânsito, de capacitação, para trato de interesse particular e de compensação de plantão forense.

No que pertine à atividade acadêmica, o Dr. Bianor Arruda Bezerra Neto manteve vínculo com a IESP no ano de 2012 (aulas às segundas, das 9h20 às 11h, e às sextas, das 18h30 às 22h). Neste exercício de 2013, ministra aulas na FACISA (quartas, das 8h30 às 11h30) e na UEPB (terças, das 8h40 às 10h20 e das 19h20 às 22h; quartas, das 7h às 8h40, e; quintas das 9h20 ao meio dia).

Ambos os magistrados residem na região metropolitana onde se localiza a Subseção Judiciária de Campina Grande

O expediente da 6ª Vara Federal da Paraíba é das 9 às 18 horas.

### **7.10.2. Corpo funcional - Juízes e Servidores:**

A Vara conta atualmente com o seguinte corpo de pessoal: a) um Juiz Federal; b) um Juiz Federal Substituto; c) 22 (vinte e dois) servidores efetivos – 5 (cinco) analistas da área judiciária [um deles cedido à SJ/AL para ocupar o

cargo em comissão de Diretor de Secretaria da 12ª Vara, 10 (dez) técnicos da área judiciária, 1 (um) técnico da área de segurança/transporte e 6 (seis) analistas da área de execução de mandados.

Dentre os servidores, 7 (sete) desempenham suas atividades no Gabinete dos Juízes (4 no do Titular e 3 no do Substituto) e 10 (dez) na Secretaria de Vara.

Vale destacar que quase todos os servidores têm formação de nível superior, sendo quinze deles no curso de Bacharelado em Direito, havendo ainda outros três estudando Direito.

Em acréscimo, a vara dispõe de um servidor requisitado da Prefeitura Municipal de Campina Grande desde 1993.

Não há servidores sem vínculo com o serviço público. Igualmente, não há funções comissionadas vagas.

No momento da correição, nenhum servidor encontrava-se afastado de suas atividades.

Em relação aos estagiários, existem três em atuação (dois na secretaria e um no gabinete do juiz).

### **7.10.3 Quantitativo de processos e relação servidor/processo:**

No momento da elaboração deste relatório, a Vara contava com 9.178 (nove mil, cento e setenta e oito processos) processos físicos em tramitação, considerados nesse montante os arquivados sem baixa. Excluídos estes, porém, o acervo se restringe a 5.631 (cinco mil seiscentos e trinta e um) feitos. No primeiro caso, a razão processos/número de servidores é de **399,04**, e no segundo **244,83**.

Considerado o primeiro número, tem-se a seguinte distribuição dos feitos físicos:

<b>Processos/Fase processual</b>	<b>Juiz Titular</b>	<b>Juiz Substituto</b>
Em tramitação	4.634	4.544
Fase de conhecimento	177	175
Fase de execução/cump.sent. (exceto penal)	38	43
Processo de execução (exceto penal)	4.395	4.298
Ações Penais/Exec. Penais	0	0

Em relação aos últimos vinte e quatro meses, a situação dos processos em tramitação na vara era a seguinte:

<b>Processos/Fase processual</b>	<b>Juiz Titular</b>	<b>Juiz Substituto</b>
Em tramitação	4.696	4.592
Fase de conhecimento (exceto penal)	211	216
Fase de execução/cump. sent (exceto penal)	60	52
Processos de execução (exceto penal)	4.432	4.311
Ações Penais/Execução Penais	0	0

Quanto aos feitos pendentes de sentença, em relação à data em que os juízes entraram em exercício na Vara, tem-se o quadro abaixo:

<b>MÊS/ANO</b>	<b>JUIZ FEDERAL</b>	
	<b>BIANOR ARRUDA BEZERRA NETO (TITULAR)</b>	<b>GILVÂNKIM MARQUES DE LIMA (SUBSTITUTO)</b>
	<b>SENTENÇAS PENDENTES</b>	<b>SENTENÇAS PENDENTES</b>
02/2012	-	0
03/2012	-	0
04/2012	-	0
05/2012	-	0
06/2012	-	0
07/2012	-	0
08/2012	-	0
09/2012	-	0
10/2012	-	0
11/2012	-	0
12/2012	-	0
01/2013	0	0
02/2013	0	0
03/2013	0	0
04/2013	0	0
05/2013	0	0
06/2013	0	0
07/2013	0	0
08/2013	0	0
09/2013	0	0

No momento de elaboração deste relatório, não havia pedidos urgentes pendentes de análise. Igualmente não havia nenhum processo da vara com pendências junto a outros setores da administração e/ou órgãos (contadoria, MPF, AGU, PFN).

Por estimativa, o tempo médio dos processos, em meses, segundo o tipo e fase é o seguinte:

Fase de conhecimento	8 meses
Fase de execução	10 meses
Processo de Execução	10 meses
Processo Penal	Não se aplica

Quanto aos processos suspensos/sobrestados, há 1.356 (um mil, trezentos e cinquenta e seis) nessa situação, de acordo com os seguintes motivos:

Suspensos pelo parcelamento do débito	185
Suspensos pelo parcelamento (Lei nº 10.684)	48
Art. 40, Lei nº 6.830/80	102
Sobrestados	1.021

Ainda considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses, cabe anotar que não houve processos extraviados ou restaurados, foram realizadas 30 (trinta) audiências [21 do Titular e 9 do Substituto] e foi realizada uma inspeção judicial pelo Juiz Titular e de duas pelo Substituto.

#### **7.10.4 Organização da unidade, gestão dos processos e participação do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

A Secretaria da 10ª Vara Federal desempenha em geral as seguintes atividades: (i) controle de prazos, (ii) cumprimento de despachos, decisões e sentenças, (iii) juntadas de documentos, abertura de volumes/apensos e reunião de autos, (iv) elaboração de minutas de atos ordinatórios e, excepcionalmente, elaboração de minutas de despachos de menor complexidade, (v) elaboração de certidões diversas, inclusive de trânsito em julgado, (vi) intimação por pessoal e por publicação, (vii) remessa de autos aos órgãos, TRF5 e distribuição e (viii) atendimento às partes, advogados, procuradores etc.

No modelo adotado pela Subseção Judiciária de Campina Grande, os oficiais de justiça são diretamente vinculados à Secretaria da Vara.

Aos servidores designados para trabalharem no controle de prazo, reservam-se as tarefas de juntar quaisquer documentos, bem como certificar o decurso de prazos, seja nos processos ativos, seja nos processos arquivados sem baixa ou suspensos.

Cabe os servidores designados ao cumprimento de atos ordinatórios, despachos, decisões e sentenças, elaborar e expedir os ofícios, mandados (citação, intimação, penhora, avaliação, constatação etc), cartas (citação, intimação etc), providenciar a leitura e envio de malotes digitais e envio de correspondências (SIGEP), fazer as pesquisas RENAJUD e INFOSEG, acompanhar os bens incluídos em venda direta, organizar a realização de leilão (Leilão Eficaz), elaborar minutas de atos ordinatórios e eventualmente despachos de menor complexidade.

O setor de atendimento, denominado NAP (Núcleo de Atendimento ao Público) é encarregado de atender às partes, advogados, procuradores etc., além de distribuir aos oficiais de justiça os expedientes para cumprimento (mandados, ofícios etc).

Segundo informado no questionário respondido por ocasião da preparação da correição, aos servidores lotados na 10ª Vara Federal são distribuídas as seguintes atribuições:

- Cadastro de leilão e confecção dos expedientes respectivos
- Confecção dos expedientes de audiência
- Elaboração dos despachos iniciais das execuções fiscais
- Confecção dos mandados de citação inicial
- Cumprimento de determinações judiciais
- Cobrança mensal de mandados com prazo para cumprimento vencido
- Remessa de autos à Distribuição
- Remessa de autos ao TRF5
- Traslado de peças e desapensamento de agravos
- Devolução de petições/remessa de autos a outro juízo
- Cumprimento de determinações judiciais
- Remessa de autos à PGF, PGFN e Defensoria Pública
- Elaboração das certidões de decurso de prazo em processos da Fazenda Nacional
- Entrega de ofícios na CEF, de autos na Distribuição e de correspondências no Protocolo
- Localização de petições, AR's, mandados etc e juntada física e virtual
- Fase 111 para localização física dos processos
- Remessa de mandados para o NAP
- Elaboração de certidões de decurso de prazo em processos dos Conselhos e Diversos (CEF, PGF, OAB, Banco Central)
- Cadastro de agravos de instrumento que retornam do TRF5
- Elaboração de planilhas de cálculo e guias de pagamento
- Juntada de detalhamento de ordem judicial de bloqueio de valores
- Triagem de processos após juntada de documentos ou devolução pelas partes
- Operacionalização dos sistemas Renajud, Infoseg, Sigep e Empório Judicial
- Preparo de audiências
- Despacho em petições/documentos avulsos
- Despachos de mero expediente/termos ordinatórios
- Sobrestamento/arquivo provisório
- Publicação
- Fase de intimação (fase 12) nos processos

Pelas informações prestadas, verificou-se que a divisão do trabalho cartorário é feita para efeitos didáticos, pelo que na hipótese de acúmulo de trabalho em qualquer ilha, o problema passa a ser solucionado com a ajuda de todos.

Os processos de natureza tributária (TEBAS E PJe) e todos os respectivos cumprimentos ficam a cargo de duas servidora.

Foi anotado, também, que a Direção da Vara, com o apoio dos magistrados, juntamente com os Supervisores, Supervisores-Assistentes e demais servidores procurou desenvolver uma metodologia de organização dos processos por fase de sorte a facilitar a sua localização e movimentação. A solução encontrada aplica modelos matemáticos, mais especificamente no campo das Matrizes, que, resumidamente, resultaram no cadastramento, para cada escaninho de cada armário, uma ATIVIDADE ESPECÍFICA (fase 111, no TEBAS), de tal forma que se fizesse coincidir a atividade (TEBAS) com o real posicionamento do processo. Por exemplo, o armário de nº 10 tem as Atividades de 1001 até 1015, uma vez que dito armário tem, no máximo 15 lotes (cinco prateleiras, cada uma com três lotes).

A cada atividade foi atribuída uma fase, de sorte que foram agrupados os processos por fase, com ênfase para os de Prioridade, Urgências, etc.

A organização dos processos com prioridade se deu da seguinte forma: (i) Cumprimento de processos que envolvam Grandes Devedores: todo o armário 9.00, atividades vinculadas 901 a 915, (ii) Cumprimento de Penhora on-line: armário 6.00, atividades 604 e 605, (iii) Renajud: armário 6.00, atividade 606, (iv) Infojud, armário 6.00, atividade 607, (v) Venda Direta, armário 11.00, atividades 1101 a 1104, (vi) Cadastro de Leilão, armário 11.00, atividades 1107 a 1109, (vii) Leilão, armário 11.00, atividades 1110 a 1112.

Semelhante forma de disposição foi adotada nos processos de natureza tributária.

Em relação à organização dos gabinetes, tem-se o seguinte:

**O Gabinete 1 (Juízes Titular e Substituto)**, destinado aos atos judiciais de maior complexidade, é composto por 4 (quatro) servidores, elabora minutas nas seguintes modalidades:

- Sentenças nos processos de conhecimento (mandado de segurança, embargos à execução, embargos de terceiro, ações ordinárias, ações cautelares);
- Sentenças nas Execuções Fiscais (com exceção das extinções pelo pagamento, remissão, cancelamento da CDA, prescrição e abandono);
- Liminares e antecipação de tutela;
- Decisão inicial de embargos quando garantida totalmente a dívida (ante a necessidade de análise da relevância da fundamentação e atribuição (ou não) de efeito suspensivo aos embargos – artigo 739-A do CPC);
- Exceções de Pré-Executividade;

- Impugnações ao cumprimento de sentença;
- Pedidos de perícia;
- Exceções e impugnações em geral;
- Análise da petição inicial nos processos de conhecimento (exame de admissibilidade da petição inicial e/ou necessidade de emenda da mesma);
- Questões relacionadas ao saneamento dos processos de conhecimento;
- Embargos de declaração e pedidos de reconsideração nas sentenças/decisões;
- Pedido de desbloqueio de ativos financeiros e outros bens móveis/imóveis;
- Decisões de redirecionamento nos casos de grupo econômico e sucessão de empresas, acompanhadas ou não de pedido de penhora eletrônica;
- Todos os atos judiciais pertinentes aos grandes devedores;
- Informações em agravo de instrumento solicitadas pelo TRF5.

Tais atividades são desempenhadas por 4 (quatro) servidores e todos trabalham com quaisquer processos, destacando que a cada dia há um servidor “plantonista” diferente, incumbido de trabalhar as urgências que surgirem.

Os armários destinados ao Gabinete-1 foram numerados de 91.00 a 94.00, dispostos da seguinte forma: (i) 91.00 – conclusão (decisões e despachos complexos), atividades 9101 a 9115, sendo a atividade 9109 destinada aos mais antigos, (ii) 92.00 – conclusão (sentenças complexas, embargos de declaração, etc.), (iii) 93.00 (decisões complexas, mês corrente), (iv) 94.00 – todos os atos judiciais (atos ordinatórios, despachos, decisões e sentenças) que envolvam as execuções fiscais de Grandes Devedores.

Para as urgências, que serão minutadas pelo servidor plantonista do dia (p. ex.: pedido de desbloqueio de valores ou bens), foi reservada a Atividade 9116 (Tebas).

Já o **Gabinete-2 (Juízes Titular e Substituto)** é destinado aos atos judiciais de menor complexidade e composto, sendo atualmente por 3 (três) servidores, os quais elaboram minutas de:

- Despachos de mero expediente;
- Termos ordinatórios;
- Sentenças nas Execuções Fiscais (pagamento, remissão, cancelamento da CDA, prescrição e abandono);
- Pedido de penhora eletrônica simples (quando já houve citação dos executados) ou acompanhada de pedido de redirecionamento por dissolução irregular ou sucessão por falecimento do corresponsável; sentenças por pagamento - nas fases de cumprimento de sentença dos processos de execução fiscal;
- Todas as demais decisões em execução fiscal que não se enquadrem nos atos judiciais especificados para o setor de assessoria (competência residual);
- Reunião de processos;
- Despachos de mero expediente;
- Decisão inicial de embargos quando não garantida totalmente a dívida (ante a desnecessidade de análise da relevância da fundamentação e atribuição (ou não) de efeito suspensivo aos embargos – artigo 739-A do CPC);
- Decisão inicial de embargos quando a dívida estiver garantida por depósito integral da dívida, voluntário ou involuntário (bloqueio de ativos financeiros), a fim de atribuir efeito suspensivo ativo – artigo 151, II, do CTN;
- Sentenças por pagamento - nas fases de cumprimento de sentença dos processos de conhecimento;
- Todas as demais decisões nos processos de conhecimento que não se enquadrem nos atos judiciais especificados para o Gabinete 1 (competência residual).

Os Gabinete-2 é composto por 3 (três) servidoras

Os armários destinados ao Gabinete-2 foram numerados de 46.00 a 52.00, sendo os processos que envolvam *penhora On line*, previamente separados para decisão prioritária. Os demais são organizados por mês de protocolo da última petição.

Na distribuição das atividades no Gabinete, cada servidor do setor trabalha com processos que são distribuídos de acordo com os dígitos.

É de se destacar que uma das servidoras, além de fazer parte do Gabinete-2, também trabalha com todos os processos tributários, atuando como Supervisora da Seção de Processamento de Causas Tributárias.

Quanto ao controle e aos critérios utilizados para ordenar os processos conclusos para julgamento, principalmente quanto aos processos com prioridades, observa-se a urgência e a antiguidade dos feitos, cabendo anotar que os processos urgentes são localizados na atividade 9116.

Ademais, faz-se revisão periódica dos armários, havendo o acompanhamento dos prazos dos processos sobrestados, pela supervisora responsável, por meio de tabelas por ela desenvolvidas, de acordo com as atividades (Tebas) adotadas pela Vara, a saber:

#### **ARQUIVAMENTO**

ESTANTE	ATIV	VENC	ATIV	VENC	ATIV	VENC
31.00 ARQUIVO SEM BAIXA	3101	07/2014	3102	Acima 2027	3103	07/2014
	3104	09/2016	3105	Ac de 2019	3106	05/2015
	3107	02/2017	3108	04/2016	3109	05/2014
	3110	06/2015	3111	06/2015	3112	06/2015
	3113	05/2014	3114	09/2016	3115	06/2017
32.00 ARQUIVO SEM BAIXA	3201	Acima de 2022	3202	Acima de 2023	3203	06/2017
	3204	Acima de 2019	3205	03/2017	3206	07/2017
	3207	03/2015	3208	05/2015	3209	05/2015
	3210	Acima de 2019	3211	05/2014	3212	03/2015
	3213	03/2017	3214	04/2016	3215	04/2018
33.00 ARQUIVO SEM BAIXA	3301	10/2017	3302	08/2015	3303	06/2014
	3304	05/2015	3305	03/2017	3306	06/2018
	3307	06/2018	3308	06/2018	3309	06/2018
	3310	06/2018	3311	06/2018	3312	06/2018
	3313	Acima de 2019	3314	03/2016	3315	06/2017
34.00 ARQUIVO SEM BAIXA	3401	06/2016	3402	06/2016	3403	06/2015
	3404	06/2015	3405	05/2014	3406	06/2014
	3407	06/2017	3408	06/2017	3409	06/2017
	3410	06/2015	3411	06/2015	3412	06/2015
	3413	06/2014	3414	04/2016	3415	04/2015
35.00 ARQUIVO SEM BAIXA	3501	06/2017	3502	06/2017	3503	Acima de 2019
	3504	Acima de 2019	3505	01/2018	3506	01/2018
	3507	Acima de 2019	3508	05/2014	3509	11/2013
	3510	04/2016	3511	06/2016	3512	06/2017

	3513	06/2017	3514	06/2014	3515	Acima de 2019
36.00 ARQUIVO SEM BAIXA	3601	06/2018	3602	06/2018	3603	06/2018
	3604	06/2017	3605	06/2017	3606	06/2017
	3607	06/2017	3608	06/2014	3609	Acima de 2019
	3610	04/2015	3611	11/2013	3612	09/2018
	3613		3614	08/2018	3615	08/2018

### SOBRESTAMENTO

ESTANTE	ATIV	VENC	ATIV	VENC	ATIV	VENC
40.00 SOBRESTA -MENTO	4001	05/2014	4002	03/2014	4003	03/2014
	4004	02/2014	4005	05/2014	4006	15/08/2014
	4007	01/2014	4008	06/2014	4009	04/2014
	4010	08/2014	4011	2016	4012	08/2014
	4013	15/08/2014	4014	11/2013	4015	15/08/2014
41.00 SOBRESTA -MENTO	4101	08/2014	4102	08/2014	4103	08/2014
	4104	08/2014	4105	08/2014	4106	02/2014
	4107	08/2014	4108	08/2014	4109	08/2014
	4110	08/2014	4111	01/2014	4112	01/2014
	4113	03/2014	4114	02/2014	4115	28/08/2014
42.00 SOBRESTA -MENTO	4201	08/2014	4202	06/2014	4203	11/2013
	4204	09/2014	4205	08/2014	4206	02/2014
	4207	12/2013	4208	07/2014	4209	08/2014
	4210	08/2014	4211	08/2014	4212	08/2014
	4213	08/2014	4214	02/2014	4215	12/2013
43.00 SOBRESTA -MENTO	4301	08/2014	4302	08/2014	4303	08/2014
	4304	08/2014	4305	08/2014	4306	08/2014
	4307	08/2014	4308	15/02/2014	4309	15/02/2014
	4310	07/2014	4311	02/2014	4312	02/2014
	4313		4314		4315	
44.00 SOBRESTA -MENTO	4401	06/2014	4402	01/2014	4403	08/2014
	4404	08/2014	4405	08/2014	4406	08/2014
	4407		4408		4409	
	4410		4411		4412	
	4413		4414	08/2014	4415	03/2014
45.00 SOBRESTA -MENTO	4501		4502		4503	
	4504		4505		4506	
	4507		4508		4509	
	4510		4511		4512	
	4513		4514		4515	

Os processos de execução fiscal são movimentados nos armários, conforme tabela de acompanhamento abaixo:

**ESQUEMA DA DISPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PROCESSOS  
NOS ARMÁRIOS DAS EXECUÇÕES FISCAIS - CARTÓRIO**

**(ARMÁRIO) 1.00 FN**

<b>101 - AG PREC</b>	<b>102 - AG PREC</b>	<b>103 - PRAZO</b>
<b>104 - AG PREC</b>	<b>105 - PRAZO</b>	<b>106 - PRAZO</b>
<b>107 - PRAZO</b>	<b>108 - PRAZO</b>	<b>109 - AG OFI</b>
<b>110 - AG OFI</b>	<b>111 - AG OFI</b>	<b>112 - AG OFI</b>
<b>113 - AG OFI</b>	<b>114 - AG OFI</b>	<b>115 - AG PREC</b>

**(ARMÁRIO) 2.00 FN**

<b>201 - PRAZO</b>	<b>202 - PRAZO</b>	<b>203 - PRAZO</b>
<b>204 - AG OFI</b>	<b>205 - AG PREC</b>	<b>206 - AG PREC</b>
<b>207 - AG PREC</b>	<b>208 - AG PREC</b>	<b>209 - PRAZO</b>
<b>210 - AG OFI</b>	<b>211 - AG OFI</b>	<b>212 - AG OFI</b>
<b>213 - AG AR</b>	<b>214 - PRAZO</b>	<b>215 - PRAZO</b>

**(ARMÁRIO) 3.00 FN**

<b>301 - AG AR</b>	<b>302 - AG AR</b>	<b>303 - PRAZO</b>
<b>304 - PRAZO</b>	<b>305 - PRAZO</b>	<b>306 - PRAZO</b>
<b>407 - PRAZO</b>	<b>308 - PRAZO</b>	<b>309 - PRAZO</b>
<b>310 - PRAZO</b>	<b>311 - PRAZO</b>	<b>312 - PRAZO</b>
<b>313 - PRAZO</b>	<b>314 - PRAZO</b>	<b>315 - PRAZO</b>

**(ARMÁRIO) 4.00 FN**

<b>401 - AG PREC</b>	<b>402 - AG PREC</b>	<b>403 - PRAZO</b>
<b>404 - AG PREC</b>	<b>405 - PRAZO</b>	<b>406 - PRAZO</b>
<b>407 - PRAZO</b>	<b>408 - PRAZO</b>	<b>409 - PRAZO</b>
<b>410 - PRAZO</b>	<b>411 - PRAZO</b>	<b>412 - PRAZO</b>

**(ARMÁRIO) 5.00 FN**

<b>501 - AGRAVO</b>	<b>502 - AGRAVO</b>	<b>503 - PETIÇÃO PENDENTE</b>
<b>504 - PRAZO</b>	<b>505 - PRAZO</b>	<b>506 - PRAZO</b>
<b>507 - AG MANDADO</b>	<b>508 - AG MANDADO</b>	<b>509 - AG MANDADO</b>
<b>510 - AG MANDADO</b>	<b>511 - AG MANDADO</b>	<b>512 - AG MANDADO</b>
<b>513 - AG MANDADO</b>	<b>514 - AG MANDADO</b>	<b>515 - AG MANDADO</b>

**(ARMÁRIO) 6.00 APOIO**

<b>601 - PRAZO</b>	<b>602 - PRAZO</b>	<b>603 - PRAZO</b>
<b>604 - POL JT</b>	<b>605 - POL JS</b>	<b>606 - RENAJUD</b>
<b>607 - INFOJUD</b>	<b>608 - EXTINÇÃO</b>	<b>609 - PRAZO</b>
<b>610 - AG REMESSA AO TRF</b>	<b>611 - PRAZO</b>	<b>612 - SIGEP</b>
<b>613 - AG REMESSA À DISTR</b>	<b>614 - PRAZO</b>	<b>615 - SIGEP</b>

**(ARMÁRIO) 7.00 FN - AG MAN**

<b>701 - AG MANDADO</b>	<b>702 - AG MANDADO</b>	<b>703 - AG MANDADO</b>
<b>704 - AG MANDADO</b>	<b>705 - AG MANDADO</b>	<b>706 - AG MANDADO</b>
<b>707 - AG MANDADO</b>	<b>708 - AG MANDADO</b>	<b>709 - AG MANDADO</b>
<b>710 - AG MANDADO</b>	<b>711 - AG MANDADO</b>	<b>712 - AG MANDADO</b>
<b>713 - AG MANDADO</b>	<b>714 - AG MANDADO</b>	<b>715 - AG MANDADO</b>

**(ARMÁRIO) 8.00 FN - AG MAN**

<b>801</b> - AG MANDADO	<b>802</b> - AG MANDADO	<b>803</b> - AG MANDADO
<b>804</b> - AG MANDADO	<b>805</b> - AG MANDADO	<b>806</b> - AG MANDADO
<b>807</b> - AG MANDADO	<b>808</b> - AG MANDADO	<b>809</b> - AG MANDADO
<b>810</b> - AG MANDADO	<b>811</b> - AG MANDADO	<b>812</b> - AG MANDADO

**(ARMÁRIO) 9.00 FN**

<b>901</b> - AG PREC	<b>902</b> - AG PREC	<b>903</b> - AG PREC
<b>904</b> - AG AR	<b>905</b> - AG AR	<b>906</b> - AG AR
<b>907</b> - AG MAN	<b>908</b> - AG MAN	<b>909</b> - PRAZO
<b>910</b> - PRAZO	<b>911</b> - PRAZO	<b>912</b> - PRAZO
<b>913</b> - AG MAN	<b>914</b> - AG MAN	<b>915</b> - AG MAN

**(ARMÁRIO) 10.00 APOIO**

<b>1001</b> - AUDIÊNCIA	<b>1002</b> - AUDIÊNCIA	<b>1003</b> - PRAZO
<b>1004</b> - PRAZO	<b>1005</b> - PRAZO	<b>1006</b> - PRAZO
<b>1007</b> - PRAZO	<b>1008</b> - PRAZO	<b>1009</b> - PRAZO
<b>1010</b> - PRAZO	<b>1011</b> - PRAZO	<b>1012</b> - PRAZO

**(ARMÁRIO) 11.00 APOIO**

<b>1101</b> - VENDA DIRETA	<b>1102</b> - VENDA DIRETA	<b>1103</b> - VENDA DIRETA
<b>1104</b> - VENDA DIRETA	<b>1105</b> - RENAJUD	<b>1106</b> - INFOSEG
<b>1107</b> - CAD LEILÃO	<b>1108</b> - CAD LEILÃO	<b>1109</b> - CAD LEILÃO
<b>1110</b> - LEILÃO	<b>1111</b> - LEILÃO	<b>1112</b> - LEILÃO

<b>1113 - PRAZO</b>	<b>1114 - PRAZO</b>	<b>1115 - PRAZO</b>
---------------------	---------------------	---------------------

**(ARMÁRIO) 12.00 DIV**

<b>1201 - AG MAN</b>	<b>1202 - AG MAN</b>	<b>1203 - PRAZO</b>
<b>1204 - PRAZO</b>	<b>1205 - AG AR</b>	<b>1206 - AG AR</b>
<b>1207 - AG PREC</b>	<b>1208 - PGF</b>	<b>1209 - PGF</b>
<b>1210 - DEFENSORIA</b>	<b>1211 - CEF</b>	<b>1212 - PRAZO</b>
<b>1213 - PRAZO</b>	<b>1214 - AG OFÍCIO</b>	<b>1215 - AG OFÍCIO</b>

**(ARMÁRIO) 13.00 CC**

<b>1301 - AG PREC/OF/AR</b>	<b>1302 - AG PREC/OF/AR</b>	<b>1303 - AG PREC/OF/AR</b>
<b>1304 - AG PRAZO</b>	<b>1305 - AG PRAZO</b>	<b>1306 - AG PRAZO</b>
<b>1307 - AG MANDADO</b>	<b>1308 - AG MANDADO</b>	<b>1309 - AG RESPOSTA OFÍCIO</b>
<b>1310 - COREN</b>	<b>1311 - COREN</b>	<b>1312 - CREA</b>

**(ARMÁRIO) 14.00 CUMPRIMENTO**

<b>1401 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1402 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1403 - CUMPRIMENTO</b>
<b>1404 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1405 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1406 - CUMPRIMENTO</b>
<b>1407 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1408 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1409 - CUMPRIMENTO</b>
<b>1410 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1411 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1412 - CUMPRIMENTO</b>
<b>1413 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1414 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1415 - CUMPRIMENTO</b>

**(ARMÁRIO) 15.00 CUMPRIMENTO**

<b>1501 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1502 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1503 - CUMPRIMENTO</b>
<b>1504 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1505 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1506 - CUMPRIMENTO</b>
<b>1507 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1508 - CUMPRIMENTO</b>	<b>1509 - CUMPRIMENTO</b>

<b>1510</b> - CUMPRIMENTO	<b>1511</b> - CUMPRIMENTO	<b>1512</b> - CUMPRIMENTO
<b>1513</b> - CUMPRIMENTO	<b>1514</b> - CUMPRIMENTO	<b>1515</b> - CUMPRIMENTO

**ESQUEMA DA DISPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS  
PROCESSOS DE NATUREZA TRIBUTÁRIA - CARTÓRIO**

**(ARMÁRIO) 26.00 TRIBUTÁRIO**

<b>2601</b> - AG MANDADO	<b>2602</b> - AG MANDADO	<b>2603</b> - AG MANDADO
<b>2604</b> - AG OFÍCIO	<b>2605</b> - AG OFÍCIO	<b>2606</b> - AG AR
<b>2607</b> - AG PRECATÓRIA	<b>2608</b> - AG PRECATÓRIA	<b>2609</b> - REMESSA DPU/PGF
<b>2610</b> - REMESSA PFN	<b>2611</b> - REMESSA PFN	<b>2612</b> - REMESSA PFN

**(ARMÁRIO) 27.00 TRIBUTÁRIO**

<b>2701</b> - PRAZO	<b>2702</b> - PRAZO	<b>2703</b> - PRAZO
<b>2704</b> - PRAZO	<b>2705</b> - PRAZO	<b>2706</b> - PRAZO
<b>2707</b> - PRAZO	<b>2708</b> - PRAZO	<b>2709</b> - PRAZO
<b>2710</b> - PRAZO	<b>2711</b> - PRAZO	<b>2712</b> - PRAZO

**(ARMÁRIO) 28.00 TRIBUTÁRIO**

<b>2801</b> - CUMPRIMENTO	<b>2802</b> - CUMPRIMENTO	<b>2803</b> - CUMPRIMENTO
<b>2804</b> - EMB TEMPEST	<b>2805</b> - REMESSA TRF	<b>2806</b> - REM DIST
<b>2807</b> - CONCLUSÃO	<b>2808</b> - CONCLUSÃO	<b>2809</b> - CONCLUSÃO
<b>2810</b> - CONCLUSÃO	<b>2811</b> - CÁLCULO	<b>2812</b> - AG PAG RPV/PREC

Merece menção que o juiz participa diretamente das reuniões que mantém com a equipe, incluídos os oficiais de justiça, para o estabelecimento e controle das metas e critérios de trabalho.

O Planejamento da vara inclui a fixação de metas gerais internas por setor. São elas<sup>5</sup>:

- Prazo para prolação de despacho – trinta dias (prestes a atingir – quarenta dias)
- Prazo para prolação de decisão complexa – noventa dias (atingida)
- Prazo para prolação de sentença – no mesmo mês da conclusão (atingida)
- Prazo para abertura de vista – quinze dias (atingida)
- Prazo para juntada de petição – quinze dias (atingida)
- Prazo para elaboração de expedientes – trinta dias (atingida)
- Prazo para expedição de RPV/Precatórios – dez dias (prestes a atingir)
- Prazo para conclusão dos processos – trinta dias (não atingida)
- Prazo para certificação de decurso de prazo – trinta dias (prestes a atingir)
- Prazo para cumprimento de diligências – noventa dias (prestes a atingir)
- Prazo para publicação inclusive de editais – dez dias (atingida)
- Prazo para cobrança de CTP – noventa dias (atingida)
- Prazo para elaboração de cálculos – trinta dias (atingida)
- Prazo para cobrança de autos – trinta dias (atingida)

Ademais, todos os meses faz-se um levantamento geral dos atrasos para saná-los, o mesmo se dando em relação aos gabinetes, cabendo salientar que todos são estimulados a desenvolver ou dar sugestões que possam ser implantadas em benefício da celeridade nos processos, respeitados como prioridade os processos que estiverem com prazos contrários às metas.

Periodicamente os supervisores e oficiais de gabinete são informados e consultados acerca dos atrasos ou das necessidades do setor.

---

<sup>5</sup> A avaliação do cumprimento das metas foi realizada pela própria secretaria de vara

A unidade possui um setor denominado NAP (Núcleo de Atendimento ao Público), onde dois servidores exercem tal atribuição. Sempre que necessário, o atendimento também é realizado pelo Diretor de Secretaria e pelo juiz.

No que toca ao procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, advogados e partes na Secretaria da Vara, os mesmos são encaminhados ao diretor de secretaria, que presta as informações e adota as medidas necessárias para atender às solicitações e caso precisem ser atendidos pelo magistrado, são normalmente recebidos.

Merece ser anotado, outrossim, que a vara não realiza consultas de satisfação do atendimento prestado.

#### **7.10.5. Cumprimento de metas e Resoluções do Conselho Nacional de Justiça:**

As metas fixadas pelo CNJ vêm sendo cumpridas normalmente pela vara.

##### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013):**

Até o momento da confecção deste relatório, a meta estava sendo cumprida, porquanto foram distribuídos **174** feitos no ano de 2013, sendo **239** julgados.

##### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais)**

Dos **1.174** processos distribuídos em 2008, **529** foram julgados, equivalendo a **45,05%**.

##### **Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Nos últimos 24 meses foram realizadas 103 atividades de conciliação. Porém, segundo o questionário respondido pela Vara, apesar dos esforços empreendidos pelo Juízo, o cumprimento desta meta está prejudicado, tendo em vista o perfil do acervo atual da vara, que não permite a designação de audiências.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foram adiadas/canceladas 161 audiências, por ausência dos executados, não havendo remarcação.

Segundo o questionário respondido pela unidade “*O provável não alcance da meta com relação à designação de audiências se deve ao seguinte: com a publicação da Lei 12.514/2011, os conselhos ficaram impedidos de executar judicialmente dívidas referentes a anuidades inferiores a 4 (quatro) vezes o valor cobrado anualmente da pessoa física ou jurídica inadimplente, tendo com resultado a redução drástica do número de execuções propostas no ano de 2013 promovidas pelos Conselhos ao ano de 2012. Vale ressaltar que as audiências de conciliação realizadas no Juízo da 10ª VF somente são realizadas nos executivos fiscais promovidos pelos Conselhos*”.

**Meta 6 (Implementar gestão por processos de trabalho - gerenciamento de rotinas - em 100% das turmas recursais).**

Não aplicável à hipótese.

**Meta 18 (Identificar e julgar, até 31/12/2013, as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2011)**

Não aplicável à hipótese.

A unidade jurisdicional não vem atualizando o Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade - CNCIAI (Provimento CNJ nº 29/2013), dada a peculiaridade de sua competência. O mesmo se diga em relação ao cumprimento da Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foram julgados 2.347 (dois mil, trezentos e quarenta e sete) processos, totalizando a média mensal de 195,58 julgamentos. Já a distribuição/redistribuição (entradas) no mesmo período importou no incremento de 3.259 (três mil, duzentos e cinquenta e nove) processos, representando 271,58 novos feitos por mês, em média.

#### **7.10.6 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional correicionada tem competência exclusiva para execuções fiscais e processos conexos. Pela sua natureza, as varas privativas de execuções fiscais apresentam peculiaridades próprias, o que impossibilita a sua comparação com outras varas não especializadas.

É comum nas execuções fiscais ocorrerem situações em que o processo permanece muito tempo paralisado, sem que o magistrado possa

impulsionar ou extinguir o feito, tais como a não localização de devedores ou de bens passíveis de constrição, interposição de embargos à execução, formalização de parcelamentos administrativos fiscais, etc.

Ademais, nos processos da espécie, com frequência, não ocorre o pagamento voluntário ou a garantia da execução, e a penhora somente pode recair sobre bem do executado que não seja protegido pelas situações legais de impenhorabilidade. Assim, enquanto não garantida a execução, não se dá o termo inicial para a contagem do prazo para o oferecimento dos embargos por parte do executado, o que também contribui para elevar a taxa de congestionamento nas execuções fiscais.

O volume diferenciado de processos distribuídos às varas privativas de execuções fiscais é outro fator que impossibilita a sua comparação com as demais varas.

Cabe salientar também que, em alguns casos, as varas privativas de execuções fiscais chegam a apresentar um acervo dez vezes maior do que o das varas comuns, de forma que as rotinas típicas dessas varas não comportam certas análises que são realizadas nas varas comuns por ocasião das correições.

Há ainda um acúmulo de processos considerável suspensos na forma do art. 40 da Lei de Execuções Fiscais, o qual estabelece que "*o Juiz suspenderá o curso da execução, enquanto não for localizado o devedor ou encontrados bens sobre os quais possa recair a penhora, e, nesses casos, não correrá o prazo de prescrição*". Essa situação também contribui significativamente para a alta taxa de congestionamento nas execuções fiscais.

Assim, se reconhece que boa parte das execuções fiscais permanecem durante anos suspensas e/ou arquivadas sem baixa na distribuição, pela não localização do próprio devedor ou de bens necessários à garantia da execução e posterior pagamento da dívida. Isso dificulta sobremaneira, quiçá inviabiliza a avaliação do grau de eficiência da Vara a partir dos critérios indicados no item "metodologia".

Não obstante isso, pelos demais dados constantes neste relatório e pelas constatações realizadas *in loco* durante a correição, pode-se afirmar que a Vara privativa de execuções fiscais funciona de forma razoável, necessitando aprimorar alguns aspectos da gestão processual, para imprimir maior eficiência à prestação jurisdicional.

#### **7.10.7 Processos selecionados para correição:**

Foram selecionados para correição 59 (cinquenta e nove) processos físicos, ressaltando-se que o acervo de processo submetidos à correição estava bem organizado pela Vara.

## **7.10.7.1 Constatação das análises individuais de processos**

### **7.10.7.1.1.Processos físicos:**

Da análise individual dos processos, podem-se destacar as seguintes ocorrências:

- Demora na juntada dos mandados:

0000538-83.2013.4.05.8201  
0001768-97.2012.4.05.8201  
0002417-62.2012.4.05.8201  
0002743-08.2001.4.05.8201

- Demora na conclusão:

0000965-17.2012.4.05.8201  
0001107-55.2011.4.05.8201  
0001674-52.2012.4.05.8201  
0001768-97.2012.4.05.8201  
0001774-07.2012.4.05.8201  
0002150-90.2012.4.05.8201  
0002242-68.2012.4.05.8201  
0002316-25.2012.4.05.8201  
0002432-70.2008.4.05.8201  
0002485-12.2012.4.05.8201  
0002558-52.2010.4.05.8201  
0002578-72.2012.4.05.8201  
0002643-72.2009.4.05.8201  
0002724-16.2012.4.05.8201  
0003860-29.2004.4.05.8201  
0008541-55.2012.4.05.8300

- Demora na prolação de despacho/decisão/sentença:

0000965-17.2012.4.05.8201  
0001090-19.2011.4.05.8201  
0001107-55.2011.4.05.8201  
0001323-79.2012.4.05.8201  
0001326-34.2012.4.05.8201  
0001415-57.2012.4.05.8201  
0001499-58.2012.4.05.8201  
0001674-52.2012.4.05.8201  
0001767-15.2012.4.05.8201  
0001768-97.2012.4.05.8201  
0001774-07.2012.4.05.8201  
0001842-54.2012.4.05.8201  
0002558-52.2010.4.05.8201  
0002724-16.2012.4.05.8201  
0002743-08.2001.4.05.8201  
0003860-29.2004.4.05.8201  
0008541-55.2012.4.05.8300

- Demora no lançamento de ato ordinatório:

0001090-19.2011.4.05.8201

0003860-29.2004.4.05.8201

- Demora na publicação de atos processuais:

0001107-55.2011.4.05.8201

0001323-79.2012.4.05.8201

0001415-57.2012.4.05.8201

0001674-52.2012.4.05.8201

0001774-07.2012.4.05.8201

0002028-77.2012.4.05.8201

0008541-55.2012.4.05.8300

- Demora na abertura de vista:

0001323-79.2012.4.05.8201

0002242-68.2012.4.05.8201;

- Ausência de conclusão:

0001323-79.2012.4.05.8201;

- Demora na juntada de petição:

0001326-34.2012.4.05.8201

0008541-55.2012.4.05.8300

0002485-12.2012.4.05.8201

- Prolação de despacho no lugar de ato ordinatório:

0001326-34.2012.4.05.8201

- Realização de atos por servidores diversos, atrasando o andamento do feito (o servidor que junta a petição deve também lançar o termo de conclusão e, ainda, minutar o despacho/decisão):

0001649-39.2012.4.05.8201

- Demora no cumprimento do despacho/decisão/sentença:

0001768-97.2012.4.05.8201

0002432-70.2008.4.05.8201

- Demora na cobrança dos mandados expedidos:

0002028-77.2012.4.05.8201

0002558-52.2010.4.05.8201

- Ausência de cobrança para devolução da carta precatória:

0001768-97.2012.4.05.8201

0002432-70.2008.4.05.8201

- Demora na certificação do decurso de prazo:

0002242-68.2012.4.05.8201;

- Demora no cumprimento de mandado:

0002316-25.2012.4.05.8201

0002485-12.2012.4.05.8201

- Demora na remessa dos autos à AGU/PFN/PF/COREN:

0002316-25.2012.4.05.8201

0003053-62.2011.4.05.8201

- Falta dos registros de entrega e recebimento do mandado ao oficial de justiça:

0002316-25.2012.4.05.8201

0002417-62.2012.4.05.8201

- Processo parado injustificadamente por mais de dois meses:

0002316-25.2012.4.05.8201

0002432-70.2008.4.05.8201

- Inobservância à ordem cronológica dos acontecimentos processuais:

0002316-25.2012.4.05.8201;

- Demora na expedição de carta precatória:

0002432-70.2008.4.05.8201;

- Demora no lançamento na fase 12 – Tebas:

0002432-70.2008.4.05.8201

- Falta de cobrança de processo com vista:

0002558-52.2010.4.05.8201

- Demora na devolução dos autos com vista:

0002558-52.2010.4.05.8201

- Demora no cumprimento de expedientes de urgência:

0002578-72.2012.4.05.8201;

- Demora na certificação do decurso do prazo de devolução do mandado:

0002743-08.2001.4.05.8201;

- Lançamento de dois termos de conclusão em sequência, sem que nenhum ato processual houvesse entre ambos:

0001768-97.201.4.05.8201.

#### **7.10.7.1.2 Processos Judiciais Eletrônicos (PJE):**

No que pertine aos processos eletrônicos, verificou-se que os processos correicionados no sistema PJe estavam regulares, tendo sido observado que todos os casos analisados se tratavam de "processos em ordem".

#### **7.10.8 Constatações Gerais:**

Durante os trabalhos de correição foram feitas as seguintes constatações:

a) a existência de um percentual considerável de irregularidades observadas nos processos, nada, contudo, que reclame medidas correicionais outras além das recomendações e determinações consignadas no presente relatório;

b) a falta de registro, nos processos, da entrega dos mandados aos oficiais de justiça bem como da sua devolução à secretaria, o que inviabiliza o controle dos prazos de cumprimento das diligências;

c) a demora na conclusão dos processos ao magistrado e também na prolação dos provimentos judiciais;

d) o atraso na publicação dos atos jurisdicionais;

e) as petições por vezes são juntadas por servidores diversos daqueles que lançam o termo de conclusão e as minutas, atrasando sobremaneira o fluxo processual;

f) alguns processos permaneceram muito tempo sem movimentação (mais de quatro meses);

g) as cartas precatórias são juntadas aos autos com a capa original, avolumando injustificadamente o caderno processual;

h) o atraso na cobrança do cumprimento de cartas precatórias – p. ex., no Processo nº 0002432-70.2008.4.05.8201, a deprecata de penhora e avaliação de bens foi expedida em 28.8.2012, sendo certificada a ausência de informação quanto a mesma em 9.1.2013, sendo certo que apenas em 3.4.2013 (sete meses da sua expedição) foi determinada a busca de informações junto ao juízo deprecado;

i) a existência de execuções fiscais suspensas além do lustro prescricional, retardando a sua extinção;

j) o lançamento de duas conclusões em sequência, sem que entre elas tivesse havido nenhum ato processual diverso;

k) nada obstante, a Secretaria da 10ª Vara experimentou profunda evolução em seu funcionamento a partir do ano de 2013, quando se passou a emprestar mais agilidade na movimentação dos feitos;

l) os pedidos de liminares (antecipatórias e cautelares) são apreciados em tempo razoável;

m) ressalvadas raras situações pontuais, os processos, notadamente a partir de 2013, têm sido sentenciados em prazos razoáveis;

n) em termos gerais, a maior quantidade de irregularidades destacadas refere-se ao período anterior à gestão atual da vara;

o) não se identificou descumprimento de recomendações/determinações nos processos correicionados anteriormente;

p) o juiz despacha em seu gabinete e não nas dependências da secretaria da vara.

#### **7.10.9. Boas práticas adotadas pela Vara:**

a) implantação do Leilão Eficaz (leilão em rede, audiovisual e presencial);

b) criação de uma extensão do gabinete (gabinete-2) para elaboração de minutas de atos judiciais de menor complexidade e repetitivos;

c) disposição dos armários e escaninhos de maneira lógica, simples, prática e eficiente (processos físicos) com a implantação racional do posicionamento dos processos;

d) alteração das guias de remessa de petição às varas, fazendo nelas constar, para cada processo, a última fase 111 (localização do processo), evitando-se, assim, a consulta a cada um dos processos com petição para juntar, já que esse dado já vem na guia;

e) reuniões periódicas com os oficiais para identificar possíveis dificuldades, estabelecer critérios para otimizar o cumprimento de expedientes e colher sugestões e tirar dúvidas;

f) reuniões periódicas com os senhores procuradores para identificar as dificuldades e colher sugestões;

g) realização de mutirão de audiências de conciliação.

#### **7.10.10 Recomendações feitas pela Corregedoria-Regional:**

a) Julgar até o final do ano, na medida do possível, os processos que estejam incluídos na Meta 2 (CNJ, 2013), priorizando-se o julgamento dos conclusos e a instrução processual daqueles ainda não instruídos;

b) Observar o cumprimento das metas do CNJ;

c) Dinamizar a implementação do Processo Judicial Eletrônico - PJE, promovendo reuniões destinadas a conscientizar os usuários das vantagens do sistema eletrônico e realizar cursos de treinamento na Subseção Judiciária;

d) Realização de atendimentos por todos os servidores do quadro, em regime de rodízio;

e) Realização de reuniões periódicas entre os Diretores de Secretaria para difusão das boas práticas e uniformização de procedimentos;

f) Implantar metodologia de trabalho que permita que todos os servidores lotados na Secretaria da Vara realizem todas as tarefas e etapas do andamento do processo. Sugere-se a distribuição de processos por dígitos ou outro critério, a fim de que os servidores desempenhem as mesmas tarefas e nas mesmas quantidades, bem como não haja interrupção do serviço em decorrência de férias ou afastamentos eventuais;

g) Designar servidor/estagiário para fazer acompanhamento diário da tramitação dos recursos especiais repetitivos e recursos extraordinários com repercussão geral reconhecida, acompanhando os respectivos julgamentos para que os processos sobrestados retomem seu normal andamento o mais rápido possível;

h) Fazer consulta dos incidentes processuais e processos prejudiciais externos em periodicidade mensal, preferencialmente;

i) Descartar as capas e demais documentos repetitivos e desnecessários das cartas precatórias quando de sua juntada aos autos dos processos principais;

j) Adotar o juiz a prática de despachar na Secretaria da Vara.

#### **7.10.11 Determinações feitas pela Corregedoria-Regional:**

a) Registrar, nos autos dos processos, as datas de entrega e devolução dos mandados aos oficiais de justiça a fim de viabilizar o controle no processo dos prazos para a realização das diligências, uma vez que atualmente não se tem como aferir se o atraso decorre da secretaria (quanto à sua juntada) ou do executante de mandados;

b) Orientar no sentido de que o atendimento ao público seja realizado por servidores do quadro, tendo em vista que essa atividade integra as

atribuições do cargo de técnico judiciário (precedente do TCU relativo à ao TRF da 5ª Região: TC-010.141/2006-1 – Acórdão nº 2632/2008 – TCU – 1ª Câmara);

c) Evitar a realização de dois ou mais atos de conclusão em sequência;

d) Dispensar a colaboração de estagiários voluntários;

e) Cumprir as determinações da Corregedoria.

## **7.11. 11ª VARA FEDERAL - MONTEIRO**

### **7.11.1 Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente:**

Criada pela Lei nº. 12.011, de 4,8,2009 e instalada pela Resolução nº 21, de 28.4.2010, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, a 11ª Vara Federal da Paraíba ocupa prédio próprio, cedido pelo Governo do Estado da Paraíba, com prazo de trinta anos, possuindo instalações adequadas para todos, juízes, servidores, estagiários, terceirizados, advogados e jurisdicionados.

O imóvel, que anteriormente abrigava um hotel, conta com dois pavimentos e se encontra bem conservado com ampla área externa. Possui, no térreo, a seguinte estrutura: garagem coberta para quatro veículos, área de estacionamento, jardins, varandas, recepção, sala de atendimento, auditório, memorial Ministro Djaci Falcão, sala dos oficiais de justiça, copa, despensa/depósito, sala de telecomunicações, sala do servidor, apoio administrativo, salas reservadas para a OAB e o MPF (não ocupadas). No andar superior contempla uma secretaria; gabinetes para juízes (cada um com um banheiro privativo); duas salas para as assessorias, banheiros masculino e feminino, uma sala de audiências, uma sala de conciliação A diretora de

secretaria trabalha em um ambiente próprio, contíguo à secretaria, com divisória envidraçada, em que é possível acompanhar os trabalhos dos servidores.

O prédio dispõe de boa acessibilidade para portadores de necessidades especiais com rampa na entrada traseira do fórum, banheiros próprios, área de estacionamento específica e elevador. Impende consignar, ainda, a existência de dois assentos para pessoas obesas no auditório.

Embora exista possibilidade de um melhor aproveitamento dos espaços, anote-se a falta área específica para o arquivo, o qual atualmente vem sendo dividido com o local onde serve ao almoxarifado.

Dentro de sua área territorial, a 11ª Vara tem competência mista com Juizado Especial Adjunto, cabendo-lhe processar todas as causas de competência da Justiça Federal.

Não há Juiz Federal lotado na 11ª Vara, sendo certo que se encontra pendente de conclusão o processo de promoção em aberto. No momento da correição, respondia pela unidade o Dr. Gilvanklin Marques de Lima, Juiz Federal Substituto da 10ª Vara, com atuação a partir de 22.04.2013. Cumulativamente, substitui, em razão de afastamentos de seus titulares, na 8ª Vara (Sousa), de 29.3.2012 a 30.6.2012; na 9ª Vara (Campina Grande), de 1.7.2012 a 31.12.2012.

O magistrado em questão, nos últimos 24 (vinte e quatro meses), manteve-se afastado de suas atividades por cinco meses e dezoito dias, incluídos os períodos de férias, de trânsito, de capacitação e de compensação de plantão forense, para tratar de assunto particular e para tratamento de saúde.

O titular da vara reside na região metropolitana onde se localiza a Subseção Judiciária de Campina Grande, município em que é lotado (10ª Vara).

O expediente externo da 11ª Vara Federal da Paraíba é das 9 às 18 horas. O expediente interno da Vara é das 8 às 19 horas.

### **7.11.2 Corpo funcional - Juízes e Servidores:**

A Vara conta atualmente com o seguinte corpo de pessoal: a) 18 (dezoito) servidores efetivos – 5 (cinco) analistas da área judiciária, 1 (um) analista da área administrativa, 8 (oito) técnicos da área judiciária, 2 (dois) técnicos da área de segurança/transporte e 2 (dois) analistas da área de execução de mandados; b) 2 (dois) estagiários, sendo um de Direito e o outro de Ciências Contábeis.

No momento da correição, a Vara não dispunha de Juízes Titular e Substituto.

Dentre os servidores, 4 (quatro) desempenham suas atividades no Gabinete do Juiz, sendo todos efetivos.

Vale destacar que quase todos os servidores têm formação de nível superior – seis deles no curso de Bacharelado em Direito, havendo ainda outros três acadêmicos de Direito.

Não há servidores requisitados tampouco cedidos ou afastados.

Em relação aos estagiários, um deles atua na secretaria, na análise e cumprimento dos processos cíveis, além de auxiliar no Juizado Adjunto, elaborando minutas de sentenças repetitivas (tipo “B”); a outra estagiária auxilia nos setores administrativo e de cálculos.

### 7.11.3 Quantitativo de processos e relação servidor/processo:

No momento da elaboração deste relatório, a Vara contava com **972 (novecentos e setenta e dois) processos em tramitação**, sendo 359 físicos e 613 eletrônicos (21 no PJe e 592 no Creta). Dos feitos em tramitação 497 são de atribuição do Juiz Titular (184 no TEBAS, 10 no PJe e 303 no Creta) e de atribuição do Juiz Substituto (175 no TEBAS, 11 no PJe e 289 no Creta), assim distribuídos:

Número total de processos	839
Processos na fase de conhecimento (exceto penal)	181
Processos na fase de execução (exceto penal)	124
Processos de execução (exceto penal)	114
Ações Penais	14
Execução Penal	5

Considerando os últimos vinte e quatro meses, a situação dos processos em tramitação na vara era a seguinte:

Número total de processos	839
Processos na fase de conhecimento (exceto penal)	151
Processos na fase de execução (exceto penal)	12
Processos de execução (exceto penal)	106
Ações Penais	17
Execução Penal	3

A média de processos por servidor da Vara é de 61, entrando no cômputo todos os servidores, independentemente de seu cargo.

Quanto aos feitos pendentes de sentença em relação aos últimos 24 (vinte e quatro) meses, tem-se o seguinte quadro:

Outubro/2011	93
Novembro/2011	30
Dezembro/2011	48
Janeiro/2012	24
Fevereiro/2012	54
Março/2012	35
Abril/2012	87
Maio/2012	14
Junho/2012	11
Julho/2012	06
Agosto/2012	03
Setembro/2012	20
Outubro/2012	06
Novembro/2012	03
Dezembro/2012	05
Janeiro/2013	03
Fevereiro/2013	13
Março/2013	06
Abril/2013	16
Maio/2013	06
Junho/2013	08
Julho/2013	08
Agosto/2013	12
Setembro/2013	09
Outubro/2013	03

No momento de elaboração deste relatório, existiam 3 processos conclusos para julgamento na Vara e dois com pedidos urgentes pendentes de análise. O tempo médio dos processos, segundo o tipo e fase é de:

Fase de conhecimento	185 dias
Fase de execução	591 dias
Processo de Execução	420 dias
Processo Penal	248 dias

Quanto aos processos suspensos/sobrestados, há 83 nessa situação, de acordo com os seguintes motivos:

Suspensão – art. 40, Lei nº 6.830/80	29
Sobrestados – aguardando julgamento de outro processo	5
Sobrestados – aguardando julgamento de RE ou REsp	12
Sobrestado – art. 791, III, CPC	7
Sobrestado – aguardando pagamento de requisito	1
Sobrestado – aguardando cumprimento de pena	1
Suspensão pelo parcelamento do débito	24
Suspensão – art. 366, CPP	3

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses foram realizadas duas inspeções judiciais, uma delas pelo Juiz Federal Gilvânclin, sendo digno de nota que no período não houve relato de processos extraviados ou restaurados.

Por ocasião da elaboração deste relatório havia 45 (quarenta e cinco) ações com pendência junto a outros setores da administração ou órgãos, sendo 23 (vinte e três) com a Fazenda Nacional; 4 (quatro) com a Procuradoria da União; 13 (treze) com o Ministério Público Federal, e; 5 (cinco) com a Procuradoria Seccional Federal de Campina Grande.

Desde que o Juiz Federal Gilvânclin passou a responder pela titularidade da vara (em 22.4.2013) até o dia 30.10.2013, foram realizadas 763 (setecentas e sessenta e três audiências).

Nos últimos 12 meses foram distribuídos 150 processos físicos e julgados 67, o que corresponde, em média, a 12,5 distribuídos e 5,58 julgados por mês. Ou seja, no aludido período foram julgados 44,66% dos processos físicos distribuídos.

#### **7.11.4 Organização da unidade, gestão dos processos e participação do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

Apesar de não poder estar presente na 11ª Vara diariamente em razão das suas atribuições como juiz da Subseção Judiciária de Campina Grande, o magistrado costuma reunir-se com os servidores para avaliação periódica do desempenho da vara e lhes transmitir orientações que possibilitem o aprimoramento das atividades cartorárias.

Segundo o questionário remetido pela unidade em resposta às indagações da Corregedoria, no que pertine à distribuição de atividades dos servidores da 11.ª Vara, foi destacado:

a) tratando-se de Vara com competência mista (vara comum e Juizado), trabalha-se com 3 (três) sistemas distintos: CRETA, TEBAS e, a partir de setembro/2013, PJE;

b) para assegurar a continuidade dos serviços cartórios em eventuais ausências dos servidores, procura-se manter, em cada setor, pelo menos 02(dois) servidores, atuando um deles como substituto imediato;

c) para possibilitar o aperfeiçoamento e a atuação do servidor em todos os sistemas (CRETA / TEBAS e PJE), a divisão de tarefas foi feita de forma que cada servidor tenha tarefas específicas em pelo menos 02(dois) setores e/ou sistemas. Vejamos a distribuição dos servidores na 11.ª Vara;

d) quatro servidores se revezam no acompanhamento das audiências do Juízo (Joel Ferreira e Renan Leite para os processos do Juizado; Ricardo Fernandes e Sérgio Carneiro nas audiências dos processos físicos, com o auxílio do pessoal da assessoria, quando necessário).

A organização da Secretaria obedece à seguinte disposição:

**1. Distribuição e protocolo:** recebimento de petição / processos físicos e atermação do Juizado (2 servidores).

## **2. Secretaria:**

### **2.1. Setor de processamento de feitos do Juizado Especial:**

Supervisão do setor: o servidor encarregado da supervisão também é responsável pelo controle dos prazos processuais, análise e conclusão dos processos do Juizado;

Setor de Perícias: agendamento, acompanhamento de entrega de laudos, intimações das partes e solicitação de pagamento de honorários periciais;

Setor de audiências: análise das petições iniciais; designação das audiências e intimações das partes, elaboração dos cálculos dos processos das audiências; Luciano Andrade - elaboração dos termos de audiências;

Setor de Cumprimento: expedição de mandados, ofícios, cartas, etc; Luciano Andrade - expedição de RPV's e controle de prazos dos processos do Juizado;

Setor de Cálculos: 2 (dois) servidores ficam encarregados de todas as atribuições desse Setor.

### **2.2. Setor de processamento de feitos criminais:**

Além do supervisor, há um outro servidor que auxilia nas atribuições de análise e conclusão dos processos penais, com elaboração de minutas de despachos de mero expediente; cumprimento dos processos (ambos também são responsáveis pela elaboração dos relatórios de processos do juizado com audiência de instrução designada).

### **2.3. Setor de Processamento de feitos Cíveis:**

- Análise e conclusão, bem como o cumprimento dos processos cíveis (à exceção das ações civis públicas):

- Cumprimento das intimações de audiências e de todas as ações civis públicas; controle dos prazos processuais.

#### **2.4. Setor de processamento das Execuções Fiscais:**

- Análise e conclusão dos processos (o servidor também é responsável pela elaboração de relatórios dos processos do Juizado e acompanhamento das audiências do JEF);

- Publicação das intimações determinadas nas execuções fiscais, cumprimento e controle de prazos (o servidor também é responsável pelas remessas de todos processos cíveis às procuradorias jurídicas dos entes sujeitos à jurisdição da 11ª Vara)

#### **3. Setor administrativo:**

Além da supervisora, há um outro servidor que auxilia nas atribuições afetas ao setor.

#### **4. Processo Judicial Eletrônico - PJE:**

- Análise de petição inicial, elaboração de minutas de despachos de mero expedientes e controle dos prazos processuais do PJE;

- Cumprimento dos processos do PJE, mediante intimações via sistema e por mandado, além de expedição de ofícios e cartas de intimações;

#### **5. Setor de informática:**

Existem 2 (dois) servidores que ficam encarregados de todas as atribuições desse Setor.

#### **6. Assessoria:**

Existem 4 (quatro) servidores que ficam encarregados de todas as atribuições desse Setor, ocupando os cargos de Chefe de Gabinete do Juiz Substituto e de Supervisores Assistentes de Gabinete).

A partir da última semana de outubro/2013 a 11ª Vara passou a contar também com dois estagiários, sendo um da área de direito e outro da área de contabilidade. O primeiro foi designado para auxiliar o setor de processamentos de feitos cíveis (processos físicos), bem como na elaboração de minutas de sentenças repetitivas e homologatórias do Juizado; a segunda, prestará auxílio no Juizado Especial (setor de cálculos) e no setor administrativo.

Sobre o sistema de organização dos processos, ainda nos termos do questionário, a Direção tem orientado os servidores a fazerem uso de agenda/bloco de anotações, com registro diário das tarefas a serem desempenhadas durante a semana, dando-se ênfase às determinações do Juízo que necessitem ser cumpridas com urgência ou prioridade, sem descuidar da organização dos processos nos armários da Secretaria e a sua regular movimentação no sistema, inclusive, com o acompanhamento de seus trabalhos mediante relatórios emitidos nos sistemas.

Destaque-se que os servidores da 11ª vara, em sua maioria, têm menos de um ano de exercício, de modo que não possuem domínio completo das tarefas cartorárias, embora todos tenham demonstrado empenho e dedicação ao trabalho.

Para aferir até onde os servidores assimilaram as orientações da Direção, solicitou-se aos servidores que eles mesmos registrassem abaixo como têm organizado suas tarefas. Estas foram as colocações feitas por cada Setor:

**SETOR PENAL** - Marcação com etiqueta na capa dos processos e anotações na planilha Excel. Também são utilizadas prateleiras para indicação da situação dos processos.

**JEF/CRETA** - Método de organização, controle de prazos e de prioridades fornecido pelo próprio sistema Creta que exhibe os processos em cada fase em ordem de prioridade processual e em ordem cronológica de movimentação.

**SETOR CÍVEL** - Os processos cíveis ativos são organizados em dois armários principais, sendo um dedicado às análises e cumprimentos e outro relativo ao setor de prazos. Os prazos são controlados por meio de planilhas eletrônicas programadas para alertar seu vencimento, ocasião em que são remetidos ao primeiro armário, após triagem para selecionar as prioridades e cumprimentos em cada caso. Quanto às prioridades, são registradas e controladas por meio de notas na tela inicial do computador da Seção, sendo constantemente atualizadas.

**SETOR FISCAL** – Os processos são colocados em prateleiras que indicam a situação atual dos processos, como também, dependendo do caso, de etiquetas afixadas na capa dos autos que contenham informações relevantes, tais como prazos, medidas que demandam urgência, etc.

No que concerne ao trabalho da assessoria, destaque-se que o trabalho é dividido entre o núcleo do Juiz do Titular, onde estão lotados 2 (dois) servidores; e o do Juiz Substituto, que conta com 2 (dois) servidores.

A distribuição dos processos se dá da seguinte forma: a) processos físicos: pela ordem de conclusão, a Secretaria envia alternadamente processos para as duas Assessorias; b) processos do PJE e CRETA: indiscriminadamente,

por ordem cronológica da conclusão. Em todos os casos, respeitam-se as prioridades processuais, legalmente estabelecidas.

O controle de organização dos processos concluídos para julgamento é realizado pelos próprios assessores e pela Direção, por meio de planilha mantida em arquivo próprio, a qual discrimina a data de conclusão e o tipo de provimento judicial que será proferido. Verifica-se quais os processos mais antigos, a fim de que estes sejam priorizados.

Como método adotado para o controle e situação do acervo de processos (mapas, planilhas, relatórios etc.) é utilizada Planilha do Excel para o agendamento de audiências da vara (Penal, Cível e JEF) - Fundamental pela diversidade de setores e sistemas (TEBAS, PJE E CRETA) e outra para o agendamento das perícias (não é fundamental, mas auxilia no controle de prazo dos peritos). Já o controle dos processos físicos remetidos à assessoria é realizado por meio de planilha no Word.

SETOR CÍVEL – O controle principal do acervo é realizado por meio da planilha de prazos, onde é registrado o prazo para manifestação, suspensão, arquivamento provisório, bem como suas dilações e renovações. Também são utilizados os relatórios de movimentação do sistema *Tebas*, a fim de se evitar que os feitos fiquem sem andamento por mais de 15 (quinze) dias (exceções: processos com prioridade, como os mandados de segurança e ações civis públicas, cartas precatórias, em que é utilizado o prazo do expediente e prazos concedidos pelo Juiz em limite superior a esse).

SETOR FISCAL – Há duas planilhas destinadas ao controle dos prazos dos processos que estão suspensos e dos que estão arquivados sem baixa. Além disso, são utilizados os relatórios do sistema *Tebas*.

SETOR PENAL - Planilha feita no programa Excel e consultas ao sistema *Tebas*, sobretudo por relatórios de movimentação.

Em relação ao planejamento das atividades da Vara, foi destacado preliminarmente no questionário de gestão, que desde abril/2013, a 11ª Vara de Monteiro está sem juiz titular, de modo que o Dr. Gilvânklím Marques de Lima tem exercido suas atribuições naquela Unidade Judiciária, sem prejuízo de sua jurisdição na 10ª Vara de Campina Grande, da qual é juiz Substituto e, ainda, sem prejuízo de suas atribuições junto à 9ª Vara de Campina Grande, onde atua desde setembro/2013, em substituição ao Juiz Titular da 9ª Vara, convocado para integrar o c. Tribunal Regional Federal da 5.ª Região.

Além disso, foi informado que a cidade de Monteiro não possui representação jurídica do Ministério Público Federal, da Defensoria Pública da União ou de qualquer outro órgão federal, sujeito à jurisdição da 11ª Vara Federal de Monteiro. Em razão disso, no desempenho das atividades cartorárias, destacou-se que a Vara busca "conciliar o desempenho das tarefas de cada setor com a presença do Juiz na cidade e, ainda, com as dificuldades operacionais decorrentes da ausência de representações jurídicas dos entes federais nesta

cidade, para que possamos otimizar os trabalhos e obter o melhor aproveitamento possível nas tarefas desempenhadas”.

**SETOR CÍVEL** – As atividades na Seção são divididas por dia da semana, tendo dois dias com tempo reservado prioritariamente à análise e conclusão dos autos e três dias dedicados prioritariamente ao cumprimento e expedição de documentos. Já o controle dos prazos é realizado diariamente. Esse planejamento, contudo, precisa ser flexível, em razão de incidentes como chegada de petições, atendimentos, chegada de processos em grande quantidade vindos de remessa externa e necessidade de se realizar análises/cumprimentos imediatos em processos com prioridades.

**SETOR DE EXECUÇÃO FISCAL** – As atividades na seção fiscal são planejadas de acordo com a vinda do MM. Juiz, que atua nesta Unidade Judiciária sem prejuízo de sua jurisdição na 9.<sup>a</sup> Vara de Campina Grande (analisam-se todos os processos que estão nos armários de Análise/Conclusão para deixá-los conclusos e minutados até a chegada do MM. Juiz) e, ainda, segundo a vinda dos representantes das Procuradorias do INSS, da União e demais Autarquias Federais à Justiça Federal utilizando-se o cronograma disponibilizado por essas procuradorias como referencial (a procuradoria informa a secretaria previamente de sua vinda).

**SETOR PENAL** - As atividades são organizadas pela ordem cronológica, exceto nos casos de prioridade e urgência, tais como, réus presos, audiências com data de realização próxima, cumprimento de sentença, etc. Sempre buscando a maior celeridade possível ao processo.

A Vara também fixa metas periódicas de produtividade, de acordo com as seguintes informações:

**SETOR PENAL** - Busca constante pelo saneamento de eventuais pendências, diariamente, consultando a planilha Excel e as movimentações do sistema TEBAS. Por fim, conferindo as prateleiras onde são guardados os processos.

**JUIZADO** - A meta principal do trabalho no JEF é a movimentação/andamento dos processos imediata, ou, não sendo possível, em período que não exceda a trinta dias sem movimentação. Observamos também a quantidade de processos por mês.

**SEÇÃO DE FEITOS CÍVEIS** –Por meio do relatório do sistema *Tebas* são gerados relatórios que indicam quantos e quais são os processos que estão sem movimentação por mais de determinada quantidade de dias. É utilizado como critério máximo o de 15 (quinze) dias, de modo que nenhum processo ultrapasse essa quantidade de dias sem movimentação, identificando-se aqueles que estejam aguardando prazo maior que esse (e que são controlados pela planilha de prazos) e os que não possam ser submetidos a esse critério (com prioridade).

SEÇÃO DE EXECUÇÃO FISCAL –São fixadas metas, tanto pela Direção, como pelos servidores da seção. O objetivo é sempre fazer com que a Análise e o Cumprimento atinjam o mais próximo possível de 100%, apesar de saber que sempre haverá trabalho, visto que sempre chegam novas petições e expedientes em geral. Ademais, constantemente, há os decursos de prazos de processos que estavam suspensos.

ASSESSORIA – Sim. Até o final do mês, todos os processos conclusos no período devem ser analisados pela equipe, elaborando-se as propostas de minutas pertinentes;

Igualmente, a unidade procede a periódica avaliação dos resultados, observando-se o esquema abaixo reproduzido:

JEF – Conferência mensal, pelo sistema, da quantidade de processos distribuídos e arquivados; controle diário dos processos em fase de execução, pendentes de cumprimento de sentença e expedição de RPV; observação e controle do tempo médio de tramitação do feito, entre o despacho inicial e realização de audiência e/ou perícia.

SETOR PENAL – Conferência diária da planilha, observando principalmente os prazos em geral, consignados na mesma e no respectivo processo. Sempre consultando o sistema TEBAS, concomitantemente.

SEÇÃO CÍVEL – A avaliação é realizada mensalmente, por meio da geração de relatórios no sistema *Tebas*, tomando como referencial o número de processo sem movimentação em período superior a 15(quinze) dias, com exceção daqueles com prazo superior ou dos que não possam ser incluídos na meta por se tratar de processos com prioridades.

SETOR DE EXECUÇÃO FISCAL – Ao final de cada mês é observado se as metas foram cumpridas, a fim de que não se deixe transferir o trabalho de um mês para outro.

A Vara não realiza consultas de satisfação. Apesar disso, registrou que não há reclamações quanto ao atendimento recebido ou mesmo sobre a prestação jurisdicional dispensada pelo Juízo, sendo certo que igualmente não chegou ao conhecimento desta corregedoria nenhuma insatisfação do público em relação ao serviço prestado pela 11ª Vara.

É mister anotar, conforme pontuado no questionário, que a Cidade de Monteiro não conta com representação jurídica do Ministério Público Federal, da Defensoria Pública da União ou outro órgão público. O atendimento, quando solicitado, é feito via eletrônica (e-mail) ou por telefone. Quanto aos advogados, estes são sempre atendidos sempre que comparecem à Secretaria da Vara.

Todos os servidores fazem atendimento, sendo que um deles efetua a triagem no térreo do prédio e presta a informação disponível no sistema.

Havendo necessidade de esclarecimentos adicionais, o interessado é encaminhado ao piso superior, onde é atendido por qualquer dos servidores.

#### **7.11.5. Cumprimento de metas e Resoluções do Conselho Nacional de Justiça:**

As metas fixadas pelo CNJ vêm sendo cumpridas normalmente pela vara.

#### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013):**

##### **Processos físicos**

Distribuídos de janeiro a outubro de 2013: 1.162 processos, sendo arquivados 1.151.

#### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais)**

No questionário remetido a esta corregedoria, a unidade entendeu que a meta não se aplicaria ao caso, na medida em que a Vara só veio a ser instalada no ano de 2010. Todavia, há de se ponderar que a estratégia fixada pelo CNJ refere-se ao tempo de tramitação do processo no Poder Judiciário, e não em cada uma das varas específicas. Com efeito, as ações ajuizadas até o ano de 2008 e que foram redistribuídas para a 11ª Vara, quer oriundas da Justiça Estadual ou de outra unidade da Justiça Federal, devem ser consideradas entre as prioritárias.

#### **Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Em razão do número de feitos em tramitação na vara, as audiências não sofrem atraso na sua designação (realizam-se no prazo de 30 a 90 dias).

Nos últimos vinte e quatro meses não foram realizadas atividades de conciliação.

Houve o cancelamento de 116 audiências e o adiamento de 121, no período de janeiro a outubro de 2013, isso em razão da necessidade de adequação da pauta do magistrado em relação às suas outras atribuições jurisdicionais na 9ª Vara. As audiências adiadas, contudo, foram remarçadas.

**Meta 6 (Implementar gestão por processos de trabalho - gerenciamento de rotinas - em 100% das turmas recursais).**

Não aplicável à hipótese.

**Meta 18 (Identificar e julgar, até 31/12/2013, as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2011)**

Os processos relacionados à Meta 18, em número de 7 (sete), encontram-se a seguir relacionados, com as respectivas movimentações mais recentes:

<b>Processo nº</b>	<b>Data da última movimentação</b>
0000012-18.2010.4.05.8203	2.10.2013
0000145-26.2011.4.05.8203	30.10.2013
0001774-24.2011.4.05.8201	15.10.2013
0002940-79.2009.4.05.8201	25.10.2013
0004206-04.2009.4.05.8201	29.10.2013
0004253-75.2009.4.05.8201	25.10.2013
0004271-96.2009.4.05.8201	25.10.2013

A Vara vem atualizando o Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por ato que implique inelegibilidade - CNCIAI, quando ocorre o trânsito em julgado da ação civil pública, conforme Provimento – CNJ nº 29/2013.

Acerca do cumprimento da Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009, inclusive quanto à informação dos processos com réus presos, foi informado pela Vara que o sistema vem sendo alimentado.

#### **7.11.6 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada.

Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correção nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos em tramitação ajustada na 11ª Vara da Paraíba era de 826 processos, montante inferior ao de distribuídos, correspondentes a 1.336 processos.

Considerando, assim, os números da 11ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia, deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência excelente **(A)**.

#### **7.11.7 Processos selecionados para correção:**

Foram selecionados para correção 40 (quarenta) processos físicos, ressaltando-se que o acervo de processo submetidos à correção estava bem organizado pela Vara.

##### **7.11.7.1. Constatação das análises individuais de processos:**

###### **7.11.7.1.1 Processos físicos:**

Da análise individual dos processos, destacam-se as seguintes ocorrências:

a) demora entre a juntada da petição e o lançamento do termo de conclusão:

0000005-89.2011.4.05.8203

0000015-70.2010.4.05.8203

b) falta de acompanhamento do cumprimento da ordem de conversão em renda do valor bloqueado:

0000015-70.2010.4.05.8203

c) demora no cumprimento de despacho/decisão/sentença:

0000015-70.2010.4.05.8203;

d) demora na concretização da vista dos autos:

0000025-12-2013.4.05.8203

e) demora entre o cumprimento do mandado e a sua juntada:

0000025-12-2013.4.05.8203

f) demora na devolução do processo com vista ao MPF:

0000025-12-2013.4.05.8203

g) demora no recebimento dos autos com vista pela PFN:

0000069-65.2012.4.05.8203

h) Falta de acompanhamento entre o despacho de intimação e a certidão (mais de 03 meses):

0000078-27.2012.4.05.8203

i) prolação de sentença antes da oposição do termo de conclusão:

0000545-80.2010.4.05.8201;

j) demora na juntada de petição:

0000545-80.2010.4.05.8201

0000546-65.2010.4.05.8201

0004622-74.2006.4.05.8201

k) demora na conclusão:

0000546-65.2010.4.05.8201

0000985-13.2009.4.05.8201

0001557-32.2010.4.05.8201

l) demora no encaminhamento dos autos do protocolo para a Secretaria da Vara:

0000545-80.2010.4.05.8201

m) remessa desnecessária de processo entre setores:  
0000985-13.2009.4.05.8201

edital:  
n) demora na intimação do autor para providenciar a publicação do  
0001557-32.2010.4.05.8201

o) demora entre a juntada da petição e o lançamento de ato  
ordinatório (o servidor que juntou deveria ter providenciado a confecção do ato  
ordinatório): 0001557-32.2010.4.05.8201;

ação de improbidade:  
p) demora na intimação dos autores do despacho de recebimento da  
0002771-24.2011.4.05.8201

q) demora na expedição das cartas e mandados de citação:  
0002771-24.2011.4.05.8201

precatória:  
r) demora no acompanhamento quanto ao cumprimento da carta  
0004550-92.2003.4.05.8201

s) demora na devolução dos autos pela União:  
0005202-39.2008.4.05.8200

**7.11.7.1.2. Constatações na análise dos processos eletrônicos  
(PJE):**

No que pertine aos processos eletrônicos, foram feitas as seguintes  
verificações:

a) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável  
lapso temporal:  
0800003-18.2013.4.05.8203  
0800005-85.2013.4.05.8203  
0800010-44.2012.4.05.8203

**7.11.7.1.3 Constatações na análise dos processos eletrônicos  
do Juizado Especial Adjunto (Sistema Creta):**

a) Demora verificada para o cumprimento de despacho/decisão:  
0500028-07.2013.4.05.8203

b) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0500547-79.2013.4.05.8203

0500014-23.2013.4.05.8203

#### **7.11.8. Constatações Gerais:**

Durante os trabalhos correições foram feitas as seguintes constatações:

**a)** A Secretaria da 11ª Vara funciona com razoável eficiência, uma vez que os despachos são cumpridos em um curto espaço de tempo, quando não cumpridos na mesma data em que são proferidos. Nada obstante, verificou-se a adoção da divisão do trabalho em ilhas com setores específicos (cível e penal), prejudicando a otimização da força de trabalho;

**b)** Salvo situações pontualmente identificadas, as petições e demais expedientes processuais também são juntadas com agilidade;

**c)** A conclusão dos processos é feita de imediato, evitando-se a prática reprovável de se fazer a conclusão somente no dia de se proferir as decisões/sentenças. Isso ficou evidente porque os processos, geralmente, têm um termo de conclusão, e, depois, são proferidas as decisões/sentenças em datas posteriores. Apenas os despachos de mero expediente que são minutados pela própria Secretaria é que, em alguns casos, coincidem essas datas;

**d)** Os pedidos de liminares (antecipatórias e cautelares) são apreciados em tempo razoável;

**e)** Os processos têm sido sentenciados em prazos razoáveis, embora tenha se constatado que alguns conclusos há mais de três meses foram julgados somente no mês de agosto de 2013, imediatamente anterior a esta correição;

**f)** Em termos gerais, um pequeno número de feitos que apresentou alguma demora no andamento dizem respeito a atos de dependem da atuação do Gabinete do Juiz;

**g)** Não se identificou descumprimento de recomendações e/ou determinações nos processos anteriormente correicionados.

#### **7.11.9. Boas práticas e sugestões:**

No relatório da Vara foram arroladas como sugestões as seguintes:

a) A criação de um meio de Compartilhamento de práticas cartorárias entre os servidores de diferentes varas, como por exemplo, um fórum virtual;

b) Acelerar a implantação do processo eletrônico com a digitalização dos processos físicos existentes;

c) Adoção de um sistema de treinamento para os servidores recém-empossados antes da entrada em exercício, para que os mesmos estejam familiarizados com os sistemas informatizados (TEBAS, CRETA e PJe) bem como com as práticas cartorárias;

d) A instituição e regulamentação do teletrabalho a exemplo do TRF4. O teor da Resolução que regulamenta teletrabalho consta do *link* [http://www2.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/svr\\_resolucao-92-2013---teletrabalho.pdf](http://www2.trf4.jus.br/trf4/upload/editor/svr_resolucao-92-2013---teletrabalho.pdf);

e) A utilização com mais frequência as normas prescritas no Provimento n.º 01/2009 (art. 87), pois é comum a Secretaria valer-se de despacho quando poderia utilizar o Ato Ordinatório para promover o andamento do processo.

Em acréscimo, foram anotadas as seguintes demandas quando da visita do juiz auxiliar:

a) Dotar a Subseção Judiciária de viatura própria adequada ao deslocamento dos magistrados em respondência e também para viabilizar a remessa de autos para as sedes das procuradorias sempre que necessário. Quanto ao ponto, os magistrados são servidos por dois veículos da Subseção Judiciária de Campina Grande, um do ano de 2004 (Honda Civic), com muito tempo de uso, e outro de 2008 (VW Parati), o qual não oferece conforto para a viagem. Ademais, a Procuradoria da Fazenda Nacional e o MPF possuem sistemática de carga e devolução de processos que se revela prejudicial ao bom andamento dos feitos que se encontram com carga/vista, na medida em que o intervalo entre as visitas pode chegar a 45 dias;

b) Contratar, sendo possível, serviço de internet banda larga mais estável e que ofereça mais velocidade de processamento (atualmente o serviço prestado trabalha com 2 Mb);

c) Aprimorar a segurança predial, com a instalação de circuito fechado de TV, porta detectora de metais, alarme e contratação de mais vigilantes armados;

d) Adquirir mais assentos para o ambiente de espera das audiências;

e) Viabilizar a criação de complemento à “fase 19”, do Tebas, de sorte a que se possa detalhar o tipo de audiência realizada (instrução e julgamento, conciliação, precatória, justificção etc);

f) Aprimorar o PJE quanto: à identificação dos anexos por números seqüenciados, a exemplo do que ocorre no CRETA, evitando-se, assim, a prática atual de referência ao horário de apresentação no sistema; à viabilidade de se anexar documento quando o processo encontrar-se em fase diversa da “conhecimento – secretaria”; à possibilidade de dotá-lo com uma ferramenta de relatórios e com um banco de dados, este contemplando modelos de sentenças, e; à identificação de sentenças de mérito e sem mérito;

g) Incrementar o potencial do sistema de videoconferência, de modo a viabilizar a realização de audiências trianguladas bem como ampliar o número de equipamentos disponíveis nas sedes da JF, possibilitando instruções concomitantes.

Não foram discriminadas boas práticas na Vara.

#### **7.11.10. Recomendações feitas pela Corregedoria-Regional:**

a) Julgar até o final do ano, na medida do possível, os processos que estejam incluídos na Meta 18 (CNJ, 2013), priorizando-se o julgamento dos conclusos e a instrução processual daqueles ainda não instruídos;

b) Observar o cumprimento das metas nºs. 1, 2 e 5 do CNJ.

c) Dinamizar a implementação do Processo Judicial Eletrônico - PJE, promovendo reuniões destinadas a conscientizar os usuários das vantagens do sistema eletrônico e realizar cursos de treinamento na Subseção Judiciária;

d) Dar cumprimento à Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009 (controle de prisões), atualizando os dados do sistema no menor espaço de tempo possível;

e) Dar integral cumprimento à Resolução CNJ nº 112/2010, com redação ao controle da prescrição penal;

f) Realizar reuniões periódicas entre os Diretores de Secretaria para difusão das boas práticas e uniformização de procedimentos.

g) Implantar metodologia de trabalho que permita que todos os servidores lotados na Secretaria da Vara realizem todas as tarefas e etapas do andamento do processo. Sugere-se a distribuição de processos por dígitos ou outro critério, a fim de que os servidores desempenhem as mesmas tarefas e nas mesmas quantidades, bem como não haja interrupção do serviço em decorrência de férias ou afastamentos eventuais.

h) Designar servidor/estagiário para fazer acompanhamento diário da tramitação dos recursos especiais repetitivos e recursos extraordinários com repercussão geral reconhecida, acompanhando os respectivos julgamentos para que os processos sobrestados retomem seu normal andamento o mais rápido possível.

i) Realizar consulta dos incidentes processuais e processos prejudiciais externos em periodicidade mensal, preferencialmente;

j) Descartar as capas e demais documentos repetitivos e desnecessários das cartas precatórias quando de sua juntada aos autos dos processos principais.

#### **7.11.11 Determinações da Corregedoria-Regional:**

Cumprir as determinações da Corregedoria, notadamente no que diz respeito à respostas aos ofícios enviados e à impositação de informações nos sistemas, visando atender os normativos pertinentes do CNJ.

## **7.12. 12ª VARA FEDERAL - GUARABIRA**

### **7.12.1. Dados funcionais e pessoais do Juiz Federal.**

A 12ª Vara tem como juiz titular Tércius Gondim Maia, cuja data de ingresso na magistratura não foi informada pela unidade jurisdicional.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), o magistrado foi juiz substituto na 1ª Vara Federal da Paraíba, no período de 08/2011 a 12/2012, e juiz federal titular da 11ª Vara Federal da Paraíba de 01/2013 a 04/2013.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, gozou férias nos períodos de 05/03/2012 a 03/04/2012; 21/05/2012 a 19/06/2012; 13/08/2013 a 11/09/2012; 01/10/2012 a 30/10/2012; 10/01/2013 a 08/02/2013 e 08/07/2013 a 06/08/2013, bem como obteve afastamento para conclusão de dissertação de mestrado no período de 60 dias, a partir de 08/05/2013.

O magistrado respondeu ainda, por período superior a 30 dias, de 08/09/2011 a 07/10/2011, pela 1ª Vara Federal da Seção Judiciária da Paraíba; de 09/01/2012 a 07/02/2012, pela 2ª Vara Federal da Seção Judiciária da Paraíba, sem prejuízo de jurisdição; de 30/01/2012 a 28/02/2012, pela 5ª Vara Federal da Seção Judiciária da Paraíba, sem prejuízo de jurisdição; de 09/07/2012 a 07/08/2012, pela 5ª Vara Federal da Seção Judiciária da Paraíba, sem prejuízo de jurisdição.

### **7.12.2 Corpo funcional, cargos e funções:**

O quadro de pessoal da Vara é formado pelos seguintes servidores efetivos:

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Analista Judiciário(jud)	05
Analista Judiciário(adm)	01
Anal.Jud.(Exec.Mandados)	02
Anal.Jud.(Bibliotecário)	00
Técnico Judiciário(adm)	08
Téc.Jud.(seg.Transp.)	02
Auxiliar Judiciário	00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

Há apenas um servidor requisitado da 1ª Vara Federal da Paraíba, o Diretor de Secretaria, Antônio Rodrigues Neto.

Existem ainda quatro vagas para estagiários, três da área jurídica e um da administrativa, entretanto, no momento, encontram-se em efetiva atividade apenas três estagiários, pois a seleção para estagiário da área administrativa ainda está em andamento.

Os estagiários da área jurídica estão atuando na secretária, sendo dois no setor da execução fiscal e um no juizado especial.

### **7.12.3 Organização e divisão de trabalho:**

#### **7.12.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria:**

Conforme as informações que constam do relatório de Gestão da Vara, o expediente é das 09 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

A relação do número de processos com o número de servidores em atividade na Vara é o seguinte:

	SISTEMAS			TOTAL	PROC. POR SERVIDOR
	TEBAS	CRETA	PJE		
Nº processos	1423	1128	52		162,69
Nº servidores	16				

Na secretaria atuam 10 (dez) servidores e dois oficiais de justiça para os serviços externos. No gabinete trabalham 4 (quatro) servidores.

A organização da Vara é dividida por setores: a) Juizado Especial Federal, b) Cível, c) Execução Fiscal, d) Penal, e) Atendimento, Protocolo e Distribuição, f) Contadoria e Setor Administrativo.

No setor do Juizado Especial atuam dois servidores sendo um responsável pela movimentação em geral dos processos, além da expedição de requisições de pagamento, enquanto o outro cuida das pastas de perícias e de audiências; um terceiro fica responsável pela triagem inicial dos processos e pela realização de audiências.

O setor Cível conta com dois servidores, sendo a primeira responsável pela movimentação dos processos do dígito ímpar e o segundo do dígito par.

As execuções fiscais são da responsabilidade de dois servidores, sendo um encarregado de fazer a conclusão, publicação e remessa de processos, enquanto o outro cuida do cumprimento e juntada de petições e expedientes.

O Setor Penal conta com um servidor que fica responsável pela movimentação de todos os processos do setor.

O atendimento, protocolo e distribuição da Vara são realizados por um servidor, ao qual compete fazer o atendimento das partes, a emissão de certidões de antecedentes, cópias de processos, cadastro de petições e da remessa de processos para a distribuição.

Por fim, há ainda um servidor que fica responsável pela realização dos cálculos dos processos, cadastramento e encaminhamento das correspondências, triagem da distribuição de mandados, recebimento e remessa dos malotes, fiscalização das atividades de higiene, limpeza e conservação da Vara.

#### **7.12.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

O gabinete é dividido entre os juízes titular e substituto.

Os Gabinetes do Juiz Titular e do Juiz Substituto conta com 2 (dois) servidores cada um.

Os gabinetes atuam nos respectivos processos físicos e virtuais, elaborando as minutas das decisões e sentenças.

O parâmetro adotado para precedência no julgamento são os processos com data de conclusão mais antiga, salvo as urgências e prioridades, que são analisados de imediato.

#### **7.12.3.3 Métodos adotados de controle e situação do acervo de processos**

Para o controle do acervo de processos a 12ª Vara, mensalmente, realiza atualiza os dados em planilha do Excel, a qual é encaminhada por e-mail aos servidores. Também é realizado o controle dos processos sem movimentação há mais de 60 (sessenta) dias, de modo a evitar indevidas ausências de movimentação processual.

#### **7.12.3.4. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara**

Na 12ª Vara são realizadas reuniões sempre que necessárias, a fim de proceder à organização do trabalho. A participação do magistrado depende do assunto a ser tratado.

#### **7.12.3.5. Planejamento das atividades da Vara**

Segundo informações do formulário de gestão, as atividades da 12ª Vara são planejadas de acordo com a necessidade do serviço, visando o pronto atendimento das urgências, a celeridade processual, o cumprimento das Metas do CNJ, bem como para evitar que processos fiquem parados indevidamente e, na medida do possível, a diminuição do acervo dos processos da Vara. O controle do acervo é feito mensalmente. A rotina de trabalho dos setores é acompanhada diariamente, sofrendo ajustes sempre que necessário, de modo a equilibrar a quantidade de serviço na relação entre os servidores e os setores.

As metas são fixadas por setores, conforme a seguir especificado: a) CARTÓRIO: a1) manter os processos movimentados dentro do prazo de 60 dias; a2) realizar os cumprimentos e juntadas de petições e expedientes dentro do prazo de 10 dias; a3) realizar a cobrança das execuções fiscais remetidas e não devolvidas da PFN após 90 dias; b) ASSESSORIA FÍSICOS: realizar as minutas no prazo de 60 dias; c) ASSESSORIA JUIZADO: realizar as minutas dentro do prazo de 30 dias; d) JUIZADO: d1) manter os processos movimentados dentro do prazo de 30 dias; d2) manter a aba de documentos novos sempre em dia; e) CONTADORIA: não exceder o prazo de 30 dias com processos no setor; f) OFICIAIS DE JUSTIÇA: f1) no mínimo 60 mandados cumpridos por mês; f2) não exceder 30 dias.

#### **7.12.3.6. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

Na secretaria, todas as partes, membros do Ministério Público, Defensoria Pública e advogados são atendidos da mesma forma, seja diretamente no setor de atendimento, ou pelo Diretor da Secretaria ou Juiz Federal.

No gabinete, são atendidos pelo Diretor de Secretaria para triagem e encaminhamento ao juiz federal.

#### **7.12.4. Metas e resoluções do CNJ:**

**Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013).**

Conforme informação da unidade jurisdicional, no ano de 2013 foram distribuídos 254 processos de conhecimento e foram proferidas 309 sentenças dos tipos A, B, C, D e E.

**Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

A 12ª Vara somente foi instalada no ano de 2011, entretanto, conforme informação do TRF5, a unidade jurisdicional possui apenas seis processos pendentes de sentença, referentes à Meta 2 do CNJ.

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Na 12ª Vara, no ano de 2012, foram realizadas 34 audiências em processos físicos, enquanto em 2013, foram realizadas 50 audiências, até o dia 29/10/2013.

A unidade jurisdicional informa, ainda, que a partir de maio/2013 não foram realizadas atividades de conciliação, estando prevista para o mês de dezembro de 2013 a realização da Semana Nacional de Conciliação.

### **Número de processos incluídos na Meta 18 do CNJ/2013**

A Secretaria da Vara informou que, quando do preenchimento do formulário, existiam 28 processos, conforme relação abaixo, com o respectivo registro da data do último andamento:

<b>CLASSE</b>	<b>PROCESSO Nº</b>	<b>DATA DO ÚLTIMO ANDAMENTO</b>
Ação Penal	0003647- 16.2010.4.05.8200	21/10/2013
Ação Penal	0003189- 38.2006.4.05.8200	25/10/2013
Ação Penal	0002312- 59.2010.4.05.8200	24/10/2013
Ação Penal	0009426- 83.2009.4.05.8200	24/10/2013
Ação Penal	0004226- 95.2009.4.05.8200	10/10/2013
Ação Penal	0007378- 54.2009.4.05.8200	30/09/2013
Ação Penal	0005557- 78.2010.4.05.8200	24/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0000090- 55.2009.4.05.8200	25/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0000704- 89.2011.4.05.8200	29/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0001241- 82.2011.4.05.8201	25/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0002208- 30.2011.4.05.8201	24/09/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0002352- 43.2007.4.05.8201	03/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0002858- 19.2007.4.05.8201	17/10/2013

Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0003262-05.2009.4.05.8200	25/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0003494-46.2011.4.05.8200	10/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0003965-30.2009.4.05.8201	11/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0004102-44.2011.4.05.8200	21/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0005197-80.2009.4.05.8200	16/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0006215-73.2008.4.05.8200	03/09/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0008562-45.2009.4.05.8200	24/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0008596-83.2010.4.05.8200	24/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0008718-62.2011.4.05.8200	25/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0009032-76.2009.4.05.8200	10/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0009463-13.2009.4.05.8200	04/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0009498-70.2009.4.05.8200	12/09/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0009791-40.2009.4.05.8200	18/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0009792-25.2009.4.05.8200	04/10/2013
Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa	0009939-51.2009.4.05.8200	29/08/2013

### **Cumprimento de Resoluções do CNJ.**

Foi informada pela unidade jurisdicional a atualização do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade (CNCIAI)/ (Provimento CNJ nº 29/2013), o cumprimento das exigências previstas na Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 87/2009, bem como o Relatório de Controle de Prisões.

#### **7.12.5. Análise da Vara inspecionada.**

A 12ª Vara foi instalada no mês de julho de 2011, motivo pelo qual a análise compreenderá apenas os três últimos anos, nos quais se observa, a exemplo dos números apresentados para toda a Quinta Região, um aumento, embora tênue, do número de processos distribuídos.

A distribuição, no período entre 2011 e 2013, foi a seguinte, conforme dados estatísticos da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da 5ª Região:

<b>DISTRIBUÍDOS</b>			
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>TOTAL</b>
1.108	3.335	3.574	8.017

Quanto aos processos julgados, temos o seguinte quadro:

<b>JULGADOS</b>			
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>TOTAL</b>
159	4.090	3.711	7.960

Esses dados demonstram que *pari passu* com a oscilação do número de processos distribuídos, houve igualmente o acréscimo de processos julgados. O baixo número apresentado no ano de 2011 é justificado por ser o ano de instalação da vara.

No ano de 2012, a vara julgou 755 processos a mais que os distribuídos em um percentual de 22,6%. No ano de 2013, julgou 137 processos a mais que o total distribuído, em um percentual de 3,8%. Embora o percentual a maior entre o total de processos julgados e distribuídos tenha diminuído no período de 2012/2013, a 12ª Vara manteve o *superavit* do montante de processos julgados em relação ao número de distribuídos.

Quanto aos processos em tramitação, merece exame o quadro abaixo:

<b>TRAMITAÇÃO</b>		
<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
3.041	2.978	2.556

Observa-se, em primeiro plano, que, anualmente, tem havido a diminuição do número de processos em tramitação.

Assim, a capacidade de julgamento da 12ª Vara tem revelado eficiência no serviço, cujo resultado tem sido a redução do número de processos em tramitação.

Assim, basta que seja mantido o ritmo de trabalho dos anos de 2012 e 2013, pois a capacidade de atendimento da demanda está além do ideal, que é apresentar resultado conforme a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**.

#### **7.12.6. Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional;**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correição nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos em tramitação ajustada na 12ª Vara da Paraíba era de 2.687 processos, montante inferior ao de distribuídos, correspondentes a 3.335 processos.

Considerando, assim, os números da 12ª Vara e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia, deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência excelente **(A)**.

#### **7.12.7. Análise dos processos selecionados na inspeção *in loco*.**

**7.12.7.1** Na inspeção *in loco* realizada pela equipe de trabalho, foram feitos os seguintes registros nos processos físicos:

0001082-96.2012.4.05.8204 –Embargos foram opostos em 05/12/2012 e a conclusão somente foi feita em 10/01/2013. A prolação do despacho que recebeu os embargos foi feita em 06/03/2013. Despacho proferido em 04/07/2013 e a intimação da Fazenda Nacional somente ocorreu em 06/09/2013.

0003494-46.2011.4.05.8200 - Demora na prática dos atos processuais pela Secretaria. Mandado de citação expedido em 29/10/2012 e cumprido em 18/01/2013.

0009791-40.2009.4.05.8200 - Processo da meta 18. Concluso em 29/08/2012 e despachado apenas em 03/10/2012. Citações dos réus determinadas em 03/10/2012 e mandado expedido somente em 20/11/2012.

0001082-96.2012.4.05.8204 - Demora na conclusão, considerando que os embargos foram opostos em 05/12/2012 e a conclusão somente foi feita em 10/01/2013. Conclusão foi feita em 10/01/2013 e o despacho que recebeu os embargos foi prolatado em 06/03/2013. Demora na intimação da Fazenda Nacional, cujo despacho foi exarado em 04/07/2013 e a intimação da Fazenda Nacional somente ocorreu em 06/09/2013.

0000309-17.2013.4.05.8204, 0000781-52.2012.4.05.8204, 0001092-43.2012.4.05.8204, 0003494-46.2011.4.05.8200, 0009791-40.2009.4.05.8200 – Demora do juiz na prolação de decisão.

0000116-36.2012.4.05.8204, 0005197-80.2009.4.05.8200, 0002111-98.2009.4.05.8201 – Demora do juiz na prolação de sentença.

0000359-23.2011.4.05.8201 – Demora da secretaria em apresentar o processo ao juiz substituto automático nos casos de impedimento/suspeição do juiz titular.

0000467-09.2012.4.05.8204, 0001090-73.2012.4.05.8204, 0001093-28.2012.4.05.8204 – Demora da Secretaria em realizar a conclusão.

0000781-52.2012.4.05.8204, 0009791-40.2009.4.05.8200 – Demora da Secretaria em cumprir atos processuais.

00001090-73.2012.05.8204 – Processo paralisado por mais de 3 (três) meses.

0001093-28.2012.4.05.8204 – Demora da Secretaria para publicar expediente.

0008596-83.2010.4.05.8200 – Demora da Secretaria para cobrar cumprimento de carta precatória.

#### **7.12.7.2 Constatações na análise dos processos eletrônicos (PJE):**

- a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:  
0800004-34.2012.4.05.8204  
0800008-37.2013.4.05.8204

0800010-07.2013.4.05.8204  
0800014-78.2012.4.05.8204  
0800015-63.2012.4.05.8204

b) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0800008-37.2013.4.05.8204

c) Demora para cumprimento despacho/decisão:

0800008-37.2013.4.05.8204

### **7.12.7.3 Constatações na análise dos processos eletrônicos do Juizado Especial Adjunto (Sistema Creta):**

a) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de sentença:

0500004-10.2012.4.05.8204

b) Atraso na conclusão do processo, retardando a conclusão para ser realizada na mesma data de prolação da sentença:

0508535-05.2009.4.05.8200

0502233-40.2012.4.05.8204

c) Demora verificada entre a data de designação de audiência e sua realização:

0508535-05.2009.4.05.8200

0500028-38.2012.4.05.8204

d) Demora verificada para realização de perícia sem a cobrança da Vara:

0508535-05.2009.4.05.8200

0512592-95.2011.4.05.8200

0500001-55.2012.4.05.8204

e) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0508565-35.2012.4.05.8200

### **7.12.8. Boas práticas:**

Não foram sugeridas ou verificadas boas práticas.

### **7.12.9 Sugestões e considerações feitas pelos juiz e servidores da vara:**

Não houve sugestões ou considerações feitas pelos juízes e/ou servidores da vara. A equipe da correição apresentou as seguintes considerações em relação aos aspectos prediais da subseção:

a) A Seção de Guarabira/PB possui 01 (um) único banheiro precário e sujo para atender os servidores de sexo masculino (servidores da Justiça Federal e todo o público em geral). Há necessidade de banheiro feminino.

b) Há problemas nas instalações elétricas (pequenos choques elétricos em todas as portas da Seção).

c) Necessidade de melhorias para o atendimento do pessoal com deficiências físicas e também necessidades de cuidados nos pisos da entrada do prédio.

### **7.12.10. Análise dos dados referentes aos processos inspecionados e recomendações tópicas:**

Ausência de ritmo de trabalho. Foi observado em alguns casos a excessiva demora na prática dos atos processuais, notadamente: conclusão, expedição de mandados/ofícios, prolação de decisões etc.

**Recomendação:** Que os atos processuais sejam praticados em sua completude pelo servidor que juntar a petição. O ideal é que não haja a figura do juntador e que o servidor providencie, desde logo, não apenas o despacho a ser assinado, como, igualmente, o ofício, mandado ou carta precatória, sendo tudo assinado de uma única vez.

Que os despachos sejam “cheios”, prevendo os trâmites futuros, de forma a evitar que a todo momento o processo precise ser concluso para o passo seguinte.

### **7.12.11. Avaliação da eficiência e Meta estabelecida:**

Nos anos de 2012 e 2013 a 12ª Vara demonstrou a capacidade de julgar mais processos do que os distribuídos.

Por conseguinte, o grau de eficiência da Vara, de acordo com os critérios aqui estabelecidos, foi atribuído o conceito "A", devendo ser parabenizada pelo serviço desenvolvido, máxime no ano de 2012, inexistindo uma meta específica a ser estabelecida por esta Corregedoria.

## **7.13. 13ª VARA FEDERAL - JUIZADO ESPECIAL FEDERAL - JOÃO PESSOA**

### **7.13.1. Dados funcionais e pessoais dos juízes federais titular e substituto:**

O juiz federal EMILIANO ZAPATA DE MIRANDA LEITÃO ingressou na magistratura em 07.05.2001, na 4ª Região, tendo sido removido para a 5ª Região em 24/02/2003 e promovido a Juiz Federal Titular em 13/07/2005. Está em exercício na 13.ª Vara Federal desde 15.03.2012, data de instalação da Vara.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), foi membro do Tribunal Regional Eleitoral, no período de 21 de junho de 2011 a 20 junho de 2013.

O magistrado exerceu a Direção do Foro da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, desde 01.04.2007 até 04.03.2012 (dispensa em virtude da remoção para a sede da SJPB em João Pessoa/PB).

Foi informado que o magistrado recebeu as seguintes atribuições:

- Representou a Justiça Federal no Comitê Gestor da Numeração Única e das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e Membro do COGETAB – Comitê Gestor das Tabelas Processuais da Justiça Federal – outubro/2010 a fevereiro/2013 (dispensa a pedido);

- Membro do Grupo de Trabalho criado com vistas à definição das melhorias a ser realizadas no Processo Judicial Eletrônico da 5.ª Região – março/2011 a fevereiro/2013 (dispensa a pedido);

- Participação, por requisição do CNJ ao TRF da 5.ª Região, das reuniões de definição de requisitos, revisão e homologação de funcionalidades de gravação de audiências que serão incluídas no Processo Judicial Eletrônico – PJe – dezembro/2011 a fevereiro/2013 (dispensa a pedido);

- Representou o TRF da 5.ª Região no Comitê Gestor do PJe da Justiça Federal – setembro/2012 a fevereiro/2013 (dispensa a pedido);

- Representou o TRF da 5.ª Região no Comitê Nacional do PJe no CNJ – outubro/2012 a fevereiro/2013 (dispensa a pedido).

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, gozou férias nos períodos de 11.10.2011 a 20.12.2011 (Portaria nº 318/2010-CR); 02 a 31.10.2012 (Portaria nº 258/2012-CR); 20.05 a 18.06.2013 (Portaria nº 53/2013-CR) e 02 a 31.10.2013 (Portaria nº 305/2012-CR).

Além disso, o magistrado foi convocado para o TRF/5ª Região nos períodos 28.05 a 26.06.2012 (Ato nº 247/2012-CR); 19.11 a 18.12.2012 (Ato nº 813/2011-CR) e 04.07 a 02.08.2013 (Ato nº 298/2013-CR).

Dentre os afastamentos autorizados do magistrado, foram informados os seguintes períodos: Viagem a trabalho à sede do TJ/PE para participar de reunião de definição de requisitos, revisão e homologação de funcionalidades de gravação de audiências que serão incluídas no Processo Judicial Eletrônico – PJe no dia 22.12.2011; Viagem a trabalho a Brasília/DF para participar da reunião de homologação da versão integrada do PJe CNJ, na condição de representante do TRF da 5.ª Região no período de 23.01.2012 a 27.01.2012; Gozo de 1 dia de compensação de plantão do recesso forense 2011/2012 no dia 06.02.2012; Viagem a trabalho à sede do TRF da 5.ª Região para participar de reunião do Grupo de Trabalho para definição das melhorias a serem realizadas no Processo Judicial Eletrônico da 5.ª Região no dia 16.02.2012; Viagem a trabalho a Brasília/DF para participar da reunião do Comitê Gestor das Tabelas Unificadas e Numeração Única do CNJ no dia 06.03.2012; Trânsito de 10 dias no período de 05.03.2012 a 14.03.2012 em função da remoção da 4.ª Vara da SJPB em Campina Grande/PB para a 13.ª Vara da SJPB em João Pessoa/PB; Viagem a trabalho à sede do CJF (reunião do Comitê Gestor do PJe da Justiça Federal) no dia 06.02.2013;

Período total de afastamento (em meses e dias): 9 meses (270 dias) (sendo 181 dias, ou seja, 6 meses e 1 dia, após a remoção para o cargo de Juiz Federal Titular da 13.ª Vara Federal em João Pessoa).

Foi informado que o magistrado não exerceu a docência nos últimos 24 (vinte e quatro) e que reside na região metropolitana em que se localiza a Vara.

A 13ª Vara não possui juiz federal substituto.

#### **7.13.2. Corpo funcional, cargos e funções:**

A 13ª Vara Federal/PB foi instalada, em 15.03.2012, com 18 (dezoito) cargos efetivos internos nela lotados, sendo: 05 (cinco) Analistas Judiciários - área fim; 01 (um) Analista Judiciário - área administrativa; 09 (nove) Técnicos Judiciários - área administrativa; e 03 (três) Técnicos Judiciários - Segurança e Transporte. Posteriormente, houve relocação, pela direção do Foro da SJPB, a pedido do Juízo desta Vara Federal, de mais 01 (um) cargo efetivo de técnico judiciário – área administrativa, no qual entrou em exercício o servidor Rui de Figueiredo Moraes Segundo em 19.06.2013, contando, assim, atualmente, a Vara com 19 cargos efetivos.

Há um servidor requisitado, que é o Diretor de Secretaria, cedido pelo TRF/5ª Região.

São 06 (seis) estagiários na Vara, 04 (quatro) estagiários em Gabinete e 02 (dois), na Secretaria.

### **7.13.3 Organização e divisão de trabalho:**

#### **7.13.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria:**

Conforme as informações que constam do relatório de Gestão da Vara, o expediente da vara é das 9:00 às 18:00 horas, cumprindo os servidores o expediente diário em turnos das 9:00 às 16:00 horas ou das 11:00 às 18:00 horas e, excepcionalmente, com 01 (uma) hora para o almoço mediante compensação

Considerando os dados estatísticos do dia 29.10.2013 (boletim estatístico tipo 1) a Vara tem em tramitação 4.462 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e dois) processos e conta atualmente com 19 (dezenove) servidores em atividade, implicando numa relação de  $(4.462/19 = 234,84)$  duzentos e trinta e quatro vírgula oitenta e quatro processos por servidor em atividade.

Na Secretaria, são 12 (doze) servidores, incluído o Diretor de Secretaria e 07 (sete) no Gabinete.

De acordo com a estrutura estabelecida na Resolução nº 002/2012-TRF5, a organização da Vara está definida da seguinte forma:

**a)** Direção da Secretaria coordenada por um servidor, a quem cabe o acompanhamento das atividades dos demais setores da Secretaria da Vara, auxiliando, também, nos serviços desenvolvidos pelo(s) gabinete(s) do(s) Juíz(es);

**b)** a Seção de Análises e Andamento Processual, supervisionada por uma servidora, que conta com a assistência dos seguintes setores:

**b.1)** Setor Análise e Triagem Inicial, com um supervisor e um servidor auxiliar, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de naturezas diversas quanto à análise cadastral, os requisitos da petição inicial e a elaboração de minutas de despachos, decisões (liminares padrão e outras decisões padronizadas) e sentenças (estas de natureza padrão – 285-A - e/ou de extinção sem resolução do mérito);

**b.2)** Setor de Controle de Perícias, com um supervisor e um servidor auxiliar, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de natureza previdenciária quanto à análise cadastral, os requisitos da petição inicial, o agendamento, controle e pagamento de perícias, o acompanhamento dos prazos processuais e a elaboração de

minutas de despachos, decisões (decisões padronizadas) e sentenças (estas de extinção sem resolução do mérito);

**b.3)** Setor Agendamento e Controle de Audiências, com um supervisor e um servidor auxiliar, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de natureza previdenciária quanto à análise cadastral, os requisitos da petição inicial, a elaboração de pautas de audiências, o auxílio ao(s) Juiz(es) na realização de audiências, o acompanhamento dos prazos processuais e a elaboração de minutas de despachos, decisões (decisões padronizadas) e sentenças (estas de extinção sem resolução do mérito); e

**c)** a Seção de Cumprimento e Expedição, com um supervisor e três servidores auxiliares, no qual se desenvolvem as atividades de controle dos prazos processuais, triagem dos processos recebidos da Turma Recursal, expedição de requisições de pagamentos, ofícios, mandados e cartas, atendimento as partes e advogados, e a elaboração de minutas de despachos, decisões (decisões padronizadas) e sentenças (estas de extinção sem resolução do mérito).

Não obstante as atribuições de cada setor, há sempre o auxílio entre um e outro, quando necessário, de modo a manter o equilíbrio das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Vara

Os processos são divididos dentro do Sistema Eletrônico de Movimentação e Acompanhamento Processual - Creta por Seção/Setor e dentro deste(a)s por tipo de atividades, tramitando em separado aqueles que requererem uma atenção especial (urgências/prioridades). Essas divisões são realizadas por meio de pastas criadas no Creta, para as quais são movimentados os processos de acordo com o tipo/natureza da atividade a ser neles desenvolvida, havendo subdivisões dessas pastas de acordo com o fluxograma de tramitação processual (fases sucessivas de movimentação processual) e, também, pastas específicas para aquelas providências/atividades de natureza urgente, visando estas a melhor identificação dos processos que necessitam de maior celeridade e/ou atenção no seu fluxo de tramitação processual (por exemplo, processos com apreciação de tutela antecipada postergada, processos relativos a tratamento de saúde/fornecimento de medicamentos, e outros que tenham urgência em sua tramitação). Ressalte-se, ainda, que o Sistema Creta classifica os processos dentro de cada subpasta por ordem de prioridade, de acordo com as especificações definidas no cadastro de cada processo (prioridades legais – idade, portador de deficiência - e, também, prioridade por pedido de tutela de urgência) , e, depois, pela ordem de antiguidade de chegada do processo na pasta respectiva.

#### **7.13.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

Como a Vara não dispõe, atualmente, de Juiz Federal Substituto o Gabinete é unificado e a assessoria desenvolve trabalho em conjunto, contando com 02 (dois) Oficiais de Gabinete, 02 (dois) Supervisores assistentes e mais 03 (três) servidores auxiliares.

Os processos são divididos por tipo de conclusão (sentença/decisão/despacho) e subdivididos por matérias, havendo, também, destaque para os processos de natureza urgente que tramitam em separado (em pastas próprias).

Em face da grande preponderância numérica de processos de natureza previdenciária (algo em torno de 85% do volume de processos conclusos para sentença/decisão) e, dentre estes, de processos que demandam análise fática (e, portanto, trabalho de estudo e preparação de minutas de caráter mais individualizado), foi estabelecida uma divisão de trabalho, pela qual uma das servidoras fica, em caráter prioritário e preferencial, responsável pelos processos das matérias não previdenciárias (com o auxílio de um estagiário cuja correção de minutas fica sob a responsabilidade da servidora), excetuando-se, apenas, as decisões e tutelas antecipadas, as quais são distribuídas entre todos os servidores de Assessoria (visando dar maior celeridade na sua apreciação e permitir contato deles, também, como matérias distintas daquelas nas quais atuam de forma preferencial).

Os demais servidores de Gabinete acima especificados atuam, preferencial e prioritariamente, nas matérias de cunho previdenciário, tendo havido, no transcorrer do tempo, variação nas submatérias afeitas a cada um deles. Em face do grande volume de processos por incapacidade (previdenciários e assistenciais), três servidores atuam, prioritariamente, com os feitos dessa natureza, sem prejuízo do auxílio, também, nessas submatérias dos demais servidores atuantes nas matérias previdenciárias, sobretudo na tarefa de correção de minutas elaboradas pelos estagiários que auxiliam na matéria previdenciária (3 estagiários).

A divisão de atividades acima indicada encontra-se, a partir de agosto de 2013, parcialmente relativizada em função da nova sistemática de metas de trabalho da Assessoria estabelecida a partir de então, a qual será explicada no item 3.8, abaixo, e da qual resultou que os processos das metas mensais, para acelerar e dinamizar seu cumprimento, passaram a ser trabalhados, inclusive quanto aos de matérias não previdenciárias, pelos servidores do setor previdenciário quando necessário para tornar mais equilibrada a divisão de trabalho no cumprimento dessas metas.

A partir de janeiro/2013, os processos em que há realização de audiência são, em quase sua totalidade (excetuando-se apenas aqueles em que houve alguma diligência e/ou algum caso esporádico e excepcional de maior complexidade) sentenciados na própria audiência (o índice de sentenciamento em audiência é hoje superior a 95% dos processos de audiência).

### **7.13.3.3 Métodos adotados de controle e situação do acervo de processos:**

O controle do acervo de processos é feito da seguinte forma:

I – da visualização do painel geral da Vara no Creta, inclusive, do subpainel relativo a processos sem movimentação por fase há mais de 30 dias;

II – das revisões diárias/semanais das pastas em que tramitam esses processos, com o auxílio dos relatórios extraídos do Creta, visando encurtamento dos prazos de tramitação processual (como será abaixo explicitado no item 3.12);

III – e das planilhas elaboradas manualmente pela Direção de Secretaria da Vara para acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas mensalmente.

### **7.13.3.4. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

O Juiz Federal realiza, continuamente e sem periodicidade preestabelecida, reuniões (atendimentos) setoriais e/ou individualizadas com o Diretor de Secretaria e com os servidores da Vara com o objetivo esclarecer dúvidas e/ou definir/melhorar as rotinas de trabalho visando ao aperfeiçoamento contínuo das atividades da Vara. São preferidas as reuniões (atendimentos) setoriais e/ou individualizadas por permitirem contato mais aprofundado com os problemas e necessidades de cada setor e melhor orientação das atividades destes, sendo as reuniões com todo o grupo de servidores da Vara reservadas para momentos em que consideradas existentes questões que precisam ser debatidas de forma mais ampla, sobretudo pós-resultado das inspeções/correções ou quando necessárias orientações mais gerais relativas a todo o trabalho da Vara.

A política de trabalho adotada pelo Juiz Federal é a de “portas abertas”, por meio da qual as portas de seu gabinete estão, sempre, fisicamente abertas, e é estimulado o contato direto dos servidores com ele para esclarecimento de dúvidas e/ou orientações, sendo idêntica política adotada pelo Diretor de Secretaria.

### **7.13.3.5. Planejamento das atividades da Vara**

As atividades da Vara são planejadas de forma estratificada:

I – é estimulado que os responsáveis por cada setor busquem o estabelecimento de metodologias de trabalho e/ou metas próprias com a finalidade de acelerar o trâmite processual e torná-lo mais homogêneo (em relação à totalidade dos feitos em trâmite em cada setor);

II – e as formas de trabalho e metas são estabelecidas de forma conjunta entre Juiz, Diretor de Secretaria e servidores responsáveis por cada setor, buscando-se o acompanhamento contínuo das necessidades de cada setor e, inclusive, o auxílio mútuo com a finalidade de melhor dividir a força de trabalho e contribuir para a maior uniformidade no cumprimento das metas e da celeridade na tramitação processual.

Esse planejamento foi impactado negativamente, ante à necessidade do equacionamento de deficiências momentâneas de pessoal com a grande demanda processual do JEF, por dois fatores desde a instalação da 13.<sup>a</sup> Vara Federal em 15.03.2012:

I – as deficiências iniciais de recursos humanos, face ao paulatino preenchimento dos cargos da Vara nos meses iniciais de sua existência e à necessidade de aclimatação e treinamento dos servidores para ela removidos, os quais, em sua grande maioria, não tinha experiência nas rotinas e matérias de JEF;

II - e, a essas deficiências iniciais, acresceram-se os afastamentos por longo prazo de percentual razoável dos servidores da Vara acima mencionados (licenças para tratamento de interesse particular, licenças maternidade e licença para tratamento de saúde), as quais demandaram uma reestruturação da divisão de tarefas nos setores de Secretaria e impactaram na diminuição do quantitativo de servidores de Assessoria (esta funcionou durante longo período com apenas 5 servidores efetivos, ressalvados, ainda, os períodos de férias nos quais esse quantitativo chegou a ser de 3 servidores, só alcançando o número atual de 7 servidores a partir de junho/2013, quando beneficiada pela relotação de servidor acima referida e pelo fim de licença maternidade).

Os desfalques de pessoal em diversos setores motivados pelos fatos acima e o grande e incessante volume de distribuição de feitos novos, ao qual acrescido a crescente movimentação de retorno da Turma Recursal após sua reestruturação (com cargos definitivos de Juiz), levou a que, até o início do segundo semestre de 2013, várias das iniciativas de planejamento da gestão do acervo processual fossem tomadas visando redistribuir, temporariamente, e treinar força de trabalho para cobrir as brechas surgidas nos diversos setores de Secretaria, enquanto, ao mesmo tempo, eram tomadas iniciativas para, não obstante tal fato, permitir o aceleração do trâmite processual e a diminuição do acervo inicial da Vara (como indicado nos dados estatísticos abaixo referidos – itens 4.1 e 4.2), embora, em determinados setores os impactos negativos tenham sido mais sentidos.

Por outro lado, a partir de junho para agosto de 2013, com a diminuição mais sensível dos impactos negativos das deficiências de pessoal acima relatadas, houve possibilidade de modificação das metas estabelecidas de forma geral para a Secretaria e Gabinete, tendo naquela os efeitos positivos em termos de aceleração do ritmo de tramitação processual sido sentido de forma

mais rápida e neste, ainda, estando em fase de adaptação às novas metas acima descritas (item 3.8) e aos seus efeitos.

É relevante mencionar, em relação ao Gabinete, especificamente quanto ao volume de processos conclusos para julgamento, que a aceleração do ritmo de tramitação processual na Secretaria, no período de julho a setembro de 2013, impactou sensivelmente no quantitativo de processos carreados à conclusão para sentença, sobretudo, o que demandará mais algum tempo de trabalho do Gabinete, até a diminuição do respectivo acervo (por ser setor no qual a velocidade de “digestão” dos efeitos do trâmite processual é mais lenta do que a Secretaria ante à diferença relativa de complexidade das respectivas atividades).

É de ressaltar-se, por fim, que a metodologia de planejamento das atividades da Vara está focada no binômio eficiência das atividades – qualidade de vida no ambiente de trabalho, sendo buscado a realização daquele primeiro objetivo dentro de um sistemática de estabelecimento de metas e mútuo auxílio entre os diversos setores/servidores da Vara que contribua para um clima harmonioso e para um ambiente de trabalho equilibrado, saudável e acolhedor, vocacionado à plena realização, também, das expectativas e necessidades individuais (boa qualidade de vida) dos servidores.

As metas estão assim estruturadas:

I – As metas de Gabinete, embora variáveis mês a mês, levam em conta o binômio antiguidade da conclusão/antiguidade da distribuição (priorizando o sentenciamento dos processos de distribuição até 31.12.2012, com a finalidade de encerrar o ano com todos eles julgados ou muito próximo disso), com a ressalva dos processos urgentes e, estando, ainda, em teste a sistemática de trabalho com os processos repetitivos e padronizados nas matérias não previdenciárias, conforme explicitado no item 3.8 acima; nos próximos 6 (seis) meses, a medida que as dificuldades narradas no item 3.11 acima, parte final, forem sendo melhor equacionadas, o objetivo é encurtar o período de permanência de processos conclusos para abaixo dos 45 dias (contando-se o prazo necessário à realização de cálculos pela Contadoria Judicial) para a maioria dos feitos em julgamento e, ainda, reduzir o acervo de conclusos para número em torno de 400 processos (sendo que a primeira meta, necessariamente, levará ao atingimento desta ante ao volume mensal médio de conclusões para sentença);

II – e na Secretaria da Vara, a meta atual, já alcançada desde agosto/2013, mensalmente, é de não ter processos sem movimentação há mais de 30 (trinta) dias, excetuando-se aqueles que aguardam a realização de perícias/audiências (cujos prazos são mais longos em virtude das pautas respectivas) ou de decurso de prazo (superior a 30 – trinta – dias).

Além disso, é meta também estabelecida (tanto para Secretaria como para o Gabinete), a análise dos documentos apresentados pelas partes nos processos (aba de documentos não lidos no Creta) em base diária/semanal, de tal forma que o mês seja encerrado sem pendência de documentos para análise.

#### **7.13.3.6. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

O atendimento da Vara é feito por alguns Servidores, em alternância, na Secretaria da Vara e, quando necessário pelo Diretor de Secretaria ou pelo Magistrado, conforme o caso.

Em regra, não há atendimento no Gabinete, sendo todos encaminhadas ao Diretor de Secretaria Vara e, quando necessário, por este, ao Magistrado.

#### **7.13.4. Metas e resoluções do CNJ:**

##### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013).**

No período de 01.01.2013 até 30.09.2013, foram distribuídos 5.461 (cinco mil quatrocentos e sessenta e um) processos e julgados no mesmo período 6.316 (seis mil trezentos e dezesseis) processos.

##### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

Em 01.01.2013, havia 34 (trinta e quatro) processos distribuídos até 31.12.2010, ainda pendentes de julgamento, dos quais remanescem 10 (dez) processos, sendo que, 08 (oito) deles estão sobrestados, aguardando decisão do STF.

##### **Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

No ano de 2012, foram realizadas 1.829 (uma mil, oitocentos e vinte e nove audiências) e no ano de 2013, até 28.10.2013, foram realizadas 1.631 (uma mil seiscentas e trinta e uma) audiências.

Em face do grande número de processos recebidos por redistribuição, quando da instalação da Vara (15/março/2012), com pendência de realização de audiências, no ano de 2012 foi realizado um esforço concentrado para sua realização, razão pela qual naquele ano foram realizadas 1.829 (um mil oitocentos e vinte e nove) audiências e no ano de 2013, até 28.10, foram realizadas 1.631 (um mil seiscentas e trinta e uma) audiências, sendo que, até 19.12.2013, serão realizadas audiências em número suficiente para superar o quantitativo do ano anterior, estando a meta, ainda, em fase de cumprimento.

### **Número de atividades de conciliação nos últimos 24 meses.**

Todas as audiências realizadas na Vara são de conciliação/instrução, sendo que nas 3.460 (três mil quatrocentas e sessenta) audiências de conciliação/instrução (até 28.10.2013 conduzidas) foram realizados 951 (novecentos e cinquenta e um) acordos.

#### **7.13.5. Análise da Vara inspecionada;**

No ano de 2012, observa-se que o número de processos julgados foi superior ao de distribuídos, o que revela a eficiência do serviço, pois teve capacidade de dar conta da demanda, e, ainda, de diminuir o estoque de processos. No ponto, veja-se o quadro demonstrativo abaixo, que consta do formulário preenchido pela Secretaria da Vara:

Ano 2012	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Distribuídos	--	--	202	548	527	457	491	497	599	625	650	333	<b>4929</b>
Julgados	-	--	104	304	548	631	605	564	799	495	754	346	<b>5150</b>

A mesma se situação se manteve quando são observados os últimos 24 meses.

Com efeito, nos últimos 24 meses, considerado o período de março/2012 até 29/outubro/2013 (Vara instalada em 15.03.2012), foram distribuídos 10.390 processos (média mensal de 519,5 processos), ao passo que foram julgados 11.466 processos (média mensal de 573,3 processos), o que é excelente.

Basta ser mantido o ritmo de trabalho, pois a capacidade de atendimento da demanda está além do ideal, que é apresentar resultado conforme a equação **x (distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**.

#### **7.13.6. Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:**

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correição nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos em tramitação ajustada na 13ª Vara da Paraíba era de 5.021 processos, montante um pouco superior ao de distribuídos, correspondentes a 4.929 processos.

Todavia, no ano de 2012, observa-se que o número de processos julgados foi superior ao de distribuídos, o que revela a eficiência do serviço, pois teve capacidade de dar conta da demanda, e, ainda, de diminuir o estoque de processos.

Considerando, assim, os números da 13ª Vara, como um todo, e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia, deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência excelente **(A)**.

#### **7.13.7 Constatações na análise dos processos eletrônicos do Juizado Especial (Sistema Creta):**

a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:  
0500409-58.2012.4.05.8200

b) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato:  
0501989-02.2007.4.05.8200  
0500747-66.2011.4.05.8200  
0501469-03.2011.4.05.8200  
0512989-57.2011.4.05.8200

0500128-05.2012.4.05.8200  
0500409-58.2012.4.05.8200  
0512029-67.2012.4.05.8200  
0507379-84.2006.4.05.8200  
0512086-22.2011.4.05.8200  
0500030-83.2013.4.05.8200

c) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de sentença:

0502748-29.2008.4.05.8200  
0508702-56.2008.4.05.8200  
0505086-05.2010.4.05.8200  
0501469-03.2011.4.05.8200  
0500076-72.2013.4.05.8200  
0501610-22.2011.4.05.8200

d) Atraso na conclusão do processo, retardando a conclusão para ser realizada na mesma data de prolação da sentença:

0508702-56.2008.4.05.8200

e) Demora verificada entre a data de designação de audiência e sua realização:

0500228-57.2012.4.05.8200

f) Demora verificada para o cumprimento de despacho/decisão:

0500243-70.2005.4.05.8200

g) Demora verificada para o encaminhamento das petições anexadas/laudos:

0501989-02.2007.4.05.8200  
0512079-93.2012.4.05.8200

h) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0500243-70.2005.4.05.8200  
0511906-06.2011.4.05.8200  
0512989-57.2011.4.05.8200  
0500224-20.2012.4.05.8200  
0512089-40.2012.4.05.8200  
0500002-18.2013.4.05.8200

i) Ausência de intervenção obrigatória do Ministério Público cadastrado como *custos legis*:

0500228-57.2012.4.05.8200

0512001-02.2012.4.05.8200

#### **7.13.8. Boas práticas adotadas pela Vara:**

Dentre as boas práticas adotadas pela vara, merecem destaque as seguintes:

a) Individualização, no Creta, nas Varas de JEF, de pastas próprias para tramitação dos processos relativos a medicamentos/tratamento de saúde, ante à sensível urgência dos respectivos processos e ao fato de que essa individualização permite seu melhor acompanhamento;

b) A individualização no painel geral do Creta do JEF, de setor de execução, para permitir melhor acompanhamento desses processos.

#### **7.13.9. Sugestões e considerações feitas pelos juiz e servidores da vara:**

Sugere-se que, nos JEFs, seja adotada classe processual própria para a fase de execução, a ser automaticamente lançada pelo Creta quando da certificação do trânsito em julgado, com a finalidade de permitir o melhor dimensionamento estatístico do acervo de processo nessa fase. Atualmente, esse dado só pode ser visualizado pela posição física dos processos no painel geral da Vara (seções de execução, de cálculo – para alguns pastas nesta - e de expedição de RPV/Precatório) e/ou, indiretamente e de forma, também, imprecisa, levando-se em conta os processos já sentenciados ainda em tramitação (hipótese em que, também, se enquadram processos, ainda, em fase de admissibilidade recursal).

#### **7.13.10. Avaliação da eficiência e Meta estabelecida:**

Conforme os números demonstram, houve a diminuição dos processos em tramitação, uma vez que a Vara, desde a sua criação, tem tido a capacidade de julgar mais processos do que os distribuídos.

Por conseguinte, o grau de eficiência da Vara, de acordo com os critérios aqui estabelecidos, ensejou a concessão do conceito "A", devendo ser parabenizada pelo serviço desenvolvido, inexistindo meta específica a ser fixada pela Corregedoria.

## **7.14. 14ª VARA FEDERAL - PATOS**

### **7.14.1 Dados funcionais e pessoais dos juízes federais titular e substituto.**

O Juiz Federal CLÁUDIO GIRÃO BARRETO ingressou na magistratura em 14/10/2010, estando em exercício na 14ª Vara da Seção Judiciária da Paraíba desde 20/07/2013.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, gozou férias nos períodos de 07/01/2013 a 05/02/2013, 014/07/2013 a 19/07/2013 e 02/12/2013 a 19/12/2013.

### **7.14.2 Corpo funcional, cargos e funções:**

O quadro de servidores efetivos é o seguinte:

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Analista Judiciário(jud)	05
Analista Judiciário(adm)	01
Anal.Jud.(Exec.Mandados)	02
Anal.Jud.(Bibliotecário)	00
Técnico Judiciário(adm)	08
Téc.Jud.(seg.Transp.)	02
Auxiliar Judiciário	00
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

Não há servidores requisitados com ou sem vínculo com o serviço público.

Existem ainda 05 (cinco) vagas para estagiários, sendo 04 (quatro) remunerados e 01 (um) não remunerado. Dos quatro remunerados, três são do curso de Direito e um de Administração de empresas.

Atualmente, encontram-se em efetivo exercício apenas 3 (três) estagiários remunerados e 1 (um) não remunerado, os quais estão no desempenho de suas funções junto à secretaria.

Quanto ao estagiário de administração de empresa, foi realizado, recentemente, concurso para preenchimento da vaga, estando a Subseção aguardando apenas o encaminhamento do aprovado para início das atividades.

### **7.14.3 Organização e divisão de trabalho:**

#### **7.14.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria:**

Conforme as informações que constam do relatório de Gestão da Vara, o expediente é das 09 às 18 horas.

A relação do número de processos com o número de servidores em atividade na Vara é o seguinte:

<b>Processos físicos</b>	2.642
<b>Processos do Juizado</b>	2.675
<b>Processos do PJE</b>	97
<b>TOTAL</b>	5.414
<b>Número de funcionários</b>	18 (considerando os oficiais)
<b>Processos X Funcionários</b>	300,78

Considerando o total de processos com tramitação ajustada (excluindo os suspensos e arquivados provisoriamente), a situação é a seguinte na Vara:

<b>Processos físicos</b>	1.860
<b>Processos do Juizado</b>	2.675
<b>Processos do PJE</b>	97
<b>TOTAL</b>	4.632
<b>Número de funcionários</b>	18 (considerando os oficiais)
<b>Processos X Funcionários</b>	257,33

Na secretaria atuam 09 (nove) servidores e no gabinete 05 (cinco) servidores.

A organização da Vara é dividida por seções: Cível, Execução Fiscal, Penal e Juizados Especiais.

No setor cível atuam um supervisor da seção, com atuação nos processos ordinários e incidentes, bem como no PJE; um servidor auxiliar, que fica responsável pelas ações diversas e improbidades administrativas, bem como pelo PJE. Ambos realizam juntadas, despachos e cumprimentos.

No setor fiscal atuam um supervisor e um servidor em auxílio. Ambos dividem as tarefas de juntadas, despachos, decisões e cumprimentos nas ações de execução fiscal e de título extrajudicial. O servidor auxiliar atua ainda no setor de apoio administrativo.

No setor penal atuam um supervisor e um servidor auxiliar, os quais são responsáveis pelas ações penais, incidentes e inquéritos, realizando juntadas, despachos e cumprimentos.

Por fim, no setor dos juizados especiais atuam um supervisor da seção, que desenvolve todas as atividades afetas ao setor, bem como um servidor que fica encarregado das atividades de cálculo judicial, expedição de RPV, intimações, atermações e atendimento no balcão; um servidor que fica responsável pela expedição de RPV, designação de perícia, intimações, atermações e atendimento no balcão.

A organização física dos processos na Secretaria é setorizada. Os processos com prioridade, a exemplo daqueles com tutela, liminares, ou mandado de segurança, após o protocolo são distribuídos e encaminhados ao magistrado para análise. Para aqueles com prioridade busca-se afixar tarja na capa de modo a destacar o processo, bem como empreender celeridade no seu andamento.

#### **7.14.3.2 Organização e divisão de trabalho nos Gabinetes:**

No gabinete, os processos são divididos também por setores (civil, penal e fiscal). Para os feitos com prioridade, a exemplo de cautelar, liminares, ou mandado de segurança, destina-se local específico, e busca empreender celeridade nas decisões/sentenças referentes aos mesmos.

Nos gabinetes, 2 (dois) servidores são responsáveis pela elaboração de sentenças cíveis. Uma servidora fica encarregada das decisões do setor penal; 2 (duas) servidoras são responsáveis pela elaboração das decisões do Juizado Especial e pelas decisões nos processos eletrônicos (Sistema PJE).

Ordinariamente a assessoria se encarrega de analisar os processos com grau de prioridade e que se encontrem há mais tempo no setor, a fim de empreender celeridade no seu julgamento.

O juizado e PJE seguem os mesmos critérios de prioridade adotados para os processos físicos.

#### **7.14.3.3 Métodos adotados de controle e situação do acervo de processos:**

Para o controle do acervo de processos a 14ª Vara realiza, mensalmente, quando da elaboração do relatório de estatística da Subseção, uma análise do montante de processos da vara, por meio dos dados obtidos pelas planilhas disponíveis nos sistemas TEBAS e CRETA.

Os dados são apresentados aos supervisores, com fito de se adotar as medidas mais adequadas a melhorar o desempenho dos setores. Outrossim, também é solicitado aos supervisores que procedam ao acompanhamento periódico dos feitos em tramitação nos seus setores, a fim de detectar processos sem movimentação

#### **7.14.3.4 Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

Na 14ª Vara o magistrado adota reuniões regulares com os servidores de forma a tratar de variados assuntos inerentes a Subseção, sempre na busca de impulsionar os feitos.

#### **7.14.3.5. Planejamento das atividades da Vara:**

De acordo com as diretrizes delineadas pelo magistrado a direção traça planejamentos específicos para cada setor no intuito de atingir os objetivos traçados. De uma forma geral, periodicamente, são realizadas reuniões com fito de avaliar o desempenho dos setores, bem como propor ajustes nos procedimentos, a fim de minorar as deficiências porventura existentes na Subseção.

A 14ª Vara estabelece metas de produtividade por setor: a) Processos Físicos: meta consistente na baixa, mensal, de cerca de 30 (trinta) processos, entre distribuídos e arquivados; b) Juizado: meta é a baixa de cerca de 100 (cem) processos por mês, entre distribuídos e arquivados; c) Gabinete: para os processos físicos, a meta estabelecida é sentenciar cerca de 30 (trinta) processos e proferir 60 (sessenta) decisões. Para o juizado a meta é sentenciar cerca de 400 (quatrocentos) processos.

Ao final de cada mês é produzido um relatório estatístico da Subseção e avaliado o andamento da Vara. Além disso, são confeccionados relatórios de todos os setores e apresentados aos respectivos supervisores, a fim de que sejam traçadas metas que agreguem à Subseção maior eficiência.

#### **7.14.3.5. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

A princípio, o atendimento é realizado pelo servidor do protocolo. Havendo interesse da parte em manter contato com o diretor, este o recebe (lembrando que, em virtude do espaço físico, a direção não tem sala específica).

#### **7.14.4 Metas e resoluções do CNJ:**

##### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013).**

A 14ª Vara informa haver cumprido a Meta 1 do CNJ, foram distribuídos no ano de 2013, 4.494 processos e julgados 5.208 processos, em um percentual de 15,89% a mais de processos julgados que os distribuídos.

##### **Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

A meta 2 do CNJ foi, segundo tabela apresentada pela unidade jurisdicional, cumprida em sua integralidade. Dos 39 processos distribuídos em 2008, foram julgados 32 processos, mais de 50% do total.

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Na 14ª Vara, conforme informação da unidade jurisdicional, foram designadas 2002 audiências em 2012 e 3.295 audiências no ano de 2013.

A secretaria informou ainda que nos últimos 24 meses foram realizadas atividades de conciliação, correspondente a 2.929 conciliações no âmbito do Juizado Especial.

### **Número de processos incluídos na Meta 18 do CNJ/2013**

A Secretaria da Vara informou que, quando do preenchimento do formulário, existiam processos incluídos na Meta 18 pendentes de sentença, referentes às classes: Penal e Improbidade Administrativa, conforme relações abaixo:

<b>PROCESSOS PENAIS</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>ÚLTIMOS ANDAMENTOS</b>
0000108-02.2011.4.05.8202	09/08/2013, 13/08/2013, 20/08/2013
0002249-02.2008.4.05.8201	21/08/2013, 30/09/2013, 15/10/2013
0000344-85.2010.4.05.8202	27/08/2013, 11/10/2013, 15/10/2013
0001187-58.2007.4.05.8201	19/06/2013, 03/07/2013, 30/09/2013
0000324-68.2008.4.05.8201	18/09/2013, 02/10/2013, 04/10/2013
0001251-63.2010.4.05.8201	13/06/2013, 17/06/2013, 27/06/2013
0001165-29.2009.4.05.8201	01/10/2013, 08/10/2013, 18/10/2013
0000716-10.2005.4.05.8202	25/09/2013, 07/10/2013, 17/10/2013
0000433-84.2005.4.05.8202	14/06/2013, 01/08/2013, 09/10/2013
0001328-35.2011.4.05.8202	16/05/2013, 30/09/2013, 10/10/2013
0002958-66.2010.4.05.8201	03/10/2013, 16/10/2013, 18/10/2013
0003172-57.2010.4.05.8201	11/10/2013, 14/10/2013, 18/10/2013
0002543-25.2006.4.05.8201	30/09/2013, 01/10/2013, 04/10/2013
0007008-53.2001.4.05.8201	10/07/2013, 11/09/2013, 20/09/2013
0003134-45.2010.4.05.8201	06/03/2013, 17/05/2013, 19/06/2013
0002399-43.2009.4.05.8202	28/01/2013, 18/03/2013, 17/05/2013
0004200-62.2007.4.05.8202	16/09/2013, 09/10/2013, 17/10/2013
<b>PROCESSOS PENAIS</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>ÚLTIMOS ANDAMENTOS</b>
0001560-47.2011.4.05.8202	06/08/2013, 13/08/2013, 17/09/2013
0001818-60.2011.4.05.8201	14/06/2013, 30/09/2013, 09/10/2013
0000140-83.2006.4.05.8201	13/09/2013, 20/09/2013, 23/09/2013
0002403-49.2010.4.05.8201	23/09/2013, 30/09/2013, 02/10/2013
0003788-95.2011.4.05.8201	13/08/2013, 03/09/2013, 12/09/2013
0003458-35.2010.4.05.8201	30/08/2013, 04/10/2013, 07/10/2013
0002876-98.2011.4.05.8201	10/09/2013, 13/09/2013, 11/10/2013

0001029-66.2008.4.05.8201	18/09/2013, 08/10/2013, 18/10/2013
<b>PROCESSOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA</b>	
<b>NÚMERO</b>	<b>ÚLTIMOS ANDAMENTOS</b>
0000177-34.2011.4.05.8202	28/08/2013, 29/08/2013, 03/09/2013
0000354-32.2010.4.05.8202	23/09/2013, 25/09/2013, 04/10/2013
0000422-79.2010.4.05.8202	09/08/2013, 02/09/2013, 05/09/2013
0000585-28.2011.4.05.8201	09/07/2013, 02/09/2013, 05/09/2013
0000747-23.2011.4.05.8201	02/09/2013, 09/09/2013, 08/10/2013
0000748-08.2011.4.05.8201	18/09/2013, 25/09/2013, 04/10/2013
0000855-83.2010.4.05.8202	17/09/2013, 19/09/2013, 09/10/2013
0000856-68.2010.4.05.8202	23/05/2013, 20/09/2013, 14/10/2013
0001040-27.2010.4.05.8201	11/07/2013, 24/07/2013, 25/07/2013
0001298-34.2010.4.05.8202	02/09/2013, 09/09/2013, 18/09/2013
0001693-89.2011.4.05.8202	08/08/2013, 28/08/2013, 08/10/2013
0001803-59.2009.4.05.8202	20/09/2013, 14/10/2013, 21/10/2013
0001863-69.2008.4.05.8201	05/09/2013, 13/09/2013, 19/09/2013
0002043-77.2011.4.05.8202	13/09/2013, 15/10/2013, 16/10/2013
0002044-62.2011.4.05.8202	11/10/2013, 14/10/2013, 21/10/2013
0002122-90.2010.4.05.8202	23/09/2013, 09/10/2013, 21/10/2013
0002154-64.2011.4.05.8201	18/09/2013, 10/10/2013, 21/10/2013
0002169-98.2009.4.05.8202	04/10/2013, 09/10/2013, 21/10/2013
0002199-36.2009.4.05.8202	20/09/2013, 14/10/2013, 21/10/2013
0002275-92.2011.4.05.8201	29/05/2013, 06/06/2013, 26/06/2013
0002363-98.2009.4.05.8202	03/06/2013, 18/09/2013, 23/09/2013
0002410-41.2010.4.05.8201	17/09/2013, 23/09/2013, 15/10/2013
0002489-51.2009.4.05.8202	19/09/2013, 07/10/2013, 21/10/2013
0002491-50.2011.4.05.8202	17/09/2013, 20/09/2013, 09/10/2013
0002520-03.2011.4.05.8202	17/09/2013, 23/09/2013, 09/10/2013
0002534-21.2010.4.05.8202	20/09/2013, 03/10/2013, 14/10/2013
0002614-82.2010.4.05.8202	27/09/2013, 09/10/2013, 21/10/2013
0002684-36.2009.4.05.8202	02/09/2013, 02/10/2013, 16/10/2013
0002699-37.2011.4.05.8201	22/08/2013, 02/09/2013, 05/09/2013
0002707-79.2009.4.05.8202	09/09/2013, 20/09/2013, 23/09/2013
0002856-10.2011.4.05.8201	12/09/2013, 13/09/2013, 08/10/2013
0002859-59.2011.4.05.8202	02/09/2013, 17/09/2013, 19/09/2013
0002885-60.2011.4.05.8201	19/09/2013, 09/10/2013, 15/10/2013
0003181-50.2009.4.05.8202	18/09/2013, 20/09/2013, 23/09/2013
0003185-87.2009.4.05.8202	05/06/2013, 11/06/2013, 12/06/2013
0003201-70.2011.4.05.8202	15/05/2013, 23/05/2013, 03/06/2013
0003220-76.2011.4.05.8202	21/08/2013, 27/08/2013, 07/10/2013
0003224-84.2009.4.05.8202	12/09/2013, 09/10/2013, 21/10/2013
0003235-45.2011.4.05.8202	17/09/2013, 26/09/2013, 07/10/2013
0003237-57.2007.4.05.8201	16/10/2013, 18/10/2013, 21/10/2013
0003237-83.2009.4.05.8202	20/09/2013, 14/10/2013, 21/10/2013
0003269-57.2010.4.05.8201	12/09/2013, 18/09/2013, 23/09/2013
0003316-94.2011.4.05.8201	29/08/2013, 23/09/2013, 11/10/2013
0003353-24.2011.4.05.8201	02/09/2013, 17/09/2013, 14/10/2013
0003528-52.2010.4.05.8201	27/05/2013, 29/05/2013, 12/09/2013
0003529-37.2010.4.05.8201	30/08/2013, 23/09/2013, 11/10/2013
0003529-71.2009.4.05.8201	29/08/2013, 13/09/2013, 26/09/2013
0003629-26.2009.4.05.8201	11/10/2013, 14/10/2013, 15/10/2013
0003701-13.2009.4.05.8201	15/10/2013, 17/10/2013, 18/10/2013

0003738-40.2009.4.05.8201	21/03/2013, 18/04/2013, 17/05/2013
0003797-28.2009.4.05.8201	29/08/2013, 20/09/2013, 09/10/2013
0003799-95.2009.4.05.8201	26/04/2013, 13/05/2013, 30/08/2013
0003892-58.2009.4.05.8201	26/09/2013, 10/10/2013, 14/10/2013
0003954-98.2009.4.05.8201	02/09/2013, 03/09/2013, 08/10/2013
0004016-46.2006.4.05.8201	20/05/2013, 27/05/2013, 08/10/2013
0004232-02.2009.4.05.8201	03/10/2013, 07/10/2013, 11/10/2013
0001822-94.2011.4.05.8202	19/09/2013, 07/10/2013, 21/10/2013
0001821-12.2011.4.05.8202	26/09/2013, 10/10/2013, 21/10/2013

### **Cumprimento de Resoluções do CNJ.**

Foi informada pela unidade jurisdicional a atualização do Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique inelegibilidade - CNCIAI (Provimento CNJ nº 29/2013), o cumprimento das exigências previstas na Resolução CNJ nº 66/2009, com a redação introduzida pela Resolução CNJ nº 147/2009, bem como o Relatório de Controle de Prisões.

#### **7.14.5. Análise da Vara inspecionada:**

A 14ª Vara foi instalada no ano de 2012, motivo pelo qual a análise compreenderá apenas os dois últimos anos, nos quais se observa uma ténue diminuição no número de processos distribuídos.

A distribuição, nos anos de 2012 e 2013, foi a seguinte, conforme dados estatísticos da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da Quinta Região:

<b>DISTRIBUÍDOS</b>		
<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>TOTAL</b>
5.663	5.395	11.058

Não se pense, entretanto, diante do número do ano de 2013, que a demanda no Estado da Paraíba está diminuindo. Não se trata disso. Como já foi observado, no Estado da Paraíba, tem havido o aumento do número de processos distribuídos, conforme verificado nos anos de 2008 a 2012. O menor número de processos distribuídos nas varas resulta da criação de novas varas, como a 15ª Vara no ano de 2013.

Quanto aos processos julgados, temos o seguinte quadro:

<b>JULGADOS</b>		
<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>TOTAL</b>
2.282	5.992	8.274

Esses dados demonstram um significativo acréscimo do número de processos julgados no ano de 2013, até porque o ano de 2012, mais precisamente no mês de maio, foi o ano de instalação da vara.

No ano de 2013, a Vara julgou 597 processos a mais que os distribuídos em um percentual de 11,6%. Assim, a 14ª Vara obteve o *superávit* em relação ao montante de processos julgados sobre o número de distribuídos.

Com efeito, quanto aos processos em tramitação, merece exame o quadro abaixo:

TRAMITAÇÃO	
2012	2013
6.199	5.465

Observa-se, em primeiro plano, que, no período de um ano houve a diminuição do número de processos em tramitação.

Assim, a capacidade de julgamento da 14ª Vara tem revelado eficiência no serviço, cujo resultado tem sido a redução do número de processos em tramitação.

Assim, basta que seja mantido o ritmo de trabalho do ano de 2013, pois a capacidade de atendimento da demanda está além do ideal, que é apresentar resultado conforme a equação **x(distribuídos) = y(julgados) = z(tramitação)**.

#### 7.14.6 Grau de Eficiência da Unidade Jurisdicional:

A unidade jurisdicional, em termos de grau de eficiência, pode ser classificada como (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, mediante a aplicação dos seguintes critérios:

(1) Para as **Varas Criminais, de Juizados Especiais e Comuns cumuladas com Juizados Especiais**, as quais possuem, em razão do perfil dessa espécie de jurisdição, alto número de processos arquivados:

**A** - a Vara em que há igualdade entre o número anual de processos *em tramitação* e os *distribuídos*, ou aquela em que o número de *distribuídos* é maior do que o *em tramitação*.

**B** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior, no máximo, até 30% dos processos *distribuídos*.

**C** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 30% até 50% dos processos *distribuídos*.

**D** - a Vara em que o número anual de processos *em tramitação* é superior a 50% dos processos *distribuídos*.

Registre-se que a classificação das unidades jurisdicionais, consoante os indicadores acima referidos, leva em conta o cálculo dos processos em tramitação, excluindo-se os feitos suspensos, sobrestados e arquivados sem baixa, adotando-se o critério da tramitação ajustada. Esses são, portanto, os critérios metodológicos adotados.

Da análise do período dos 5 (cinco) anos anteriores a 2013 (ano de correção nesta Seção), observa-se que, em dezembro de 2012, o número de processos em tramitação ajustada na 13ª Vara da Paraíba era de 5.814 processos, montante um pouco superior ao de distribuídos, correspondentes a 5.663 processos.

Observa-se, também, que, no período de um ano, houve a diminuição do número de processos em tramitação, de forma que a capacidade de julgamento da 14ª Vara tem revelado eficiência no serviço, cujo resultado tem sido a redução do número de processos em tramitação.

Considerando, assim, os números da 14ª Vara, como um todo, e aplicando, a eles, os critérios para a apuração da atuação com grau de eficiência ideal, exposto no item metodologia, deve ser atribuído à Vara o grau de eficiência excelente **(A)**.

#### **7.14.7. Análise dos processos selecionados na inspeção *in loco*:**

**7.14.7.1.** Na inspeção *in loco* realizada pela equipe de trabalho, foram feitos os seguintes registros nos processos físicos:

1) 0000182-56.201.4.05.8202 – Redistribuição em 12.07.2012 e o primeiro ato em 21.01.2013. Demora – Processo concluído em 15.04.2013 e até agora sem movimentação.

2) 0000275-82.2012.4.05.8202 - Juiz despachou em 20.01.2013 e a Secretaria só o recebeu em 20.03.2013 (fls.39). Demora – Mandado de Citação elaborado em 10.06.2013 e o Oficial certificou que o recebeu apenas em 05.08.2013. Processo concluído para sentença em 07.10.2013.

3) 00000065-05.2010.4.05.8201 – Processo redistribuído para Patos em 12/06/2012. Após a redistribuição, o primeiro ato foi a conclusão do processo em 06/09/2012. (Obs.: Demora no andamento do processo). Foi proferida sentença de extinção do feito, em razão do valor da causa - competência do JEF-, sendo, posteriormente, acolhido pedido de reconsideração, por ser a CAIXA parte autora e não poder demandar no JEF. Na decisão de

reconsideração, proferida em 19/04/2013, o juiz determinou o prosseguimento do feito, sem especificar o próximo ato processual. Após a publicação da decisão e a certidão de ausência de recurso, em 26/06/2013, ato ordinatório facultou às partes a produção de provas. (Obs.: concentração dos atos processuais – a faculdade para indicar as provas poderia ter ocorrido já na decisão de reconsideração, proferida dois meses antes). (Obs.: O despacho para a especificação da prova, como a prova é para o convencimento do julgado, não seria o caso de já dizer qual a prova a ser produzida – No caso concreto, as partes não requererem qualquer prova). Processo concluso para sentença em 26/08/2013.

4) 0003905-89.2011.4.05.8200 – Processo redistribuído para Patos em 20/03/2013. Após a redistribuição, em inspeção, realizada no período de 20 a 24/05/2013, foi determinada a designação de audiência. (Obs.: demora na prática do primeiro ato após a redistribuição – 2 meses). Em 28/06/2013, foi designado o dia 29/07/2013 para a realização de audiência. (Obs.: cumprimento de despacho que designou a audiência ocorreu após 1 mês). Audiência não se realizou, tendo em vista que o autor e testemunhas não foram intimadas, tendo o juiz, no termo de audiência, determinado a conclusão dos autos. Processo concluso em 11/10/2013. Antes da conclusão ocorreram juntadas de peças entre o dia 29/07/2013 e 09/08/2013.

5) 0002533-44.2007.4.05.8201 – Processo redistribuído em 01.08.2012. Processo concluso em 27.09.2012 e Decisão em 01.01.2013 (é a data que consta nos autos) – fls.366. Demora – Processo concluso em 13.03.2013 e até agora sem movimentação.

6) 0003173-59.2012.4.05.8205 – Processo distribuído em 19.09.2012 e o primeiro ato (conclusão) em 05.12.2012 - fls. 08. Demora – Petição protocolada em 17.01.2013 e juntada apenas em 08.03.2013 – fls.09. Processo concluso em 17.07.2013 e até agora sem movimentação.

7) 0003489-72.2012.4.05.8205 – Despacho para designar nova audiência em 19.03.2013 e cumprimento do despacho em 22.10.2013 (07 meses).

8) 0000082-54.2009.4.05.8402 – Por despacho, em 13/06/2013, foi determinada a reunião, à execução correicionada, das execuções fiscais 0000517-23.2012.4.05.8402 e 0000286-93.2012.4.05.8402. A seguir, vista ao exequente. Na execução foi aberto vista para o exequente em 25/06/2013. Não há nos autos informação acerca do recebimento pelo exequente. Em 16/08/2013 foi interposta exceção de incompetência. Até agora não foi proferido o despacho inicial. Há uma minuta de despacho, com data de 29/10/2013, na capa do processo, mas ainda não foi assinada. Não foi certificada na execução a interposição da exceção. Obs.: Demora para despachar a inicial da exceção. Demora para certificar na execução. Obs.: Nas execuções fiscais juntadas à execução correicionada foi realizada a “baixa definitiva” na distribuição. Nas execuções reunidas também há pendência de exceção de incompetência ainda não despachada e distribuídas em agosto de 2013.

**7.14.7.2. Constatações feitas na análise dos processos eletrônicos (PJE):**

a) Demora verificada entre a distribuição e despacho inicial/liminar:  
0800001-82.2012.4.05.8203  
0800004-31.2012.4.05.8205  
0800005-16.2012.4.05.8205

b) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0800001-76.2012.4.05.8205  
0800002-67.2012.4.05.8203  
0800004-37.2012.4.05.8203  
0800005-16.2012.4.05.8205  
0800006-98.2012.4.05.8205

c) Demora para cumprimento despacho/decisão:  
0800003-46.2012.4.05.8205

**7.14.7.3. Constatações na análise dos processos eletrônicos do Juizado Especial Adjunto (Sistema Creta):**

a) Demora entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato:

0500191-27.2012.4.05.8201  
0500487-46.2012.4.05.8202  
0502109-54.2012.4.05.8205  
0501261-16.2011.4.05.8201  
0506543-35.2011.4.05.8201  
0506950-41.2011.4.05.8201  
0500023-76.2013.4.05.8205

b) Demora para realizar o julgamento dos embargos de declaração:  
0501067-16.2011.4.05.8201

c) Demora para cumprimento despacho/decisão:  
0502206-03.2011.4.05.8201

d) Demora verificada entre a data de designação de audiência e sua realização:

0500266-63.2012.4.05.8202

e) Processo sem movimentação na Secretaria por considerável lapso temporal:

0507110-37.2009.4.05.8201  
0507918-08.2010.4.05.8201  
0503496-53.2011.4.05.8201  
0506543-35.2011.4.05.8201  
0500396- 56.2012.4.05.8201  
0500422-54.2012.4.05.8201  
0500266-63.2012.4.05.8202  
0500379-17.2012.4.05.8202  
0502089-63.2012.4.05.8205  
0502100-92.2012.4.05.8205  
0500019-39.2013.4.05.8205  
0508362-07.2011.4.05.8201  
0507201-56.2011.4.05.8202  
0500559-36.2012.4.05.8201

#### **7.14.8. Boas práticas:**

Não foi relatada nenhuma boa prática adotada na Vara.

#### **7.14.9 Sugestões e considerações feitas pelos juiz e servidores da vara:**

No formulário sobre a gestão, foi sugerido o seguinte: “Em que pese a Subseção de Patos/PB ter sido criada há pouco mais de 01 (um) ano, a demanda de processos é crescente e as instalações ainda são módicas. A meu sentir, seria importante implementar a sede da 14ª Vara/PB de modo a garantir mais comodidade aos jurisdicionados e espaço de trabalho mais amplo para servidores e magistrados.”

#### **7.14.10. Avaliação da eficiência e Meta estabelecida:**

Conforme os números demonstram, no período entre 2012 e 2013 houve a diminuição do número de processos em tramitação, em um total de 734 processos. Assim, no ano de 2013 a 14ª Vara demonstrou a capacidade de julgar mais processo do que os distribuídos.

Por conseguinte, o grau de eficiência da Vara, de acordo com os critérios aqui estabelecidos, enseja a concessão do conceito "A", devendo a unidade ser parabenizada pelo serviço desenvolvido, máxime no ano de 2013, inexistindo meta específica a ser determinada por esta Corregedoria.

## **7.15. TURMA RECURSAL DA PARAIBA**

### **7.15.1. Presidência e 1ª Relatoria:**

#### **7.15.1.1 Metodologia adotada na correição:**

Este é o relatório da correição realizada pela Corregedoria Regional da Justiça Federal da Quinta Região na 1ª Relatoria da Turma Recursal da Seção Judiciária da Paraíba.

Tratando-se de processos eletrônicos, não houve a inspeção *in loco*.

De posse do formulário sobre a Gestão, devidamente preenchido pela secretaria, este magistrado visitou o Juiz Presidente e Titular da 1ª Relatoria da Turma Recursal, oportunidade aproveitada para manter diálogo a respeito dos aspectos que permeiam a gestão do serviço e a atividade jurisdicional em si.

Não foi feita avaliação do desempenho da Relatoria em razão do pouco tempo de sua criação, de modo que o serviço ainda está sendo estruturado.

#### **7.15.1.2 Dados funcionais e pessoais do juiz:**

O Juiz Federal Rudival Gama do Nascimento ingressou na magistratura em fevereiro de 1999, e está em exercício na Turma Recursal desde janeiro de 2013.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), é membro do Tribunal Regional Eleitoral desde junho de 2013.

O magistrado exerce a Vice-direção do Foro desde março de 2013.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, o magistrado gozou férias nos períodos de 18/02 a 19/03 e 01/07 a 30/07/2013.

Pelas informações prestadas, o magistrado não exerceu a docência nos últimos 24 (vinte e quatro) e reside na região metropolitana em que se localiza a Turma Recursal.

#### **7.15.1.3. Corpo funcional, cargos e funções:**

A Turma Recursal possui 19 (dezoito) cargos, assim distribuídos:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	de	Área formação
------	---------------	----------	--------------------	----	---------------

<b>Marconi Pereira de Araújo</b>	Técnico Judiciário	FC-6	Nível Superior	Direito
<b>Ana Helena Nunes Nigro</b>	Técnico Judiciário	FC-5	Nível Superior	Direito
<b>Antônio de Queiroz Campos Junior</b>	Técnico Judiciário	FC-5	Nível Superior	Direito
<b>Rúbia Marinho Costa Sales</b>	Técnico Judiciário	FC-5	Nível Superior	Direito
<b>Luciana Nóbrega Guimarães</b>	Analista Judiciário	FC-5	Nível Superior	Direito
<b>Bruno França Amaro</b>	Técnico Judiciário	FC-5	Nível Superior	Direito
<b>Luciana Brito de Góis Borges</b>	Técnico Judiciário	FC-5	Nível Superior	Direito
<b>Erick Magalhães Costa</b>	Analista Judiciário	FC-4	Nível Superior	Direito
<b>Débora Alcântara de Barros Leal</b>	Analista Judiciário	FC-4	Nível Superior	Direito
<b>Tatiane Cristina Araújo Firmiano</b>	Técnico Judiciário	FC-4	Superior incompleto.	
<b>Daniel Lorenzo de Almeida</b>	Técnico Judiciário	FC-3	Nível Superior	Engenharia Civil
<b>Adna Lucena dos Santos</b>	Técnico Judiciário	S/ FUNÇÃO	Nível Superior	Direito
<b>Fádua Fernando Timeny Hamad</b>	Técnico Judiciário	S/ FUNÇÃO	Nível Superior	Administração de Empresas/Direito
<b>Jailson Mouzinho da Silva Garcia</b>	Técnico Judiciário	S/ FUNÇÃO	Nível Superior	Direito
<b>Alessandra Regina Castro da S. Guimarães</b>	Técnico Judiciário	Exercício provisório na SJAM.	Nível Superior	Direito

Na distribuição do quadro de pessoal existem 04 (quatro) servidores por Relatoria.

Há 04 (quatro) servidores requisitados.

São previstos 03 (três) estagiários na Turma Recursal, que estão distribuídos um para a 1ª Relatoria, um para a 2ª. Relatoria e um para a Presidência.

#### **7.15.1.4. Organização e divisão de trabalho:**

##### **7.15.1.4.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria da Turma:**

Conforme as informações que constam do relatório de Gestão, o expediente da Turma Recursal é das 09:00 às 18:00 horas.

De acordo com os dados estatísticos extraídos, considerados os dados em sua totalidade ou seja, Secretaria considerada como todo o conjunto de setores que compõem a Turma Recursal, dentre as quais a Presidência e relatorias respectivas, tem-se que a divisão do número de processos em tramitação pelo número de servidores em atividade corresponde a  $12.414/18=689,66$ .

Na Secretaria, são 12 (doze) servidores, incluído o Diretor de Secretaria e 07 (sete) no Gabinete.

A organização da Secretaria da Turma Recursal está definida da seguinte forma:

Diretor de Núcleo (FC-5):

- Dirigir, administrar, orientar e supervisionar o processamento dos feitos de competência da Turma, assim como as atividades de Secretaria junto à equipe de servidores, responsabilizando-se pela divisão de tarefas, delegação de atividades e coordenação dos trabalhos com vistas a uma gestão eficaz na área de atuação sob sua competência;

- Controlar e manter, adequadamente, o material permanente, assim como de expediente, necessário à realização das tarefas do dia-a-dia de trabalho;

- Atender às partes quando se fizer necessário, após o primeiro contato destas com o setor/funcionário responsável pela tarefa, em face da necessidade de dirimir dúvidas, esclarecer questões específicas e proporcionar um atendimento de qualidade ao cidadão, usuário do serviço público;

- Estabelecer e definir metas de trabalho, visando a uma melhor prestação jurisdicional, em consonância com as determinações superiores;

- Acompanhar sistematicamente a frequência dos servidores ao ambiente de trabalho, observando com rigor o cumprimento de horário, com base na jornada semanal previamente estabelecida pelo órgão competente;

- Acompanhar e avaliar os servidores da unidade organizacional, por meio de entrevistas com os membros da equipe, observado o preenchimento, quando necessário, de cadernos específicos destinados à avaliação de desempenho;

- Propor a designação de integrantes da equipe para fins de exercício em funções de confiança, em caráter permanente ou de mera substituição, nas hipóteses previstas em lei;

- Manter contatos com os demais dirigentes de unidades administrativas e judiciárias da instituição, bem assim com órgãos diversos e partes interessadas nos serviços oferecidos pela unidade organizacional, visando à adoção de providências e quaisquer encaminhamentos que se fizerem

necessários à boa prática de gestão, visando precipuamente à prestação de um serviço público de qualidade;

- Prestar assessoria e colaborar com a gestão da Presidência da Turma, assim como das respectivas Relatorias, no que couber, visando à boa prestação dos serviços administrativos e jurisdicionais;

- Lavrar e assinar as certidões de julgamento, para posterior juntada nos respectivos feitos;

- Confeccionar pautas de sessões de julgamento e secretariar os trabalhos por ocasião do evento propriamente dito.

## 2) Supervisor de Seção (FC-5):

- Prestar assistência ao Diretor, sempre que se fizer necessário, visando à melhoria contínua dos serviços da unidade organizacional em que se insere;

- Coordenar os trabalhos afetos ao setor específico sob sua responsabilidade, de comum acordo com as diretrizes emanadas da Direção da unidade organizacional;

- Orientar os servidores sob sua supervisão na realização das tarefas diárias, observando-se as normas e procedimentos previstos para a sua pronta e correta execução;

- Atender às partes, interna e externamente, com presteza e urbanidade, visando à satisfação do público, usuário dos serviços que lhe são afetos, assim como com vistas a proporcionar a melhoria da imagem institucional;

- Expedir ofícios, cartas, mandados e demais documentos necessários ao impulso processual emanado dos autos, sob supervisão superior, em cumprimento às determinações dos magistrados ou do colegiado da Turma;

- Requisitar periodicamente material de expediente necessário ao funcionamento da unidade, após a devida anuência do Diretor, a fim de que os serviços não sofram solução de continuidade;

- Juntar petições e concluir os autos ao magistrado competente, para fins de análise e decisão oportuna;

- Cumprir as decisões emanadas das sessões de julgamento, com as cautelas de praxe;

- Dar imediato cumprimento às decisões consideradas de urgência, como liminares e tutelas antecipadas, assim como concluir ao magistrado,

imediatamente, pleitos dessa natureza, para fins de análise e célere decisão pelo presidente, relator ou colegiado da Turma;

- Baixar ou subir os autos à instância de julgamento apropriada, em perfeita consonância com o que dos autos consta e em face de previsão legal, observada a prática dos atos processuais que se fizerem necessários;

### 3) Supervisor-Assistente de Seção (FC-4):

- Seguir as orientações do Supervisor imediato da Seção a qual se encontra vinculado, assim como da Direção e demais órgãos superiores, quando diretamente emanadas dessas instâncias hierárquicas, visando à realização de tarefas e atividades sob sua responsabilidade;

- Atender às partes com presteza e urbanidade, visando à satisfação do público, usuário dos serviços que lhe são afetos, assim como com vistas a proporcionar a melhoria da imagem institucional.

### 4) Assistente-Técnico (FC-3):

- Seguir as orientações do Supervisor imediato da Seção a qual se encontra vinculado, assim como da Direção e demais órgãos superiores, quando diretamente emanadas dessas instâncias hierárquicas, visando à realização de tarefas e atividades sob sua responsabilidade;

- Atender às partes com presteza e urbanidade, visando à satisfação do público, usuário dos serviços que lhe são afetos, assim como com vistas a proporcionar a melhoria da imagem institucional.

#### **7.15.1.4.2 Métodos adotados de controle e situação do acervo de processos:**

Utilização de relatórios e estatísticas sintéticas e analíticas fornecidas pelo sistema Creta, por meio dos quais são priorizados os feitos mais urgentes, de acordo com as metas unificadas pelas 1ª e 2ª Relatorias da Turma Recursal, estabelecidas em reunião conduzida pela Presidência da TR/PB.

#### **7.15.1.4.3. Participação direta do Juiz Federal em reuniões com a equipe da Vara:**

As reuniões de trabalho envolvendo os magistrados da TR sempre foram conduzidas pelo Presidente, nessa condição, assim como na condição de titular da 1ª Relatoria, ocasião em que também se fez presente o magistrado titular da 2ª Relatoria, o Diretor da TR-JEF's/PB e demais integrantes da equipe de trabalho. Pontualmente, há reuniões específicas da Presidência/TR com sua

assessoria específica, bem assim de cada magistrado da Relatoria com sua equipe de assessores, e Diretor/TR com os membros da Secretaria.

#### **7.15.1.4.4. Planejamento das atividades da Vara:**

Uso sistemático Ciclo da Melhoria Contínua (PDCA), por meio do qual são estabelecidas ações visando ao efetivo cumprimento das metas da TR-JEF's/PB, definidas pela Presidência da Turma, em consonância com posicionamento harmônico e, por conseguinte, unificado, advindo das Relatorias respectivas.

#### **7.15.1.4.5. Procedimento de atendimento aos membros do Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e partes na Secretaria no Gabinete e na Vara:**

Utilização e acompanhamento sistemático do e-mail institucional [turmarecursal@ifpb.jus.br](mailto:turmarecursal@ifpb.jus.br), para imediato atendimento às partes no meio virtual, com tratamento diário e resposta imediata às indagações lá contidas, assim como criação do Núcleo de Atendimento ao Público – NAP, notadamente para atendimento presencial, estabelecido em forma de rodízio DIÁRIO entre os servidores da Secretaria da Turma Recursal.

#### **7.15.1.5 Metas e resoluções do CNJ.**

O ano de 2013 foi inteiramente dedicado à estruturação da Turma Recursal, com foco precípua na baixa do acervo processual, como opção primeira destinada a dar vazão ao elevado número de feitos em tramitação, tratando, em sua maioria, de matéria fática.

Destaque-se, por oportuno, que a prioridade estabelecida vem sendo rigorosamente observada, sem prejuízo de utilização, no ano vindouro, de práticas conciliatórias eventualmente promissoras, a partir um acervo mais razoável, em face da baixa substancial de feitos que vem ocorrendo em 2013. A opção é fruto de uma análise por meio da qual se concluiu pela necessidade de concentrar todas as energias no julgamento do elevado número de matérias de fato, sem qualquer norte positivo, *a priori*, de eventual conciliação no âmbito recursal, após consulta, inclusive, ao próprio ente público parte no processo (INSS).

#### **Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013).**

Apenas consta do relatório de gestão que sim, sem nenhuma especificação.

Mas os dados estatísticos informados revelam que foram distribuídos 12.614 (doze mil seiscentos e quatorze) processos, com média mensal de 1.261,4 e que foram julgados 9754 (nove mil setecentos e cinquenta e quatro), média mensal de 975,4.

**Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

Apenas consta do relatório de gestão que sim, sem nenhuma especificação.

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Apenas consta do relatório de gestão que sim, sem nenhuma especificação.

#### **Número de atividades de conciliação nos últimos 24 meses.**

Foi informado que não houve atividade de conciliação na unidade no período.

#### **7.15.1.6. Boas práticas:**

Não houve apresentação de boas práticas na unidade.

#### **7.15.1.7. Sugestões e considerações feitas pelos juiz e servidores da unidade:**

a) Realização de sessões de julgamento com listas de julgamento previamente analisadas pelos integrantes da Turma;

b) Desenvolvimento de *software* para otimização da elaboração de minutas e realização do plenário virtual. O referido programa de informática, que se encontra em vias de conclusão de sua segunda versão, permitirá, dentre outras funcionalidades:

- Estabelecer um banco de fundamentações específicas para a confecção dos acórdãos;
- Ferramenta de elaboração dos acórdãos;
- Acesso direto ao Creta, pelo programa, com visualização de todas as peças e documentos do processo;

- Comunicação interna, mediante o uso do programa, entre juiz e sua assessoria, facilitando a análise e eventual correção das minutas;

- Elaboração automática da lista da relatoria, na medida em que o juiz relator conclui os seus acórdãos;

- Ambiente virtual de disponibilização da lista da relatoria aos demais juízes do colegiado, possibilitando-se, desde já, a manifestação de anuência ou divergência com cada decisão componente da lista;

- Geração automática da ata da sessão de julgamento, com emissão das respectivas certidões de julgamento de cada processo;

- Possibilidade de inclusão dos acórdãos elaborados pelo programa diretamente no sistema Creta, nos autos virtuais dos respectivos processos.

c) Atualização do Regimento Interno da Turma Recursal dos Juizados Especiais Federais;

d) Elaboração de atas de julgamento em tempo real, vale dizer, por ocasião das sessões de julgamento, aprovadas em sessão subsequente, com o estabelecimento de parâmetros fixos com vistas a evitar o retrabalho e, notadamente, facilitar eventuais correções e/ou ajustes pelas assessorias competentes ao final do evento (adiamento no julgamento de feitos, processos retirados de pauta, etc.).

#### **7.15.1.8 Solicitações formalizadas pela Unidade:**

a) Dotar o Sistema Creta/Turma, urgentemente, das mesmas funcionalidades testadas e aprovadas no Sistema Creta/JEF;

b) Aperfeiçoar a extração dos dados estatísticos do Sistema Creta, que não é dotado de fidedignidade, eis que espelha constantemente informações desconstruídas, conflitantes e inseguras, comprometendo, sobremaneira, as análises estatísticas destinadas à melhoria contínua dos serviços;

c) Auxílio da Corregedoria com vistas a obter, junto ao STJ/CJF, a disponibilização temporária do servidor Luis Sérgio Machado, recentemente removido do Núcleo de Tecnologia da Informação, desta Seção Judiciária, para fins de conclusão do software referido no item 5.1. Registre-se que os trabalhos de conclusão podem ser desenvolvidos no seu atual local de trabalho.

#### **7.15.2. 2ª Relatoria:**

##### **7.15.2.1 Metodologia adotada na correção:**

Tratando-se de processos eletrônicos, não houve a inspeção *in loco*.

De posse do formulário sobre a Gestão, devidamente preenchido pela secretaria, este magistrado visitou o Juiz da 2ª Relatoria da Turma Recursal, oportunidade aproveitada para manter diálogo a respeito dos aspectos que permeiam a gestão do serviço e a atividade jurisdicional em si.

#### **7.15.2.2 Dados funcionais e pessoais do juiz:**

O Juiz Federal Sérgio Murilo Wanderley Queiroga ingressou na magistratura em 26/03/2003, e está em exercício na Turma Recursal desde 07/01/2013.

Quanto às atribuições jurisdicionais, considerando os últimos 24 (vinte e quatro) meses ou período mais longo, desde que contínuo (Órgãos dos quais participa, além da Vara), é coordenador do JEF desde junho de 2019, juiz formador desde 10.04.2013 e foi membro da comissão constituída para alterações, melhorias e priorização das demandas do sistema Creta.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, o magistrado gozou férias nos períodos de 01/04/ a 30/04/2013 e 16/09/ a 15/10/2013.

O magistrado prestou auxílio na realização de audiências da 13ª Vara (Juizado Especial) no período de 01 a 31/07/2013 (ATO Nº 277/2013-CR).

De acordo com as informações prestadas, o magistrado exerce a docência no Centro Universitário de João Pessoa e na Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas, lecionando a disciplina Processo Civil III.

Segundo foi Informado, o magistrado reside na região metropolitana em que se localiza a Turma Recursal.

#### **7.15.2.3. Organização e divisão de trabalho na Relatoria:**

A relatoria adota essencialmente três critérios, de maneira cumulativa, para fins de triagem dos processos a serem analisados. São eles:

1º critério: Antiguidade na conclusão do recurso para julgamento, por meio de triagem de processos para elaboração de minuta e inclusão em pauta.

2º critério: Urgência, em face da natureza do benefício ou do objeto litigioso do processo, como, por exemplo, situações de iminência de perecimento de direito, fornecimento de medicamentos, condições de saúde da parte.

3º critério: Matérias repetitivas já enfrentadas pela Turma Recursal, como, por exemplo, questões exclusivamente de direito (gratificações, índices de reajuste).

#### **7.15.2.3.1 Organização e divisão de trabalho na Secretaria da Turma:**

Ao início dos trabalhos na Turma Recursal, em janeiro do corrente ano, houve um estudo preliminar, observando-se alguns critérios com vistas à fixação de metas de julgamento para o transcorrer do ano. Dentre tais critérios, como principais, foram elencados a natureza das matérias objeto dos recursos, o seu grau de complexidade (questões de fato ou questões eminentemente de direito) e número de feitos mensalmente distribuídos para a Turma Recursal, concluindo-se por estabelecer como meta de julgamento o número de 300 (trezentos) processos por semana, com vistas a baixar significativamente o acervo. Deste modo, a cada sessão semanal, passaram a ser levados a julgamento aproximadamente 300 (trezentos) processos, tendo havido sessões com até 600 (seiscentos recursos julgados).

Fixou-se ainda, ao início do ano, a meta destinada a zerar os recursos por antiguidade de conclusão, iniciando-se pelos anteriores a 2010, sendo que, a cada momento de alcance da meta estabelecida, fixou-se o ano imediatamente posterior, encontrando-se esta 2ª Relatoria, atualmente, apenas com recursos que ingressaram na Turma Recursal neste ano de 2013.

Devido à redução do acervo e maior complexidade das causas remanescentes, a partir do mês de outubro de 2013, fixamos a meta de 200 (duzentos) processos por sessão de julgamento.

Na atualidade, estabelecemos ainda a meta de, no primeiro trimestre do ano de 2014, estarmos julgando, no mês de referência, os recursos que ingressaram na Turma Recursal no mês anterior.

#### **7.15.2.4 Metas e resoluções do CNJ:**

O ano de 2013 foi inteiramente dedicado à estruturação da Turma Recursal, com foco precípua na baixa do acervo processual, como opção primeira destinada a dar vazão ao elevado número de feitos em tramitação, tratando, em sua maioria, de matéria fática.

Destaque-se que a prioridade estabelecida vem sendo rigorosamente observada, sem prejuízo de utilização, no ano vindouro, de práticas conciliatórias eventualmente promissoras, a partir um acervo mais razoável, em face da baixa substancial de feitos que vem ocorrendo em 2013. A opção é fruto de uma análise por meio da qual se concluiu pela necessidade de concentrar todas as energias no julgamento do elevado número de matérias de fato, sem qualquer norte positivo, *a priori*, de eventual conciliação no âmbito recursal, após consulta, inclusive, ao próprio ente público parte no processo (INSS).

**Meta 1 (Julgar mais processos de conhecimento do que os distribuídos em 2013).**

Apenas consta do relatório de gestão que houve o cumprimento da meta, sem maiores informações a respeito. Porém, os dados estatísticos informados revelam que foram distribuídos 12.614 (doze mil seiscentos e quatorze) processos, com média mensal de 1.261,4 e que foram julgados 10.686 (dez mil e seiscentos e oitenta e seis), média mensal de 1.068,6.

**Meta 2 (Julgar, até 31/12/2013 pelo menos 50% dos processos distribuídos, em 2008, na Justiça Federal; 50%, em 2010, nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais Federais).**

Apenas consta do relatório de gestão que sim, sem nenhuma especificação.

**Meta 5 (Designar audiências e realizar demais atividades de conciliação adequadas à solução de conflitos em número maior do que o ano de 2012).**

Apenas consta do relatório de gestão que sim, sem nenhuma especificação.

**Número de atividades de conciliação nos últimos 24 meses.**

Foi informado que não houve atividade de conciliação na unidade.

**7.15.2.5 Boas práticas:**

Não houve apresentação de boas práticas.

**7.15.2.6 Sugestões e considerações feitas pelos juiz e servidores da unidade:**

1) Realização de sessões de julgamento com listas de julgamento previamente analisadas pelos integrantes da Turma.

2) Desenvolvimento de *software* para otimização da elaboração de minutas e realização do plenário virtual. O referido programa de informática, que se encontra em vias de conclusão de sua segunda versão, permitirá, dentre outras funcionalidades:

a) estabelecer um banco de fundamentações específicas para a confecção dos acórdãos;

b) ferramenta de confecção dos acórdãos;

c) acesso direto ao Creta, pelo programa, com visualização de todas as peças e documentos do processo;

d) comunicação interna, mediante o uso do programa, entre juiz e sua assessoria, facilitando a análise e eventual correção das minutas;

e) confecção automática da lista da relatoria, na medida em que o juiz relator conclui os seus acórdãos;

f) ambiente virtual de disponibilização da lista da relatoria aos demais juízes do colegiado, possibilitando-se, desde já, a manifestação de anuência ou divergência com cada decisão componente da lista;

g) geração automática da ata da sessão de julgamento, com emissão das respectivas certidões de julgamento de cada processo;

h) possibilidade de inclusão dos acórdãos elaborados pelo programa diretamente no sistema Creta, nos autos virtuais dos respectivos processos.

3) Atualização do Regimento Interno da Turma Recursal dos Juizados Especiais Federais.

4) Elaboração de atas de julgamento em tempo real, vale dizer, por ocasião das sessões de julgamento, aprovadas em sessão subsequente, com o estabelecimento de parâmetros fixos com vistas a evitar o retrabalho e, notadamente, facilitar eventuais correções e/ou ajustes pelas assessorias competentes ao final do evento (adiamento no julgamento de feitos, processos retirados de pauta, etc.).

#### **7.15.2.7 Solicitações encaminhadas pela unidade:**

a) Dotar o Sistema Creta/Turma, urgentemente, das mesmas funcionalidades testadas e aprovadas no Sistema Creta/JEF;

b) Aperfeiçoar a extração dos dados estatísticos do Sistema Creta, que não é dotado de fidedignidade, eis que espelha constantemente informações desconstruídas, conflitantes e inseguras, comprometendo, sobremaneira, as análises estatísticas destinadas à melhoria contínua dos serviços;

c) Auxílio da Corregedoria com vistas a obter, junto ao STJ/CJF, a disponibilização temporária do servidor Luis Sérgio Machado, recentemente removido do Núcleo de Tecnologia da Informação, desta Seção Judiciária, para fins de conclusão do software referido no item 5.1. Registre-se que os trabalhos de conclusão podem ser desenvolvidos no seu atual local de trabalho.

### **7.15.3. Resumo das ocorrências verificadas nos processos da Turma Recursal:**

No que tange aos processos que tramitam na Turma Recursal, verificou-se as seguintes ocorrências:

a) Demora verificada para realização do julgamento do recurso pela Turma Recursal:

0509056-73.2011.4.05.8201  
0500005-92.2012.4.05.8204  
0502095-70.2012.4.05.8205  
0509093-03.2011.4.05.8201  
0507202- 41.2011.4.05.8202  
0501019-51.2011.4.05.8203  
0511849-85.2011.4.05.8200  
0512957-52.2011.4.05.8200  
0512997-34.2011.4.05.8200  
0513014-70.2011.4.05.8200  
0508155-08.2011.4.05.8201  
0509012-54.2011.4.05.8201  
0509113-91.2011.4.05.8201  
0507149-60.2011.4.05.8202  
0507187-72.2011.4.05.8202  
0507224-02.2011.4.05.8202  
0507283-87.2011.4.05.8202  
0507285-57.2011.4.05.8202  
0507289-94.2011.4.05.8202  
0500992-68.2011.4.05.8203  
0500015-51.2012.4.05.8200  
0500027-62.2012.4.05.8201  
0507813-60.2012.4.05.8201  
0500007-68.2012.4.05.8202  
0500026-74.2012.4.05.8202  
0500063-10.2012.4.05.8200  
0512081- 63.2012.4.05.8200  
0500035-39.2012.4.05.8201  
0500041-97.2013.4.05.8205  
0509049-81.2011.4.05.8201  
0509094-85.2011.4.05.8201  
0507127-02.2011.4.05.8202  
0507184-20.2011.4.05.8202  
0507199-86.2011.4.05.8202  
0507250-97.2011.4.05.8202  
0500068-32.2012.4.05.8200  
0500010-26.2012.4.05.8201  
0500011-77.2013.4.05.8200  
0500077-57.2013.4.05.8200

b) Demora verificada entre a oposição de embargos de declaração e o seu julgamento:

0500097-48.2013.4.05.8200

c) Demora para prolação de decisão sobre Pedido de Uniformização:

0500046-22.2013.4.05.8205

0500030-68.2013.4.05.8205

0500069-11.2012.4.05.8202

0512114-53.2012.4.05.8200

## **8. CONCLUSÃO**

Após o encerramento dos trabalhos correicionais, verificou-se que a Seção Judiciária do Estado da Paraíba não apresentou quaisquer problemas graves.

Os apontamentos registrados no presente relatório são considerados equívocos rotineiros da prestação jurisdicional, sem que possam comprometer a boa imagem que a Seção Judiciária desfruta no cenário local e regional.

As boas práticas na gestão dos processos e organização das secretarias e gabinetes foram constatadas, e os procedimentos positivos foram devidamente destacados pela Corregedoria Regional.

Com base nos critérios definidos pela Corregedoria Regional para classificar as unidades jurisdicionais, em termos de grau de eficiência, a saber (A) excelente, (B) eficiente, (C) regular, (D) deficiente, percebe-se que, das 14 (quatorze) Varas correicionadas, 9 (nove) apresentaram indicadores que se enquadram como conceito (A), 2 (duas) receberam o conceito (B) e 1 (uma) recebeu o conceito (C).

Em virtude das peculiaridades atinentes, as 2 (duas) Varas privativas de execuções fiscais e a Turma Recursal não foram objeto de análise para efeitos de aferição do grau de eficiência, de acordo com os critérios adotados para as demais Varas.

Conclui-se, como nas demais Seções Judiciárias correicionadas, que a prática de realização de reuniões periódicas dos magistrados com os servidores, distribuição de tarefas de forma racional nas unidades jurisdicionais, fixação de metas periódicas de produtividade e o controle efetivo dos prazos processuais são fatores essenciais para se alcançar um grau de eficiência ideal.

Francisco Barros Dias  
Corregedor-Regional