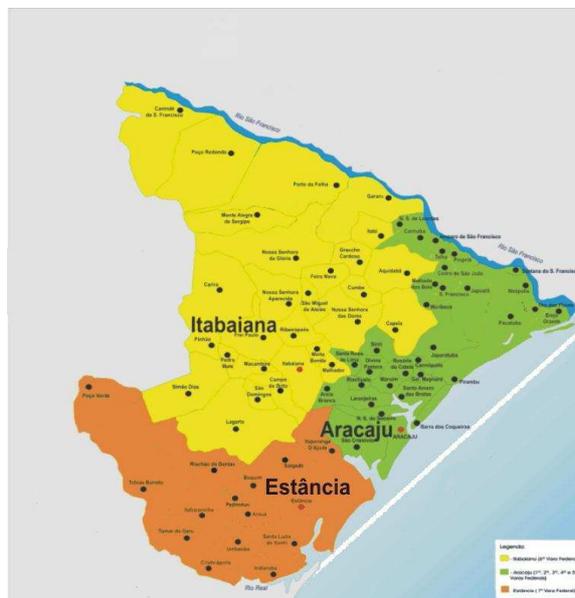




Corregedoria-Regional da Justiça Federal da 5ª Região

Relatório da Correição Ordinária na Seção Judiciária de Sergipe



(Portaria nº 193/2019-TRF5-CR, de 11 de junho de 2019, do Desembargador Federal Carlos Rebêlo Júnior, Corregedor-Regional da Justiça Federal da 5ª Região).

Período da Correição Ordinária:
15 de julho a 19 de julho de 2019 (processos físicos)
29 de julho a 02 de agosto de 2019 (processos eletrônicos)

Recife/PE
2019

SUMÁRIO

1. Abertura dos trabalhos.....	03
2. Metodologia adotada na correição.....	04
3. Objetivos gerais da correição.....	05
4. Identificação da Seção Judiciária de Sergipe.....	06
5. Secretaria Administrativa - SECAD.....	10
6. Análise individualizada das Varas Federais e da Turma Recursal.....	24
6.1. 1ª VARA FEDERAL - ARACAJU.....	24
6.2. 2ª VARA FEDERAL - ARACAJU.....	32
6.3. 3ª VARA FEDERAL - ARACAJU.....	41
6.4. 4ª VARA FEDERAL - ARACAJU.....	55
6.5. 5ª VARA FEDERAL (JEF)	63
6.6. 6ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO DE ITABAIANA.....	74
6.7. 7ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO DE ESTÂNCIA.....	86
6.8. 8ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO DE LAGARTO.....	99
6.9. 9ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO DE PROPRIÁ.....	109
6.10. TURMA RECURSAL.....	120
7. CONCLUSÃO.....	130

1. ABERTURA DOS TRABALHOS

A correição ordinária na Seção Judiciária de Sergipe, instituída pela Portaria nº 193/2019-TRF5-CR, de 11 de junho de 2019, cumpre o que determinam os artigos 27 e 28 do Regimento Interno da Corregedoria-Regional do Tribunal Regional Federal da 5ª Região -TRF5, atualizado pela Emenda Regimental 05, de 29 de março de 2006, e atende ao disposto no art. 4º, I, da Resolução 49, de 02 de março de 2009, do Conselho da Justiça Federal - CJF.

Os trabalhos de correição se iniciaram com a publicação da Portaria acima referida, que fixou a realização dos trabalhos correicionais para o período de 15 a 19 de julho de 2019, com relação aos processos físicos, nas 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 6ª, 7ª, 8ª e 9ª Varas Federais. A correição dos processos virtuais, dos Sistemas Creta e Processo Judicial Eletrônico – PJe, em trâmite nessas Varas Federais, na 5ª Vara Federal e na Turma Recursal, realizou-se no período de 29 de julho a 02 de agosto de 2019.

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

Para dar conhecimento do início dos trabalhos da correição, foram também cientificados o Presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, 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 com atuação no Estado de Sergipe.

A equipe da correição, coordenada pelo Corregedor-Regional, foi integrada pela Juíza Federal Auxiliar da Corregedoria Isabelle Marne Cavalcanti de Oliveira Lima e pelos servidores, no trabalho de assessoria, Alaíde de Moura Cardozo, Ericson Silberstein Pedrosa Maniçoba, Jayme Monteiro Cavalcanti de Arruda, Laryssa dos Reis Ferreira, Lourdes Maria Cavalcanti de Moura, Luciano da Conceição Valentino, Simone Pontes Chateaubriand e José Carlos Braz Diniz, indicados por meio da Portaria-TRF5-CR 199/2019-TRF5-CR.

2. METODOLOGIA ADOTADA NA CORREIÇÃO

Consoante estabelece o art. 3º da Resolução nº 496, de 13 de fevereiro de 2006, do CJF, a correição é atividade administrativa e, quando a realiza, o Corregedor é órgão administrativo do respectivo Tribunal, não estando investido em atribuições jurisdicionais.

Os trabalhos de correição realizados na Seção Judiciária de Sergipe tiveram como base quatro pilares, quais sejam: a) gestão processual (rotinas, divisão de trabalho, organização das tarefas, etc); b) desempenho quantitativo (cumprimento de metas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, volume de processos distribuídos e julgados, realização de conciliações etc) e qualitativo (presteza no atendimento de partes, advogados, Ministério Público e Defensoria Pública, qualificação dos servidores etc); c) cumprimento da legislação e resoluções do CNJ, CJF, TRF5; e d) verificação das instalações físicas e de equipamentos disponíveis nas unidades correicionadas.

A correição tem o foco voltado para a gestão do processo e da unidade jurisdicional e para os respectivos meios necessários ao bom andamento processual, com celeridade e eficiência.

Para a escolha da metodologia aplicada, também foi considerada a participação da unidade correicionada nos trabalhos da correição, mediante o preenchimento prévio de formulários de gestão, os quais foram devidamente analisados *in loco* pelo órgão correicional, possibilitando o autoconhecimento da unidade que forneceu os dados e uma maior integração entre a Corregedoria e a Seção Judiciária, como forma de gerar frutos de unidade institucional.

Para avaliação dos trabalhos nas varas federais, além do formulário de gestão, as equipes de trabalho, sob a coordenação do Corregedor-Regional, avaliaram os processos previamente selecionados para a correição, anotando informações e observações acerca do andamento de cada um dos processos, as quais integram o presente Relatório no tópico relativo à unidade jurisdicional respectiva.

Para a formação da amostra dos processos do acervo total da vara federal, primeiramente, foram selecionados feitos conclusos para sentença, ações civis públicas, ações civis públicas de improbidade administrativa, ações de desapropriação por interesse social, mandados de segurança coletivo, ações populares e ações penais com réus presos, nos termos do art. 12, parágrafo único, da Resolução CJF 496/2006.

Posteriormente, levando em consideração 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-se os seguintes critérios: a) amostragem de processos referentes a todas as classes que tramitam nas respectivas unidades judiciárias; b) processos mais antigos; c) processos conclusos para sentença mais antigos; d) processos abrangidos pelas metas do CNJ.

A correição teve início no dia 30/05/2017, às 9h, sendo o Corregedor-Regional recebido, juntamente com sua equipe, na Seção Judiciária de Sergipe, pelo

Diretor do Foro, Dr. Marcos Antônio Garapa de Carvalho, e pelo Diretor da Secretaria Administrativa, Sr. Luis Carlos Soares Cavalcante.

O Corregedor visitou as varas federais correicionadas, passando pelos vários setores na respectiva unidade, conversando com os Magistrados, oportunidade em que mantiveram diálogo a respeito dos aspectos que permeiam a gestão, observando, particularmente, o que foi informado nos formulários de gestão, bem como realizou visitas a setores da Secretaria Administrativa.

No período de 29 julho a 02 de agosto de 2019, a correição foi integrada com o exame dos processos eletrônicos/virtuais, por meio dos sistemas Creta e PJe, realizado remotamente na sede do TRF5.

A correição virtual adotou a seguinte dinâmica: a) seleção dos processos; b) cadastramento da correição no sistema; c) análise das ocorrências; e d) expedição de relatórios com as observações anotadas. Quando da correição presencial, foi realizada a visita à vara do Juizado Especial Federal (JEF) e à Turma Recursal, tendo sido exigido também dessas unidades jurisdicionais o preenchimento prévio do formulário de gestão.

Um terceiro momento da atividade correicional é a reunião de todos os dados coletados para elaboração e apresentação ao Pleno do TRF da 5ª Região do presente Relatório, que deve servir de importante fonte de subsídios para definição do planejamento administrativo voltado ao primeiro grau de jurisdição.

A análise dos dados coletados pela Corregedoria-Regional é fundamental para se identificar se a demanda pelos serviços judiciários está ou não aumentando, 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 da estratégia a ser adotada para o Judiciário em geral e para a unidade jurisdicional em específico.

3. OBJETIVOS GERAIS DA CORREIÇÃO

Os objetivos da correição guardam consonância com as orientações traçadas na Resolução 496, de 13 de fevereiro de 2006, do CJF.

Nesse sentido, a correição objetiva a busca da eficiência e aprimoramento dos Juízos e serviços administrativos, judiciários e cartorários que lhes são afetos, bem assim a troca de experiências. E, ainda, a correição deve procurar o esclarecimento de situações de fato, a prevenção de irregularidades, o aprimoramento da prestação jurisdicional e a celeridade nos serviços cartorários. É também papel da atividade correicional promover maior integração entre a Corregedoria e a Seção Judiciária, como forma de gerar frutos de unidade institucional.

Por fim, a correição tem por objetivo precípua contribuir com a melhoria dos serviços prestados pela Justiça Federal aos seus jurisdicionados.

4. IDENTIFICAÇÃO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

A Seção Judiciária de Sergipe é uma das seis Seções que compõem a jurisdição do TRF5, tendo como Diretor do Foro o Juiz Federal Ronivon de Aragão, e sua administração localizada no Fórum Ministro Geraldo Barreto Sobral, na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1500, Bairro Capucho, na cidade de Aracaju. Além de toda a administração, no Fórum estão instaladas a 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Federais, além da Turma Recursal dos Juizados Especiais Federais.

O prédio onde funciona o Fórum Ministro Geraldo Barreto Sobral pertence à União e foi edificado com a finalidade de abrigar a Seção Judiciária de Sergipe.



Fórum Ministro Geraldo Barreto Sobral



Um segundo fórum, também situado na cidade de Aracaju, na Praça Camerino, Centro Histórico, com o nome de Desembargadora Federal Margarida Cantarelli, abriga a 5ª Vara Federal, com competência para os feitos de JEF.





Fórum Desembargadora Federal Margarida Cantarelli

O Fórum Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho, terceiro da Seção Judiciária, abriga a 6ª Vara Federal e fica sediado na cidade de Itabaiana, na Rua Maria de Souza Carvalho, no bairro Marianga, próximo a BR-235.



Fórum Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho - Itabaiana/SE

No Município de Estância, encontra-se o Fórum Ministro José de Castro Meira, o quarto da Seção Judiciária de Sergipe, situado na Praça Gonçalo Prado - s/n, bairro de Santa Cruz, no qual está instalada a 7ª Vara Federal de Sergipe.



Fórum Ministro José de Castro Meira - Estância-SE

No Município de Lagarto, a 8ª Vara Federal de Sergipe está situada na Praça Rui Mendes, 21 - 2º andar, Centro. Sobre essa unidade, vale ressaltar que a referida

vara federal encontra-se mal instalada no pavimento superior de prédio pertencente ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), de precária acessibilidade, conforme será mais bem detalhado no relatório específico da unidade.



Prédio do INSS - onde funciona a Justiça Federal em Lagarto.

No Município de Propriá, a 9ª Vara Federal funciona em edifício compartilhado com o INSS, localizado na Rua Engenheiro Arquibaldo Silveira, 115 - 1º andar - Centro.



Edifício do INSS de Propriá, onde funciona a Justiça Federal no 1º Andar

A 9ª Vara Federal também se encontra mal instalada no pavimento superior de prédio pertencente ao INSS, de precária acessibilidade, conforme será mais bem detalhado no relatório específico da unidade.

5. SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECAD

Os dados da área administrativa são resultado da coleta realizada por meio do formulário de gestão, encaminhado por esta Corregedoria-Regional e respondido pelo Diretor da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Sergipe.

O Diretor do Foro da Seção Judiciária de Sergipe é o Juiz Federal Ronivon de Aragão, que desempenhará a função desde 05/04/2019.

O Diretor da Secretaria Administrativa é o servidor Luis Carlos Soares Cavalcante, que ocupa a função desde 08/04/2019.

5.1. Corpo de servidores e estagiários

A Secretaria Administrativa conta com 41 servidores efetivos nos seguintes cargos:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução	Área de formação
1. Iane Vieira Souza Santana	Analista Judiciário – Área Biblioteconomia	FC-05	Pós-graduada	Gestão da Informação
2. Willams Noia Ribeiro	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-05	Pós-graduado	Direito Processual Civil
3. Eva de Fátima Macedo Lotufo	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-05	Pós-graduada	Direito Administrativo
4. Juliana Mendonça de Souza	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-04	Pós-graduada	Direito Processual Civil
5. Joyce Oliveira D. Hussain	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Esp. Medicina	NÃO	Especialização	Gastroenterologia
6. Jairo Oliveira Ramos	Analista Judiciário (Espec. Exec. Mandados)	FC-03	Pós-graduado	Direito Civil e Processual Civil
7. Rosa Cecília Chrisóstomo de Vasconcelos	Analista Judiciário-Área Administrativa	NÃO	Pós-graduada	Gestão de Pessoas
8. Aroldo José do Nascimento	Analista Judiciário-Área Administrativa	FC-04	Ensino Superior	Direito
9. Gustavo Henrique Coimbra Sobreira	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Informática/Infraestrutura	NÃO	Pós-graduado	Administração de Sistemas de Informação
10. Lucas da Silva Bernardino	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Contadoria	FC-04	Pós-graduado	Contabilidade Pública
11. Ana Nivalda Habib Mendonça	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Pós-graduada	Direito Processual Civil

Leite				
12. Antonio Audes Araquan Batista	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	Ensino Superior	Administração de Empresas
13. Antonio Cerqueira Moura	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Ensino médio	
14. Ariovaldo Rocha Macedo	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Ensino Superior	Ciências Contábeis
15. Edmilson Farias Santos	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Ensino Superior	Direito
16. Renato Feigl Camara	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Ensino Superior	Direito
17. Ednaldo Batista dos Santos	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	Pós-Graduado	Direito Tributário
18. Geraldo de Santana	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	Pós-Graduado	Gestão de Recursos Humanos
19. Marcos Stewart de Araújo	Técnico Judiciário - Área Administrativa	NÃO	Pós-Graduado	Gestão Ambiental
20. Maria Feliciano Correia	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-03	Ensino Médio	
21. Rosivaldo Fernandes Alves	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-03	Ensino Médio	
22. Adriana Santana Santos	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Pós-Graduada	Auditoria e Perícia Contábil
23. Sônia Denise Guimarães de Oliveira Mitidieri	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-06	Pós-Graduada	Direito do Trabalho
24. Aduilton Luiz Borél	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-06	Pós - Graduado	Gestão Pública
25. Flávia Alcântara Nascimento	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Ensino Superior	Direito
26. Antonio Carlos da Conceição Silva	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Pós-Graduado	Gestão em Recursos Humanos
27. Maria Tereza L. Bezerra	Técnico Judiciário - Área Administrativa	NÃO	Pós-Graduado	Direito Público
28. Alessandro da Silva Lima	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	Pós-Graduado	Gestão Pública
29. Genivalda Cardoso da Silva	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Ensino Superior	Direito
30. Danilo de Santana Bezerra	Técnico Judiciário - Área Administrativa	NÃO	Superior Incompleto	
31. Celda Mota Fontes	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	Pós-Graduado	Gestão e Políticas Públicas

32. Andrews Monteiro Almeida	Técnico Judiciário (Esp. Segurança e Transporte)	FC-05	Pós-Graduado	Direito Público
33. Carlos Augusto da Silva Carmo	Técnico Judiciário (Espec. Seg. e Transporte)	NÃO	Ensino Médio	
34. Damião Ulisses Mizael	Técnico Judiciário (Espec. Seg. e Transporte)	NÃO	Ensino Médio	
35. Sérgio Pereira do Carmo	Técnico Judiciário (Espec. Seg. e Transporte)	NÃO	Ensino Médio	
36. Rickley Menezes Barbosa	Técnico Judiciário (Especialidade Segurança e Transporte)	NÃO	Pós-Graduado	Direito Constitucional
37. Moisés Adorno	Técnico Judiciário (Especialidade Segurança e Transporte)	FC-06	Pós-Graduado	Direito Público
38. Flávio Cardozo de Albuquerque	Técnico Judiciário (Especialidade Segurança e Transporte)	FC-05	Pós-Graduado	Direito Administrativo
39. Luiz Pereira Lima	Técnico Judiciário (Espec. Seg. e Transporte)	NÃO	Ensino Médio	
40. José Menezes Neto	Técnico Judiciário (Espec. Seg. e Transporte)	FC-05	Ensino Médio	
41. Sidnei Silva Gonçalves	Técnico Judiciário (Espec. Seg. e Transporte)	FC-05	Ensino Médio	

A Secretaria Administrativa encontra-se com 01 (um) cargo efetivo vago de Analista Judiciário – Área Administrativa - decorrente da aposentadoria, desde 30/11/2018. Há ainda 02 (dois) cargos vagos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Informática - decorrente das aposentadorias dos servidores, desde 11/10/2017 e 20/02/2018, respectivamente.

Registrou-se também que 01 (uma) servidora, cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa, encontra-se cedida ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, bem como há 03 (três) servidores efetivos da SECAD executando suas atribuições na 5ª Vara Federal.

5.2. Organização e divisão do trabalho

O horário de funcionamento das atividades na Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Sergipe é das 9 às 18 horas.

Compõem a parte administrativa da Seção Judiciária os setores abaixo descritos, acompanhados do número de servidores que atuam em cada um deles, consoante informado pela SECAD no formulário de gestão:

1. GABINETE DO JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO = 05 Servidores

(01) Secretário – FC 03 = **VAGO**

1.1. Seção de Assessoria Jurídica

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Alaim Matos H. Nascimento (Requisitado TRE)**

(01) Supervisor-Assistente - FC -04 – **VAGO**

1.2. Seção de Controle Interno

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Flávio Cardozo de Albuquerque (Quadro)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Lucas da S. Bernardino (Quadro)**

1.3. Seção de Comunicação Social

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Najara Lima B. Garcia (requisitada IFES)**

1.4. Seção de Planejamento e Integração Regional

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Genivalda Cardoso da Silva (Quadro)**

2. SECRETARIA ADMINISTRATIVA

2.1. Gabinete do Diretor de Secretaria = 05 servidores

(01) Diretor de Secretaria – CJ 03 = **Luis Carlos Soares Cavalcante (Req. Jud. Fed.)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Cláudia Neves Tavares (Req. Estado).**

2.1.1. Setor Técnico de Protocolo Virtual

(01) Assistente Técnico III - FC-03 - **Rosivaldo Fernandes Alves (Quadro)**

2.1.2. Seção de Apoio Administrativo

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Eva de Fátima Macedo Lotufo (Quadro)**

2.1.3. Seção de Biblioteca

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Iane Vieira Souza Santana (Quadro)**

2.1.4. Núcleo de Administração = 27 servidores, sendo que 01(um) desses exerce suas atribuições na 5ª Vara.

2.1.4.1. Gabinete do Diretor de Núcleo

(01) Diretor de Núcleo – FC 06 = **Williams Nóia Ribeiro (Quadro)**

2.1.4.1.1. Seção de Engenharia

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Rúbia Teixeira Moisinho (Req. Estado)**

(01) Supervisor-Assistente - **FC 04 = Dayse Silva dos Santos (req. Município)**

2.1.4.1.1.1. Setor Técnico de Acompanhamento e Avaliação de Projetos e Obras

(01) Assistente Técnico III – FC 03 = **Allan F. Araújo (req. Município)**

2.1.4.1.2. Seção de Adm. Predial

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Ana Paula Leão Lima (Req. Estado)**

(01) Assistente Técnico III – FC 03 = **Sirley de Jesus Oliveira (Req. Município)**

2.1.4.1.3. Setor Técnico de Malotes

(01) Assistente Técnico III – FC 03 = **Maria do Carmo Jesus Santos (req. Estado)**

(01) Servidora - Sem Função

2.1.4.1.4. Seção de Segurança e Transportes

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Andrews Monteiro Almeida (Quadro)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Roberto de O. Rolemberg (requisitado JF)**

(01) Auxiliar Especializado – FC 02 = **Paulo Henrique Melo Barreto (req. Estado)**

(06) Servidores Agentes de Segurança sem Função.

2.1.4.1.5. Seção de Orçamento e Finanças

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **José Menezes Neto (Quadro)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Elói Junio Frota Monteiro (Req. Mun.)**

(01) Assistente Técnico III - FC-03 - **Ana Lúcia de Oliveira (Req. Estado)**

2.1.4.1.6. Seção de Licitações e Contratos.

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Flávia Nascimento de Araújo (Quadro)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Juliana Mendonça de Souza (Quadro)**

(01) Assistente Técnico III – FC 03 = **Jairo Oliveira Ramos (Quadro)**

2.1.4.1.7. Seção de Material e Patrimônio.

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Renato Feigl Câmara (Quadro)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Antonio Audes Araquan Batista (quadro)**

(01) Assistente de Compras – FC 03 = **Débora Cristina de Matos (Requisitada Est/Municipal).**

2.1.5. Núcleo de Gestão de Pessoas = 16 servidores

2.1.5.1. Gabinete do Núcleo de Gestão

(01) Diretor de Núcleo – FC 06 = **Sônia Denise G. O. Mitidieri (Quadro)**

2.1.5.1.1. Seção de Legislação de Pessoal

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Sandra Cristina Mota Silveira Machado (Req. Estado)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Alexandre de A. S. Melo (Exerc. Prov. JF).**

2.1.5.1.2. Seção de Cadastro, Provimento e Vacância

(01) Supervisor – FC 05 = **Adriana Santana Santos (Quadro)**

(01) Assistente Técnico III - FC 03 = **Maria Feliciano Correa (Quadro).**

2.1.5.1.3. Seção de Folha de Pagamento

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Antonio Carlos da Conceição Silva (Quadro)**

2.1.5.1.3.1. Setor de Processamento

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Alexsandro da Silva Lima (Quadro)**

2.1.5.1.3.2. Setor de Análise e Conferência

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Ednaldo B. dos Santos (Quadro)**

2.1.5.1.4. Setor de Saúde

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Cícero Santos Estevam (Req. Município)**

(01) Assistente Técnico III – FC 03 = Maria Odete Santos (Req. Estado)

(01) Servidora - Sem Função

2.1.5.1.5. Seção de Treinamento e Desenvolvimento

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Celda Mota Fontes (Quadro)**

(01) Assistente Técnico III – FC 03 = **Tânia Souza Santana (Req. Estado)**

(01) Servidora - Sem Função

2.1.5.1.5.1. Setor Técnico de Apoio à ESMAFE

(01) Assistente Técnico III – FC 03 = **Luciana Pereira Felix (removida)**

2.1.5.1.5.2. Setor Técnico de Apoio à Qualidade de Vida no Trabalho (QVT)

(01) Assistente Técnico III – FC 03 = **Angeline Nardeli Fonseca (Removida)**

2.1.6. Núcleo Judiciário = 15 servidores, sendo que 02 (dois) desses servidores exercem suas atividades na 5ª Vara.

2.1.6.1. Gabinete do Diretor de Núcleo

(01) Diretor de Núcleo – FC 06 = **Moisés Adorno (servidor do quadro)**

(01) Secretário – FC 03 = **Célio da Silva (Removido JF)**

2.1.6.1.1. Seção de Distribuição

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Ana Nivalda Habib (Quadro)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Marcel Oliveira Aragão (Req. Estado).**

(01) Assistente Técnico III– FC 03 = **Reginaldo Rocha de Oliveira (Req. Estado)**

2.1.6.1.2. Seção de Contadoria

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Ariovaldo Rocha Macedo (Quadro)**

(01) Supervisor-Assistente – FC 04 = **Aroldo José do Nascimento (Quadro)**

(02) Assistente Técnico III– FC 03 = **VAGO e Anselmo Santos Moura (Req. Município).**

2.1.6.1.3. Seção de Arquivo e Depósito Judicial

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Antonio Cerqueira Moura (Quadro)**

(01) Assistente Técnico III– FC 03 = **Giselda dos Santos Barros (Req. União)**

2.1.6.1.4. Seção de Central de Mandados

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Edmilson Farias Santos (Quadro)**

(01) Supervisor Assistente – FC 04 = **Geraldo de Santana (Quadro)**

2.1.6.1.5. Seção de Atendimento e Distribuição dos JEFs

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Luciene Conceição Soares (Quadro)**

2.1.6.1.6. Seção de Contadoria dos JEFs

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Cleverton Souza Santos (Quadro)**

(01) Supervisor-Assistente– FC 04 = - **Eliane Batista Silva (Req. Estado)**

2.1.7. Núcleo de Tecnologia da Informação = 07 servidores, sendo que 01(um) deles exerce suas atividades no Núcleo de Administração.

2.1.7.1 Gabinete do Diretor de Núcleo

(01) Diretor de Núcleo – FC 06 = **Adauton Luiz Borel (Quadro)**

(01) Servidor - Sem Função

2.1.7.1.1. Seção de Sistemas e Administração WEB

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **VAGO**

2.1.7.1.2. Seção de Infraestrutura

(01) Supervisor de Seção – FC 05 = **Márcio Matos Lima Barreto (req. Est/Mun)**

2.1.7.1.2.1. Setor de Administração de Data Center

(01) Supervisor - Assistente – FC 04 = **Pedro Rodrigo de M. Almeida (Req. Estado/Municípios)**

2.1.7.1.3. Seção de Suporte e Manutenção

(01) Supervisor de Seção– FC 05 = **Aldo Siqueira Távora (req. Estado)**

2.1.7.1.3. 1. Setor Técnico de Manutenção de Equip. e Atendimento ao Usuário

(01) Assistente Técnico III– FC 03 = **Gilvan Santos Oliveira (Removido)**

2.1.7.1.4. Seção de Gestão e Segurança da Informação e Redes

(01) Supervisor da Seção - FC-05 - **Sidnei Silva Gonçalves (quadro)**

CEJUSC = (02) Servidores - Sem Função

Na área administrativa, destaca-se o funcionamento dos seguintes setores:

CONTADORIA

O Horário de funcionamento da Contadoria do Foro é das 9 às 18 horas.

A Contadoria do Foro conta com quatro servidores, sendo três deles formados em Ciências Contábeis e um bacharel em Direito.

O Setor apresentava um acervo de 65 (sessenta e cinco) processos em análise, sendo 60 (sessenta) no PJE e 05 (cinco) físicos.

Atualmente, o tempo médio de permanência dos processos na Contadoria do Foro é de 20/30 dias e a relação do número de processos por servidor é de 16,25 (dezesseis vírgula vinte e cinco) processos ($65/4 = 16,25$).

VEÍCULOS

A seção judiciária conta com 22 (vinte e dois) veículos, com as seguintes especificações:

MODELO	ANO	PLACA	KM
GM MONTANA 1.4	2007	IAE-1112	92535
FIAT PALIO WEEKEND ELX 1.4	2007	IAB-2641	87212
MITSUBISHI L200 2.5 DIESEL	2008	IAJ-3635	38756
GM S10 PICK-UP 2.8 DIESEL	2008	IAH-5102	76115
PEUGEOT BOXER 2.8 DIESEL	2008	IAE-3851	115232
VW PARATI 1.6	2008	IAD-9762	91117
VW SPACEFOX 1.6	2008	IAL-5989	72052
HONDA CIVIC 1.8	2008	KIW-5876	139087
FIAT DOBLO ELX 1.8 MPI	2009	IAA-8453	97600
MITSUBISHI L200 2.5 DIESEL	2009	JGL4721	407015
FIAT PALIO WEEKEND	2009	IAK-1283	112656
FIAT DOBLO CARGO 1.8	2010	NVG-2908	105070
PEUGEOT 207 SW 1.4	2011	NVJ-8502	42112
PEUGEOT 207 SW 1.4	2011	NVJ-5382	29030
FORD FOCUS 2.0	2011	NVM-8142	72056
PEUGEOT BOXER 2.3 DIESEL	2011	NVJ-4831	116053
FIAT PALIO WEEKEND 1.6	2012	NVN-3886	57236
PEUGEOT 207 SW 1.4	2012	NVN-2784	52050
CITROEN C4 PALLAS 2.0	2013	PFV-3734	97125
RENAULT LOGAN 1.6	2014	QKR-3057	52015
RENAULT LOGAN 1.6	2014	QKR-3061	48095
RENAULT MASTER FURGÃO DIESEL	2018	QME-5815	18625

O controle de utilização dos veículos e da quantidade de combustível é realizada por meio de guias de requisição de veículos e pelas anotações nos livros de controle dos vigilantes, bem como registrados em sistema informatizado criado na Seção Judiciária. A média da quantidade de combustível mensal utilizada é de 700 (setecentos) litros.

BIBLIOTECA

A biblioteca da Seção Judiciária de Sergipe conta com uma Analista Judiciário – Área Biblioteconomia - formada em Gestão da Informação.

O público que frequenta a biblioteca é formado por magistrados e servidores, além de frequentadores externos, como procuradores, advogados, estudantes, professores, dentre outros.

A biblioteca presta os seguintes serviços:

- Atendimento ao usuário e orientação às pesquisas e levantamento bibliográfico;
- Empréstimo/devolução/reservas;
- Pesquisas jurisprudencial, legislativa, bibliográfica e de artigos de periódicos;
- Disponibilização de computador com acesso à internet e a bases de dados gratuitas;
- Intercâmbio entre bibliotecas;
- Normalização bibliográfica.

O empréstimo de livros é feito por meio do Sistema Pergamum, podendo a renovação ser efetuada pessoalmente ou por via eletrônica.

RECEPÇÃO

O controle de entrada e saída de visitantes, na sede da Seção Judiciária, é realizado com a utilização de portal detector de metais e por meio de registro eletrônico (sistema) contendo foto e dados de identificação da pessoa, com entrega de crachá.

ARQUIVO

A Seção de Arquivo e Depósito Judicial conta com 02 (dois) servidores e exerce as seguintes tarefas:

1. Comunicar deteriorizações ou quaisquer irregularidades ocorridas na Seção;
2. Receber, registrar e classificar processos judiciais e administrativos para arquivamento;
3. Promover a recuperação dos processos arquivados;
4. Manter sistema de organização e controle dos processos arquivados;

5. Apresentar às partes processo arquivado para consulta no local;
6. Atender às requisições de consulta das Secretarias de Vara;
7. Promover a conservação, hibridização e desinfecção dos documentos arquivados;
8. Selecionar processos por classe; e
9. Desempenhar outras atribuições típicas da unidade, delegadas por autoridade superior.

SETOR DE LICITAÇÃO

No tocante ao Setor de Licitação, há a notícia da realização dos seguintes procedimentos de licitação em curso:

Item	Processo	Objeto	Andamento	Pendência
1.	0000585-68.2018.4.05.7300	Reforma do Fórum da Subseção Judiciária de Lagarto	Contrato assinado	Publicações e registros
2.	0000770-09.2018.4.05.7300	Registro de preços para eventual aquisição e instalação de persianas verticais e películas de controle solar	Termo de referência alterado pelo solicitante	Manifestação da Direção do Foro quanto à necessidade ou dispensa de repetição da IRP
3.	0001107-61.2019.4.05.7300	Reforma do Fórum da Subseção Judiciária de Itabaiana	Licitação publicada	Sessão de entrega de documentação de habilitação e propostas em 11/07/2019
4.	0002475-42.2018.4.05.7300	Registro de preços para aquisição futura de materiais diversos (manutenção e conservação predial)	IRP deserta	Elaborar minuta de edital de licitação
5.	0001452-61.2018.4.05.7300	Contratação de serviços de realização de exames periódicos	Autorizada a abertura da licitação	Agendamento de pregão eletrônico
6.	0000441-60.2019.4.05.7300	Registro de preços para serviços de manutenção e recarga dos extintores de incêndio e serviços de manutenção, compreendendo ensaio hidrostático, das mangueiras de incêndio	Realizada Intenção de Registro de Preços	Elaboração de edital de pregão
7.	0000072-66.2019.4.05.7300	Seguro para 7 (sete) veículos pertencentes à frota da Justiça Federal de Sergipe	Contrato assinado, publicado e registrado	Indicação de fiscal
8.	0000640-82.2019.4.05.7300	Manutenção preventiva e reativa do Container Data Center, instalado na sede da Seção Judiciária de Sergipe, incluindo seu grupo gerador e demais componentes de	Autorizada a abertura da licitação	Agendamento de pregão eletrônico

		infraestrutura		
9.	0001428-33.2018.4.05.7300	Serviços contínuos de confecção de carimbos e chaves, de forma parcelada, para a Justiça Federal - Seção Judiciária de Sergipe	Termo de referência retificado	Definição quanto à possibilidade de vigência plurianual do contrato
10.	0001111-35.2018.4.05.7300	Assistência técnica na área de refrigeração, especificamente em equipamentos do tipo SPLIT, FAN COIL dutado de propriedade da Justiça Federal em Sergipe, incluindo serviços de instalação, remanejamento e substituição de aparelhos de ar condicionado	Verificação: termo de referência desatualizado (modelo AGU) e cotação de preços sem discriminação dos custos unitários	Aguardando remessa à SLC para elaboração de edital
11.	0000954-28.2019.4.05.7300	Registro de preços para aquisição de materiais hidráulicos e diversos destinados a manutenção e conservação predial	Apresentado termo de referência	Realização de pesquisa de mercado
12.	0001214-42.2018.4.05.7300	Registro de preços para aquisição futura de materiais diversos destinados a manutenção e conservação predial	Consolidação de compras atuada em separado	Arquivamento sugerido
13.	0000902-03.2017.4.05.7300	Registro de preços para aquisição de materiais diversos para auxiliar na manutenção e conservação predial (divisórias navais)	Minuta de edital aprovada	Devolvido a pedido da SENG
14.	0000586-53.2018.4.05.7300	Fornecimento e instalação de vidros, espelhos e painéis para móveis e ambientes da Justiça Federal em Sergipe	Licitação autorizada	Agendamento de pregão eletrônico
15.	0000382-72.2019.4.05.7300	Serviços continuados de limpeza, asseio, conservação predial e serviços gerais	Resultado homologado pela Direção do Foro	Instrução final / emissão de nota de empenho
16.	0002291-86.2018.4.05.7300	Assinatura de 01 (um) acesso web a banco de imagens eletrônicas para utilização de fotografias e ilustrações profissionais pelo período de 12 (doze) meses.	Minuta de edital apresentada	Análise de edital pela SAJ
17.	0000697-03.2019.4.05.7300	Serviço de transporte terrestre de mobiliário, equipamentos, utensílios e outros bens pertencentes à Justiça Federal - Seção	Minuta de edital analisada pela SAJ	Devolução à SLC e autor do termo de referência

		Judiciária de Sergipe e suas Subseções, de carga local, intermunicipal e interestadual, de forma contínua		
--	--	---	--	--

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

- Como elaborar contratos;
- Licitações e Contratos Avançado - Módulo II;
- Direito Constitucional;
- Licitações e Contratos Administrativos;
- Direito Administrativo;
- Direito Constitucional;
- Capacitação Avançada em Operacionalização do Pregão Eletrônico no Sistema Comprasnet na visão dos Órgãos de Controle.

CENTRAL DE MANDADOS

A Central de Mandados da Seção Judiciária de Sergipe é coordenada pelo juiz federal Edmilson da Silva Pimenta e funciona no 1º andar do Fórum Ministro Geraldo Barreto Sobral, em sala ampla, estando equipada com 14 computadores de mesa, 08 scanners e 04 impressoras.

A sala dispõe de 02 ramais telefônicos, sendo 01 deles autorizado para realizar chamadas locais para telefone fixo; também foram disponibilizados 03 aparelhos celulares (com linha) sendo 02 para os oficiais de justiça plantonistas e 01 para a supervisão da Seção.

Estão lotados na CeMan 02 técnicos-judiciários (supervisor/supervisor-assistente) e 19 analistas judiciários executantes de mandados.

A distribuição dos expedientes aos oficiais de justiça ocorre às segundas e às quintas-feiras, conforme disposto em norma interna, obedecendo-se o zoneamento previamente estabelecido.

Os expedientes a serem cumpridos em cidades que compõem a sede, excetuando-se Aracaju, são distribuídos sob a forma de rodízio, obedecendo-se a ordem alfabética na lista de oficiais de justiça.

O controle de prazos é realizado semanalmente, através da expedição de relatórios específicos dos sistemas Tebas e PJe, e mensalmente para os expedientes originados no sistema Creta, cujo controle é manual.

Os oficiais de justiça cumprem escala de plantão semanal, obedecendo portaria emitida mensalmente pela Direção do Foro.

Por fim, o funcionamento da Central de Mandados encontra-se regulamentado pela Portaria Conjunta nº. 01, de 12 de janeiro de 2018, disponível no PA

nº. 0000056-49.2018.4.05.7300, e pela Instrução Normativa nº. 01, de 25 de março de 2019.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

O Setor de Tecnologia da Informação conta com um servidor graduado em Administração, com especialização em Gestão Pública; um servidor graduado em Desenvolvimento de Aplicação Web, um servidor graduado em Processamento de Dados, com especialização em Gerenciamento de Projetos, um servidor de nível médio, um servidor com graduação em Processamento de Dados, com especialização em Gerenciamento de Projetos, um servidor graduado em Sistema de Informação e outro em Pedagogia.

Com relação aos equipamentos do Setor de Tecnologia da Informação, foi informada a necessidade de aquisição dos seguintes equipamento/programas:

• INFRAESTRUTURA

- a) Adquirir a ampliação da Capacidade de Armazenamento - Storages, devido ao crescente aumento da base de dados do PJE;
- b) Aquisição da Solução de Backup (Expansão e Driver LTO6);
- c) Aquisição de Nobreaks para unidades judiciárias;
- d) Licenças Microsoft (Windows 10 e pacote Microsoft Office).

• MICROINFORMÁTICA

- a) Adquirir Impressoras/Scanners/Notebooks;
- b) Adquirir expansão da Solução de Gravação de Audiências;
- c) Aquisição de VídeoWall (Central de Monitoramento da Rede);
- d) Licenças Microsoft Microsoft Office;

CONTROLE DE FREQUÊNCIA

O controle de frequência dos servidores da Seção Judiciária de Sergipe é feito, no âmbito da Secretaria Administrativa e da 3ª Vara, por meio de ponto eletrônico por biometria. Nas demais unidades, a frequência é registrada mediante assinatura em formulário.

SERVIÇO MÉDICO, ODONTOLÓGICO E PSICOLÓGICO

A Seção Judiciária de Sergipe passou a contar com serviço médico, tendo 02 (dois) profissionais médicos em atuação, sendo 01 (uma) servidora efetiva do quadro daquela Seção e 01 (um) servidor requisitado.

5.3. Espaço físico, serviços e manutenção

O prédio da sede da Seção Judiciária de Sergipe possui vagas privativas de estacionamento, elevadores, rampas de acesso e banheiros adaptados.

O edifício possui restaurante que atende aos servidores e ao público em geral.

No prédio, foi disponibilizada uma sala para uso da Ordem dos Advogados do Brasil.

Verificou-se que o prédio da Seção Judiciária conta com agência bancária da Caixa Econômica Federal.

O prédio conta com auditório e salão nobre, com equipamentos e móveis em bom estado de conservação.

Em relação aos elevadores do edifício-sede da Seção Judiciária de Sergipe, foi informado que a manutenção preventiva é realizada dentro do prazo recomendado. A última manutenção nos elevadores tinha ocorrido em 04/07/2019.

No que diz respeito aos aparelhos de ar-condicionado, a manutenção preventiva também é realizada no período recomendado, tendo a última sido realizada em 03/07/2019.

De maneira geral, o edifício-sede da Seção Judiciária de Sergipe está em boas condições de funcionamento e de conservação, bem como boa adequação para os serviços judiciais, contendo satisfatória iluminação, dispositivos de acessibilidade, elevadores e sistema de climatização.

O prédio dispõe ainda de ambiente de atendimento em cada Vara e Turma Recursal, setor de Protocolo e Distribuição, controle de acesso, com detector de metal e sala de audiência de custódia.

6. ANÁLISE INDIVIDUALIZADA DAS VARAS FEDERAIS E DA TURMA RECURSAL

As informações seguintes referem-se à análise específica das unidades, com a apresentação dos dados referentes às varas federais e à Turma Recursal da Seção Judiciária de Sergipe.

6.1. 1ª VARA FEDERAL - ARACAJU

6.1.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 1ª Vara Federal de Sergipe foi criada pela Lei nº 7.178, de 19/12/1983, implantada pelo Provimento CJF nº 269, de 14/11/1984 (publicado no DJU, 19/11/1984), tendo sido instalada em dezembro de 1984.

A unidade jurisdicional ocupa metade do segundo pavimento do fórum onde funciona a sede da Seção Judiciária de Sergipe, possuindo instalações adequadas para todos, juízes federais, servidores, estagiários, terceirizados, membros do Ministério

Público Federal, procuradores federais, defensores públicos federais, advogados e jurisdicionados.

Dentro de sua jurisdição, a 1ª Vara Federal tem competência plena, cabendo-lhe processar todas as causas de competência da Justiça Federal, incluindo aquelas relativas à naturalização, salvo as execuções fiscais e as causas cíveis de menor complexidade. A 1ª Vara Federal detém competência para processar e julgar crimes de menor potencial, nos termos da Lei nº 10.259/2001, funcionando como Juizado Especial Criminal Federal.

Em 01/11/2007, assumiu a titularidade da 1ª Vara Federal a Juíza Federal Telma Maria Santos Machado (Ato nº 797-CG de 31/10/2007).

O expediente externo da 1ª Vara Federal de Sergipe é das 9h às 18h, enquanto o expediente interno da vara é das 7h às 18h.

6.1.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores

A 1ª Vara Federal conta atualmente com o seguinte quadro de pessoal: a) uma juíza federal; b) 15 servidores efetivos (03 Analistas Judiciários - Área Judiciária, 09 Técnicos Judiciários - Área Administrativa e 03 Analistas Judiciários - Executantes de Mandados) e 04 servidores requisitados de outros órgãos.

Atualmente, a vara não conta com um juiz federal substituto.

Dentre os servidores da 1ª Vara Federal, seis desempenham suas atividades no gabinete da Juíza Federal, sendo cinco efetivos e um requisitado.

6.1.2.1. Juíza federal titular

A juíza federal titular Telma Maria Santos Machado exerce a magistratura desde 26/02/1999, atuando na 1ª Vara da Justiça Federal de Sergipe desde 01/11/2007.

A magistratura não exerceu outras atribuições além do exercício da jurisdição na Justiça Federal de Sergipe, no último biênio.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, a Juíza Federal esteve afastada em razão dos seguintes fundamentos e respectivos períodos:

1) Férias: 17/07/2017 a 15/08/2017 (PA 2452/2016); 22/11/2017 a 19/12/2017 (Port. 90/2017-CR); 16/04/2018 a 18/04/2018 (Port. 369/2017-CR e Port. 121/2018-CR); 20/11/2018 a 19/12/2018 (PA 0010091-32.2017.5.05.7000); 15/04/2019 a 14/05/2019 (PA 0010027-85.2018.4.05.7000);

2) Outros: 03/04/2019 a 04/04/2019 (Afastamento para participar de solenidade. PA 0001331-26.2019.4.05.7000).

A magistrada federal reside na região metropolitana onde funciona a 1ª Vara Federal de Sergipe.

6.1.2.2. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 1ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*
1. Débora Monte Felizola	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-05	PÓS-GRADUADA
2. Helga Mesquita Gumes Vieira	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-04	ENSINO SUPERIOR
3. Lívia Resende de Oliveira Fontes	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-05	PÓS-GRADUADA
4. Denise de Sousa Montalvão Monteiro	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	ENSINO SUPERIOR
5. Marcius Aurélio Lima Cardozo	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	PÓS-GRADUADO
6. Ana Paula Jesus Azevedo	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	PÓS-GRADUADA
7. João Bosco Carvalho de Jesus	Técnico Judiciário - Área Administrativa	CJ-03	PÓS-GRADUADO
8. Sônia Maria Ramos	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05	PÓS-GRADUADA
9. Rejane dos Santos Rodrigues	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	PÓS-GRADUADA
10. Márcia Rodrigues de Souza Moura	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-03	ENSINO SUPERIOR
11. Valdenizia de Santana Menezes	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	PÓS-GRADUADA
12. Marina Barão	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04	PÓS-GRADUADA
13. Augusto Maynard Lima Bezerra	Oficial de Justiça. Analista Judiciário (Espec. Exec. Mandados)	NÃO	PÓS-GRADUADO
14. Luiz Eduardo Oliveira	Oficial de Justiça Analista Judiciário (Espec. Exec. Mandados)	NÃO	PÓS-GRADUADO
15. José Ricardo da Silva Rodrigues	Oficial de Justiça Analista Judiciário (Espec. Exec. Mandados)	NÃO	PÓS-GRADUADO

No tocante ao corpo funcional, a 1ª Vara Federal conta atualmente com dois 03 (três) cargos efetivos vagos, sendo 01 (um) de Analista Judiciário - Área Judiciária; 01 (um) Analista Judiciário - Área Judiciária - Esp. Oficial de Justiça Avaliador Federal e 01(um) Técnico Judiciário - Área Administrativa - Esp. Segurança e Transporte.

Além dos servidores efetivos, a 1ª Vara Federal conta com quatro servidores requisitados (com vínculo com o serviço público): a) Adalberto Umbelino Santana Júnior - da Polícia Militar do Estado de Sergipe; b) André Luiz Nunes Gonçalves - do DETRAN/SE; c) Liciere Rocha G. de Carvalho - do TRF-1ª Região; e d) Antônio Barreto Cruz Junior - da Seção Judiciária da Bahia. Inexistem servidores sem vínculo com o serviço público.

Não há servidores em auxílio cedidos por outros setores.

6.1.3. Organização da 1ª Vara Federal

A secretaria da 1ª Vara Federal é composta de 9 servidores. O gabinete do juiz federal conta com 6 servidores.

6.1.3.1. Secretaria

Organização física: na sala da Secretaria, há um grupo composto por duas servidoras que fazem minutas de despacho/decisão/sentenças de extinção (cível); uma servidora que cumpre despachos de processos físicos e eletrônicos, cuida da publicação e faz atendimento ao público nas ausências do servidor responsável; uma servidora que dá cumprimento de ordem geral aos comandos judiciais de parte dos processos criminais e cíveis (confecção de expedientes urgentes, audiências, perícias, leilão, Bacenjud, Renajud, controle de expedientes) e também faz minutas de despacho/decisão/sentença dos processos de execução de título extrajudicial e monitoria; uma servidora responsável pelo envio e leitura do malote digital, baixa eletrônica, expedição de cobrança de carta precatória, cobrança de processos com prazos vencidos, envio de processos ao TRF5 e confecção de ofícios para pagamento dos honorários periciais - AJG.

Na supervisão de processos criminais, uma servidora controla prazos e expede alvarás e ofícios de conversão em renda da União, em processos físicos e do PJe.

Um servidor requisitado ocupa a função de Auxiliar Especializado (Agente de Segurança), e quando está na secretaria da vara fica responsável pelo protocolo e ajuda na juntada de documentos dos processos físicos e eletrônicos.

Outras duas servidoras terceirizadas cuidam da limpeza e conservação da vara. Atualmente não há estagiários lotados na Vara.

A magistrada estabeleceu a organização das tarefas da secretaria se com base na divisão pelo último numeral do processo, somente para minutas de decisões/despachos/sentenças. Quanto ao cumprimento a divisão é por tarefa.

A triagem a triagem inicial dos feitos realiza-se na secretaria; todos os servidores atendem o público; como não há rigidez na execução de tarefas, frequentemente, todos fazem quaisquer tarefas, conforme a necessidade.

6.1.3.2. Gabinete da Juíza Federal

A distribuição de tarefas não é rígida, ou seja, assim como na Secretaria, pode ser alterada conforme a necessidade.

Todos os assessores elaboram minutas de despachos/decisões/sentenças em processos físicos e eletrônicos, cíveis ou criminais. Além disso, realizam a triagem inicial dos processos cíveis; secretariam a Juíza em todas as audiências; acompanham a Magistrada em inspeções judiciais e atendem ao público.

A divisão dos processos entre os assessores se dá por dígitos e a ordem dos trabalhos obedece aos critérios urgência e cronologia.

Os Assessores dividem-se de modo que em todos os dias do ano há um Assessor de plantão para as eventuais urgências.

6.1.4. Organização e controle dos processos

O controle do acervo é realizado principalmente mediante a visualização pela direção de secretaria, que, ao menos uma vez por mês, verifica os seguintes relatórios dos sistemas TEBAS e PJE: processos distribuídos; sem movimentação há 30 dias; processos conclusos até hoje; processos com prazos vencidos; tempo de posse de expedientes há mais de 30 dias.

Ademais, são relacionados os processos constantes nas metas do CNJ. Em seguida, conforme determinação da Juíza Titular: se relaciona os atrasos e inconsistências observadas; faz-se uma lista e a entrega aos servidores para que cada um corrija ou atualize o processo, conforme o caso; acompanha junto com cada servidor o resultado da medida adotada no processo. Eventualmente, a própria direção resolve.

Há fixação de metas pela magistrada, no sentido de cumprir os prazos legais, rigorosamente.

A unidade chamou atenção para a realidade de aumento no número de processos e uma diminuição no número de servidores, por força de aposentadorias não repostas. Assim, diante da situação, estabeleceu-se como metas:

- a) Julgar os processos em, no máximo, sessenta dias da data da conclusão;
- b) Minutar despachos em, no máximo, trinta dias, da data do pedido apresentado;
- c) Minutar decisões, em no máximo, quinze dias, da data da conclusão (exceto aquelas com caráter de urgência, que devem ser minutas imediatamente);
- d) Cumprimento dos despachos/decisões/sentenças em, no máximo, quinze dias (exceto aqueles com caráter de urgência, que devem ser cumpridos imediatamente);
- e) Certificar os prazos vencidos, em no máximo, cinco dias.

6.1.5. Número de processos em tramitação, audiências e inspeções judiciais

A 1ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

junho/2017:

- 428 processos físicos
- 945 processos do Pje

junho/2019:

- 66 processos físicos
- 1.573 processos do Pje

No período de 02 (dois) anos, houve a diminuição dos processos físicos em tramitação, resultando, assim, uma redução desse tipo de acervo, o que merece registro

e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

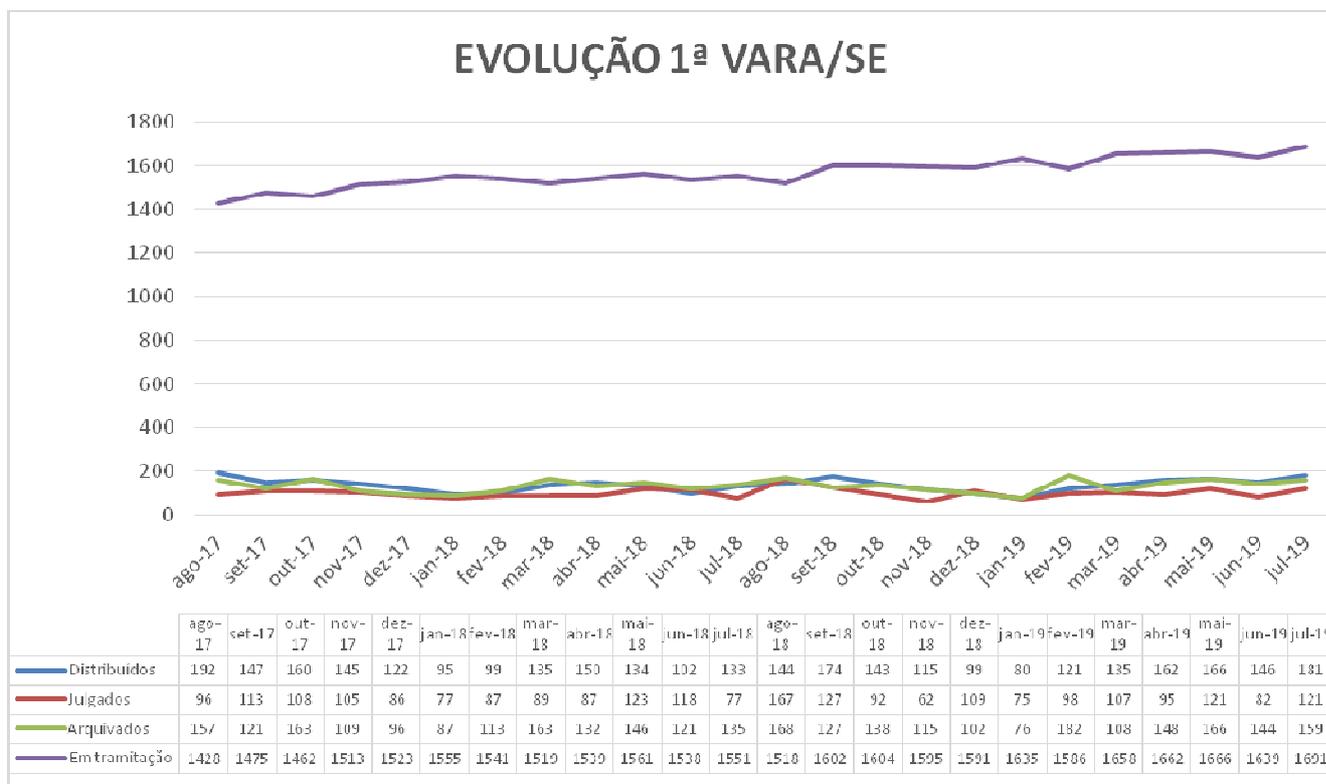
Por outro lado, houve um aumento do quantitativo de processos em tramitação no Sistema PJe, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual visando à retomada do pleno controle estatístico da unidade.

Na 1ª Vara Federal, havia 3 (três) processos sobrestados/suspensos.

Não houve processos extraviados nos últimos 24 meses.

No período correccionado, foram realizadas 286 audiências pelo juiz federal.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.1.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou que ainda não atingiu o cumprimento da meta, haja vista que foram distribuídos 456 processos, enquanto foram julgados 437.

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos

Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade informou que restam 05 (cinco) processos para atingir o cumprimento da meta. (Processos nºs 0002637-41.2009.4.05.8500, 0800930-63.2012.4.05.8500, 0001841-55.2006.4.05.8500, 0003236-38.2013.4.05.8500 e 0003380-61.2003.4.05.8500).

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A vara informou que, na Seção Judiciária, existe um Centro de Conciliação que é responsável pelas atividades de conciliação. Assim, o juízo designa audiência de conciliação sempre que vislumbra a possibilidade no processo. Não há acúmulo de processos para conciliar. À medida que vai surgindo a necessidade, vai-se designando a audiência, que é realizada pelo Centro de Conciliação.

Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Identificar e julgar até 31/12/2019)

Em curso na vara, há apenas 01 (uma) ação de improbidade administrativa distribuída pendente de sentença (0801984-59.2016.4.05.8500).

Meta 5 (Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente)

A unidade informou que cumpriu a meta, eis que foram distribuídos 120 feitos dessa natureza e baixados 177.

Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas: Entre 70% e 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015)

A vara informou que há ainda 06 (seis) processos pendentes de julgamento, conforme quadro abaixo:

META 06	
0800216-35.2015.4.05.8500	AÇÃO CIVIL PÚBLICA – Aguardando perícia
0003236-38.2013.4.05.8500	AÇÃO CIVIL PÚBLICA – Aguardando perícia
0800930-63.2012.4.05.8500	AÇÃO CIVIL PÚBLICA – Alegações finais
0002637-41.2009.4.05.8500	AÇÃO CIVIL PÚBLICA – Concluso para sentença
0803204-29.2015.4.05.8500	AÇÃO CIVIL PÚBLICA - Fase de instrução

0803249-33.2015.4.05.8500	AÇÃO CIVIL PÚBLICA - Razões finais
---------------------------	------------------------------------

6.1.7. Processos selecionados para correição

Foram correicionados 30 (trinta) processos físicos.

Quanto aos processos do Sistema PJe, foram correicionados 100 (cem) processos.

6.1.7.1. Principais constatações da análise individual de processos

6.1.7.1.1. Processos físicos

Da análise individual dos processos, podem ser destacadas as seguintes ocorrências:

NÚMERO PROCESSO	OBSERVAÇÃO	COMPLEMENTO
0001217-59.2013.4.05.8500	- Demora para juntada de expediente.	Sentença embargos (traslado) de 15/09/2015 a28/06/2018.
0001793-57.2010.4.05.8500	- Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão.	Despacho de fls. 782/783. Demora publicação. De 06/11/2018 a25/02/2019
0001862-94.2007.4.05.8500	- Demora em outros setores.	Demora do processo na Contadoria. De 21/09/2018 a15/02/2019.

6.1.7.1.2. Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)

Quanto aos processos eletrônicos, merecem registro as seguintes situações:

- Demora na cobrança das cartas precatórias:
0803014-61.2018.4.05.8500
- Demora na cobrança do laudo pericial
0801965-19.2017.4.05.8500
- Demora na conclusão
0803055-28.2018.4.05.8500
- Paralisação irregular do processo
0803509-08.2018.4.05.8500

6.1.8. Correição anterior

As determinações constantes da correição anterior foram cumpridas, sendo destacado que a 1ª Vara Federal tem a praxe de, após cada correição, com os processos ainda separados, fazer a verificação do que foi anotado em relação a cada processo e providenciar o cumprimento das recomendações, orientações e/ou determinações da Corregedoria-Regional.

6.1.9. Considerações finais

A 1ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

Durante a correição, constatou-se que os processos apresentam trâmite regular, não tendo sido detectada qualquer ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

A despeito de terem sido verificadas pequenas demoras processuais em poucos feitos, tais constatações, de forma alguma, comprometem o bom funcionamento da referida unidade jurisdicional.

A partir da análise da unidade, foi observado um ponto que deve ser aperfeiçoado, qual seja: Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1, 2, 4 e 6 ainda não atingidas pela Unidade.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.2. 2ª VARA FEDERAL - ARACAJU

6.2.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 2ª Vara Federal de Sergipe foi criada pela Lei nº 7.178, de 19/12/1983, tendo sido implantada pelo Provimento CJF nº 269, 14/11/1984 (publicado no DJU, 19/11/1984), e ocupa atualmente a metade do quarto pavimento no Fórum Ministro Geraldo Barreto Sobral, na Avenida Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1500 – Bairro Capucho – Aracaju.

Essa unidade apresentou instalações adequadas para todos, juízes federais, servidores, estagiários, terceirizados, membros do Ministério Público Federal, procuradores federais, defensores públicos federais, advogados e jurisdicionados.

O horário de funcionamento é das 9 às 18 horas.

Dentro de sua jurisdição, a 2ª Vara Federal possui competência plena, competindo-lhe processar todas as causas de competência da Justiça Federal, salvo as execuções fiscais e as causas cíveis de menor complexidade. A 2ª Vara Federal detém competência para processar e julgar crimes de menor potencial, nos termos da Lei nº 10.259/2001, funcionando como Juizado Especial Criminal Federal.

6.2.2. Corpo funcional – Juízes Federais e servidores.

A 2ª Vara Federal, por ocasião do preenchimento do formulário de gestão e durante a realização dos trabalhos correicionais, contava com o seguinte quadro de pessoal: a) dois Magistrados, os Juízes Federais Ronivon de Aragão (Titular) e Guilherme Jantsch (substituto); b) 13 servidores efetivos (10 Técnicos Judiciários e 03 Analistas Judiciários).

6.2.2.1. Juiz Federal Titular.

O Juiz Federal titular da 2ª Vara Federal, Ronivon de Aragão, atua na Magistratura federal desde 26/03/2003, estando na referida vara desde 02/04/2008.

O mencionado Magistrado encontra-se, atualmente, responsável pela Direção do Foro, desde 04/04/2019.

No biênio, atuou, ainda, como juiz instrutor no Superior Tribunal de Justiça, de 01/08/2016 até 31/07/2018. (Ato 515/2016-CR), bem como Desembargador Federal Convocado deste TRF5, de 21/01 a 19/02/2019, em razão de férias do Desembargador Federal Vladimir Souza Carvalho).

Nos últimos 24 meses, o citado Juiz afastou-se ainda pelos seguintes motivos e períodos:

Férias:

- 08/01 a 22/01/2018;
- 15 a 29/06/2018;
- 11/08 a 09/09/2018;

Outras:

- 01 a 10/08/2018 (afastamento por motivo de trânsito - PA 0006718-56.2018.4.05.7000);
- 03 e 04/04/2019 (afastamento para participar de solenidade - PA nº 0003068-64.2019.4.05.7000);
- 09 a 10/05/2019 (afastamento para participar de encontro/palestra - PA nº 955-13.2019.4.05.7300-SE);
- 20 a 22/05/2019 (afastamento para participar de curso de especialização - PA nº 955-13.2019.4.05.7300-SE);
- 30 a 31/05/2019 (afastamento para participar de seminário/congresso - PA nº 955-13.2019.4.05.7300-SE).

O Juiz Federal Titular reside na região metropolitana de Aracaju/SE.

6.2.2.2. Juiz Federal Substituto

O Juiz Federal Substituto da 2ª Vara Federal, Guilherme Jantsch, atua na Magistratura desde 18/12/2018, estando na referida vara desde 26/05/2019.

No biênio, o juiz não atuou em outras funções, além das substituições de outros magistrados, nos seguintes períodos: a) Ato 394/2019-CR – designado para responder pela 4ª Vara da Seção Judiciária de Sergipe, no período de 17/06 a 16/07/2019; b) Ato 396/2019-CR – designado para responder pela 9ª Vara da Seção Judiciária de Sergipe, no período de 25/06 a 24/07/2019.

Nos últimos 24 meses, o citado Juiz afastou-se ainda pelos seguintes motivos e períodos:

Outras:

- 07/01 a 15/05/2019 (afastamento para participar de Curso Prático de Iniciação à Magistratura - PA nº. 0013185-51.2018.4.05.7000);

- 16/05 a 25/05/2019 (afastamento por motivo de trânsito - PA nº 0003985-83.2019.4.05.7000).

O Juiz Federal Substituto reside na região metropolitana de Aracaju/SE.

6.2.2.3. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 2ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Ana Flávia Galvão Gonçalves	Técnico Judiciário	FC 05 (oficial de gabinete do Juiz Federal)	Superior completo	Direito
Ana Valéria Souza Costa Passos	Técnico Judiciário	FC 05 (supervisor da seção de procedimentos cíveis)	Superior completo	Direito
André Alexandre Barros Paixão	Técnico Judiciário	FC 04 (supervisor-assistente do gabinete do Juiz Federal)	Superior incompleto	Direito
Ariane Teixeira Pereira	Técnico Judiciário	FC 04 (supervisor-assistente do gabinete do Juiz Federal)	Superior completo	Direito
Carla Andrade Pitta Costa	Analista Judiciário	FC 04 (supervisor-assistente do gabinete do Juiz Federal Substituto)	Superior completo	Direito
Cláudio Marcelo Barbosa de Santana	Técnico Judiciário	FC 03 (secretário do Diretor de Secretaria)	Superior completo	Direito
Cristiane Wanderley Cordeiro	Técnico Judiciário	FC 04 (supervisor-assistente da seção de procedimentos cíveis)	Superior completo	Direito
Dannie Rosie Nascimento Santos Melo	Analista Judiciário	FC 04 (supervisor-assistente da seção de publicação)	Superior completo	Ciência da Computação e Direito
Emílio José Alves Mendes	Técnico Judiciário	FC 05 (oficial de gabinete do Juiz Federal Substituto)	Superior completo	Estatística e Direito
Klédia Dantas de Mendonça	Analista Judiciário	CJ 03 (Direção de Secretaria)	Superior completo	Direito
Mary Karla Passos de Santana	Técnico Judiciário	FC 04 (supervisor-assistente da seção de ações de rito especial e Mandado de Segurança)	Superior completo	Direito
Sandra Mara de Menezes Hora	Técnico Judiciário	FC 05 (supervisor da seção de procedimentos)	Superior completo	Direito

		criminais)		
Talita Cristina Santos de Brito Xavier	Técnico Judiciário	FC 04 (supervisor-assistente do gabinete do Juiz Federal Substituto)	Superior completo	Direito

Além dos servidores efetivos, a 2ª Vara Federal conta com dois servidores requisitados (com vínculo com o Serviço Público), sendo um oriundo da Secretaria da Educação do Estado de Sergipe e o outro da Secretaria da Educação do Estado de Alagoas.

A vara não conta com cargo vago, mas há uma servidora afastada do trabalho desde 17/12/2015, em razão de licença para tratamento de saúde. Atualmente, há 11 servidores lotados na Secretaria e 03 lotados no gabinete do Juiz Federal.

Não há servidores afastados e nem em auxílio cedidos por outros setores.

6.2.3. Organização da 2ª Vara Federal. Secretaria e gabinete.

Os servidores 15 (quinze) servidores lotados na Vara atuam na Secretaria, incluindo nesse quantitativo a Diretora de Secretaria. Nenhum servidor trabalha exclusivamente no Gabinete.

A 2ª Vara Federal não mais utiliza a divisão por setores. Atualmente, a sistemática de trabalho da unidade é dividida por tarefas, conforme detalhado a seguir.

A divisão de trabalho entre os servidores das tarefas cumprimento e minutar é feita por dígito, usando-se como parâmetro para tal divisão o dígito final do processo.

Não existe mais a divisão entre servidores do cartório/secretaria e servidores do gabinete. Todos os servidores responsáveis pela tarefa minutar fazem a elaboração de todo e qualquer tipo de minuta (seja despacho, decisão ou sentença).

Ademais, a unidade é estruturada para o desempenho das seguintes tarefas:

I. Protocolo: 01 (um) servidor

I.1. Tarefas Diárias:

I.1.1. Atendimento ao público (presencial e via telefone);

I.1.2. Juntar petições nos processos físicos que retornam do Tribunal e nos eletrônicos;

I.1.3. Fazer a postagem dos expedientes da Vara;

I.1.4. Remessa de processos físicos ao TRF5, quando for o caso;

I.1.5. Digitalização de processos;

I.1.6. Verificação e juntada de processos encaminhados via baixa eletrônica.

I.2. Tarefa Mensal:

I.2.1. Solicitar, via sistema "emporium", material de escritório e limpeza para a Vara.

II. Cumprimento: 03 (três) servidores

II.1. Tarefas Diárias:

- II.1.1. Certificar os prazos vencidos;
- II.1.2. Preparar, com a devida antecedência, os termos de audiência, alimentando o sistema "kenta";
- II.1.3. Auxiliar o magistrado durante as audiências;
- II.1.4. Encaminhar para a tarefa conhecimento de secretaria processos que se destinem, supostamente, à tarefa minutar/conclusão.
- II.2. Tarefas com prazo de até 05 dias úteis para a sua execução:
 - II.2.1. Dar cumprimento aos processos que se encontram nas tarefas dar ciência às partes.
 - II.2.2. Fazer ato ordinatório, quando for o caso, a fim de dar seguimento ao processo.

III. Minutar: 09 (nove servidores)

- III.1. Tarefas Diárias (a serem concluídas até às 18h):
 - III.1.2. Fazer a conclusão correta dos processos que estão na tarefa conhecimento de secretaria, encaminhando-os para a tarefa minutar;
 - III.1.3. Efetuar a triagem inicial do processo, fazendo as devidas alterações no cadastro/autuação do feito, bem como analisando se existe prevenção;
 - III.1.4. Elaborar proposta de minuta de despacho de mero expediente, decisão simples e sentença tipos "C" e "E", encaminhando para assinatura do magistrado;
 - III.1.5. Encaminhar para a tarefa conhecimento de secretaria processos destinados ao lançamento de ato ordinatório;
 - III.1.6. Preparar o termo de audiência e decisão respectiva, quando se tratar de audiência de custódia;
 - III.1.7. Incluir, a título de lembrete, dados acerca da prescrição em abstrato, nas ações penais.
- III.2. Tarefas com prazo de até 05 dias úteis para a sua execução:
 - III.2.1. Elaborar proposta de minuta de despacho e decisão com média complexidade, mesmo que de saneamento ou interlocutórias, ou de sentença tipo B.
- III.3. Tarefas com prazo de até 15 dias úteis para a sua execução:
 - III.3.1. Elaborar proposta de decisões complexas, sejam a título de saneamento ou interlocutórias processuais, de recebimento de ação civil pública por ato de improbidade administrativa ou de sentenças tipos "A" e "D".
- III.4. Tarefas com prazo de até 30 dias úteis para a sua execução:
 - III.4.1. Elaboração de proposta de decisões muito complexas, sejam do ponto de vista probatório, sejam do ponto de vista do direito invocado, e de sentenças tipos "A" e "D", com material probatório mais extenso e que sejam muito complexas.
- III.5. Tarefas com prazo a ser definido pelo juiz:
 - III.5.1. Elaboração de proposta de sentença tipos "A" e "D", conforme Resolução CJF n. 535/2006, com muitos autores ou réus e que tenham grande extensão

probatória, decorrente da quantidade de oitivas, de prova técnica produzida, de anexos ou de apensos.

IV. Direção de Secretaria: com auxílio de uma servidora substituta imediata da Diretora.

IV.1. Tarefas Diárias (até às 13h):

IV.1.2. Ler os e-mails 2vara e dirvara2, anexando ao processo respectivo;

IV.1.3. Ler o malote digital, anexando ao processo respectivo;

IV.1.4. Acessar os sistemas Infoseg/Sinesp, TRE/SIEL, Infojud, AJG, dando o devido encaminhamento ao processo;

IV.1.5. Imprimir os alvarás para encaminhamento à agência bancária, com confecção e impressão do DARF, quando necessário, intimando as partes, via ato ordinatório/PJE;

IV.1.6. Conferir RPV/PRC e encaminhar para assinatura do magistrado;

IV.1.7. Verificar o sistema SEI, para ciência e/ou cadastro de processos administrativos;

IV.1.8. Alimentar o SISTAC assim que realizada audiência de custódia, pelo magistrado;

IV.1.9. Acessar o sistema Bacenjud para inserir e consultar o resultado das minutas;

IV.1.10. Conferir expedientes encaminhados pelo setor de cumprimento, antes da assinatura do juiz;

IV.1.11. Tirar dúvidas dos servidores do setor de cumprimento, quando da confecção de expedientes específicos.

IV.1.12. Acompanhar a digitalização e migração imediata de processos físicos que retornam dos tribunais superiores.

IV.2. Tarefas Mensais (até o 5º dia útil do mês):

IV.2.1. Fechar a folha de ponto dos servidores até o 5º dia útil do mês, fazendo os devidos ajustes, e remeter à SLP;

IV.2.2. Fazer a estatística mensal, encaminhando-o para publicação no DJE e no micro site da 2ª Vara;

IV.2.3. Alimentar, na intranet, o sistema SisConclusos com os processos conclusos para sentença;

IV.2.4. Prestar informações, no sistema SEI, sobre os presos existentes por determinação do Juízo, bem como manter o cadastro atualizado, junto ao sistema BNMP/CNJ;

IV.2.5. Alimentar o sistema do CNJ referente às interceptações telefônicas;

IV.2.6. Verificar o resultado do sistema CNIB, dando o devido encaminhamento ao processo;

IV.2.7. Alimentar o sistema GMF.

IV.3. Tarefas Mensais (até o dia 10 do mês):

IV.3.1. Verificar as tarefas: perícia e controle de sobrestamento/por convenção das partes, a fim de verificar se existe processo sem movimentação, de forma equivocada;

IV.3.2. Cobrar à CEMAN os mandados expedidos há mais de 30 dias, sem retorno/cumprimento;

IV.3.3. Verificar as tarefas: requisitório em elaboração, requisitório aguardando pagamento, a fim de verificar se existe processo sem movimentação, de forma equivocada.

IV.3.4. Verificar a tarefa controle de prazos a fim de identificar processo sem movimentação, de forma equivocada (olhar as 15 primeiras páginas da tarefa).

IV.4. Tarefas Anuais:

IV.4.1. Imposto de renda (até 14 de maio): encaminhar o recibo de entrega e a declaração do magistrado, devidamente assinados, por ofício, para a Corregedoria do Tribunal, em envelope lacrado. Com relação aos servidores, encaminhar a autorização para acesso direto à base de dados da RFB, devidamente assinada.

IV.4.2. Escala de férias (até o final de outubro): para os juízes, encaminhar proposta por ofício para a Corregedoria do Tribunal. Para os servidores, organizar a escala, encaminhar ao juiz para assinatura e após, enviar para a SLP.

IV.4.3. Ajustar com o magistrado o período da inspeção (até o final de outubro), encaminhando ofício com a proposta à Direção do Foro. Abrir expediente para acompanhar os atos destinados à inspeção anual.

6.2.4. Organização e controle dos processos

Na 2ª Vara Federal, o sistema adotado para organização dos processos ocorre mediante o imediato encaminhamento dos feitos aos servidores responsáveis, seja para a tarefa minutar, seja para a tarefa cumprimento/dar ciência às partes.

Os processos conclusos são minutados de acordo com a ordem de antiguidade de sua chegada na tarefa, à exceção de processos urgentes, cuja conclusão é imediata.

Para gerenciar se as tarefas estão sendo executadas nos prazos fixados na Portaria 001/2017-JF-2ª Vara, a Direção de Secretaria verifica, diariamente, via relatórios de processos com prazos vencidos (extraídos do sistema PJE), se os prazos processuais estão sendo certificados todos os dias.

Com relação à elaboração de minutas de despachos de mero expediente e à confecção de expedientes, o controle é feito de forma diária pela Direção, porém manualmente.

Para a tarefa minutar/elaboração de minutas de sentenças e decisões complexas, o controle também é feito manualmente, uma vez por mês, por meio de tabela elaborada pela Direção de Secretaria com indicativo do número do processo, nome do servidor responsável, data de chegada na tarefa e final do prazo para sua conclusão.

6.2.5. Número de processos em tramitação, audiências e inspeções judiciais

A 2ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

junho/2017:

- 388 processos físicos
- 1167 processos do Pje

junho/2019:

- 17 processos físicos
- 1.423 processos do Pje

No período de 02 (dois) anos, houve a diminuição dos processos físicos em tramitação, resultando, assim, praticamente a eliminação desse tipo de acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

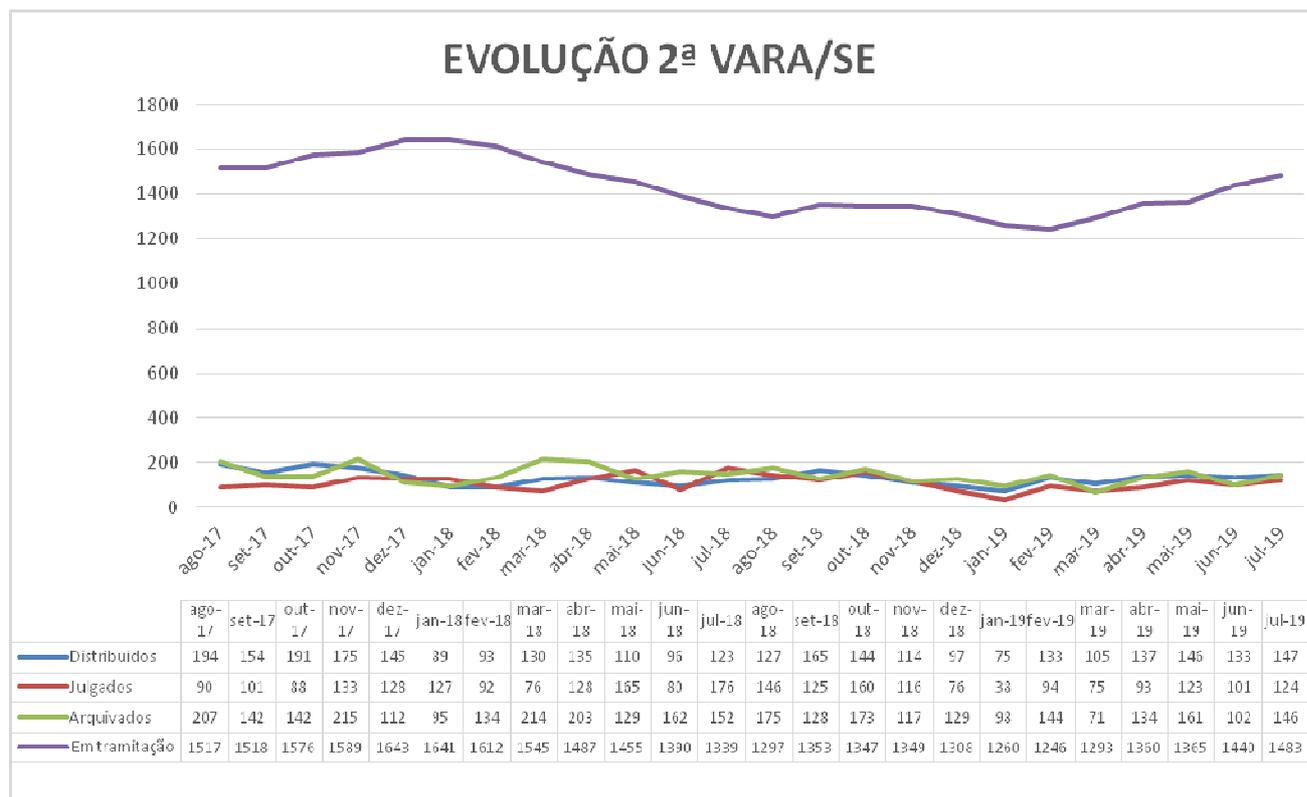
Por outro lado, houve um pequeno aumento do quantitativo de processos em tramitação no Sistema PJe.

Na 2ª Vara Federal, havia 240 (duzentos e quarenta) processos sobrestados/suspensos.

Não houve processos extraviados nos últimos 24 meses.

No período correicionado, foram realizadas 78 audiências pelo juiz federal titular e 06 pelo juiz federal substituto.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.2.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou que foram distribuídos 379 processos e 300 processos julgados (meta 79% cumprida).

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade informou que 675 processos foram distribuídos e 664 processos foram julgados (meta 99% cumprida).

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A vara informou que o relatório meta 2019 (homologação), extraído do sistema BI, não apresenta opção de escolha por órgão julgador, porém informa grau de cumprimento, pela SJSE, de 411,14% relativo à meta 3.

Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Identificar e julgar até 31/12/2019)

Na vara, 11 processos foram distribuídos e 09 processos foram julgados (meta 79% cumprida).

Meta 5 (Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente)

A unidade informou que cumpriu a meta, eis que 08 processos foram distribuídos e 119 processos foram baixados (meta 100% cumprida).

Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas: Entre 70% e 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015)

A vara informou que 34 processos foram distribuídos e 28 processos foram julgados (meta 82% cumprida).

6.2.7. Processos selecionados para correição

Não foram correicionados processos físicos, na medida em que esse tipo de acervo foi praticamente extinto na unidade.

Quanto aos processos do Sistema PJe, foram correicionados 99 (noventa e nove) processos.

6.2.7.1.1. Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)

Quanto aos processos eletrônicos, merecem registro as seguintes situações:

Demora na cobrança do laudo pericial
0806141-41.2017.4.05.8500
Demora na prolação de decisão/sentença
0805583-69.2017.4.05.8500
0806501-73.2017.4.05.8500
Demora para certificar decurso de prazo
0801369-35.2017.4.05.8500

6.2.8. Correição anterior

As determinações constantes da correição anterior foram cumpridas.

Após a última autoinspeção, não foram fixadas novas metas ou fins a serem perseguidos pela 2ª Vara Federal, pois todas as metas anteriores fixadas pelo Juízo foram atendidas, destacando a referida unidade jurisdicional a desnecessidade de fixação de novas metas, por ora, além daquelas estabelecidas pelo CNJ.

6.2.9. Considerações finais

A 2ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

Durante a correição, constatou-se que os processos apresentam trâmite regular, não tendo sido detectada qualquer ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

Praticamente não foram observados retardamentos processuais nos feitos inspecionados.

A partir da análise da unidade, foi observado um ponto que deve ser aperfeiçoado, qual seja: Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1, 2, 4 e 6 ainda não atingidas integralmente pela Unidade.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.3. 3ª VARA FEDERAL - ARACAJU

6.3.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 3ª Vara Federal de Sergipe foi criada pela Lei nº 7.583, de 6/1/1987, implantada pelo Provimento CJF nº 347, de 3/11/1987, e está instalada atualmente no terceiro pavimento do Fórum onde funciona a sede da Seção Judiciária de Sergipe.

A 3ª Vara Federal tem competência plena, competindo-lhe processar todas as causas de competência da Justiça Federal, salvo as execuções fiscais e as causas cíveis de menor complexidade. A 3ª Vara Federal detém ainda competência para processar e julgar crimes de menor potencial, nos termos da Lei nº 10.259/2001, funcionando como Juizado Especial Criminal Federal, além de competência privativa para as execuções penais.

Suas instalações físicas revelam-se adequadas para todos, juízes federais, servidores, estagiários, terceirizados, membros do Ministério Público Federal, procuradores federais, defensores públicos federais, advogados e jurisdicionados.

O horário de funcionamento da 3ª Vara Federal é das 9 às 18 horas.

6.3.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores

A 3ª Vara Federal conta atualmente com o seguinte quadro de pessoal: 02 (dois) Juízes Federais (Titular e Substituto) e 20 servidores efetivos, sendo: 05 Analistas Judiciários - Área Judiciária, 04 Analistas Judiciários - Executantes de Mandados, 10

Técnicos Judiciários - Área Administrativa, e 01 Técnico Judiciário - Especialidade Segurança e Transporte.

6.3.2.1. Juiz federal titular

O Juiz Federal Titular da 3ª Vara Federal, Edmilson da Silva Pimenta, exerce a Magistratura Federal desde 01/12/1993, atuando na 3ª Vara Federal desde 16/02/2004.

O magistrado foi indicado para compor o Comitê Estadual de Precatórios.

Nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, o Juiz Federal esteve afastado em razão dos seguintes motivos e respectivos períodos:

Férias:

- 08/10/2017 a 22/10/2017 (Portaria nº340/2017 - CR);
- 24/10/2017 (Portaria nº 340/2017 - CR);
- 26/10/2017 a 07/11/2017 (Portaria nº 320 e 340/2017 - CR)

O Juiz Federal reside em Aracaju, cidade onde se localiza a 3ª Vara Federal.

6.3.2.2. Juiz federal substituto

O Juiz Federal Substituto da 3ª Vara Federal, Sergio Silva Feitosa, exerce a Magistratura Federal desde 18/12/2018, atuando na 3ª Vara Federal desde 26/05/2019.

O magistrado não exerceu outras atribuições além do exercício da jurisdição na Justiça Federal de Sergipe e nem usufruiu de afastamentos.

O Juiz Federal Substituto reside em Aracaju, cidade onde se localiza a 3ª Vara Federal.

6.3.2.3. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 3ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
1. Adelson de Oliveira Santos	Técnico Judiciário - Área de Segurança e Transporte		2ª Grau Completo	-----
2. Alline Grazielle Monteiro Santos	Analista Judiciário – Área Judiciária	Supervisor Assistente do Gabinete do Juiz Substituto (FC-4)	Superior Completo	Direito
3. Ana Letícia Claudino Moura	Técnico Judiciário – Área	Supervisor do Setor de Procedimentos	Superior Incompleto	Direito

	Administrativa	Cíveis (FC-05)		
4. Andréa Monteiro dos Santos	Analista Judiciário – Área Judiciária	Supervisor-Assistente do Setor de Procedimentos Cíveis (FC-04)	Superior Completo	Direito
5. Andréia Freire Silva Teles	Analista Judiciária – Área Execução de Mandados	Não ocupa	Superior Completo	Direito
6. Carlos Augusto Medeiros Nunes Júnior	Analista Judiciário – Área Execução de Mandados	Não ocupa	Superior Completo	Direito
7. Carlos Roosevelt Menezes Santos	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Oficial de Gabinete do Juiz Titular (FC-05)	Superior Completo	Engenharia Química Direito
8. Cintia Rocha Barrel Arce	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Supervisor-Assistente do Setor de Procedimentos Cíveis (FC-04)	Superior Completo	Engenharia Civil Direito
9. Claudete de Oliveira Porto	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Supervisor do Setor de Execução Penal (FC-05)	Superior Completo	Administração Pública Direito
10. Eliana de Oliveira	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Não ocupa	Superior Completo	Direito
11. Isabela Reinaldo Ferreira dos Santos	Analista Judiciário – Área Judiciária	Supervisor Assistente do Gabinete do Juiz titular (FC-04)	Superior Completo	Direito
12. João Batista Dantas da Silva	Analista Judiciário – Área Judiciária (Removido pelo SINAR).	Não tem	Superior Completo	Direito
13. Joanna Meneses de Oliveira	Técnico Judiciário	Supervisor-Assistente do Setor de Procedimentos Cíveis (FC-04)	Superior Completo	Direito
14. Luiz Américo Santos Rodrigues	Analista Judiciário – Área Execução de Mandados	Não ocupa	Superior Completo	Direito
15. Kleber Clay Costa	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Supervisor do Setor de Ações Criminais (FC-04)	Superior Completo	Direito
16. Márcia Teixeira Carvalho Barreto	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Supervisor-Assistente do Setor de Ações Sumaríssimas e Feitos não Contenciosos (FC-4).	Superior incompleto	Geografia
17. Renilson Messias Porto	Analista Judiciário – Área Execução de Mandados	Não ocupa	Superior Completo	Direito
18. Samuel Silveira Oliveira	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Supervisor-Assistente do Setor de Ações de Rito Especial e Mandado de Segurança (FC-04).	Superior Completo	Direito
19. Sheila Maria Santana de Amado	Analista Judiciário – Área Judiciária	Supervisor-Assistente do Gabinete de Juiz Titular (FC-04)	Superior Completo	Direito
20. Sirley Santana de Carvalho	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Diretora de Secretaria (CJ-03)	Superior Completo	Direito

A 3ª Vara Federal conta atualmente com todos os cargos efetivos preenchidos. Além dos servidores efetivos, a unidade conta com 04 (quatro) servidores requisitados (com vínculo com o serviço público): a) Andrezza Batista dos Santos - Polícia Militar do Estado de Sergipe - 2º Grau Completo; b) Giovanny de Oliveira Santos - Prefeitura Municipal de Ribeirópolis/SE - Superior completo - Direito; c) Igor Martins Santos Figueiredo, Tribunal de Justiça de Sergipe - Superior Completo - Direito; d) José Erisvaldo Gomes, Município de Nossa Senhora do Socorro - 2º Grau Completo.

Não há funções gratificadas vagas e nem servidores cedidos por outros setores.

6.3.3. Organização da 3ª Vara Federal

Os servidores estão distribuídos da seguinte forma: 14 servidores atuam na Secretaria da 3ª Vara Federal (4 são Oficiais de Justiça) 06 nos Gabinetes.

6.3.3.1. Secretaria

Os trabalhos na 3ª Vara Federal são sistematizados da seguinte forma:

a) Direção de Secretaria: gerencia os serviços da Secretaria da Vara, acompanhando a tramitação dos processos físicos e digitais, bem assim faz a verificação da produtividade e eficiência dos servidores; verifica os e-mails institucionais, bem como os responde, se for o caso; verifica o malote digital e os procedimentos administrativos (Sistema SEI); confere requisitórios, alvarás e ofícios de pagamento de peritos; inclui e protocola minutas no Sistema BACENJUD; realiza pesquisas nos Sistemas INFOSEG, RENAJUD, SIEL e CNIB; solicita o cadastramento de servidor nos sistemas, quando for o caso; envia dados estatísticos aos setores competentes; acompanha o cumprimento das metas estabelecidas; envia informações ao setor competente sobre marcação de férias, plantões, frequência de servidores; atendimento às partes, aos advogados e representantes judiciais; acompanha os processos que tramitam sob sigilo de justiça; presta auxílio ao Juízes da Vara, em matérias de sua competência;

b) Setor de Ações Penais: O Supervisor gerencia os serviços e é responsável por redigir minutas de despachos e de decisões de menor complexidade; é responsável, também, pela tramitação de processos, confeccionando mandados, cartas precatórias, ofícios e expedientes diversos, além das certificações, atos ordinatórios e cumprimento dos atos jurisdicionais. Neste setor, todo o trabalho é executado por um único servidor. Os processos penais que tramitam sob sigilo de justiça ficam sob os cuidados da Diretora de Secretaria;

c) Setor de Execução Penal: A Supervisora gerencia os serviços e é responsável por redigir minutas de despachos e decisões de menor complexidade; é responsável, também, pela tramitação de processos, confeccionando mandados, cartas precatórias, ofícios e expedientes diversos, além das certificações, atos ordinatórios e cumprimento dos atos jurisdicionais. Neste setor, todo o trabalho é executado por um único servidor. Os processos

de execução penal que tramitam sob sigilo de justiça ficam sob os cuidados da Diretora de Secretaria;

d) Setor de Procedimentos Cíveis: A Supervisora gerencia os serviços que são divididos com os demais Supervisores Assistentes e outros servidores sem função gratificada;

d.1) Despachos: conta com cinco servidores que redigem minutas de despachos e atos ordinatórios, além de decisões de menor complexidade (Divisão por dígito). Analisadas e assinadas as minutas pelos Magistrados, cabe aos servidores fazerem os registros necessários, bem como o cumprimento;

d.2) Publicação: realizada por um servidor, que publica atos ordinatórios, despachos, decisões e sentenças e envia os processos, com as respectivas certidões de publicação, para certificação, abertura de vista ou o andamento necessário, após o transcurso do prazo. Em razão do reduzido número de processos físicos, praticamente, tal atividade passou a ser irrisória;

d.3) Cumprimento: Todos os servidores da Vara cumprem despachos, decisões e sentenças, nas esferas de suas atribuições; expedem mandados, cartas precatórias, ofícios, requisitórios e demais expedientes, vista de autos; certificam prazos, etc. Atualmente, há 3 (três) servidores da Secretaria em regime de teletrabalho, considerando as Resoluções nºs 227/2016- CNJ e 16/2016 - TRF5.

Os processos com prioridade são etiquetados na Vara, com a indicação da respectiva prioridade. E nos processos eletrônicos, são feitas as devidas anotações. Processos com repercussão são relacionados por Supervisores e monitorados mensalmente.

A) PROCESSOS CRIMINAIS:

Os processos são separados por fase do procedimento. Em regra, a organização dos processos nas estantes é feita da seguinte forma: Aguarda Prazo, Aguarda Audiência, Expedir, Réus Presos, Processo vindos das partes, processos para despacho, processos para remessa externa. Isso em relação aos processos físicos.

No tocante aos processos eletrônicos, os processos são organizados por tarefa.

B) EXECUÇÃO PENAL:

Os processos são separados por fase do procedimento. Em regra, a organização dos processos nas estantes é feita da seguinte forma: Aguarda Prazo, Aguarda Audiência, Expedir, Réus Presos, Processo vindos das partes, processos para despacho, processos para remessa externa, controle de penas. Isso em relação aos processos físicos.

tarefa. No tocante aos processos eletrônicos, os processos são organizados por

C) CÍVEL:

C.1. Físicos:

- Processos distribuídos são autuados e encaminhados ao setor competente, a fim de serem preparadas as minutas de despachos;
- Na hipótese de existência de pedido de tutela de urgência, o servidor responsável pela autuação encaminha o feito diretamente para o Magistrado, que orienta e encarrega servidor da assessoria de preparar minuta de decisão;
- Há a separação dos processos que chegam das partes com petição e os processos que chegam das partes sem petição. Os que chegam sem petição vão para a triagem e os que chegam com petição, após a juntada, são triados e encaminhados para despacho, decisão, sentença, cumprimento ou publicação, se for o caso;
- No setor de cumprimento, os processos são separados de acordo com a diligência (citação, penhora, Renajud, conversão em renda, intimações diversas, mandado translativo, requisitórios, alvarás etc);
- No caso dos processos para despachos e decisões de menor complexidade, são feitas separações por Classe (Ação Civil Pública, Ação de Desapropriação, Execuções de Título Executivo Extrajudicial, Ações Sumárias etc);
- Considerando que os Cumprimentos de Sentenças e as Execuções contra a Fazenda Pública são o maior acervo da Vara, fazemos uma subdivisão na área dos despachos (citação, descida dos autos, obrigação de fazer, despacho de expedição de alvará e requisitórios).
 - São feitos lotes de processos que irão para o Tribunal, em razão de recurso ou de reexame necessário, bem como de processos que serão remetidos ao arquivo para baixa.

C.2. Processos Eletrônicos:

- Os processos eletrônicos são distribuídos de acordo com tarefas pré-estabelecidas pelo próprio sistema. Dentro destas tarefas, fizemos abertura de pastas nos seguintes moldes:
 - Ato do Magistrado - despacho, decisão e sentença;
 - Conhecimento - Secretaria – Aguardando cumprimento mandado/carta precatória, audiência para cumprir, processos para expedição, redistribuídos, retorno do contador, retorno do TRF5;
 - Minutar - pastas de despacho, decisão e sentença com o nome dos servidores encarregados de fazer as minutas.
- As intimações de sentença são automáticas, salvo quando há pendências, hipótese em que os servidores responsáveis pela tarefa Conhecimento de Secretaria fazem as anotações necessárias, procedendo, em seguida, às intimações; as intimações dos despachos e decisões, após assinatura eletrônica do magistrado, são direcionadas, também, para tarefa Conhecimento de Secretaria, e, após cumprimento pela servidora responsável, encaminhada para tarefa controle de prazo, sendo encaminhado para a pasta com prazo respectivo.
- Após o transcurso do prazo, o processo é direcionado, se for o caso, para minutar, colocando-o na pasta despacho, decisão ou sentença, conforme o caso, da servidora responsável por minutar aquele feito

- Oficiam, hoje, nos processos eletrônicos a Diretora de Secretaria, que supervisiona o sistema, e todos os servidores da Vara.
- Oficiam, hoje, na assessoria, nos processos eletrônicos, todos os servidores lotados na área.

6.3.3.2. Gabinete do Juiz Federal.

No Gabinete do Juiz federal, as atividades na Assessoria são divididas observando-se critérios equitativos e, quando possível, a vocação dos servidores. Os Oficiais de Gabinete organizam os serviços, e também elaboram minutas de decisão e sentenças.

Todos os servidores elaboram minutas de decisão e sentença.

Todos os servidores dos gabinetes atendem à clientela, especialmente partes, advogados, procuradores, Membros do Ministério Público, e demais pessoas que buscam atendimento nesta Vara.

Atualmente, a unidade conta com 4 (quatro) servidores da Assessoria trabalhando em regime de teletrabalho.

6.3.4. Organização e controle dos processos.

A Vara adota método de controle do acervo de processos a definição de prazo para confecção de propostas de despachos, de decisões e de sentenças; cumprimento de diligências, alimentando-os nos Sistemas TEBAS e PJE. São extraídos os relatórios de prazos e repassamos para o servidor responsável por aqueles processos, a fim de que os priorize, promovendo a necessária diligência processual, alimentando o sistema com novo prazo para movimentação processual. Além desse controle, há o controle através do relatório de processos conclusos para despachos, decisões e sentenças.

Há fixação de metas pelos magistrados. Há acompanhamento periódico da produtividade dos servidores, através de relatórios extraídos dos Sistemas TEBAS, PJE e Portal Business Intelligence.

6.3.5. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

A 3ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

junho/2017:

- 929 processos físicos
- 1.617 processos do Pje

junho/2019:

- 218 processos físicos
- 2.172 processos do Pje

No período de 02 (dois) anos, houve a diminuição dos processos físicos em tramitação, resultando, assim, uma redução desse tipo de acervo, o que merece registro

e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

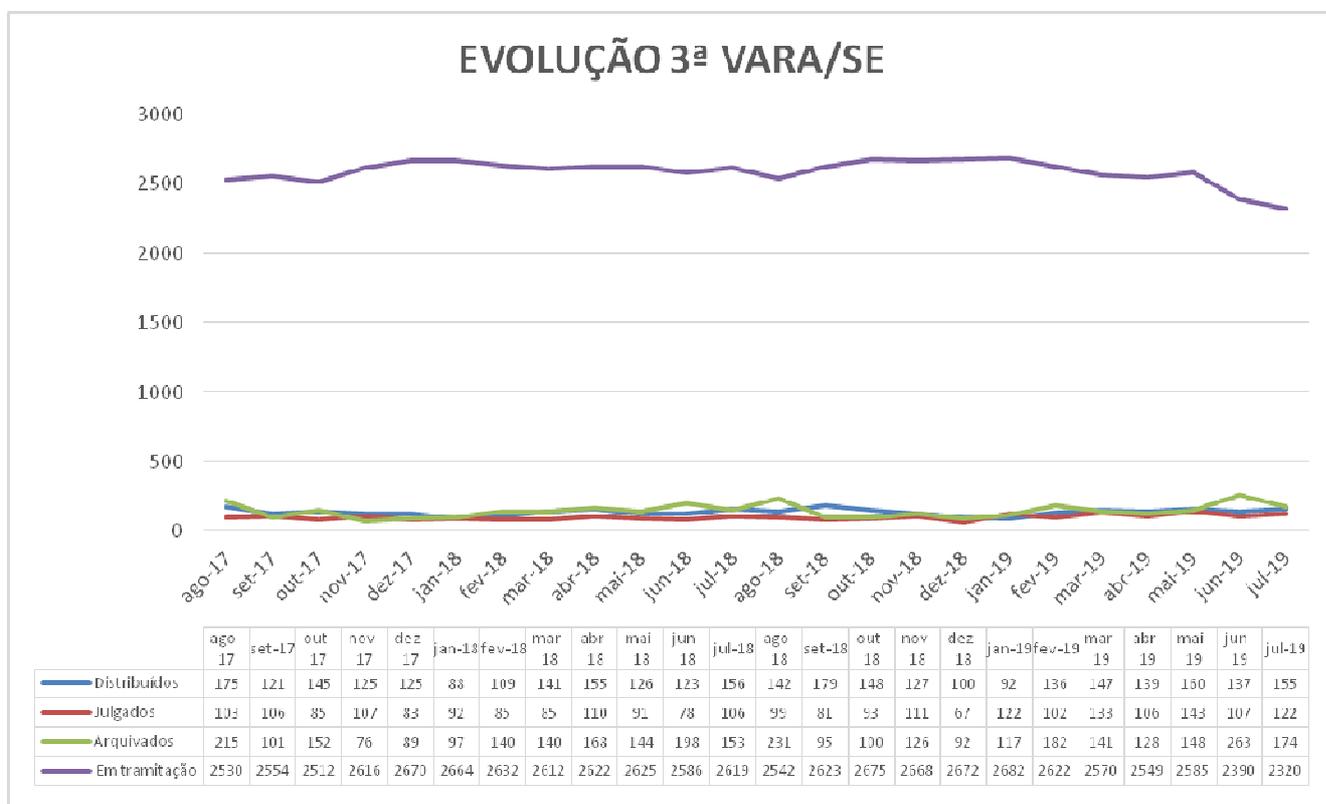
Por outro lado, houve um aumento do quantitativo de processos em tramitação no Sistema PJe, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual visando à retomada do pleno controle estatístico da unidade.

Na 3ª Vara Federal, havia 230 (duzentos e trinta) processos sobrestados/suspensos.

Não houve processos extraviados nos últimos 24 meses.

No período correccionado, foram realizadas 445 audiências pelo juiz federal titular e 19 pelo juiz federal substituto.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.3.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou sua taxa de congestionamento de processos é de:

- Ano de 2018:30,59%

- Até maio de 2019: 11%

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade informou a pendência dos seguintes processos para cumprimento da meta:

Número Processo	Classe Judicial	SJ	Tipo	Órgão Julgador	Data 1ª Distribuição	Andamento
0802660-75.2014.4.05.8500	7 - Procedimento Comum	SE	Eletrônico	SE - 3ª Vara Federal	18/11/2014	concluso para sentença em 08/05/2019
0802913-63.2014.4.05.8500	7 - Procedimento Comum	SE	Eletrônico	SE - 3ª Vara Federal	13/12/2014	concluso para sentença em 31/05/2019
0802989-87.2014.4.05.8500	40 - Monitória	SE	Eletrônico	SE - 3ª Vara Federal	17/12/2014	concluso para conversão
0004088-62.2013.4.05.8500	65 - Ação Civil Pública	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	11/09/2013	pendente
0004207-23.2013.4.05.8500	65 - Ação Civil Pública	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	20/09/2013	pendente
0004244-26.2008.4.05.8500	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	24/11/2008	suspensão art. 366 CPP
0004891-16.2011.4.05.8500	7 - Procedimento Comum	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	14/10/2011	perícia multidisciplinar complexa pendente
0006340-09.2011.4.05.8500	64 - Ação Civil De Improbidade Administrativa	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	14/12/2011	concluso para sentença em 01/03/2019
0006445-49.2012.4.05.8500	49 - Usucapião	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	21/11/2012	suspensão aguarda 0001693-05.2010.4.0.58500
0006454-11.2012.4.05.8500	49 - Usucapião	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	21/11/2012	suspensão aguarda 0001693-05.2010.4.0.58500
0006455-93.2012.4.05.8500	49 - Usucapião	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	21/11/2012	suspensão aguarda 0001693-05.2010.4.0.58500

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A vara informou que, no ano de 2017 para o ano de 2018, houve o aumento de 36.84% de processos conciliados. No ano de 2019: 01/01/2019 a 30/06/2019 foram celebrados 65 (sessenta e cinco) acordos, no valor de R\$ 88.218,46 (oitenta e oito mil, duzentos e dezoito reais e quarenta e seis centavos).

Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Identificar e julgar até 31/12/2019)

A vara informou que remanescem apenas os seguintes processos suspensos:

Número Processo	Classe Judicial	SJ	Tipo	Órgão Julgador	Data 1ª Distribuição	Assunto
0004244-26.2008.4.05.8500	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	24/11/2008	3614 - Crimes contra a Ordem Tributária
0006340-09.2011.4.05.8500	64 - Ação Civil De Improbidade Administrativa	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	14/12/2011	concluso para sentença em 01/03/2019

Meta 5 (Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente)

A unidade prestou as seguintes informações:

- Distribuídos ou convertidos em 2019: 30. Baixados em 2019: 135
- Distribuídos ou convertidos em 2018: 364. Baixados em 2018: 215

Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas: Entre 70% e 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015)

A vara informou que há ainda 02 (dois) processos pendentes de julgamento, conforme quadro abaixo:

Número Processo	Classe Judicial	SJ	Tipo	Órgão Julgador	Data 1ª Distribuição	Assunto
0004088-62.2013.4.05.8500	65 - Ação Civil Pública	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	11/09/2013	10010 - Ato Lesivo ao Patrimônio Artístico, Estético, Histórico ou Turístico
0004207-23.2013.4.05.8500	65 - Ação Civil Pública	SE	Físico	SE - 3ª Vara Federal	20/09/2013	3650 - Recusa, retardamento ou omissão de dados técnicos indispensáveis à propositura de Ação Civil Pública

6.3.7. Processos selecionados para correição

Foram correicionados 60 (sessenta) processos físicos.

Quanto aos processos do Sistema PJe, foram correicionados 144 (cento e quarenta e quatro) processos.

6.3.7.1. Principais constatações da análise individual de processos

6.3.7.1.1. Processos físicos

Da análise individual dos processos, podem ser destacadas as seguintes ocorrências:

- Demora para impulso do feito/apreciação de petição

0000853-63.2008.4.05.8500 (Processo paralisado de 31/10/2018 a 22/03/2019)

0002795-19.1997.4.05.8500 (petição juntada em 27/01/2017 e visto em inspeção em 11/05/2017)

0003429-83.1995.4.05.8500 (De 16/11/2017 a 07/02/2018)

0005970-89.1995.4.05.8500 (conclusão em 19/02/2018 e decisão em 08/06/2020)

0006480-34.1997.4.05.8500 (processo sem movimentação de 14/06/18 a 11/12/18)

0002901-34.2004.4.05.8500 (De 04/09/2017 a 26/03/2018)

- Demora para juntada de expediente

0001777-31.1995.4.05.8500 (de 11/05/2017 a 20/11/2017)

- Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão

0000135-56.2014.4.05.8500 (despacho de 21/08/2017 cumprido em 16/01/2018)

6.3.7.1.2. Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)

Quanto aos processos eletrônicos, merecem registro as seguintes situações:

Demora na cobrança do laudo pericial
0802259-42.2015.4.05.8500
0804191-31.2016.4.05.85
Demora na conclusão
0801122-20.2018.4.05.8500
0801140-41.2018.4.05.8500
0801956-23.2018.4.05.8500
0804140-20.2016.4.05.8500
0804377-54.2016.4.05.8500
0804627-87.2016.4.05.8500
0805437-62.2016.4.05.8500
0805731-80.2017.4.05.8500

Demora na expedição de certidão/mandado/RPV/carta precatória
0000601-70.2002.4.05.8500
0801102-29.2018.4.05.8500
0804190-46.2016.4.05.8500
Demora na prolação de decisão/sentença
0800363-56.2018.4.05.8500
0801256-18.2016.4.05.8500
0802088-80.2018.4.05.8500
0802123-45.2015.4.05.8500
0803167-65.2016.4.05.8500
0803261-47.2015.4.05.8500
0804012-29.2018.4.05.8500
0804027-95.2018.4.05.8500
0804505-74.2016.4.05.8500
0805349-24.2016.4.05.8500
0805363-08.2016.4.05.8500
0805734-35.2017.4.05.8500
Demora na prolação de despacho
0800044-64.2013.4.05.8500
0800634-65.2018.4.05.8500
0800701-30.2018.4.05.8500
0801039-04.2018.4.05.8500
0801065-02.2018.4.05.8500
0801442-70.2018.4.05.8500
0801504-13.2018.4.05.8500
0801658-70.2014.4.05.8500
0801802-05.2018.4.05.8500
0803963-85.2018.4.05.8500
0804039-12.2018.4.05.8500
0804619-13.2016.4.05.8500
0805197-73.2016.4.05.8500
0805422-93.2016.4.05.8500

Demora no impulso do feito
0801059-34.2014.4.05.8500
0802630-06.2015.4.05.8500
Demora para certificar decurso de prazo
0800971-54.2018.4.05.8500
0803063-73.2016.4.05.8500
0803959-48.2018.4.05.8500
Demora para cumprimento de despacho
0801576-97.2018.4.05.8500
0802087-95.2018.4.05.8500
0804473-69.2016.4.05.8500
0805349-24.2016.4.05.8500
Paralisação irregular do processo
0003057-85.2005.4.05.8500
0005421-83.2012.4.05.8500
0800032-79.2015.4.05.8500
0800358-05.2016.4.05.8500
0800634-65.2018.4.05.8500
0801502-14.2016.4.05.8500
0801504-13.2018.4.05.8500
0802151-76.2016.4.05.8500
0805075-60.2016.4.05.8500
0805437-62.2016.4.05.8500

6.3.8. Correição anterior

As determinações constantes da correição anterior foram cumpridas, sendo destacado que a 3ª Vara Federal, anotou, em cada processo, a providência adotada, com as recomendações devidas.

A unidade destacou ainda que, após a última autoinspeção, foram fixadas metas, no sentido de priorizar a prolação de sentenças em processos conclusos; priorizar a tramitação de processo com metas do CNJ e da Corregedoria-Regional;

priorizar tramitação preferencial decorrente de lei, de processos antigos e com sentenças anuladas; priorizar processos alusivos as Ações de Improbidade Administrativa, Ações Populares e Ações Cíveis Públicas, Ações Criminais, principalmente aqueles com réus presos, e ações de Desapropriação.

6.3.9. Considerações finais

A 3ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

Durante a correição, constatou-se que os processos apresentam trâmite regular, não tendo sido detectada qualquer ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

A partir da análise processual, foram observadas algumas situações/ocorrências que devem ser equacionadas/corrigidas pela unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1, 2, 4, 5 e 6 ainda não atingidas integralmente pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido para cobrança de laudo pericial, realizar conclusão, prolação de despacho/decisão/sentença, certificar decurso de prazo e cumprir as decisões.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.4. 4ª VARA FEDERAL - ARACAJU

6.4.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente.

A 4ª Vara Federal de Sergipe foi criada pela Lei nº 9.788, de 19/2/1999, implantada pela Resolução nº 02 - TRF5, de 14/4/1999 [publicada no DJU (II) de 22/04/1999; republicada em 4/5/1999] e pelo Ato TRF-5ª Região nº 128, de 11/5/1999, [publicado no DJU (II) de 18/5/1999].

A unidade jurisdicional ocupa metade do segundo pavimento do fórum onde funciona a sede da Seção Judiciária de Sergipe, contando com instalações físicas adequadas ao seu funcionamento.

A 4ª Vara Federal tem competência para processar e julgar execuções fiscais e ações conexas.

Em 21/10/2015, assumiu a titularidade da 4ª Vara Federal o Juiz Federal Fernando Escrivani Stefaniu (Ato 491/2015 - Presidência do TRF5).

O horário de funcionamento da vara é das 9 às 18 horas, de segunda-feira à sexta-feira.

6.4.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores

A 4ª Vara Federal conta atualmente com o seguinte quadro de pessoal: a) 01 Magistrado, o Juiz Federal Fernando Escrivani Stefaniu; b) 16 servidores efetivos – 04 Analistas Judiciários, 11 Técnicos Judiciários - Área Administrativa, 01 Técnicos Judiciários - Especialidade Segurança e Transporte.

6.4.2.1. Juiz Federal Titular

O Juiz Federal Titular da 4ª Vara Federal, Fernando Escrivani Stefaniu, exerce a Magistratura desde 13/08/2003, estando investido na jurisdição federal desde 14/12/2005 e atuando na referida Vara há cerca de 3 anos e 9 meses (data da lotação: 21.10.2015).

O Magistrado atuou como Juiz Formador, no biênio de desde: 2017/2018.

Nos últimos 24 meses, o Juiz Federal esteve afastado pelos seguintes períodos e motivos:

- Férias:

- 16.10.2017 a 14.11.2017 (PA 2452/2016);
- 18.06.2018 a 12.07.2018 (PA 0010091-32.2017.4.05.7000);
- 27.08.2018 a 31.08.2018 (Port. 233/2018-CR);
- 10.09.2018 a 23.09.2018 (Port. 342/2018-CR);
- 16.11.2018 a 01.12.2018 (Port. 342/2018-CR);
- 17.06.2019 a 26.06.2019 (PA 00100027-85.2018.4.05.7000).

Outras:

- 15.01.2018 a 02.02.2018 - Afastamento sem prejuízo da jurisdição
- 03.04.2019 a 03.04.2019 - Afastamento sem prejuízo da jurisdição

O Juiz Federal reside na região metropolitana onde se localiza a 4ª Vara Federal.

6.4.2.2. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 4ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Alba Valéria Ferreira de Araújo Costa	Técnico Judiciário	FC 05	Superior	Direito
Ana Paula Blinofi Cruz Messias	Técnico Judiciário	FC 04	Superior	Direito
Carlos Magno de Azevedo Melo	Técnico Judiciário	FC3	Superior	Direito
Christian Raul Pereira Aguiar	Técnico Judiciário	CJ3	Superior	Direito
Cristiane Oliveira de Sousa	Analista Judiciário	FC 05	Superior	Direito
Cristiane Santana Gonçalves de Oliveira	Analista Judiciário	FC 04	Superior	Direito
Daniela Santana Martins	Técnico Judiciário	FC 04	Superior	Administração

			incompleto	
Eliane Rezende Moreira	Técnico Judiciário	FC 05	Superior Mestrado	Direito Sociologia
Gilvandro Soares Figueiroa	Técnico Judiciário – Seg. e Transportes	--	Superior	Direito
Gilvania Barbosa de Souza	Técnico Judiciário	FC 05	Superior	Psicologia
Ivan Carlos de Oliveira	Técnico Judiciário	FC 04	Superior	Direito
Jomar Melo Sobral	Técnico Judiciário	FC 04	Superior	Educação Física
Liz Nobre Moraes Marques	Técnico Judiciário	FC 05	Superior	Direito
Maria Auxiliadora de Sousa Alves	Analista Judiciário	FC 04	Superior	Administração
Maria do Carmo Almeida Barros	Técnico Judiciário	FC 04	Superior	Direito
Sônia Regina Penalva Costa	Analista Judiciário	--	Superior	Direito

Além dos servidores efetivos, a 4ª Vara Federal conta com dois servidores requisitados (com vínculo com o Serviço Público): a) - João dos Santos - Município de Ribeirópolis; e b) Valter de Souza Oliveira – do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas - TRE/AL.

A vara não conta com 01 (um) cargo efetivo de Técnico Judiciário – especialidade Segurança e Transporte vago decorrente da aposentadoria do servidor Edivaldo Raimundo da Silva.

Não há servidores efetivos cedidos para outros órgãos e nem funções gratificadas vagas.

6.4.3. Organização da 4ª Vara Federal

A distribuição dos servidores na vara ocorre da seguinte forma:

- Na Secretaria: 14 servidores;
- No Gabinete do Juiz Federal: 04 servidores.

6.4.3.1. Secretaria

A Secretaria da 4ª Vara Federal adota a seguinte divisão de trabalho nos cinco setores abaixo:

- 1) Protocolo: atendimento às partes, recepção de documentos/processos, juntada de petições/expedientes, digitalização de documentos, cobrança de autos com prazos vencidos, sobrestamento de processos. Composto por 03 (três) servidores.
- 2) Triagem: análise e distribuição dos processos por tarefa, quando juntados novos documentos/petições, quando os processos retornam de remessa externa ou quando vencem os prazos lançados no sistema. Atribuição da direção de secretaria.
- 3) Despacho: análise de processos e minuta de despachos, decisões e sentenças extintivas sem apreciação do mérito. Composto por 03 (três) servidoras.
- 4) Cumprimento: confecção de expedientes e controle de prazos. Composto por 05 (cinco) servidores.

5. Bloco construtivo e Leilão: minutas de Bacenjud, Renajud, CNIB e Serasajud. Confeção de atos referentes ao leilão dos bens penhorados. Composto por 02 (duas) servidoras.

Todos os servidores, às segundas-feiras, dedicam-se às atividades de migração dos processos físicos para o sistema PJe. Nos demais dias da semana, ficou estabelecido que 50% do tempo fossem destinados aos trabalhos de migração e o restante aos trabalhos ordinários dos seus setores.

6.4.3.2. Organização dos gabinetes

O trabalho é distribuído entre os 04 assessores conforme o dígito final da numeração dos processos.

Os processos são ordenados segundo a data da conclusão para julgamento. Com relação aos feitos com prioridade, não há sujeição à regra da temporalidade, sendo apreciados de imediato.

Os feitos prioritários (pedidos de natureza urgente) são imediatamente encaminhados para assessoria a fim que o servidor responsável pelo dígito, após orientação do magistrado, elabore a minuta respectiva.

6.4.4. Organização e controle dos processos

Na 4ª Vara Federal, o sistema de controle do acervo adotado é baseado na data de conclusão lançada nos processos. Com relação aos processos com prioridades, os feitos não se sujeitam a essa regra de temporalidade da conclusão, sendo apreciados de imediato. No sistema eletrônico de processos (PJE), criou-se, na tarefa minutar, pasta específica para prioridades/urgências.

A unidade utiliza os relatórios emitidos pelos sistemas de acompanhamento processual (TEBAS e PJE) para fins de monitoramento do acervo dos processos. O controle é feito, ainda, pelo lançamento de prazos nos próprios sistemas (na fase de intimação do TEBAS e na tarefa controlar prazos no PJE).

Foram fixadas metas por meio da edição da Portaria nº 02/2017-JF-4ª Vara, com o intuito de otimizar e aperfeiçoar os métodos e práticas de execução das atribuições institucionais da Unidade, mediante a instituição do guia de boas práticas.

Além disso, são realizadas reuniões com a equipe onde são discutidas e explicadas novas rotinas objetivando sempre a celeridade e efetividade processual.

6.4.5. Número de processos em tramitação, audiências e inspeções judiciais

A 4ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- junho/2017:
- 16.666 processos físicos
- 3.241 processos do Pje

junho/2019:

- 9.820 processos físicos
- 3.981 processos do Pje

No período de 02 (dois) anos, houve a diminuição dos processos físicos em tramitação, resultando, assim, na significativa redução desse tipo de acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

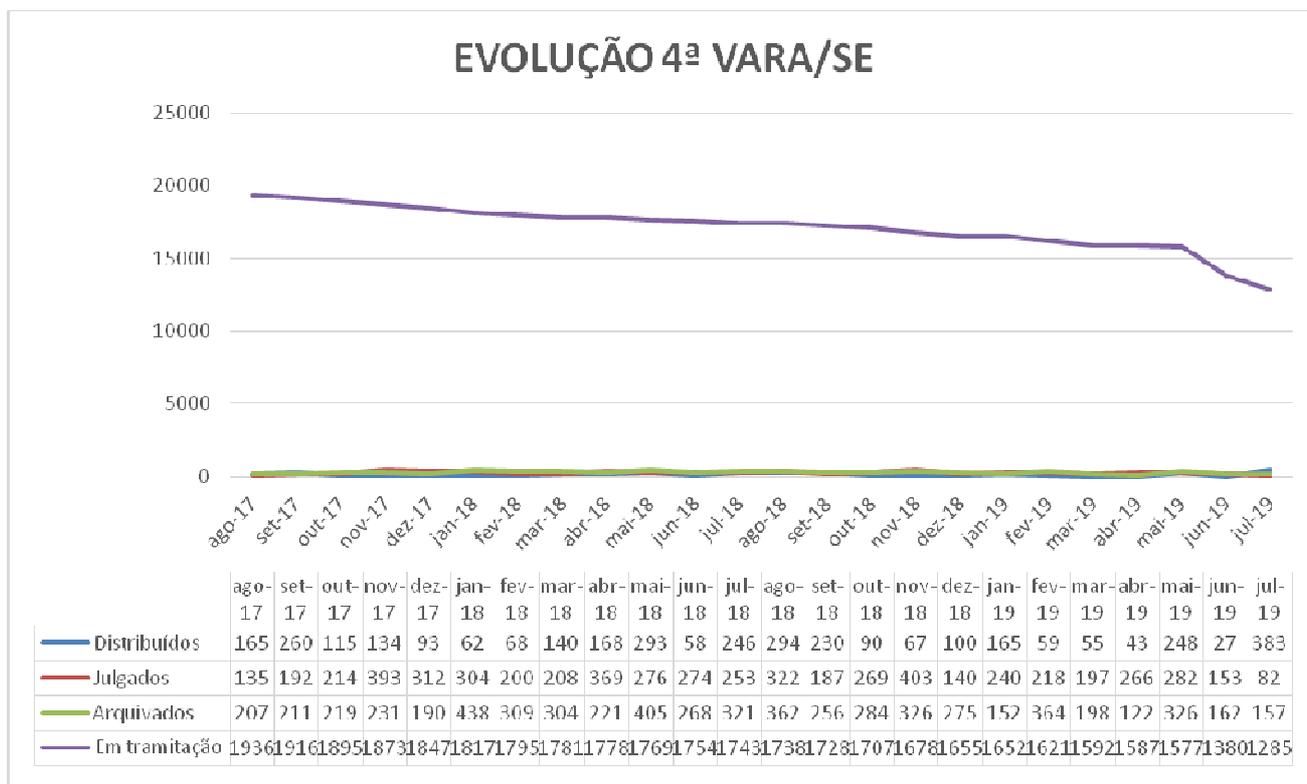
Por outro lado, houve um pequeno aumento do quantitativo de processos em tramitação no Sistema PJe, justificável em razão do processo de digitalização de alguns feitos físicos.

Na 4ª Vara Federal, existiam 11.719 (onze mil, setecentos e dezenove) processos sobrestados/suspensos.

Houve 01 (um) processo extraviado e 01 (um) processo restaurado, nos últimos 24 meses.

No período correccionado, foram realizadas 44 (quarenta e quatro) audiências pelo juiz federal titular.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.4.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou que, de acordo com o Portal de *Business of Intelligence* da 5ª Região, a meta foi cumprida com o percentual de 150,79%, eis que foram distribuídos 63 processos de conhecimento e foram proferidas 95 sentenças em feitos dessa natureza.

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade informou que os processos objeto da Meta 2 que se encontram pendentes de julgamento na 4ª Vara Federal de Sergipe são os seguintes:

- 0003116-58.2014.4.05.8500 – TRF5, ao apreciar recurso de apelação, anulou a sentença e determinou que se aguardasse o julgamento da Ação Ordinária nº 0005265-61.2013.4.05.8500, que se encontra em grau de recurso. Feito, atualmente, encontra-se sobrestado.
- 0001336-20.2013.4.05.8500 – TRF5, ao apreciar recurso de apelação, anulou a sentença e determinou que fosse realizada nova perícia. Autos recebidos pela 4ª Vara em 20/03/2019. Feito encontra-se na fase de esclarecimentos do novo laudo pericial.
- 0001478-87.2014.4.05.8500 – TRF5, ao apreciar recurso de apelação, anulou a sentença e determinou retorno dos autos ao juízo de 1º grau. STJ não conheceu do REsp interposto pela Fazenda Nacional. Autos recebidos pela 4ª Vara em 31/05/2019.

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A vara informou que em face da especificidade da Vara privativa de Execuções Fiscais e, ainda, a expressa manifestação das instituições litigantes, no momento, as hipóteses de conciliação são remotas.

As demais metas (4, 5 e 6) não se aplicam à Vara privativa de execuções fiscais.

6.4.9. Processos selecionados para correição

Foram correicionados 250 (duzentos e cinquenta) processos físicos.

Quanto aos processos do Sistema PJe, foram correicionados 150 (cento e cinquenta) processos.

6.4.9.1. Principais constatações da análise individual de processos

6.4.9.1.1. Processos físicos

Da análise individual dos processos, podem ser destacadas as seguintes ocorrências:

- Demora para impulso do feito/apreciação de petição
0000224-07.1999.4.05.8500 - Petição juntada em 09/05/2019 e pendente de conclusão
0000911-86.1996.4.05.8500 - Ausência de conclusão após petição de março/2016
0002660-11.2014.4.05.8500 - Sem movimentação desde abril/2019
- Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão.
0000468-86.2006.4.05.8500 - ausência de cumprimento parcial (item 2) do despacho de 02/01/2019
0000742-40.2012.4.05.8500 - de 30/04/2017 a 25/04/2018
0001475-98.2015.4.05.8500 - Ausência de cumprimento da parte final (item 3.3) do despacho de fls. 41 por mais de 13 meses.
0004882-20.2012.4.05.8500 - Ausência de cumprimento da decisão de 28/01/2019 até 17/07/2019
0005678-89.2004.4.05.8500 – Falta de intimação da parte para se manifestar sobre o prosseguimento do feito, conforme determinado no despacho de fls. 454.
0001848-81.2005.4.05.8500 - De 31/07/2019 a 26/03/2019, para cumprimento do item 5 do despacho.
0005801-09.2012.4.05.8500 – Falta de intimação da parte para se manifestar sobre o prosseguimento do feito, conforme determinado no despacho de fls. 455.
- Demora na prolação ato ordinatório/despacho.
0001428-91.1996.4.05.8500 - Ausência de certificação sobre andamento do processo falimentar (último movimento em maio 2017).
0002839-09.1995.4.05.8500 – Ausência de certificação sobre andamento do processo falimentar (último movimento em julho 2017).
0003018-35.1998.4.05.8500 - Ausência de certificação sobre andamento do processo falimentar (último movimento em julho 2017).
0003618-94.2014.4.05.8500 - Despacho de 30/09/2019 (item 3) cumprido em 17/04/2018
- Demora para juntada de expediente.
0003077-95.2013.4.05.8500 - Mandado de 04/07/2013 e e juntada em 31/01/2014

6.4.9.1.2. Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)

Quanto aos processos eletrônicos, merecem registro as seguintes situações:

Demora no impulso do feito
0800291-40.2016.4.05.8500
Demora para certificar decurso de prazo
0803285-75.2015.4.05.8500
Demora para cumprimento de despacho
0800609-23.2016.4.05.8500
Paralisação irregular do processo
0800101-77.2016.4.05.8500

0800107-84.2016.4.05.8500
0800277-56.2016.4.05.8500
0800517-45.2016.4.05.8500
0803276-16.2015.4.05.8500
0803401-81.2015.4.05.8500

6.4.10. Correição anterior.

A Correição realizada no ano de 2017 apresentou uma lista de observações que estão sendo aplicadas nos feitos em tramitação.

Após a última autoinspeção, foi fixada meta pela vara, consistente no julgamento de todos os processos que estivessem conclusos até o final da última autoinspeção.

6.4.11. Considerações finais

A unidade jurisdicional correicionada tem competência exclusiva para execuções fiscais e processos conexos. Pela sua natureza, as varas privativas de execuções fiscais apresentam peculiaridades, gerando uma dinâmica de tramitação de feitos própria, distinta daquelas encontradas em 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.

O volume diferenciado de processos distribuídos às varas privativas de execuções fiscais é outro fator que impossibilita a sua comparação com as demais varas.

Há ainda um considerável acúmulo de processos suspensos na forma do art. 40 da Lei nº 6.830/1980. Essa situação também contribui significativamente para a alta taxa de congestionamento nas execuções fiscais.

Nessa linha, observa-se 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 que a unidade jurisdicional apresente um melhor desempenho.

Durante a correição, constatou-se que os processos, em geral, apresentam trâmite regular, não tendo sido detectada qualquer ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

A partir da análise processual, foram observadas algumas situações/ocorrências que devem ser equacionadas/corrigidas pela unidade, quais sejam:

Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial a Meta 2 ainda não atingida integralmente pela Unidade.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.5. 5ª VARA FEDERAL (JEF)

6.5.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 5ª Vara Federal de Sergipe foi criada pela Lei nº 10.772, de 21/11/2003, e implantada pela Resolução nº 14 - TRF5, de 3/12/2003 [Publicada no DJU (II) de 15/12/2003], funcionando como único juizado especial cível federal de Aracaju e tendo competência para julgar as causas previstas na Lei nº 10.259/2001.

A 5ª Vara Federal encontra-se atualmente instalada no Fórum Desembargadora Federal Margarida Cantarelli, em uma casa situada na Praça Camerino, 227, Centro, Aracaju (SE).

O seu horário de funcionamento é das 7 às 18 horas.

Percebe-se que o imóvel passou recentemente por reforma, que melhorou as condições de funcionamento e atendimento.

6.5.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores

O JEF conta com o seguinte quadro de pessoal efetivo: a) 01 magistrado; b) 18 servidores – sendo 05 Analistas Judiciários - Área Judiciária; c) 01 Analista Administrativo - Área Administrativa; d) 02 Analistas Judiciários - Oficial de Justiça Avaliador Federal; e) 08 Técnicos Judiciários – Área Administrativa; f) 02 Técnico Judiciário - Segurança e Transporte.

Há, ainda, 04 cargos efetivos vagos, sendo 03 de Analistas Judiciários e 01 de Técnico.

6.5.2.1. Juíza Federal Titular

A Juíza Federal Titular da vara, Lidiane Vieira Bomfim Pinheiro de Meneses, exerce a magistratura federal desde 17/12/2003 e atua na 5ª Vara Federal de Sergipe desde 21/10/2015 (Ato 491/2015).

A juíza Lidiane Vieira Bomfim Pinheiro de Meneses exerceu a tutoria de prática jurisdicional dos juízes federais nomeados para Seção Judiciária de Sergipe referente ao 14º Concurso do TRF da 5ª Região.

A Magistrada, nos últimos 24 meses, esteve afastada pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 09 a 24/10/2017 – Portaria 262/2017-CR;
- 02 a 12/04/2018 – Portarias 95 e 117/2018-CR;
- 17/06 a 16/07/2019 – Portaria 168/2019-CR;

Licenças:

- PA 0008262-16.2017.4.05.7000 - 30/08/2017 a 01/09/2017 - afastamento sem prejuízo da jurisdição
- PA 0002290-31.2018.4.05.7000 – 26/03/2018 a 27/03/2018 - afastamento para compensação de plantão forense
- PA 0004119-47.2018.4.05.7000 – 17/05/2018 a 19/05/2018 - afastamento sem prejuízo da jurisdição
- PA 0008279-18.2018.4.05.7000 – 27/08/2018 a 31/08/2018 - afastamento sem prejuízo da jurisdição
- PA 0010522-32.2018.4.05.7000 – 18/10/2018 a 18/10/2018 - afastamento sem prejuízo da jurisdição
- PA 0003698-23.2019.4.05.7000 – 03/04/2019 a 04/04/2019 - afastamento sem prejuízo da jurisdição

A Juíza Federal reside em Aracaju, cidade onde funciona a 5ª Vara Federal de Sergipe.

6.5.2.3. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 5ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Adriana Bonfim Rodrigues	Requisitada	Supervisor da Seção de Análise e Andamento processual (FC-05)	3º grau completo	Direito
Antônio Lauro de Moura Neto	Técnico Judiciário	Assistente do Gabinete do Juiz Federal Substituto (FC-04)	3º grau completo Pós-Graduação em Direito Processual Civil	Direito
Clilton Vieira Costa	Técnico Judiciário (cedido)	Assistente do Gabinete do Juiz Federal Titular (FC-04)	3º grau completo Pós-Graduação em Análise de Sistemas	Engenharia Civil/Informática
Cristiane Aguiar de Aragão	Analista Judiciário Área Administrativa	Assistente do Gabinete do Juiz Federal Substituto (FC-04)	3º grau completo Pós-Graduação em Direito Processual Civil	Direito
Denise Dantas de Oliveira	Oficial de Justiça	-	3º grau completo Pós-Graduação em Direito Público	Direito
Edson de Jesus	Técnico Judiciário	Oficial de Gabinete do Juiz	3º grau completo	

Costa		Federal Titular (FC-05)	Pós-Graduação em Direito Civil	Direito
José Marcos Santos Silva	Técnico Judiciário	Supervisor da Seção de Cumprimento e Expedição (FC-05)	3º grau completo Pós-Graduação em Gestão Pública	Administração
Laurelúgia de A. Bispo Oliveira	Técnico Judiciário	Assistente do Gabinete do Juiz Federal Substituto (FC-04)	3º grau completo Pós-Graduação em Direito Processual Civil	Direito
Maria da Conceição F. de Araujo	Oficial de Justiça	-	3º grau completo Pós-Graduação em Direito Tributário	Direito
Patrícia Brandão de O. Condorelli	Técnico Judiciário	Supervisor-Assistente do Setor de Agendamento e Controle de Audiências (FC-04)	3º grau completo Pós-Graduação em Comércio Internacional	Direito
Polyana Maria B. Cajueiro	Analista Judiciário	Diretora de Secretaria (CJ-03)	3º grau completo Pós-Graduação em Direito Processual Civil	Direito
Raimundo Marcelo Souza da Silva	Técnico Judiciário – Especialidade Segurança e Transporte	GAS	3º grau completo	Direito
Sarah Araújo Marcena	Técnico Judiciário	Oficial de Gabinete do Juiz Federal Substituto (FC-05)	3º grau completo Pós-Graduação em Direito Penal e Processual Penal	Direito
Sônia Regina Soares da Costa	Analista Judiciário	Supervisor Assistente do Setor de Análise Inicial/Triagem (FC-04)	3º grau completo	Direito
Tatiana Pinheiro Silva Menezes	Requisitada	Assistente do Gabinete do Juiz Federal Titular (FC-04)	3º grau completo Pós-Graduação em Ciências Criminais	Direito
Tiago Aurélio de Jesus Nascimento	Técnico Judiciário – Especialidade Segurança e Transporte	Supervisor-Assistente do Setor de Expedição de RPVs (FC-04)	3º grau completo	Direito
Valéria de Carvalho Vieira	Técnico Judiciário	Supervisor-Assistente do Setor de Controle de Perícias (FC-04)	3º grau completo Pós-Graduação em Poder Judiciário e Administração Pública Mestrado em Filosofia e Sociologia do Direito	Direito

Além dos servidores efetivos, a 5ª Vara Federal conta com dois servidores requisitados (com vínculo com o Serviço Público), conforme indicado na tabela acima, sendo: 01 (uma) servidora requisitada da Prefeitura de São Miguel do Aleixo/SE, desde 22 de julho de 2010 – 3º Grau Completo (Direito) – FC 05 – Supervisora da Seção de Análise e Andamento Processual; e 01 (uma) servidora – Analista Judiciário – requisitada do TRF da 5ª Região, desde 20 de fevereiro de 2014 – 3º Grau Completo (Direito) – FC 04 – Supervisora-Assistente do Gabinete do Juiz Titular.

A Vara, atualmente, dispõe de 03 (três) funções gratificadas vagas e conta com o auxílio de um servidor cedido da área administrativa.

Não há servidores do quadro afastados.

6.5.3. Organização da 5ª Vara Federal

Dentre os servidores da 5ª Vara Federal de Sergipe, 08 exercem suas atividades na secretaria da vara e 06 no gabinete.

6.5.3.1. Secretaria

A Secretaria da Vara está organizada nos seguintes setores:

1. Setor de recebimento de inicial: 01 servidor;
2. Setor de diligências: 01 servidor;
3. Setor de perícias: 01 servidor;
4. Setor de Audiências:
 - 4.1. Marcação: 01 servidor;
 - 4.2. Realização: 02 servidores;
5. Setor de execuções: 03 servidores;
 - 5.1. Intimação e cumprimento de sentenças;
 - 5.2. Recursos
 - 5.3. Execução: expedição de alvarás, expedição de RPVs, BACENJUD, diligências;
6. Sentenças: todos os servidores da Secretaria;
 - 6.1. Homologação;
 - 6.2. Extinção sem mérito;
 - 6.3. LOAS;
 - 6.4. Auxílio-doença/aposentadoria por invalidez;
 - 6.5. Seguro-Defeso;
 - 6.6. Tributário/IOF;
 - 6.7. Tributário/imposto de importação;
 - 6.8. Tributário/isenção de imposto de renda em alguns casos;

6.9. Improcedência

No que pese a divisão das tarefas, a maioria dos servidores conhece o serviço de todos os setores, de maneira que, em caso de férias ou licenças, o trabalho tem andamento.

Os processos na Secretaria da Vara são organizados pelo próprio sistema que já faz o controle dos feitos que apresentam prioridade, de maneira que, em qualquer fase que se encontre, ele aparece como sendo processo de urgência e é analisado com a maior brevidade possível, obedecidos os prazos legais.

O Sistema processual eletrônico da Vara faz a divisão pelas seguintes fases:

1. Secretaria;
2. Audiência;
3. Perícia;
4. Diligências;
5. Assessoria;
6. Contadoria;
7. Juiz;
8. Recursos;
9. Execução.

As ferramentas do sistema CRETA permitem saber quantos processos há em cada fase, bem como há quanto tempo estão a aguardar providências.

6.5.3.2. Organização dos gabinetes

Seis servidores atuam nos gabinetes, elaborando minutas de sentenças e decisões. As atividades são divididas por dígito e o trabalho organizado de acordo com a antiguidade da conclusão dos processos.

O controle de antiguidade é feito pelo próprio sistema CRETA. Os processos com prioridade legal têm primazia em relação aos demais.

6.5.4. Organização e controle dos processos

Na 5ª Vara Federal, o ponto de partida para o controle processual é o Relatório de Gestão, gerado anualmente, onde é feito um levantamento dos dados e resultados alcançados no ano anterior. Esse relatório é avaliado mensalmente pela Diretora de Secretaria, com a supervisão da Juíza.

A Direção de Secretaria realiza ainda controle estatístico periódico.

Os métodos de controle do acervo processual diário são oferecidos pelo próprio sistema, através de mapas de estatísticas e consultas processuais. Os relatórios são analisados diariamente, a fim de identificar os gargalos e buscar estratégias para reduzir o número de processos estancados.

Também são utilizadas as regras básicas do sistema SCRUM (ferramenta de gestão administrativa), onde são destacados servidores para fazer o levantamento de ações no sentido uniformizar e agilizar procedimentos da vara a fim de melhor atender a tutela jurisdicional.

Foram fixadas as seguintes metas pela Unidade:

1. Secretaria:

1.1. Atingir um número de saída de processos maior do que o de entrada, a fim de reduzir o acervo processual;

1.2. Analisar, proferir minutas de despachos e decisões, expedir alvarás e RPVs, cumprir diligências e executar os demais serviços no prazo máximo de 30 dias;

1.3. Colaborar com a Assessoria, proferindo minutas de sentenças de processos que não demandam pesquisas e estudos aprofundados.

2. Assessoria:

2.1. Proferir minutas de sentenças e decisões em prazos que estão sendo reduzidos com o passar dos meses. Atualmente, o prazo está em 90 dias.

Cabe o registro de havia, na ocasião da correição, aproximadamente 2.251 (dois mil duzentos e cinquenta e um) processos na Assessoria para proferir minutas de sentenças. O número é muito alto, levando-se em consideração que várias matérias tratadas pelo Juizado Especial Federal, atualmente, apresentam elevado grau de complexidade e exigem um estudo aprofundado para cada tipo de processo.

6.5.5. Número de processos em tramitação, audiências e inspeções judiciais

A 5ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

junho/2017:

- 6.555 processos do Sistema CRETA

junho/2019:

- 10.740 processos do Sistema CRETA

No período de 02 (dois) anos, houve um aumento do quantitativo de processos em tramitação, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual visando à retomada do pleno controle estatístico da unidade.

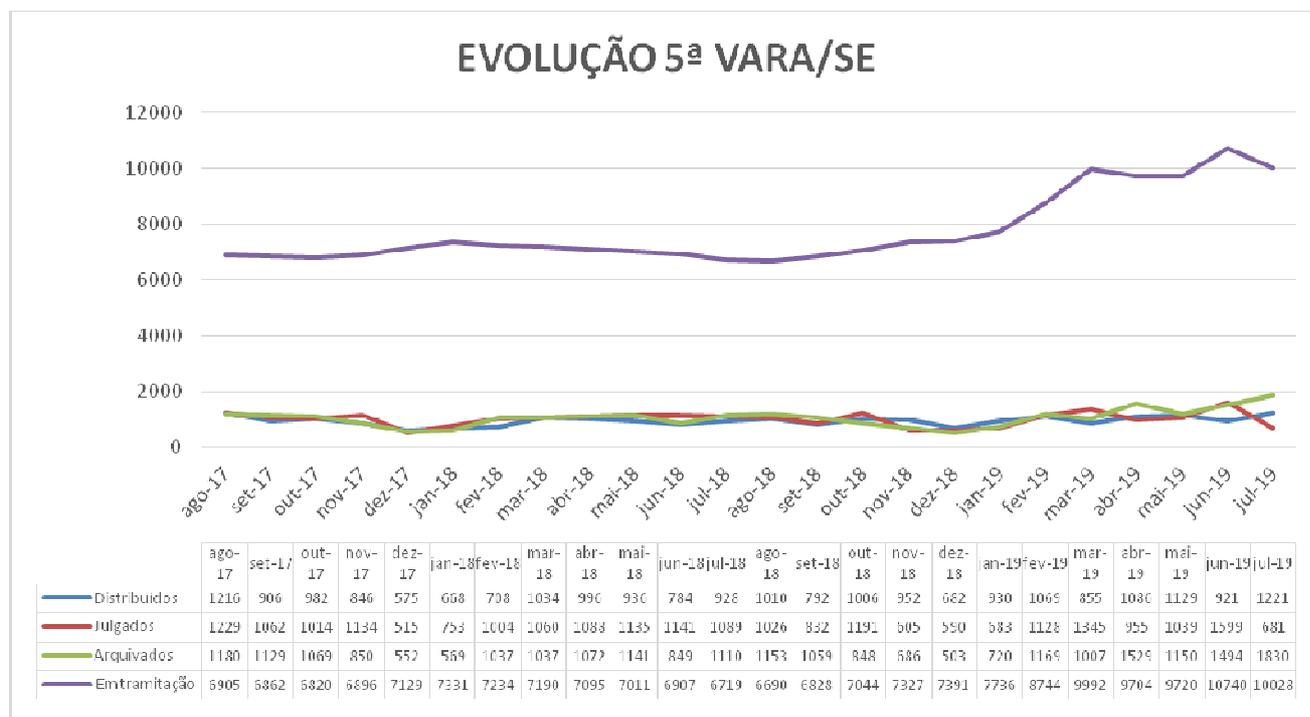
Não obstante, sabe-se que a Unidade recebe uma quantidade de feitos distribuídos muito grande (uma média aproximada de 1.000 processos por mês), por ser a única Vara de Juizado Especial Federal da capital, o que dificulta a manutenção do acervo em números razoáveis.

Na 5ª Vara Federal, havia apenas 272 processos sobrestados/suspensos.

Não houve processos extraviados nos últimos 24 meses.

No período correccionado, foram realizadas 2.314 (duas mil e trezentos e quatorze) audiências pelos juízes que atuaram na Vara, o que se revela um número bastante elevado.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.5.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou, de 01/01/2019 até 10/07/2019, foram distribuídos 6.301 processos de conhecimento e julgados 6.826. (Percentual de cumprimento da meta: 106,78%).

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade informou que, até 10/07/2019, restavam 18 processos pendentes, tendo sido a Meta 2 cumprida em 98,80%. Esclareceu que a meta deve ser cumprida até o final do ano em curso, de maneira que a Vara continuará envidando esforços para alcançar os números desejados.

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A vara informou que a meta 3 foi cumprida, eis que o total de casos resolvidos por conciliação foi de 6,47%

Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Identificar e julgar até 31/12/2019)

Não se aplica ao JEF.

Meta 5 (Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente)

A unidade informou que ainda não atingiu o cumprimento da meta, eis que cumpriu cerca de 20,07%. A Unidade esclareceu que o prazo final para o cumprimento da meta é o final do ano em curso, de maneira que a 5ª Vara continuará envidando esforços para alcançar os números desejados, não obstante a elevadíssima distribuição de processos novos e o número reduzido de servidores.

Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas: Entre 70% e 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015)

Não se aplica ao JEF.

6.5.9. Processos selecionados para correição

Foram correicionados 250 processos virtuais do Sistema Creta.

6.5.9.1. Principais constatações da análise individual de processos:

Observação	Nº. Processo	Complemento
Demora na conclusão	0502275-35.2016.4.05.8500	Na assessoria de 03/08/2018 até 20/05/2019.
	0508804-70.2016.4.05.8500	Petição em 20/02/2019 e despacho em 17/05/2019
	0506107-42.2017.4.05.8500	Sem movimentação entre 04/10/2018 (Ofício) e 20/02/2019 (decisão)
	0506751-82.2017.4.05.8500	
	0506844-45.2017.4.05.8500	Demora de 07/12/2017 a 09/05/2018 para fazer a conclusão.
	0500077-54.2018.4.05.8500	Sem movimentação de 14/03/2019 (petição) a 17/07/2019 (despacho)

	0501037-10.2018.4.05.8500	Petição de 06/06/2019 pendente de conclusão
	0501228-55.2018.4.05.8500	Período de 05/12/2018 a 13/02/2019.
	0501293-50.2018.4.05.8500	Demora de 23/10/2018 a 26/04/2019 para fazer a conclusão.
	0501403-49.2018.4.05.8500	De 16/02/2019 a 09/05/2019.
	0501633-91.2018.4.05.8500	Entre 22/08/2018 e 30/04/2019.
	0505923-52.2018.4.05.8500	Petição em 19/03/2019 e decisão em 03/07/2019
	0506706-44.2018.4.05.8500	Na assessoria de 03/12/2018 até 23/05/2019.
	0507000-96.2018.4.05.8500	De 30/11/2018 a 19/03/2019.
	0500011-40.2019.4.05.8500	Contestação apresentada em 18/02/2019 e despacho designando audiência em 24/07/2019
	0500029-61.2019.4.05.8500	Réplica juntada em 04/04/2019 e despacho em 27/07/2019
Demora na prolação de decisão/sentença	0507801-80.2016.4.05.8500	Concluso para sentença desde 29/05/2018.
	0506340-39.2017.4.05.8500	Concluso em 23/10/2017 e despacho proferido em 05/02/2018.
	0506344-76.2017.4.05.8500	Conclusão em 09/02/2018 e sentença prolatada em 10/09/2018.
	0507541-66.2017.4.05.8500	do dia 21/02/2019 até decisão em 27/07/2019.
	0501258-90.2018.4.05.8500	Embargos de declaração protocolados em 14/12/2018. Decisão em 12/05/2019.
	0501899-78.2018.4.05.8500	Concluso em 28/08/2018 e prolação da sentença em 24/05/2019.
	0508126-84.2018.4.05.8500	Conclusão do feito em 29/03/2019 e decisão em 31/07/2019.
	0510523-19.2018.4.05.8500	desde o dia 22/04/2019.
Demora na prolação de despacho	0509903-61.2005.4.05.8500	petição juntada em 28.06.2018 e despacho proferido em 17.07.2019, após três reiterações.
	0506740-92.2013.4.05.8500	Documento protocolado em 25/10/2018. Despacho em 14/01/2019;

	0505131-69.2016.4.05.8500	De 09/03/2019 a 27/07/2019.
	0506507-90.2016.4.05.8500	Petição juntada em 21/06/2017 e despacho proferido em 08/11/2017.
	0505601-66.2017.4.05.8500	Concluso em 09/10/2018 e despacho proferido em 06/02/2019.
	0506348-16.2017.4.05.8500	Juntada de petição em 25/10/2017 e despacho proferido em 25/01/2018.
	0500245-56.2018.4.05.8500	Petição protocolada em 29/04/2019. Despacho proferido em 17/07/2019.
	0500320-95.2018.4.05.8500	Na assessoria em 22/08/2018 e despacho em 29/01/2019.
	0500674-23.2018.4.05.8500	Remessa à assessoria em 28/03/2019 e despacho proferido em 24/07/2019.
	0501228-55.2018.4.05.8500	De 13/02/2019 a 13/06/2019.
	0502771-93.2018.4.05.8500	Concluso em 26/02/2019 e despacho proferido em 17/07/2019.
	0500030-46.2019.4.05.8500	Paralisado de 30/04/2019 a 24/07/2019.
	0500030-46.2019.4.05.8500	Paralisado de 30/04/2019 a 24/07/2019. Petição esclarecimento perito protocolada em 11/04/2019.
Demora no julgamento de embargos de declaração	0506912-92.2017.4.05.8500	Contrarrrazões ao ED em 19/02/2019 e julgamento em 05/06/2019
	0505336-30.2018.4.05.8500	Aguardando julgamento desde 11/03/2019.
	0506039-58.2018.4.05.8500	Certidão de decurso de prazo para contrarrrazões em 26/03/2019 e julgamento de ED em 02/07/2019
	0507016-50.2018.4.05.8500	Certidão de decurso de prazo para contrarrrazões em 22/04/2019 e julgamento de ED em 26/06/2019
	0507016-50.2018.4.05.8500	Certidão de decurso de prazo para contrarrrazões em 22/04/2019 e julgamento de ED em 26/06/2019
Paralisação irregular	0503134-27.2011.4.05.8500	Sem movimentação de 26/04/2019 (despacho) e 04/07/2019 (certidão)
	0500231-82.2012.4.05.8500	Sem movimentação de 27/09/2017 (petição de desarquivamento) a 26/08/2018 (despacho)
	0506103-05.2017.4.05.8500	Sem movimentação de 15/02/2019 (desarquivamento)

		a 07/05/2019 (remessa à Contadoria)
	0506107-42.2017.4.05.8500	Sem movimentação de 28/03/2019 (BACENJUD) a 11/06/2019 (nova pesquisa no BACENJUD)
	0506767-36.2017.4.05.8500	Sem movimentação de 28/11/2017 (audiência) a 25/06/2018 (despacho). Sem movimentação de 15/10/2018 (Certidão de decurso de prazo) a 16/04/2019 (despacho). Sem movimentação desde 16/04/2019 (apresentação de cálculo judicial)
	0500245-56.2018.4.05.8500	De 16/06/2018 a 30/07/2018.
	0500462-02.2018.4.05.8500	De 10/04/2019 a 19/06/2019.
	0500774-75.2018.4.05.8500	
	0500921-04.2018.4.05.8500	De 12/03/2018 a 06/06/2018.
	0501106-42.2018.4.05.8500	Processo paralisado na assessoria, de 17/09/2018 a 30/10/2018. Processo paralisado na Secretaria, desde 30/04/2019.
	0501403-49.2018.4.05.8500	De 15/11/2018 a 29/01/2019.
	0503684-75.2018.4.05.8500	Sem movimentação desde 13/11/2018 (sentença)
	0504247-69.2018.4.05.8500	
	0505742-51.2018.4.05.8500	Processo sem movimentação desde 23.05.2019.
	0506113-15.2018.4.05.8500	Sem movimentação de 20/03/2019 (audiência) a 31/07/2019 (sentença)
	0510446-10.2018.4.05.8500	Sem movimentação desde 06/05/2019 (certidão de decurso de prazo)
	0510460-91.2018.4.05.8500	Sem movimentação desde 17/03/2019 (contestação)
	0510508-50.2018.4.05.8500	Processo sem movimentação desde 06/05/2019.
	0510549-17.2018.4.05.8500	Sem movimentação desde 28/05/2019 (petição)

6.5.10. Correição anterior

As determinações constantes da correição anterior são analisadas constantemente, com a finalidade de evitar que se repitam. Destacou-se, entretanto,

que, diante do elevado número de processos em tramitação e do reduzido número de servidores, nem sempre é possível alcançar os prazos desejados.

Ressaltou-se, ainda, que, apesar disso, as magistradas e a equipe estão constantemente em busca de estratégias e boas práticas, sempre com o intuito de atender de forma célere e eficiente as determinações da Corregedoria.

Foram fixadas metas pela vara após a última autoinspeção (04/02/2019 a 08/02/2019), quando foi determinado que os processos não ficassem mais de trinta dias sem andamento, alargando-se tal prazo na Assessoria diante do elevado número de processos.

A Unidade relatou ainda a dificuldade enfrentada no que diz respeito à realização de perícias judiciais em face da falta de pagamento dos *experts*, inclusive com o desligamento de alguns peritos, resultando em cancelamentos e remarcações constantes. A solução dessa questão independe de esforços desta unidade que fica limitada a aguardar o restabelecimento dos pagamentos.

6.5.11. Considerações finais

A 5ª Vara Federal, após a recente reforma, conta com boa estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

Durante a correição, constatou-se que os processos apresentam trâmite regular, não tendo sido detectada qualquer ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

A partir da análise processual, foram observadas algumas situações/ocorrências que devem ser equacionadas/corrigidas pela unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar o cumprimento das Metas estabelecidas pelo CNJ, em especial as Metas 2 e 5 ainda não atingidas integralmente pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido para realizar conclusão dos processos, prolação de despacho/decisão/sentença e cumprimento das decisões.

Importa destacar, por oportuno, que, em visita realizada pela equipe da Corregedoria, durante a correição, foi informado que a 5ª Vara Federal/SE (única vara de Juizado Especial Federal em Aracaju) recebe cerca de 1.000 processos da distribuição, mensalmente, sendo noticiado, ademais, que a referida unidade jurisdicional está com déficit de servidores 04 servidores.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.6. 6ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO DE ITABAIANA

6.6.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 6ª Vara Federal da Seção Judiciária de Sergipe foi criada pela Lei Federal nº 10.772, de 21/11/2003 e funciona atualmente no fórum instalado na Rua Maria Souza Carvalho, 01 - Bairro Marianga, Município de Itabaiana (SE).

Dentro de sua jurisdição, compete à vara processar e julgar todas as causas de competência da Justiça Federal, inclusive execuções fiscais e causas previstas na Lei nº 10.259/2001, contando para isso com um Juizado Especial Federal Adjunto.

A vara está localizada em prédio com instalações físicas modernas, dispondo de ampla estrutura e instalações adequadas, sendo, dentre as subseções do interior, a que apresenta melhor disposição.

O horário de funcionamento da vara é das 8 às 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira, dividindo-se os servidores em duas turmas (8 às 15h e 11 às 18 h).

6.6.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores

O Juiz Federal Titular Tiago José Brasileiro Franco atua na Unidade e não há Juiz Federal substituto lotado atualmente.

A unidade judiciária conta com 18 servidores efetivos (05 Analistas Judiciários - Área Judiciária, 08 Técnicos Judiciários - Área Administrativa, 02 Analistas Judiciários - Área Administrativa, 02 Oficiais de Justiça e 01 Técnico Judiciário - Especialidade Segurança e Transporte).

6.6.2.1. Juiz Federal Titular

O Juiz Federal Tiago José Brasileiro Franco exerce a Magistratura desde 18/05/2010, encontrando-se em exercício na 6ª Vara/SE a contar de 07/11/2015.

O Magistrado exerce ainda a função de Diretor da Subseção, desde 07/11/2015, e atua na Coordenação do JEF, desde 24/04/2019.

Nos últimos 24 meses, o Juiz Federal esteve afastado pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 10/07/2017 a 18/07/2017;
- 20/11/2017 a 19/12/2017;
- 18/06/2018 a 05/07/2018;
- 13/07/2018 a 15/07/2018;
- 23/10/2018 a 25/10/2018;
- 20/11/2018 a 19/12/2018;
- 18/03/2019 a 07/04/2019;
- 25/06/2019 a 10/07/2019.

Outros:

- 24/04/2018 a 26/04/2018 - afastamento para participar de curso;

- 06/07/2018 a 12/07/2018 - licença por motivo de doença familiar;
- 16/10/2018 a 22/10/2018 - licença por motivo de doença familiar;
- 26/10/2018 a 26/10/2018 - compensação de plantão forense;
- 07/11/2018 a 08/11/2018 - afastamento para participar de curso;
- 21/01/2019 a 21/01/2019 - afastamento para participar de solenidade;

O Juiz Federal reside na cidade de Aracaju, distante 67 Km da sede da 6ª Vara Federal, tendo para tanto obtido autorização no PA 00047/2017-FLUXUS.

6.6.2.2. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 6ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

	Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
1	Ana Paula Bezerra Poncin	Analista Judiciário Área Judiciária	Sim. Supervisor Assistente - Gabinete – JFT (FC 04)	Superior Completo	Direito
2	Ângela Cristina Vieira Chaves	Técnico Judiciário- Área Administrativa	Não	Superior Completo	Direito
3	Carla Aciole Silva Deda Lisa	Analista Judiciário Área Judiciária	Sim. Oficial de Gabinete - Juiz Federal Substituto da 6ª Vara (FC-05)	Superior Completo	Direito
4	Edilson Silva Souza	Requisitado Prefeitura de Laranjeiras/SE	Sim. Supervisor-Assistente - Seção de Apoio Administrativo (FC 04)	Superior Completo	Direito
5	Edinaldo dos Santos	Técnico Judiciário- Área Administrativa	Não.	Superior Completo	Ciências Contábeis
6	Edna Rezende de Andrade	Técnico Judiciário Área Administrativa	Sim. Supervisor-Assistente – Setor de Proc. Feitos Criminais e de Execução Penal (FC 04)	Superior Completo	Odontologia
7	Eliana Rezende de Andrade	Técnico Judiciário Área Administrativa	Sim. Supervisor da Seção de Processamento Feitos do Juizado (FC 05)	Superior Completo	Direito
8	Eliane Gonçalves Barreto Marques	Analista Judiciário Área Administrativa	Supervisor – Seção de Apoio Administrativo (FC5)	Superior Completo	Ciências Contábeis
9	Fabiana de Oliveira Souza Mello	Técnico Judiciário Área Administrativa	Sim. Auxiliar Especializado – Gab. Direção Secretaria (FC 02)	Superior Completo	Direito
10	Josedil Carlos Neri Neto	Técnico Judiciário	Sim. Supervisor da Seção de	Superior Completo	Direito

		Área Administrativa	Processamento Feitos Cíveis (FC 05)		
11	Josevaldo Nascimento dos Santos	Técnico Judiciário Especialidade Segurança e Transporte	Não.	Superior Completo	Tecnologia em Gestão de Segurança Pública
12	José Yuri Pinto Ribeiro	Técnico Judiciário Área Administrativa (Requisitado Tribunal de Justiça de Pernambuco)	Sim. Diretor de Secretaria (CJ-03)	Superior Completo	Direito
13	Juliana Pinto Bastos Dias	Técnico Judiciário Área Administrativa	Sim. Supervisor Assistente – Gabinete - JFS (FC 04)	Superior Completo	Direito
14	Luiz Andrade da Cruz Júnior	Analista Judiciário Área Judiciária	Não.	Superior Completo	Direito
15	Maique Rodrigues Nascimento	Analista Judiciário Área Judiciária	Não	Superior Completo	Direito
16	Marcela Garcia Dias	Analista Judiciário Área Administrativa	Não.	Superior Completo	Psicologia
17	Marconi José da Cunha	Técnico Judiciário Área Administrativa	Sim. Supervisor da Seção de Apoio Jurídico (FC 05)	Superior Completo	Direito
18	Plínio Marcos Prudente Rocha	Técnico Judiciário Área Administrativa	Sim. Supervisor-Assistente – Setor de Proc. Execuções Fiscais (FC 04)	Superior Completo	Farmácia
19	Ronaldo Mateus Pereira Alves	Oficial de Justiça Avaliador Federal	Não	Superior Completo	Direito
20	Sérgio Silva Souza	Analista Judiciário Área Judiciária	Sim. Oficial de Gabinete – Juiz Federal da 6ª Vara (FC 05)	Superior Completo	Direito
21	Simone Vale Sant'Anna	Oficial de Justiça Avaliador Federal	Não	Superior Completo	Direito

Além dos servidores efetivos, a 6ª Vara Federal conta com dois servidores requisitados (com vínculo com o Serviço Público), conforme indicado na tabela acima, sendo: 01 Técnico Judiciário do Tribunal de Justiça de Pernambuco, que ocupa a CJ-03, de formação de nível superior em Direito; e 01 Supervisor-Assistente - Seção de Apoio Administrativo (FC 04), Prefeitura Municipal de Laranjeiras, de formação de nível superior em Direito.

A vara conta encontra-se com 01 (um) cargo efetivo de Técnico Judiciário – especialidade Segurança e Transporte cedido a Sede da Seção Judiciária.

Não há cargos efetivos e funções gratificadas vagas.

6.6.3. Organização da 6ª Vara Federal

Os servidores são divididos da seguinte forma: 17 em atuação na secretaria da vara e 04 no gabinete do Juiz Federal.

6.6.3.1. Secretaria

A Unidade possui competência mista, ou seja, engloba a competência afeta à Vara Comum e ao Juizado Especial Federal (JEF). Por conseguinte, o processamento dos feitos se dá através de diferentes sistemas, quais sejam: CRESTA, TEBAS, PJE e, mais recentemente, SEEU (para as execuções penais).

Ante a diversidade de feitos existentes, a Secretaria da Vara é dividida em 3 células (Cumprimento, Despacho e JEF Adjunto), somado ainda à necessária existência de um Setor de Apoio Administrativo, que trata, notadamente, da gestão dos contratos de terceirizados (vigilantes e zeladoras), manutenção estrutural, controle de estoque e fornecimento de material; e um Setor de Apoio Judiciário, responsável pela distribuição e protocolo de feitos.

A Secretaria da 6ª Vara Federal é dividida nos seguintes setores:

SETOR CUMPRIMENTO - A célula cumprimento é composta por 3 (três) servidores, que fazem a divisão dos trabalhos no setor com base no dígito dos processos. O setor é responsável pelo cumprimento de todas as determinações judiciais (exceto os feitos do Juizado Especial), independente da classe processual ou do sistema. Por dígito, pois dentro do setor a divisão do trabalho é feita pelo dígito do processo, ficando assim: nos processos físicos (sistema TEBAS) e nos processos virtuais (sistemas PJE e SEEU).

Todos os servidores do setor realizam as seguintes atividades: a) confecção de expedientes (mandados, cartas precatórias, ofícios, entre outros); b) localização de processos nos escaninhos/caixas respectivos(as); c) atendimento ao balcão de Secretaria (quando necessário). Além dessas atividades, uma servidora é responsável pela central de mandados, acompanhamento do Painel de RPV/Precatórios e verificação diária da tarefa "intimações automáticas com pendências". Outra servidora, além de seus dígitos, é responsável pela publicação/certificação dos atos judiciais, pela juntada diárias das petições e demais comunicações advindas do malote digital e substitui Josedil nas videoconferências, durante suas ausências. Por fim, um terceiro servidor é encarregado do recebimento e juntada diária das mensagens recebidas via e-mail, bem assim das petições físicas; além da triagem diária da tarefa expedientes sem devolução e da substitui, eventualmente, no acompanhamento das audiências (exceto videoconferências).

Algumas medidas visam dar maior celeridade à movimentação dos processos, como, por exemplo:

- a) Realização da juntada de petições e documentos diariamente.
- b) Triagem imediata após a juntada de petições e documentos, visando evitar que o processo fique parado desnecessariamente.
- c) Todos os processos que chegam nas estantes (ou nas caixas) do setor cumprimento até a quarta-feira devem sair até a quinta-feira daquela semana.

SETOR DESPACHO - A célula despacho é composta por 3 (três) servidores. Em virtude da variedade de matérias tratadas no setor, bem assim da utilização concomitante de dois sistemas de movimentação processual, o trabalho é dividido entre os servidores por tarefa e por dígito. Por tarefa, haja vista que o setor é responsável por minutar despachos em todas as classes processuais (exceto os feitos do Juizado Especial), independente da matéria ou do sistema. Por dígito, pois dentro do setor a divisão do trabalho é feita pelo dígito do processo, ficando assim: nos processos físicos (sistema TEBAS) e virtuais (sistemas PJE e SEEU).

Um servidor, Supervisor do setor, além das tarefas acima, é responsável pelo acompanhamento quinzenal da “baixa eletrônica” de processos dos tribunais; triagem dos processos que tem documentos e/ou petições juntadas/anexadas, certificação dos prazos (Tebas-fase 12) e controle de marcação e intimações das audiências dos sistemas Tebas e PJE.

Um segundo servidor, Supervisor-assistente, além das tarefas acima, é responsável pelo acompanhamento dos processos integrantes dos leilões anuais da vara, pela organização das Execuções Fiscais arquivadas sem baixa e certificação dos prazos (Tebas-fase 101).

O terceiro servidor, além de seus dígitos, auxilia na certificação dos prazos sistema PJE.

Há um quarto servidor que, apesar de não fazer parte de um setor específico, tem suas atribuições relacionadas ao setor despacho. Esse servidor é propositalmente desvinculado de qualquer setor, pois tem como principais atribuições a identificação de oportunidades de melhoria na vara, bem assim a proposição de inovações, sendo o responsável pelo Núcleo de Inteligência Judicial (NIJ), o qual é diretamente ligado ao Diretor de Secretaria para implementação de novos projetos na Vara. Além disso, tal servidor também é responsável pelo mapeamento dos processos das Metas do CNJ, bem assim auxílio os setores da vara em momentos críticos (ex. férias e licença de servidores).

Todos os servidores realizam carga/remessa de processos.

JUIZADO ESPECIAL ADJUNTO - o Juizado Especial Federal é composto por 4 (quarto) servidores. A divisão dos trabalhos no setor também é feita por matéria e por dígito. Algumas tarefas específicas, entretanto, são divididas entre os servidores de acordo com o dia da semana. Exemplo: as tarefas de "zerar" diariamente a aba "doc. procuradores" e a certificação de prazos vencidos, que ficam a carga de um servidor específico em cada dia da semana.

Todos os servidores do setor realizam as seguintes atividades: a) minutam despachos, decisões menos complexas e sentenças de extinção; b) confecção de expedientes (mandados, cartas precatórias, ofícios, alvarás, requisitórios de pagamento entre outros); c) envio e recebimento de processos para/da Turma Recursal; d) marcação de audiências e de perícias médicas/sociais; e) preenchimento, com antecedência à realização da audiência, de formulários individuais em todos os processos pautados; f) atendimento aos jurisdicionados no balcão da Secretaria (quando necessário); g) análise dos laudos e envio da requisição de pagamento dos honorários periciais. Além dessas atividades, há um rodízio entre os servidores do setor na tarefa de secretariar as audiências designadas.

A Supervisora realiza as seguintes atividades: a) acompanhamento dos processos com laudo em atraso, realizando a devida cobrança; b) supervisão e acompanhamento das atividades dos demais componentes do setor.

Algumas medidas visam dar maior celeridade à movimentação dos processos do JEF, quais sejam:

- a) ao anexar o ato ordinatório que determina intimação/citação, o servidor já realiza a intimação movimentando o processo para a pasta seguinte.
- b) ao movimentar o processo para o MM. Juiz, com despacho/decisão ou sentença, já é feito o “agendamento” da intimação e movimentação automática dos processos.
- c) realização de movimentações em lote.
- d) utilização da assinatura digital.

Além das células que tratam da atividade fim, importante destacar também as atividades desempenhadas pelos Setores de Apoio Administrativo e Apoio Judiciário.

APOIO ADMINISTRATIVO. O setor conta com 1 (uma) servidora, que é responsável pelas tarefas de: a) solicitação, recebimento, conferência e controle de material de expediente e patrimônio; b) acompanhamento dos trabalhos e da frequência dos terceirizados; c) envio, recebimento e encaminhamento de malotes físicos relativos a questões administrativas. Além das atribuições inerentes a Supervisão da Seção de Apoio Administrativo, a servidora é responsável pela Contadoria da Vara, realizando os cálculos matemáticos decorrentes dos processos virtuais e físicos.

APOIO JUDICIÁRIO. O setor conta com 2 (dois) servidores, os quais são responsáveis pelas tarefas de: a) registro de novas ações oriundas da justiça estadual; b) protocolo de petições e documentos; c) retificações de autuações em geral (cadastramento/exclusão de advogados e/ou partes), abertura e encerramento de volumes; d) emissão da certidão de "admissibilidade" nos processos novos do sistema PJE; e) emissão de certidões; f) envio, recebimento e encaminhamento de malotes digitais e físicos em geral; g) realização do primeiro atendimento ao público.

Os servidores dos respectivos setores são orientados a compartilharem o conhecimento, de modo a poderem exercer quaisquer atividades relativas a cada setor em caso de eventual ausência do outro servidor.

A organização dos processos na Secretaria da Vara segue a orientação de que a Lei nº 12.008/09, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade na tramitação de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica - seja observada; bem assim o disposto no art. 1.048 do CPC/2015.

Ademais, os processos considerados urgentes (com pedido de relaxamento/revogação de prisão, com pedido liminar em mandado de segurança, com pedido de antecipação de tutela, bem assim ações que têm por objeto a entrega/pagamento de medicamentos) têm tramitação imediata.

Os processos críticos (réus presos) estão devidamente identificados com etiqueta própria tanto na parte frontal, como na lateral para se destacarem dos demais, permitindo um acompanhamento diferenciado.

Os processos das Metas do CNJ têm acompanhamento diferenciado. Referidos processos também são monitorados individualmente, por meio de planilha própria.

No sistema PJe foram criadas "sub-caixas" por tipo de tarefa e fase processual, permitindo que os processos e suas fases sejam facilmente identificados.

6.6.3.2. Gabinete do Juiz Federal

O Gabinete do Juiz Federal conta atualmente com 04 assessores. Todos os servidores trabalham com todas as matérias, mediante divisão com base no dígito final da numeração dos processos, independentemente da matéria.

Os gabinetes do Juiz Federal Titular e do Juiz Substituto atuam sem distinção de acervo, já que a 6ª Vara Federal não conta com Juiz Substituto em exercício. Considerando que se trata de uma Vara com Juizado Adjunto com significativa distribuição, todos os servidores minutam peças tanto de feitos do procedimento comum como do JEF.

No início de cada mês, são extraídos os relatórios dos sistemas TEBAS, Creta e PJE, de modo que sejam ordenados os processos conclusos, sendo julgados por ordem de antiguidade na referida fase. As prioridades são atendidas por meio dos identificadores, já que no Creta e PJE há diferenciação de cores no painel e lembretes, respectivamente, enquanto que nos processos físicos remanescentes são afixadas etiquetas de identificação.

Desde que o atual Juiz Federal assumiu a titularidade da Vara, tem sido realizado trabalho de redução do prazo de conclusão, fixando-se metas no início de cada mês. Ao fim da primeira quinzena, são verificados os resultados para aferir o andamento e ajustar eventuais inconsistências.

6.6.4. Organização e controle dos processos

Na 6ª Vara Federal, para o controle de acervo dos processos são adotadas algumas sistemáticas:

- 1) Todos os processos que entram na Unidade e encontram-se pendentes de realização de alguma tarefa ou aguardando a realização de algum ato, pelas partes ou entes parceiros externos, têm um prazo aberto no sistema respectivo. Diariamente, o relatório de prazos vencidos é gerado e os processos ali descritos são analisados e trabalhados, ou seja, esse relatório de prazos vencidos dos 3 sistemas (Creta, PJE e Tebas) é diariamente "zerado". Paralelo a isso, quando é anexado/juntado algum(a) documento/petição/informação a qualquer processo, o mesmo vai para estante de triagem (proc. físico), aba "doc. procuradores" (processo do Creta) ou agrupador "doc, não lidos" (processo do PJE), sendo também obrigatório a análise diária de tais "pontos de triagem", de modo a que sejam também "zerados" diariamente.

- 2) Em conjunto com a rotina diária acima especificada, a Vara tem uma rotina semanal de acompanhamento e trabalho dos processos. Existem prazos "semanais" para que cada setor "zere" os processos que estiverem em suas estantes e/ou caixas/pastas, sendo adotados os seguintes parâmetros: setor despacho - todos os processos que entrarem nas estantes/caixas até a quinta-feira devem "sair" (ou seja, analisados e despachados) até a sexta-feira da mesma semana; setor cumprimento - todos os processos que entrarem nas estantes/caixas até a quarta-feira devem "sair" (ou seja, analisados e cumpridos) até a quinta-feira da mesma semana; setor JEF - toda sexta-feira é feita uma verificação de modo que não pode ter nenhum processo indevidamente sem movimentação há mais de 10 (dez) dias. A assessoria e o Setor de Apoio Judiciário têm metas e formas de acompanhamento específicos.
- 3) Por fim, toda primeira quinta-feira de cada mês é realizada uma reunião mensal com todos os componentes da equipe para analisar os resultados do mês anterior e traçar os objetivos do mês corrente. O critério para estabelecimento dessa meta mensal é a quantidade de processos que "entrou" (novos feitos ajuizados, devolvidos do TRF5 ou da Turma Recursal, redistribuídos por outro juízo ou reativados) no mês anterior, sendo obrigatória a baixa no mês corrente dessa mesma quantidade de processos. Para garantir o alcance da meta é realizado um acompanhamento constante dos números obtidos através dos relatórios, notadamente a partir do dia 15 do mês.

Além dos prazos gerais, algumas tarefas têm prazos diferenciados, objetivando que o processo seja efetivamente impulsionado durante as várias fases de seus trâmites. Exemplo: despacho Inicial no PJE: 2 dias e Proc. físicos: 7 dias; expedição de RPV/Precatório (JEF): 10 dias; análise de pedido liminar/antecipação de tutela: 5 dias; devolução de mandados pelos OJ's: 30 dias (regra); manter "zerado" diariamente parâmetros de controle do PJE (doc. não lidos e prazos vencidos), Creta (Doc. procuradores e relatório de prazo) e Tebas (estante de triagem e relatório de prazo vencido da fase 12).

Paralelo a isso, para que nenhum processo "passe despercebido", mensalmente ou bimestralmente são impressos relatórios de processos sem movimentação, a fim de identificar (e sanar) alguma inconsistência porventura existente no acervo.

Especificamente na assessoria, desde a chegada do magistrado Tiago José Brasileiro Franco, os relatórios de processos sem movimentação há mais de 10 dias (para decisões e sentenças comuns) e 15 dias (para demais sentenças) são extraídos dos sistemas e têm sido adotados como ferramenta de trabalho mensal. Decisões liminares e antecipações de tutela não seguem os prazos acima (em regra, devem ser minutados em até 48 horas) e processos de urgência imediatamente, evitando o perecimento do direito. Já processos de grande complexidade têm 5 dias a mais de prazo, a critério do Magistrado.

Durante o mês, notadamente a partir do dia 15, são realizadas reuniões rápidas com os supervisores para apurar os resultados parciais e fazer os ajustes necessários.

6.6.5. Número de processos em tramitação, audiências e inspeções judiciais

A 6ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

junho/2017:

- 852 processos físicos
- 555 processos do PJe
- 1.006 processos do Sistema CRETA

junho/2019:

- 382 processos físicos
- 958 processos do PJe
- 1.193 processos do Sistema CRETA

No período de 02 (dois) anos, houve a diminuição dos processos físicos em tramitação, resultando, assim, praticamente a eliminação desse tipo de acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

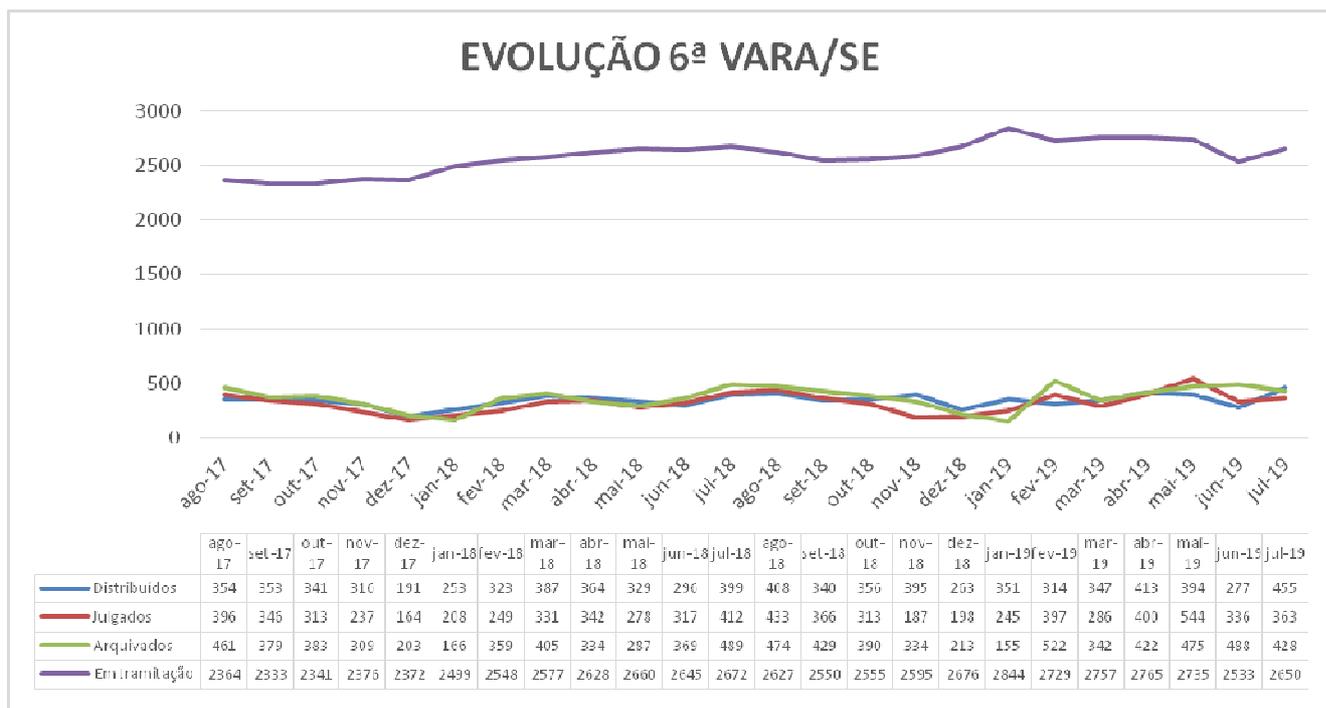
Por outro lado, houve um pequeno aumento do quantitativo de processos em tramitação no Sistema PJe e do Sistema CRETA (Juizado Especial Federal).

Na 6ª Vara Federal, havia 552 (quinhentos e cinquenta e dois) processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, foi extraviado 01 (um) processo e restaurado 01 (um) processo.

No período correicionado, foram realizadas 2.457 audiências pelo juiz federal, o que se revela um quantitativo elevado.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.6.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou que, no caso específico dos processos do Juizado Especial Adjunto (sistema Creta), a meta foi cumprida no percentual de 112,85%. Com relação aos feitos que tramitam nos sistemas PJe e Tebas, referida meta foi parcialmente cumprida, visto que, até o dia 30/06/2019, foram distribuídos 345 processos e julgados 240 (o que equivale atualmente a 69,56%).

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade informou que houve o cumprimento integral da meta.

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A vara informou que cumpriu a meta.

Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Identificar e julgar até 31/12/2019)

A vara informou que cumpriu a meta.

Meta 5 (Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente)

A Meta foi integralmente cumprida em relação aos sistemas PJE e TEBAS. No caso do CRETA, o índice de cumprimento está em 80%, conforme relatório próprio emitido pelo sistema.

Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas: Entre 70% e 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015)

A vara informou que cumpriu a meta.

A unidade justificou que, em decorrência do aumento progressivo verificado na distribuição processual, as metas 1 e 5 foram cumpridas parcialmente.

6.6.7. Processos selecionados para correição

Foram correicionados 44 (quarenta e quatro) processos físicos.

Quanto aos processos do Sistema PJe, foram correicionados 60 (sessenta) processos.

A correição analisou, ainda, 100 (cem) processos virtuais do JEF Adjunto.

6.6.7.1. Principais constatações da análise individual de processos

6.6.7.1.1. Processos físicos

Da análise individual dos 35 (trinta e cinco) processos físicos não se constatou qualquer ocorrência passível de anotação.

6.6.7.1.2. Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)

Quanto aos processos eletrônicos, merecem destaque as seguintes situações:

Demora na conclusão:

0800616-75.2017.4.05.8501

Demora na prolação de decisão/sentença:

0800266-53.2018.4.05.8501

0800724-07.2017.4.05.8501

0801105-12.2017.4.05.8502

Demora na prolação de despacho:

0800644-43.2017.4.05.8501

0800733-66.2017.4.05.8501

6.6.7.1.3. Processos Eletrônicos do Sistema Creta

Principais constatações da análise individual de processos:

Observação	Nº. Processo	Complemento
Demora na prolação de despacho	0502296-37.2018.4.05.8501	Conclusão em 29/01/2019 e despacho em 16/05/2019

6.6.8. Correição anterior

A 6ª Vara Federal informou que as determinações constantes da correição anterior foram cumpridas.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas ou fins a serem perseguidos pela unidade jurisdicional em comento em relação aos processos que tramitam no TEBAS, no Creta e no PJE, as quais foram debatidas na reunião de encerramento da inspeção 2019 e todos os servidores foram orientados acerca da forma correta de executar cada rotina/tarefa. A partir de então é realizado acompanhamento periódico e tem se verificado que boa parte das inconsistências foram sanadas.

6.6.9. Considerações finais

A 6ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

Durante a correição, constatou-se que os processos apresentam trâmite bastante regular. Praticamente não foram observados retardos processuais nos feitos inspecionados.

A partir da análise da unidade, foi observado um ponto que deve ser aperfeiçoado, qual seja: Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1 e 5 ainda não atingidas integralmente pela Unidade.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.7. 7ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO DE ESTÂNCIA

6.7.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 7ª Vara Federal de Sergipe foi criada pela Lei nº 10.772, de 21/11/2003, e implantada pela Resolução nº 03 - TRF5, de 2/2/2005, funcionando, atualmente, na Praça Gonçalo Prado, s/n, Santa Cruz, Município de Estância.

O horário de expediente é das 8 às 18 horas.

Dentro de sua jurisdição, compete à 7ª Vara Federal processar e julgar todas as causas de competência da Justiça Federal, inclusive execuções fiscais e causas previstas na Lei nº 10.259/2001, contando, para isto, com um JEF Adjunto.

O prédio onde se localiza a Subseção Judiciária de Estância passava por uma ampla reforma por ocasião da Correição, para melhora as condições de funcionamento e atendimento, eis que desde a Correição anterior foram apontadas vários problemas de ordem estrutural e a premente necessidade de melhoria das instalações da referida Subseção Judiciária.

6.7.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores

A 7ª Vara Federal conta com dois Magistrados, o Juiz Federal Titular Rafael Soares Souza e o Juiz Federal Substituto Pedro Esperanza Sudário.

No tocante ao quadro de pessoal, há a previsão de 22 cargos efetivos para a vara, consoante Resolução nº 03/2005 - TRF5, assim distribuídos e preenchidos: dois Magistrados e vinte servidores efetivos, sendo 05 Analistas Judiciários - Área Judiciária, 02 Analistas Judiciários - Área Administrativa, 11 Técnicos Judiciários - Área Administrativa, 02 Técnicos Judiciários - Especialidade Segurança/Transporte e 02 Analistas Judiciários - Executantes de Mandados.

Dos cargos previstos, há apenas 01 (um) cargo efetivo vago de Analista Judiciário – Área Administrativa.

6.7.2.1. Juiz Federal Titular

O Juiz Federal Titular Rafael Soares de Souza exerce a magistratura desde 14/03/2007, atuando na 7ª Vara Federal de Estância desde 11/12/2011.

O magistrado integra o Centro Local de Inteligência Seção Judiciária de Sergipe, desde maio de 2018.

Nos últimos vinte e quatro meses, o juiz federal em referência esteve afastado pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 08/08/2017 a 06/09/2017;
- 12/09/2017 a 11/10/2017;
- 26/07/2018 a 24/08/2018;
- 27/08/2018 a 25/09/2018;
- 25/06/2019 a 01/07/2019;

Outros

- 08/09/2017 a 08/09/2017 compensação de plantão forense;
- 11/09/2017 a 11/09/2017 compensação de plantão forense;
- 13/09/2017 a 13/09/2017 compensação de plantão forense.

A partir de 25 de julho de 2019, o Juiz Federal Titular, Rafael Soares Souza, estará afastado para Doutorado (PA SEI nº 0000442-72.2019.4.05.7000).

O magistrado não reside na região metropolitana em que se localiza a vara, mas sim na cidade de Aracaju, distante 67 quilômetros da sede da subseção, consoante autorizado no PA nº 01054/2011 - TRF5.

6.7.2.2. Juiz federal substituto

O Juiz Federal Substituto da 7ª Vara Federal, Pedro Esperanza Sudário, exerce a Magistratura Federal desde 11/12/2011, atuando na 3ª Vara Federal desde 01/06/2017.

O magistrado integra o Centro Local de Inteligência Seção Judiciária de Sergipe, desde maio de 2018.

Nos últimos vinte e quatro meses, o juiz federal em referência esteve afastado pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 01/07/2017 a 04/07/2017;
- 16/10/2017 a 14/11/2017;
- 02/05/2018 a 31/05/2018;
- 26/09/2018 a 25/10/2018;
- 18/03/2019 a 16/04/2019;

Outros

- 04/04/2018 a 06/04/2018 - participação em curso.

O Juiz Federal Substituto não reside na região na cidade em que se localiza a Vara Federal.

6.7.2.3. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 7ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Ana Francielle Batista de Jesus	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Supervisora da Seção de Processamento de Cíveis - FC05	Superior Completo	Direito
Arian Correia de Moraes	Técnico(a) Judiciário – Área Administrativa	Supervisor-Assistente do Setor de processamento de Execuções Fiscais - FC04	Superior Completo	Direito
Antônio Fontes Barretto	Oficial de Justiça Avaliador	Não	Superior Completo	Direito
Brício Luis da Anunciação Melo	Oficial de Justiça Avaliador	Não	Pós-Graduação Strictu Sensu - Mestrado em direito	Direito

Bruno Maltez de Miranda	Analista Judiciário(a) – Área Judiciária	Supervisor-Assistente do Gabinete do H=Juiz Federal Titular - FC04	Superior Completo	Direito
Carla Caroline de Oliveira Costa-Silva	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Supervisora assistente do setor de processamento de feitos criminais e de execução penal - FC04	Superior Completo	Publicidade e Propaganda
Christiane Vasconcelos Silva	Analista Judiciário(a) – Área Judiciária	Não	Superior Completo	Direito
Cleudson Wandros Santos Pereira	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Não	Superior Incompleto	Direito
Denise França Feitoza	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Não	Superior Completo	Design
Genilson Ferreira da Silva	Técnico Judiciário – Segurança e Transporte	Não	Superior Completo	Engenharia Civil
Jardson Oliveira dos Santos	Analista Judiciário(a) – Área Judiciária	Oficial de Gabinete do Juiz Federal Titular – FC 05	Superior Completo	Direito
José Leandro Santana Menezes	Técnico Judiciário – Segurança e Transporte	Não	Superior Incompleto	Contabilidade
Juliana dos Reis Oliveira	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Supervisora da Seção de Apoio Administrativo – FC05	Superior Completo	Direito
Lavoisier Ramos Silva	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Não	Superior Completo	Licenciatura em Matemática
			Superior Completo	Direito
Marta Maria da Silva Pereira de Souza	Analista Judiciário(a) – Área Judiciária	Não	Superior Completo	Direito
Priscila Borges de Barros de Carvalho	Analista Judiciário(a) – Área Administrativa	Supervisora da Seção de Processamento dos Juizados – FC 05	Superior Completo	Administração e Direito
Roberto Augusto da Silva Marinho	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Supervisor da Seção de Apoio Judiciário - FC05	Superior Completo	Administração
Rodrigo Gonçalves Meneses	Analista Judiciário(a) – Área Judiciária	Oficial de Gabinete do Juiz federal Substituto - FC 05	Superior Completo	Direito
Fernanda Teles Querino	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Supervisora-Assistente da Seção de Apoio Administrativo - FC04	Superior Completo	Psicologia
Lucimeire da Conceição Santos	Técnico(a) Judiciária – Área Administrativa	Supervisora da Seção de Apoio Administrativo - FC05	Superior Completo	Relações Públicas

Além dos servidores efetivos, a 7ª Vara Federal conta com dois servidores requisitados (com vínculo com o Serviço Público): a) Lícia Maria Oliveira do Nascimento,

cedida da Companhia de Saneamento do Estado de Sergipe – DESO e ocupando o Cargo de Diretora de Secretaria (CJ-03) e ; b) Givanilton Araújo, cedido da Polícia Militar do Estado de Sergipe e ocupando a função de auxiliar especializado do Gabinete do Diretor de Secretaria - FC02.

Não há funções gratificadas vagas e nem servidores cedidos para outras unidades.

6.7.3. Organização da 7ª Vara Federal.

Na 7ª Vara, trabalham 14 (quatorze) servidores na Secretaria da Vara e 03 (três) no Gabinete.

6.7.3.1. Secretaria.

Como se trata da única vara na Subseção Judiciária, os servidores estão distribuídos nos setores de juizado adjunto (Creta), cartório (PJE, Tebas e SEEU), assessoria, direção de secretaria, apoio administrativo e gabinetes dos magistrados.

A 7ª Vara incorporou a distribuição à secretaria, por conta da virtualização quase completa dos processos. Atualmente, a distribuição dos processos remetidos da justiça estadual, cartas precatórias e de ordem é feita pela direção de secretaria. O atendimento é feito por rodízio no balcão da secretaria, bem como atividades remanescentes, afetas à distribuição, como análise de prevenção etc.

Nos processos comuns (PJE, Tebas e SEEU), trabalham seis servidores, três responsáveis pelas execuções fiscais e suas ações conexas e dois com as outras classes (criminais, ordinárias, ACP's, posse/propriedade etc e conexas) e uma servidora que atua como supervisora.

As subcaixas dentro das tarefas do PJE têm os nomes dos servidores. Isso porque as duas áreas processuais são dívidas por dígitos entre eles. Quando o processo é distribuído atribui-se um servidor responsável, de acordo com o número anterior ao dígito na sequência numérica do processo.

Em geral, os servidores minutam a maioria dos processos e cumprem todos eles. Há modelos padrão já cadastrados no próprio sistema para despachos, decisões e expedientes.

Seguem para assessoria apenas os casos mais complexos, como sentenças de mérito, pedidos de liminares, segredos de justiça etc.

O Juizado Adjunto conta atualmente com seis servidores, sob a supervisão de uma servidora responsável por confecção de alvará, expedição de carta/mandados de citação e intimação, expedição de carta precatória/citação, confecção de minutas no sistema BACENJUD. No Juizado os processos também são divididos por dígito. São minutas sentenças de extinção sem julgamento de mérito e de mérito, no caso de incapacidade, benefício de prestação continuada, auxílio-doença e aposentadoria por invalidez, seja o laudo favorável ou não.

A assessoria do JEF funciona com o auxílio de um dos analistas judiciários, que faz as minutas de sentenças de mérito dos outros pedidos que não sejam de audiência.

Todos também se revezam no atendimento ao público, atermações, cadastro de advogados etc.

São realizadas semanalmente entre 40 e 70 audiências de conciliação e instrução, além das audiências dos processos comuns (Ações Penais, Execuções Penais, Ações Cíveis Públicas, Ações Cíveis Públicas por Improbidade Administrativa, Ações Previdenciárias etc). Em geral, divide-se a pauta semanal da seguinte forma: a) um dia para audiências de conciliação e instrução no JEF: 20 a 40 feitos; b) demais processos em outro dia; em ambos os casos, com sentença em audiência. Há no cartório um servidor para funcionar, junto ao Magistrado, como escrivão em todas as audiências e a quem cabe o acompanhamento dos processos comuns com audiências designadas.

São atribuições da Direção de Secretaria do Juízo as institucionais além de outras afeitas às particularidades da Vara, podendo ser citadas:

- a) verificar e responder diariamente ofícios, e-mails, malote digital, processos administrativos, dirigidos ao Juízo;
- b) conferir autuações, retificações de autuações, requisitórios, alvarás, ofícios de pagamento de peritos, livros da vara;
- c) coletar, registrar e enviar periodicamente dados estatísticos aos setores e órgãos competentes (CNJ, TRF, Seção Judiciária);
- d) fiscalizar e cobrar cumprimento das metas estabelecidas pela administração da vara;
- e) publicar periodicamente editais de cobrança de autos, atas de distribuição, editais de leilão, estatísticas, portarias etc;
- f) informar à Direção do Foro sobre marcação e alteração de férias, plantões, frequência de servidores;
- g) prestar atendimento ao público em geral;
- h) solicitar de cadastramento de servidores em todos os sistemas, quando da entrada em exercício na Vara;
- i) prestar o auxílio necessário ao Magistrado ou Magistrados da Vara, dando cumprimento às suas determinações administrativas e judiciais.

A direção de Secretaria conta com o apoio de uma técnica judiciária para arquivar documentos administrativos, expedir memorandos, controlar férias, licenças e frequência dos servidores, fazer pedido de material de expediente, controlar patrimônio, publicação de expedientes no DJE, cobrança de autos, além de colaborar em atividades extras como digitalização e juntadas, bem como acompanhamento dos magistrados em audiência.

Os processos são organizados na Secretaria da Vara com observância das disposições legais, quanto aos com prioridades, especialmente nos casos do art. 1048 do Código de Processo Civil, réus presos e segredos de justiça.

6.7.3.2. Gabinetes dos juízes federais

Atualmente, existem 03 (três) analistas judiciários da área judiciária auxiliando ambos os magistrados.

O trabalho é organizado da seguinte forma:

- Aos assessores compete produzir as minutas de sentenças e alguns despachos mais complexos (os demais ficam a cargo da Secretaria). Aproveitam-se os modelos elaborados pelos juízes ou elaboram-se novos, sob orientação do juiz responsável. É a rotina principal, adotada no CRETA, nos processos em que não há audiência;
- Os juízes elaboram as orientações de resolução dos casos e elaboram, por si, as sentenças;

Há também um trabalho coordenado nas execuções fiscais e diversas, que consiste em analisar e colocar em trâmite conjunto todos os processos de determinado executado (os maiores devedores), economizando o retrabalho e a repetição de diligências repetidas ou inúteis.

Os processos conclusos para julgamento são ordenados de acordo com a data de conclusão, que é feita imediatamente e os com prioridades são despachados imediatamente, em conformidade com o art. 12 do CPC.

6.7.4. Organização e controle dos processos

A 7ª Vara Federal/SE realiza o controle do acervo processual mediante a adoção dos seguintes critérios:

a) PJE/Tebas

ROTINAS DIÁRIAS

Verificam-se os agrupadores a fim de deixar os agrupadores zerados diariamente; movimentar os feitos com petição pendente de apreciação; verifica-se se há alguma prioridade ou advogado para cadastrar.

- * Processos com pedido de segredo/sigilo não apreciados;
- * Processos com pedido de justiça gratuita não apreciado;
- * Processos com pedido de liminar/antecipação de tutela não apreciado;
- * Processos com habilitações nos autos não lidas;
- * Processos com documentos não lidos;
- * Processos com comunicação de decisão/acórdão do TRF5;
- * Processos com solicitação/resposta de informação e comunicação de liminar/antecipação de tutela.

Movimentam-se os processos das seguintes caixas:

- * Expedientes com manifestação;
- * Expedientes sem movimentação;
- * Dar Ciência às partes/Aguardando Assinatura do Juiz (após a assinatura dos expedientes)

pele Magistrado)
Verifica-se o relatório de processos com prazos vencidos, movimentando os feitos.
Verifica-se e movimenta-se o acervo de processos com prazos vencidos nas caixas Controlar Prazo/Subcaixas; Carta Precatória e Expedientes sem prazo referente à todos os responsáveis bem como a caixa “Expedientes sem prazo”.
Controle das audiências designadas: Verificar se as audiências estão marcadas no sistema e na agenda.

ROTINA SEMANAL

Verifica-se a caixa geral de “Controlar Prazos” e as subcaixas de cada servidor. O objetivo é que os processos não fiquem parados com o prazo vencido, caso não haja prazo lançado no sistema.
Verifica-se a caixa de “Controle/Sobrestamento-Suspensão” de acordo com o mês de vencimento dos prazos.
Fiscalização de cumprimento de metas através de relatório em que constam detalhadamente os processos do PJE e do Tebas em atraso.

ROTINA MENSAL

Verificam-se todos os processos da caixa de “Controle/Sobrestamento-Suspensão” e de suas subcaixas.
Emissão de relatório de processos distribuídos, verificando o que está parado e o que pode ser arquivado.
Verifica-se o relatório de processos sem movimentação no Tebas e no PJE.

b) JUIZADO ESPECIAL FEDERAL - JEF

Devido à celeridade inerente ao procedimento dos juizados, o acompanhamento do andamento dos processos é feito mais pelos campos que por relatórios, diariamente, e com o objetivo de mantê-los com o menor número de processos quanto possível.

As metas nacionais do CNJ representam a principal referência de produtividade da Vara. Para operacionalizar a fiscalização dos cumprimentos de metas foram estabelecidos prazos para cumprimentos por tarefa/campo nos sistemas utilizados.

Nos sistemas PJE, Tebas e SEEU, os prazos para movimentação dos processos em cada campo são os contados em dias úteis, da seguinte forma: a) Conhecimento/Secretaria - 05 dias; b) ciência às partes - 02 dias; c) minutar - 05 dias; d) certificar prazos - 02 dias; e) cumprir expedientes assinados pelos magistrados - 02 dias; f) triagem inicial – 03 dias. A supervisão fiscaliza e envia relatórios semanais indicando os processos pendentes de cada servidor.

No Juizado Adjunto, também sob fiscalização da supervisora, são praticados os seguintes prazos:

<u>O2 DIAS ÚTEIS</u>	<u>CONTAGEM A PARTIR DA DATA</u>
Conhecimento/ Análise Inicial	Da distribuição
Conhecimento / Prazos - Diligências / Prazos/ Recebido da Audiência	Do término do prazo de intimação em audiência
Conhecimento / Cartório/ Sentença / Cálculos Urbanos elaborados	Da movimentação do processo para esse campo
Conhecimento / Prazos - Diligências / Emenda	Do término do prazo de intimação
OUTROS/ Processos com Documentos não lidos anexados por Peritos (ANÁLISE DE LAUDO PERICIAL JUNTADO PELO PERITO)	Da juntada do laudo pericial
Docs. Procuradores (Visibilidade do Painel: todos os processos, incluindo arquivamento com baixa, arquivamento provisório 01 e arquivamento provisório 02)	Da juntada do documento
Execução- Cálculos elaborados	Da movimentação do processo para esse campo
Execução / Expedição RPV / Em conferência (Conferir a RPV)	Da movimentação do processo para esse campo
Execução / Expedição RPV / Em conferência (Arquivar processo após validação da RPV)	Da validação da RPV pelo Juiz
Execução / Acompanhamento Prazos- Diligências / Prazos	Do término do prazo de intimação
<u>O3 DIAS ÚTEIS</u>	
Conhecimento / Prazos - Diligências / Prazos	Do término do prazo de intimação
<u>O5 DIAS ÚTEIS</u>	
Conhecimento / Cartório/ Embargos	Da movimentação do processo para esse campo
Conhecimento / Prazos - Diligências / Cumprimento	Da movimentação do processo para esse campo
Execução / Expedição RPV	Da movimentação do processo para esse campo
<u>30 DIAS CORRIDOS</u>	
Conhecimento / Cartório/ Sentença	Da movimentação do processo para esse campo
Arquivo/ Arquivamento provisório	Da movimentação do processo para esse campo
<u>ELABORAÇÃO DOS CÁLCULOS DE AUDIÊNCIA</u>	

Antes da audiência, com antecedência máxima de 1 mês	
--	--

A Unidade informou que o escopo é proporcionar à sociedade serviço mais célere, com maior eficiência e qualidade. As metas de produtividade no âmbito do Cartório da 7ª Vara Federal, portanto devem estar alinhadas as metas do CNJ e deverão ser norteadas sob três aspectos relevantes: celeridade (prazos), eficiência (padronização dos atos processuais), qualidade (busca pela redução de erros).

6.7.5. Número de processos em tramitação, audiências e inspeções judiciais.

A 7ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

junho/2017:

- 274 processos físicos
- 1.227 processos do PJe
- 1.419 processos do Sistema CRETA

junho/2019:

- 52 processos físicos
- 1.662 processos do PJe
- 1.885 processos do Sistema CRETA

No período de 02 (dois) anos, houve a diminuição dos processos físicos em tramitação, resultando, assim, praticamente a eliminação desse tipo de acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

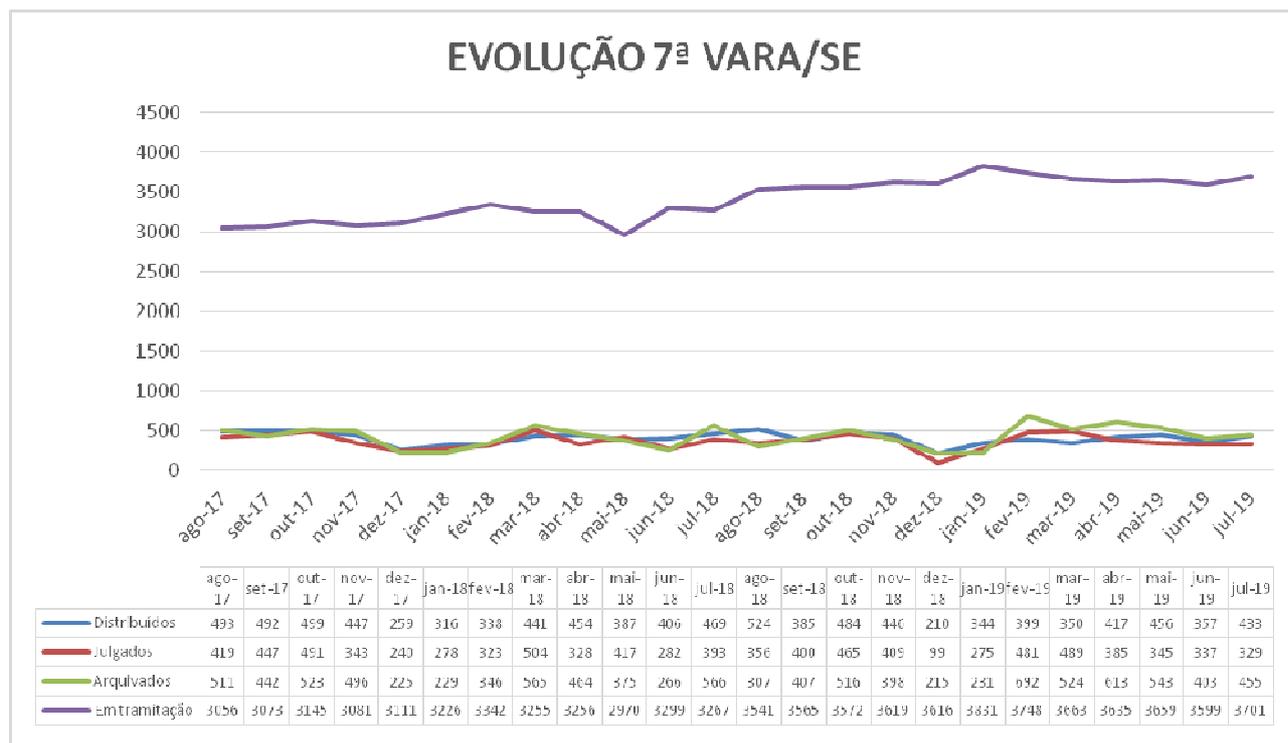
Por outro lado, houve um aumento do quantitativo de processos em tramitação no Sistema PJe e do Sistema CRETA (Juizado Especial Federal), o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual visando à retomada do pleno controle estatístico da unidade.

Na 7ª Vara Federal, havia 551 (quinhentos e cinquenta e um) processos sobrestados/suspensos.

Não houve processos extraviados nos últimos 24 meses.

No período correicionado, foram realizadas 2.831 audiências pelos juízes federais, o que se revela um quantitativo elevado.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.7.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou que, no caso específico dos processos do Juizado Especial Adjunto (sistema Creta), a meta foi cumprida. Todavia, com relação aos processos físicos e PJe a meta ainda não foi atingida.

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade judiciária informou que, no caso específico dos processos do Juizado Especial Adjunto (sistema Creta), a meta foi cumprida.

Com relação aos processos físicos e PJe, os relatórios de processos “Distribuídos até 31/12/2014”, onde constam 21 (vinte e um processos), a maioria são cumprimentos de sentença que voltaram das instâncias superiores para execução, bem como execuções de títulos e algumas ações de conhecimento com o trâmite complexo pela sua própria natureza, como a Ação Civil Pública 080002-72.2014.4.05.8502 sobre questão ambiental que foi desmembrada em centenas de outras, após entendimento do TRF da 5ª Região. Também no Relatório “Distribuídos em 2015”, a maioria dos feitos relacionados são executivos, cujo trâmite é naturalmente mais longo.

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A unidade judiciária informou que, no caso específico dos processos do Juizado Especial Adjunto (sistema Creta), a meta foi cumprida. Todavia, com relação aos processos físicos e PJe, não foi possível aferir pelos relatórios extraídos no BI e PJE o cumprimento da meta no 1º Grau.

Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Identificar e julgar até 31/12/2019)

A vara informou que, das planilhas extraídas do sistema BI de processos distribuídos e baixados 2017, 2018 e 2019, percebe-se que desde a última Correição foram julgados mais processos de conhecimento criminais do que os distribuídos.

Meta 5 (Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente)

A unidade judiciária informou que, no caso específico dos processos do Juizado Especial Adjunto (sistema Creta), a meta foi cumprida.

Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas: Entre 70% e 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015)

A vara informou que não é possível aferir cumprimento com os relatórios disponíveis.

6.7.9. Processos selecionados para correição

Foram correicionados 15 (quinze) processos físicos.

Quanto aos processos do Sistema PJe, foram correicionados 71 (setenta e um).

A correição analisou, ainda, 60 (sessenta) processos virtuais do JEF Adjunto.

6.7.9.1. Principais constatações da análise individual de processos

6.7.9.1.1. Processos físicos

Da análise individual dos processos, podem-se destacar as seguintes ocorrências:

- Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão:

0000336-13.2012.4.05.8502 (Decisão em 31/08/2018 e cumprimento em 15/01/2019)

6.7.9.1.2. Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)

Quanto aos processos eletrônicos, devem ser registradas as seguintes observações:

Demora na conclusão

0800431-34.2017.4.05.8502

Demora na expedição de certidão/mandado/RPV/carta

0800399-29.2017.4.05.8502

Demora na prolação de decisão/sentença

0800431-34.2017.4.05.8502

Demora na prolação de despacho

0800002-72.2014.4.05.8502

Demora para cumprimento de despacho

0000090-22.2009.4.05.8502

0000217-23.2010.4.05.8502

6.7.9.1.3. Processos Eletrônicos do Sistema Creta

Principais constatações da análise individual de processos:

Observação	Nº. Processo	Complemento
Demora na prolação de despacho	0500017-75.2018.4.05.8502	Despacho prolatado em 10/07/2019.
Demora para impulso do processo	0502781-68.2017.4.05.8502	paralisado de 22/08/2018 a 03/01/2019.
	0503283-07.2017.4.05.8502	Processo sem impulso de 26/01/2018 a 11/01/2019.
Paralisação irregular	0503091-74.2017.4.05.8502	Processo sem impulso de 10/08/2018 a 03/01/2019.
	0500781-61.2018.4.05.8502	De 16/07/2018 a 09/01/2019.
	0500949-63.2018.4.05.8502	De 21/05/2018 a 11/01/2019.
	0501543-77.2018.4.05.8502	do dia 15/08/2018 até 11/02/2019

6.7.10. Correição anterior

A 7ª Vara Federal relatou a dificuldade de extração de relatórios nos sistemas PJE e BI para informar tempo médio dos processos.

Destacou-se que, desde as últimas inspeções judiciais, foram fixadas metas internas, conforme descrito acima, que vem sendo cumpridas satisfatoriamente, considerando a alta distribuição de feitos.

6.7.11. Considerações finais

Durante a correição, constatou-se que os processos apresentam trâmite regular, não tendo sido detectada ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

A despeito de terem sido verificadas pequenas demoras processuais em alguns feitos, tais constatações não comprometem o funcionamento da referida unidade jurisdicional.

A partir da análise da unidade, foi observado um ponto que deve ser aperfeiçoado, qual seja: Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1, 2 e 4 ainda não atingidas integralmente pela Unidade;

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.8. 8ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO DE LAGARTO

6.8.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 8ª Vara Federal de Sergipe foi criada pela Lei nº 12.011, de 4 de agosto de 2009, e implantada pela Resolução nº 09/2013 - TRF5, localizada, atualmente, na Praça Rui Mendes, 21, 1º andar, Centro, Município de Lagarto (SE).

O horário de expediente é das 8 às 18 horas.

Dentro de sua jurisdição, compete à 8ª Vara Federal processar e julgar todas as causas de competência da Justiça Federal, inclusive execuções fiscais e causas previstas na Lei nº 10.259/2001, contando, para isto, com um Juizado Especial Federal Adjunto.

Quanto às instalações físicas da 8ª Vara Federal, no que pese a realização de reforma no momento da visita da equipe da Corregedoria, convém ressaltar a precariedade do prédio onde esta funciona, cedido pelo INSS, com acesso apenas por escadas, dificultando o trânsito de pessoas com mobilidade reduzida, conforme descrito no relatório da Correição anterior. O magistrado tem de descer ao pavimento térreo quando há necessidade de realizar audiência com pessoa que seja portadora de necessidades especiais. Também não dispõe de elevadores para acesso ao piso no qual funciona a Vara.

6.8.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores

No tocante ao quadro de pessoal, há previsão de vinte cargos efetivos para a 8ª Vara Federal, consoante Resolução nº 09/2013 - TRF5, assim distribuídos: 02 magistrados e 18 servidores efetivos, sendo: 05 Analistas Judiciários - Área Judiciária, 01 Analista Judiciário - Área Administrativa; 02 Analistas Judiciários - Executantes de

Mandados; 08 Técnicos Judiciários - Área Administrativa; 02 Técnicos Judiciários - Especialidade Segurança/Transporte.

Em relação aos magistrados da vara, o Juiz Federal Jailsom Leandro de Sousa é o único em atuação na Unidade, eis que o Cargo de Juiz Federal Substituto se encontra vago, desde a instalação da Vara em 21/03/2013.

A 8ª Vara Federal, atualmente, não conta com cargos de servidores efetivos vagos.

6.8.2.1. Juiz Federal Titular

O Juiz Federal Titular da vara, Jailsom Leandro de Sousa, exerce a magistratura desde 25/04/2001, atuando na 8ª Vara Federal da Seção Judiciária de Sergipe (Município de Lagarto-SE) desde 07/05/2013.

O magistrado atua na Coordenação da Seccional da Central de Conciliação da Seção Judiciária de Sergipe desde 06/05/2015 (Atos 235/2015, 259/2017 e 151/20148 da Presidência do TRF5).

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 11/09/2017 a 10/10/2017 (Ato nº 657/CR, de 30 de agosto de 2017);
- 09/01/2018 a 12/01/2018 (Ato nº 881/CR, de 07 de dezembro de 2017);
- 16/07/2018 a 14/08/2018 (Ato nº 486/CR, de 21 de junho de 2018);
- 22/04/2019 a 21/05/2019 (Ato nº 113/CR, de 25 de janeiro de 2019)

Outros:

- 06 a 10/09/2017, para participar do III Encontro Regional dos Juízes Federais da 5ª Região, promovido pela REJUFE (Ato nº 614/CR, de 21 de agosto de 2017);
- 15 a 17/03/2018, para participar do II Fórum Nacional de Juízes Criminais – FONAJUC, em Brasília-DF (Ato nº 129/CR, de 07 de março de 2018);
- 01/06/2018, para tratar de assunto particular (Ato nº 353/CR, de 16 de maio de 2018);
- 09 a 12/12/2018, para participar do Curso de Formação de Formadores, promovido pela ESMAFE, em Recife-PE (Ato nº 819/CR, de 27 de novembro de 2018);
- 03 e 04/04/2019, para participar de solenidade no Tribunal Regional Federal da 5ª Região (Ato nº 223/CR, de 27 de março de 2019).

O magistrado não reside na região metropolitana onde se localiza a Vara, o que foi devidamente autorizado pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região no processo nº 0001700-54.2018.4.05.7000.

6.8.2.2. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 8ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

	Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
1	Carlos Eduardo de Jesus Oliveira	Analista Judiciário - Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador)	Não	Superior Completo	Direito
2	Cláudia Maria Rodrigues da Trindade	Técnico Judiciário-Área Administrativa	Não	Superior Completo	Farmácia e Direito
3	Daniel Bezerra Bohrer	Analista Judiciário Área Judiciária	Sim. Supervisor da Seção de Apoio Judiciário.	Superior Completo	Direito
4	Daniela Matos de Oliveira	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Sim. Supervisor – Assistente do Setor de Publicações	Superior Completo	Ciência Contábeis
5	Darlene Lima Santos	Técnico Judiciário-Área Administrativa	Sim. Supervisor da Seção de Processamento de Feitos dos Juizados (FC-05).	Superior Completo	Ciências Contábeis
6	Débora Sonaly Borges Santos	Analista Judiciário – Área Judiciária	Sim. Oficial de Gabinete – Juiz Titular.	Superior Completo	Direito
7	Erick Lima Lustosa	Técnico Judiciário Área Administrativa	Não	Superior Completo	Direito e Administração
8	Igor de Souza Melo	Analista Judiciário Área Administrativa	Sim. Diretor de Secretaria.	Superior Completo	Direito
9	Luciana Chagas Scapolatempore Bernis	Técnico Judiciário Área Administrativa (Especialidade Segurança e Transporte)	Não	Superior Completo	Gestão de Recursos Humanos
10	Márcio Vinícius Passos Moreira	Analista Judiciário – Área Judiciária	Sim. Oficial de Gabinete – Juiz Substituto.	Superior Completo	Direito
11	Maria Alice Ribeiro Lima de Menezes	Técnico Judiciário - Área Administrativa.	Sim. Supervisor-Assistente do Gabinete do Juiz Federal Substituto.	Superior Completo	Ciências Contábeis.
12	Mávio Carozo Alves	Técnico Judiciário Área Administrativa (Especialidade Segurança e Transporte)	Não	Superior Completo	Tecnólogo em Segurança Pública.
13	Michelle Maia de Oliveira Vasconcelos	Analista Judiciário – Área Judiciária	Sim. Supervisor Assistente do Setor de Processamentos Criminais e Execução Penal	Superior Completo	Direito
14	Paulo Henrique de Oliveira Goes	Analista Judiciário - Área Judiciária (Especialidade Oficial de Justiça Avaliador)	Não.	Superior Completo	Direito
15	Saulo José Nascimento e Santos	Técnico Judiciário – Área Administrativa	Sim. Supervisor-Assistente Setor de Processamento de	Superior Completo	Letras Português e Direito

			Execução Fiscal		
16	Simone Carvalho dos Santos	Analista Judiciário - Área Judiciária	Sim. Supervisor da Seção de Processamento de Feitos Cíveis	Superior Completo	Odontologia e Direito.
17	Thiago Araújo Souza Côrtes	Técnico Judiciário Área Administrativa	Sim. Supervisor da Seção de Apoio Administrativo	Superior Completo	Direito
18	Thyago Lúcio Augusto dos Santos	Técnico Judiciário Área Administrativa	Sim. Supervisor-Assistente do Gabinete do Juiz Federal Titular.	Superior Completo	Tecnologia em Saneamento Ambiental

Além dos servidores efetivos, a 8ª Vara Federal conta com 01 (um) servidor requisitados (com vínculo com o Serviço Público): Cléverton Bispo Santos, da Polícia Militar de Sergipe, com formação de nível médio.

Não há cargos efetivos. Há 01 (uma) função gratificada vaga.

6.8.3. Organização da 8ª Vara Federal

Os servidores estão distribuídos da seguinte forma: 16 (dezesesseis) na Secretaria da Vara (incluindo 2 oficiais de justiça) e 03 (três) no Gabinete do Juiz Federal Titular.

6.8.3.1. Secretaria

A Secretaria da 8ª Vara Federal é organizada nos seguintes setores: Criminal, Cível/Execução Fiscal, Juizado, Contadoria e Direção.

O Setor Criminal é composto por 01 servidor, eventualmente substituído por outro, que: elabora minutas de despachos e decisões; confere e dá andamento ao processo; redige e expede mandados, ofícios e documentos; procede à juntada das petições, requerimentos e demais documentos; cumpre e faz cumprir as determinações judiciais; atende as partes e advogados; atuam como assistentes em audiência. Esse setor também tem a atribuição de analisar as ações civis públicas.

O Setor Cível/Execução fiscal é composto por 04 servidores, que dividem entre si as atividades com base no último dígito da numeração do processo. Além das mesmas atribuições indicadas para o Setor Criminal, elaboram RPV/Precatório.

A Secretaria do JEF é composta por 06 servidores. A divisão das atividades se dá pelo dígito dos processos. As audiências e perícias médicas são divididas, normalmente, entre dois servidores. Os servidores são responsáveis por: análise da inicial; certificação de litispendência/coisa julgada; elaboração de atermações; controle de prazos processuais; marcação de audiências/perícias; análise de laudo pericial; confecção de planilha de cálculo para audiência de conciliação; assistência ao magistrado em audiência; expedição de RPV/alvará; minutas de despachos, atos ordinatórios e sentenças de extinção sem resolução do mérito; expedição de mandados,

cartas, cartas precatórias; certificação de trânsito em julgado; pagamento de honorários periciais; atendimento aos jurisdicionados, advogados, procuradores, etc; remessa e recebimento de processos; e arquivamento de feitos.

A Contadoria é composta por 02 (dois) servidores, que tem como atribuição a elaboração da planilha de cálculos nos processos em que ela for necessária.

A Direção de Secretaria tem como atribuições executar, dirigir, supervisionar e fiscalizar todas as atividades afetas à Secretaria, fazendo com que sejam atendidas as normas processuais e legais vigentes, orientando e instruindo os servidores lotados na Vara. Supervisionar a recepção, autuação de ações, movimentação dos feitos, guarda e conservação dos processos e demais papéis que tramitem pela Secretaria da Vara e Gabinete do Juiz. Supervisionar o protocolo, o registro e o andamento dos feitos observando os prazos legais. Controlar a remessa à Instância Superior, observados os prazos de lei, dos processos em grau de recurso. Realizar as diligências determinadas pelos Juízes e Corregedores. Fornecer dados para a estatística. Assessorar o Juiz nos assuntos da alçada da Secretaria da Vara.

A Secretaria da Vara organiza os processos em pastas e subpastas nos sistemas Creta e PJE, a fim de que o fluxo tenha uma ordem lógica de prosseguir. Em geral, sendo o processo uma pendência para cumprimento de alguma meta, prioriza-se o seu julgamento. Entretanto, como a Meta 2 e a Meta 4 do Conselho Nacional de Justiça já estão cumpridas, os processos em regra são movimentados respeitando-se a ordem cronológica, observando-se as prioridades legais e evitando que passem mais de 30 dias para análise.

Além disso, há planilha com as ações penais, de improbidade e civis públicas, sendo que os prioritários (por antiguidade ou por lei) ficam com destaque em amarelo.

6.8.3.2. Gabinete do Juiz Federal

Três assessores atuam no gabinete do Magistrado. As tarefas são distribuídas tomando por base o dígito dos processos. Um dos servidores tem a atribuição de coordenar a assessoria e elaborar, mensalmente, um relatório acerca de todos os processos julgados em cada mês.

Cabe destacar, por fim, que todos os assessores elaboram minutas de despachos, decisões e sentenças, assim como efetuam pesquisas na doutrina, na jurisprudência e na legislação vigente para dar suporte a suas atividades ou sempre que solicitado pelo magistrado.

No gabinete, os processos são ordenados pelo critério cronológico, observando-se as prioridades legais; evitar que os processos passem mais de 30 dias para análise.

6.8.4. Organização e controle dos processos.

O controle do acervo processual da Unidade é realizado através de planilhas elaboradas anualmente, por meio da qual se efetua o cotejo da quantidade de processos distribuídos e julgados na 8ª Vara/SE.

Desde o advento da Portaria n. POR.0008.000004-4/2017 – Subseção Judiciária de Lagarto/SE, foram estabelecidas metas de produtividade processual para os servidores. As metas estabelecidas nos Anexos I a IV da mencionada portaria foram alteradas pela Portaria n. POR.0008.000002-3/2018 - Subseção Judiciária de Lagarto/SE, de 13 de julho de 2018.

O cronograma de metas está atualmente dividido por setores (Cível/Execução fiscal, Criminal/Ações de improbidade e Cíveis públicas, Juizado Especial Federal e Assessoria) e datas. É premissa do cronograma o alcance das novas metas sem que se perca o patamar de metas anteriormente atingido.

6.8.5. Número de processos em tramitação e audiências

A 8ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

junho/2017:

- 675 processos físicos
- 810 processos do PJe
- 1.697 processos do Sistema CRETA

junho/2019:

- 398 processos físicos
- 1.268 processos do PJe
- 2.178 processos do Sistema CRETA

No período de 02 (dois) anos, houve a diminuição dos processos físicos em tramitação, resultando, assim, a redução desse tipo de acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

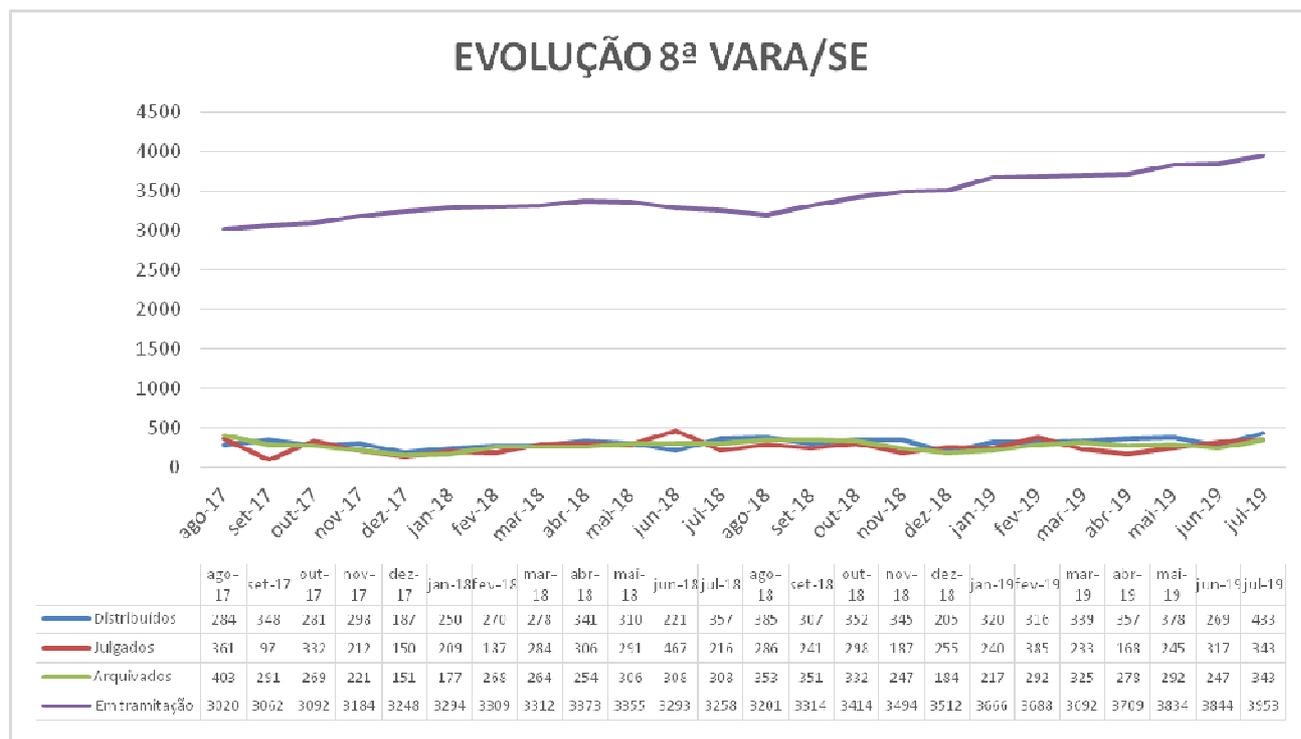
Por outro lado, houve um aumento do quantitativo de processos em tramitação no Sistema PJe e do Sistema CRETA (Juizado Especial Federal), o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual visando à retomada do pleno controle estatístico da unidade.

Na 8ª Vara Federal, havia 348 (trezentos e quarenta e oito) processos sobrestados/suspensos.

Não houve processos extraviados nos últimos 24 meses.

No período correccionado, foram realizadas 2.089 audiências pelo juiz federal, o que se revela um quantitativo elevado.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.8.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou que ainda não cumpriu a meta 1, tendo em vista que a quantidade de julgados (1.578) está menor do que a quantidade de distribuídos (1.979).

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade informou que cumpriu a meta 2.

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A unidade judiciária informou que a meta foi cumprida, eis que o percentual mínimo de 5% é alcançado com certa margem no ano corrente: 9,04% na proporção dos processos conciliados (179) em relação aos distribuídos (1979), até 30/06/2019.

Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Identificar e julgar até 31/12/2019)

A vara informou que a meta foi atingida, pois há apenas 1 ação de improbidade administrativa distribuída até 31/12/2016 que ainda não foi julgada, mas que está com a tramitação regular.

Meta 5 (Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente)

A unidade judiciária informou que restam 67 (sessenta e sete) processos para o cumprimento da meta.

Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas: Entre 70% e 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015)

A Vara informou que a meta foi cumprida, haja vista que não há pendência de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015.

6.8.7. Processos selecionados para correição

Foram correicionados 38 processos físicos.

Quanto aos processos do Sistema PJe, foram correicionados 60 (sessenta) processos.

A correição analisou, ainda, 100 (cem) processos virtuais do JEF Adjunto.

6.8.7.1. Principais constatações da análise individual de processos

6.8.7.1.1. Processos físicos

Da análise individual dos processos, devem ser destacadas as seguintes ocorrências:

- Demora para impulso do feito/apreciação de petição:

0000070-02.2007.4.05.8502 (Mais de 6 meses para cumprimento de despacho)

6.8.7.1.2. Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)

Em relação aos processos eletrônicos, merecem ser registradas as seguintes observações:

Demora na prolação de decisão/sentença

0800156-48.2018.4.05.8503

0800224-95.2018.4.05.8503
0802978-10.2018.4.05.8503
0802979-92.2018.4.05.8503
0802995-46.2018.4.05.8503
0803018-89.2018.4.05.8503

Demora na prolação de despacho

0800099-30.2018.4.05.8503
0800135-09.2017.4.05.8503
0800136-91.2017.4.05.8503
0800243-04.2018.4.05.8503
0800534-72.2016.4.05.8503
0805407-79.2017.4.05.0000

6.8.7.1.3. Processos Eletrônicos do Sistema Creta

Observação	Nº. Processo	Complemento
Demora na prolação de decisão/sentença	0502343-39.2017.4.05.8503	Petição protocolada em 06/08/18. Decisão proferida em 05/10/18.
Demora na prolação de despacho	0500466-30.2018.4.05.8503	Processo recebido da Turma Recursal em 15/01/19 e despacho proferido em 15/03/19.

	0501013-70.2018.4.05.8503	Sem movimentação desde 30/04/2019
	0501897-02.2018.4.05.8503	Processo concluso em 18/02/2019 e despacho proferido em 12/06/2019.
Paralisação irregular	0501172-13.2018.4.05.8503	Feito sem impulso de 17/09/2018 a 13/12/2018.
	0502321-44.2018.4.05.8503	Sem movimentação de 16/01/2019 (inspeção) a 23/05/2019 (ato ordinatório)

6.8.10. Correição anterior

A Unidade informou que as determinações constantes da correição anterior foram cumpridas.

Os processos têm tramitado de forma mais célere, haja vista a fixação de metas e o acompanhamento do cumprimento delas. Houve implementação de rotina para identificar, no sistema Creta, quando o processo inicia a fase de execução. Os processos suspensos em virtude de recursos interpostos nas Instâncias Superiores são acompanhados de forma regular, tendo como regra não ultrapassar o interstício de 3 a 6 meses sem acompanhamento.

6.8.11. Considerações finais.

A 8ª Vara Federal-SE encontrava-se em reforma durante a inspeção realizada pela Corregedoria Regional, o que deve melhorar as suas condições de funcionamento e atendimento ao público.

Durante a correição, constatou-se que os processos apresentam trâmite regular, não tendo sido detectada qualquer ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

A partir da análise processual, foram observadas algumas situações/ocorrências que devem ser equacionadas/corrigidas pela unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar o cumprimento das Metas estabelecidas pelo CNJ, em especial as Metas 1 e 5 ainda não atingidas integralmente pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido para prolação de despacho/decisão/sentença.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.9. 9ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO DE PROPRIÁ

6.9.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 9ª Vara Federal de Sergipe foi criada pela Lei nº 12.011, de 4 de agosto de 2009, e implantada pela Resolução nº 10/2014 - TRF5, funcionando, atualmente, na Rua Engenheiro Arquibaldo Silveira, 115 - 1º andar - Centro, Município de Propriá (SE).

O horário de expediente é das 9 às 18 horas.

Dentro de sua jurisdição, compete à 9ª Vara Federal processar e julgar todas as causas de competência da Justiça Federal, inclusive execuções fiscais e causas previstas na Lei nº 10.259/2001, contando, para isto, com um Juizado Especial Federal Adjunto.

Em relação às instalações físicas da Subseção Judiciária de Propriá, deve ser registrado que, embora tenha passado por reparos recentemente, o seu funcionamento se dá de forma precária no 1º andar de prédio do INSS, o que gera problemas de acessibilidade. Ademais, o magistrado tem de descer ao pavimento térreo quando há necessidade de realizar audiência com pessoa que seja portadora de necessidades especiais.

6.9.2. Corpo funcional - juízes e servidores

No tocante ao quadro de pessoal, há previsão de 20 cargos efetivos para a Vara, consoante Resolução nº 10/2014 - TRF5, 02 magistrados e 18 servidores efetivos, assim distribuídos: 05 Analistas Judiciários - Área Judiciária, 01 Analista Judiciário - Área Administrativa, 08 Técnicos Judiciários - Área Administrativa, 02 Técnicos Judiciários - Área de Segurança/Transporte e 02 Analistas Judiciários - Executantes de Mandados.

Em relação aos magistrados da 9ª Vara Federal, a Juíza Federal Adriana Franco Melo Machado é a única em atuação na Unidade, eis que o Cargo de Juiz Federal Substituto se encontra vago.

A Vara conta, atualmente, com todos os cargos de servidores efetivos preenchidos.

6.9.2.1. Juíza Federal Titular

A Juíza Federal Titular, Adriana Franco Melo Machado, exerce a magistratura desde 05/09/2012, atuando na 9ª Vara Federal desde 21/10/2015.

Nos últimos 24 meses, a Juíza Federal esteve afastada pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 01/08/2017 a 30/08/2017 (PA 2452/2016);
- 27/11/2017 a 07/12/2017 (Portaria 347/2017);
- 02/04/2018 a 20/04/2018 (PA 0010091-32.2017.4.05.7000);
- 14/06/2018 a 13/07/2018 (PA 0010091-32.2017.4.05.7000);
- 21/08/2018 a 02/09/2018 (Portaria 263 e 318/2018-CR);

- 07/01/2019 a 27/01/2019 (Portaria 429 e 430/2018);
- 11/03/2019 a 15/03/2019 (PA nº. 0010027-85.2018.4.05.7000);
- 25/06/2019 a 12/07/2019 (Portaria 197/2019)

Outros:

- 07/03/2018 a 08/03/2018 (PA 0001755-05.2018.4.05.7000 - Participação no "Seminário, organizado pela AJUFE, Mulheres no sistema de Justiça: Trajetórias e Desafios". O afastamento se deu sem prejuízo da jurisdição.

A magistrada não reside na região metropolitana onde se localiza a Vara, o que foi devidamente autorizado Pelo Tribunal Regional Federal (Processo SEI nº 0006501-47.2017.4.05.7000).

6.9.2.2. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na 9ª Vara Federal, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Alberlito Andrade Silva	Analista Judiciário	Não	Superior Completo	Direito
Aline Alves Melo	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-2 (Auxiliar Especializado)	Superior Completo	Ciências Biológicas
Amanda Vieira Abreu	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-05 (Supervisor de Seção)	Superior Completo	Direito
Antônio Venâncio Alves Neto	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-04 (Supervisor Assistente)	Superior Completo	Direito
Danilo José Siqueira Secundo	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-04 (Supervisor Assistente)	Superior Completo	Engenharia Elétrica
Danilo Sampaio dos Santos Silva	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05 (Oficial de Gabinete da Juíza Titular)	Superior Completo	Direito
Franço Felício de Matos Neto	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05 (Supervisor de Seção - Feitos dos Juizados)	Superior Completo	Direito
Hermes de Oliveira Sousa	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC-04 (Supervisor Assistente)	Superior Completo	Direito
Igor da Costa Cunha	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC-05 (Oficial de Gabinete do Juiz Federal Substituto)	Superior Completo	Direito
José Luís Lopes Lima	Técnico Judiciário - Segurança e Transporte	FC-04 (Supervisor Assistente)	Superior Completo	Direito
Karla Priscila de Jesus Viana	Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador	Não	Superior Completo	Direito
Lidiane Alves dos Santos	Analista Judiciário - Área Administrativa	FC-04 (Supervisor Assistente - Execução Fiscal)	Superior Completo	Administração
Luciana Bezerra Lafaiete Rodas	Técnico Judiciário - Área Administrativa	FC 03- Assistente Técnico do Setor de Publicação	Superior Completo	Ciências Contábeis

Marcos Vinícius Rocha Nascimento	Técnico Judiciário - Área Administrativa	CJ 03 - Diretor de Secretaria	Superior Completo	Direito
Robério do Nascimento	Técnico Judiciário - Área Administrativa	Não	Superior Incompleto	Direito
Robson Santos de Alcântara	Técnico Judiciário - Segurança e Transporte	FC 05- Supervisor de Seção de Apoio Administrativo	Superior Completo	Matemática
Sandra Regina Dantas Feitosa	Analista Judiciário - Área Judiciária	FC 5- Supervisor de Seção dos Feitos Cíveis	Superior Completo	Direito
Tábita da Silva Gonçalves	Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador	Não	Superior Completo	Direito

Não há servidores requisitados ou sem vínculo com o serviço público.

A Vara não dispõe de servidores em auxílio e nem funções gratificadas vagas.

6.9.3. Organização da 9ª Vara Federal

Os servidores estão distribuídos da seguinte forma: 15 servidores na Secretaria da Vara e 03 no gabinete da Juíza Federal.

6.9.3.2 Secretaria

Na Secretaria da 9ª Vara, os trabalhos são divididos em dois grupos (despacho/decisão e cumprimento).

No grupo de despacho, atuam 4 servidores, os quais dividem as respectivas atribuições por dígitos. Já no grupo de cumprimento, trabalham 2 servidores.

Com relação à Secretaria do Juizado Especial Federal Adjunto, a divisão das atribuições também é realizada por dígitos do processo, com exceção das atribuições atinentes aos cálculos judiciais, as quais se concentram em um servidor específico, que possui conhecimentos contábeis.

Ademais, a Secretaria do Juizado também auxilia a Assessoria na confecção de minutas mais repetitivas nos processos que envolvem Direito do Consumidor (CEF e Correios), LOAS e improcedências por verificação de capacidade laborativa.

O Juizado Especial Federal Adjunto, atualmente, conta com 04 servidores.

Apoio Judiciário/Administrativo

O apoio judiciário administrativo, atualmente, é composto por 02 servidores. Tal setor fica responsável pela autuação/retificação de processos virtuais, controle de entradas e saída de IPL's e a respectiva tramitação direta, controle de entrada e saída de correspondências físicas e virtuais, atendimento ao público, controle de arquivamento/suspensão de processos físicos, gestão do arquivo da unidade judiciária, publicação dos processos físicos, juntadas de petições físicas e virtuais, gestão de terceirizados, controle da vigilância, pedido de material de expediente e manutenção predial, inspeção predial e de segurança, manutenção de informática/telefonia.

Diante dos cortes orçamentários que implicaram a redução dos servidores, este foi um setor altamente afetado, de modo que passou a concentrar atribuições que antes eram desenvolvidas pelos terceirizados. A 9.^a Vara Federal, atualmente, possui apenas uma funcionária terceirizada, responsável pelos serviços de limpeza e copa.

A Unidade informou que o sistema adotado para organização dos processos na Secretaria da Vara, observa os ditames do art. 69-A da Lei n 9.784/99, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade na tramitação de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica - seja observado.

Ademais, os processos considerados urgentes (com pedido de relaxamento/revogação de prisão ou qualquer questão que diga respeito à cláusula de reserva de jurisdição, com pedido liminar em mandado de segurança, com pedido de antecipação de tutela, bem assim ações que têm por objeto a entrega/pagamento de medicamentos) têm tramitação urgente.

É realizado um acompanhamento de todas as metas do CNJ. E, na eventualidade de existência de processos que estejam descumprindo as metas fixadas, a determinação do Juízo é que eles sejam movimentados imediatamente.

Quanto à organização dos processos na Secretaria da Vara:

- No Juízo Ordinário Comum (Tebas - Físicos), os poucos processos físicos ainda existentes encontram-se em estantes abertas, separados em diferentes posições, as quais, basicamente, indicam a fase em que o processo se encontra, o que auxilia na organização e impulso do feito.
- No Juízo Ordinário Comum (PJe) - os processos encontram-se organizados por tarefas e caixas, em observância aos dígitos fixados previamente, de responsabilidade de cada servidor.

Logo na triagem inicial, é indicado, em razão do dígito, o nome do servidor que passar a ser responsável pelo processo nos diferentes setores (despacho, cumprimento, oficiala de justiça e assessoria). Tal mecanismo permite que, em razão da criação de filtros no sistema PJe, o processo ao ser movimentado para as tarefas seguintes, já se localizem nas respectivas caixas dos responsáveis, o que evita perda de tempo com o "arrastar" de processo para as caixas respectivas.

No Juizado Especial Federal Adjunto - os processos encontram-se organizados em caixas, as quais buscam observar as diferentes etapas percorridas pelo processo até o término da efetiva prestação jurisdicional.

Para otimizar o trabalho, é utilizada ferramentas de movimentação e intimação automática de processos.

6.9.3.3 Gabinete da Juíza Federal

Os 03 servidores lotados na assessoria trabalham com todos os tipos de processo, sendo as atribuições divididas segundo o dígito do processo.

O Gabinete conta com auxílio dos colegas do JEF (03 servidores) na confecção de minutas mais repetitivas (LOAS, Direito do Consumidor e auxílio-doença).

No final de cada mês, é instituída uma meta de movimentação processual, de modo que deverá ser providenciada a análise dos processos conclusos em atenção à meta estipulada para o período, priorizando-se os feitos com data de conclusão mais antiga em detrimento dos mais novos, em atenção à norma prevista no art. 12 do CPC.

São estabelecidas situações prioritárias, nas quais se exige uma resposta jurisdicional mais rápida, o que demanda uma meta de movimentação processual ainda mais célere. São situações de tutelas provisórias de urgência/evidência, liminares e processos criminais que envolvam cláusula de reserva de jurisdição (prisões, quebras de sigilo, busca e apreensão).

No mesmo grupo de prioridades, encontram-se os processos que estão nas metas dos CNJ, para os quais, há determinação deste Juízo no sentido de serem movimentados imediatamente.

6.9.4. Organização e controle dos processos.

O controle do acervo processual da Unidade é realizado através de relatórios de processos sem movimentação gerados periodicamente, nos três diferentes sistemas (Creta, PJe e Tebas), a fim de verificar os processos que se encontram indevidamente parados, para promover o regular andamento processual, conforme as metas previamente estabelecidas, no início de cada mês.

Nos sistemas Creta e PJe existem mecanismos que possibilitam o acompanhamento diário da chegada de novas petições, por meio das ferramentas de "docs procuradores" e agrupadores" processos com documentos não lidos", os quais possuem um acompanhamento constante dos servidores, a fim de que as entradas semanais sejam observadas.

Há um acompanhamento mensal das estatísticas por parte da Magistrada e da Direção de Secretaria, no sítio do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, por meio da página da Corregedoria Regional, mormente quanto aos índices de taxa de congestionamento (distribuídos x arquivados e distribuídos x julgados) e quanto aos dados acerca da produtividade da Vara, comparativamente com as outras unidades judiciárias.

Há fixação de metas periódicas de movimentação processual pela Unidade. Tais metas têm sido construídas com observância às taxas de congestionamento distribuídos x julgados e distribuídos x arquivados, divulgadas no sítio do TRF5, na página da Corregedoria Regional. Atualmente, os parâmetros fixados são:

a) Secretaria

PJE

Relatório de Prazo Vencido - Eliminar os que estiverem com prazo vencido há 2 dias.

Movimentação processual: 30 dias (Deverá ser verificado para garantir eventuais "falhas" que aconteçam, em razão da nova sistemática- relatório de prazo vencido)

Metas de meio (7 dias):

- Documentos não lidos

- Conhecimento de secretaria: (caixa cartório) (caixa oficialas/ prontos/devolvidos após cumprimento)

-Expedientes com manifestação
-Expedientes sem manifestação
-Demais agrupadores
Minutar- 7 dias (despacho secretaria), inclusive TEBAS
Minutar: Promoção de arquivamento de IPL: 15 dias (Pje).
Triagem inicial- 7 dias
Cumprimento: 10 dias
Cumprimento de audiências: cobrar a cada 5 dias;
Cobrança de Carta Precatória: 30 dias
Meta 0 (Priorizar o processo, quando estiver ato processual pendente):
Tebas
Minutar urgências.
Minutar classes que não serão digitalizadas: 7 dias
Cumprimento de classes que não serão digitalizadas: 10 dias

b) JEF

Movimentação 10 dias;
LOAS (10 dias) e manter caixa zerada no final do mês
CEF - (10 dias) e manter caixa zerada no final do mês.
Metas de meio (análise inicial – 5 dias/ Recursos Prazo em Curso e Contrarrazões -10 dias; Marcação de perícia médica e social - 20 dias
Expedição de pagamento de peritos -10 dias
Após implantação do benefício, movimentar para RPV (não esperar movimentação do autor sobre implantação).
RPV -7 dias,
Docs/Procuradores 10 dias
Alvará -10 dias)
Laudo Atesta Capacidade - 10 dias e manter caixa zerada no final do mês.
Loas- Correção: 02 dias úteis.
CEF - Correção: 02 dias úteis.
Familiarização com o sistema PJE 2.X (Vara piloto na SJSE)
Adotar estratégias para diminuir a quantidade perícias represadas.

c) Contadoria

Cálculos salário-mínimo (Creta): 5 dias;
Cálculo outros (Creta): 10 dias;

Cálculo Pje e Tebas: 15 dias

Cálculo correção: 48h

O prazo de intimação das partes, sobre o cálculo, passará a ser 24h (1 dia)

Eventuais excepcionalidades, quanto às metas, devem ser justificadas por escrito, via e-mail, à Direção de Secretaria antes do término do prazo.

Atualização da tabela de cálculos, até o dia 10 de cada mês com a devida publicidade aos colegas que fazem outros cálculos;

Processos com cálculos para audiência.

Criação de links processo PJe: 10 dias.

OBS: Verificar que toda impugnação aos cálculos deverá ser resolvida mediante pronunciamento judicial (despacho, decisão)

d) Assessoria

Creta: Movimentação 10 dias;

Pasta Auxílio-Doença - Creta: 10 dias e manter pasta zerada no final do mês.

PJE: 15 dias;

Físicos: 15 dias;

Urgências e Liminares: 5 dias corridos

Assessoria - Correção: 2 dias úteis (todos os sistemas);

Priorizar as minutas de AIA, ao início da meta, quando existir processo;

Obs: os processos que retornarem com liminar pendente de apreciação (abriu-se vista para a parte adversa, por exemplo) deverão observar o prazo de cinco dias corridos, independentemente da caixa do assessor em que forem colocados (Decisão ou despacho assessoria, por exemplo).

e) Oficiais de Justiça

Mandados

Cumprimento: 10 dias;

Devolução: 10 dias - (PJe); 15 dias (Tebas) - Certificar nos autos, imediatamente, quando do cumprimento.

Ao final do mês, entrega da tabela mensal de cumprimento de mandados à Direção de Secretaria (Atenção: As informações - número de processo e demais observações - deverão ser digitalizadas e não manuscritas).

Bloco Construtivo: 10 dias (Todo o bloco construtivo deverá ser realizado, durante tal período, o que compreende Bacenjud, Renajud e CNIB)

Análise inicial semanal: 5 dias"

6.9.5. Número de processos em tramitação e audiências

A 9ª Vara Federal de Sergipe apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

junho/2017:

- 628 processos físicos
- 604 processos do PJe
- 1.135 processos do Sistema CRETA

junho/2019:

- 200 processos físicos
- 912 processos do PJe
- 1.046 processos do Sistema CRETA

No período de 02 (dois) anos, houve a diminuição dos processos físicos em tramitação, bem como dos processos do Sistema CRETA (Juizado Especial Federal), resultando, assim, a redução desses dois tipos de acervos, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

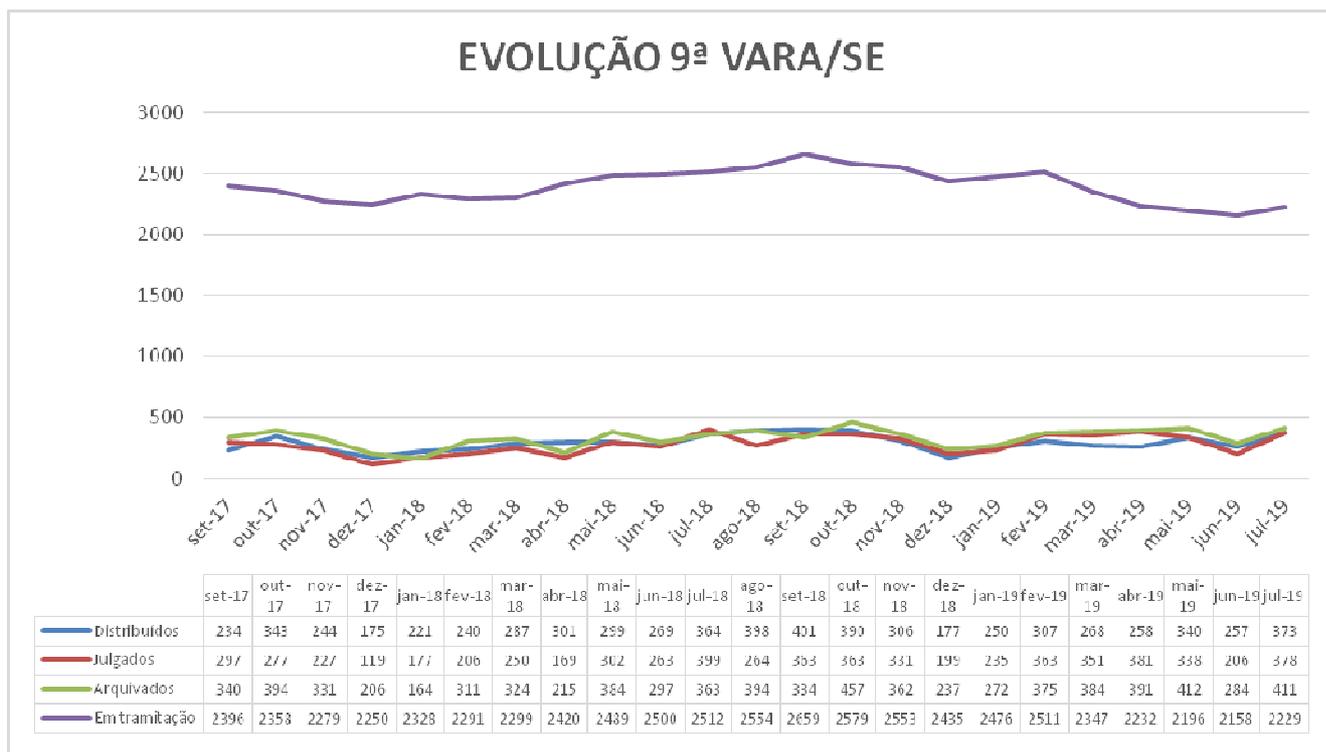
Por outro lado, houve um pequeno aumento do quantitativo de processos em tramitação no Sistema PJe.

Na 9ª Vara Federal, havia 405 (quatrocentos e cinco) processos sobrestados/suspensos.

Não houve processos extraviados nos últimos 24 meses.

No período correicionado, foram realizadas 1.900 audiências pela juíza federal, o que se revela um quantitativo elevado.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de agosto/2017 a julho/2019:



6.9.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

A unidade judiciária informou que cumpriu a meta 1.

Meta 2 (Identificar e julgar até 31/12/2019: 100% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 85% dos processos distribuídos em 2015; Nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

A unidade informou que a meta 2 encontra-se parcialmente cumprida, uma vez que alguns processos distribuídos até 31/12/2014 não foram julgados, em razão das seguintes justificativas:

- Processo 0002098-90.2000.4.05.8500: Ação Penal - Crime Tributário -Suspensão da ação penal - Parcelamento do débito;
- Processo 0002330-19.2011.4.05.8500: Procedimento Comum Cível - Demora realização de perícia complexa (antropológica) - Desistência de vários peritos;
- Processo 0800037-35.2014.4.05.8501 - Monitória - Demora localização réu (citação);
- Processo 0000321-76.2014.4.05.8501 - Ação Penal - Demora na apresentação de resposta à acusação em razão das consecutivas renúncias dos defensores dos réus;
- Processo 0000580-62.2014.4.05.8504 - Ação Penal - Demora na citação - Processo suspenso por em razão de os réus estarem foragidos por considerável período, art. 366 CP.
- Processo 0802099-51.2014.4.05.8500 - Monitória - Demora na localização do réu (citação)

Meta 3 (Estimular a conciliação. Fomentar o alcance percentual mínimo de 5% na proporção dos processos conciliados em relação aos distribuídos)

A unidade judiciária informou que a meta foi cumprida, com destaque para a grande quantidade de acordos que é obtida nos processos com o INSS.

Foram realizadas 563 conciliações.

Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos a crimes contra a administração pública, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Identificar e julgar até 31/12/2019)

A vara informou que a meta foi atingida.

Meta 5 (Baixar quantidade maior de processos de execução não fiscal do que o total de casos novos de execução não fiscal no ano corrente)

A unidade judiciária informou que cumpriu a meta. Até o dia 30 de junho de 2019, foram distribuídas 15 (quinze) execuções não fiscais e foram baixados 16 (dezesseis), no sistema PJE. De igual forma, no Creta, o percentual de cumprimento da meta é de 120,83%.

Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas: Entre 70% e 85% dos processos de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015)

A Vara informou que a meta foi cumprida, haja vista que não há pendência de ações coletivas distribuídas até 31/12/2015.

6.9.9. Processos selecionados para correição

Foram selecionados para correição 33 (trinta e três) processos físicos.

Quanto aos processos do Sistema PJe, foram selecionados 60 (sessenta) processos.

A correição analisou, ainda, 100 (cem) processos virtuais do JEF Adjunto.

6.9.9.1 Principais constatações da análise individual de processos

6.9.9.1.1 Processos físicos.

Da análise individual dos processos, podem ser destacadas as seguintes ocorrências:

6.9.9.1.2 Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)

Quanto aos processos eletrônicos, devem ser registradas as seguintes observações:

Demora na cobrança do laudo pericial

0800344-72.2017.4.05.8504

Demora na prolação de despacho

0800037-35.2014.4.05.8501

0800044-47.2016.4.05.8504

Demora no impulso do feito.

0800092-40.2015.4.05.8504

Demora para cumprimento de decisão.

0800603-67.2017.4.05.8504

6.9.9.1.3 Processos Eletrônicos do Sistema Creta

Observação	Nº. Processo	Complemento
Demora na cobrança das cartas precatórias expedidas	0501387-54.2016.4.05.8504	anexo 18.
	0502917-25.2018.4.05.8504	Carta Precatória com vencimento 21/03/2019, cobrança realizada em 26/06/2019.
Outros	0501817-69.2017.4.05.8504	Processo ficou no arquivo de 31/01/2018 a 25/06/2019, aguardando resposta de ofício remetido à Prefeitura de Feira Nova-BA
	0501717-80.2018.4.05.8504	Demora na validação da RPV.

6.9.10. Correição anterior

A Unidade informou que as recomendações da Correição anterior foram cumpridas parcialmente, com relação aos seguintes pontos:

- Instalação de Sistemas de Segurança patrimonial e institucional - tal determinação fora parcialmente cumprida, considerando que a despeito da instalação de um Sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV), a segurança na Subseção ainda continua precária. Nesse aspecto, registre-se, mais uma vez, que o INSS retirou os vigilantes do turno da noite, restando, atualmente, apenas um vigilante do Poder Judiciário para todo o edifício no período noturno, o que denota vulnerabilidade.
- Também não há detector de metais na entrada do prédio, nem identificação do jurisdicionado que visita a 9ª Vara Federal.
- Melhoria das instalações físicas da Subseção - tal objetivo também fora parcialmente atendido.

- Cumpre registrar, por oportuno, que a sede da 9ª Vara Federal ainda está no prédio do INSS na cidade de Propriá e, embora as instalações tenham recebido reparos recentes, ainda há alguns problemas estruturais como vazamentos e problemas elétricos de refrigeração que, ocasionalmente, prejudicam os trabalhos da unidade jurisdicional.

- Melhoria da velocidade da Internet - determinação atendida. Houve ampliação da velocidade da Internet, por parte do NTI.

A 9ª Vara Federal, após a última autoinspeção, fixou metas a serem perseguidos no sentido identificar a existência de processos sem análise de prevenção/coisa julgada, no sistema Creta. Além disso, no sistema Tebas, percebeu-se a existência de cautelares penais ainda ativas, com diligências já esgotadas e inclusive com remessa para os órgãos de investigação, no acervo da Vara.

6.9.11. Considerações finais

A 9ª Vara Federal-SE passou por reparos recentemente, mas ainda necessita de soluções para problemas estruturais, tais como vazamentos e problemas elétricos de refrigeração que, ocasionalmente, prejudicam os trabalhos da unidade jurisdicional, que ainda funciona no primeiro andar do prédio do INSS na cidade de Propriá.

Durante a correição, constatou-se que os processos apresentam trâmite regular, não tendo sido detectada qualquer ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

A partir da análise processual, foram observadas algumas situações/ocorrências que devem ser equacionadas/corrigidas pela unidade, quais sejam: Priorizar o cumprimento das Metas estabelecidas pelo CNJ, em especial a Meta 2 que ainda não foi atingida integralmente pela Unidade.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório.

6.10. TURMA RECURSAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SERGIPE

6.10.1. Criação, competência, localização e estrutura física

A Turma Recursal dos JEFs dessa seção judiciária foi instalada a partir da promulgação da Lei nº 10.259/2001, de 12/7/2001.

A Turma Recursal tem por finalidade julgar os processos advindos do JEF com recurso interposto contra a sentença. Conforme o art. 41 da Lei nº 9.099/1995, o recurso será julgado por uma turma composta por três juízes togados, em exercício no primeiro grau de jurisdição, reunidos na sede do JEF, sendo que as partes devem ser obrigatoriamente representadas por advogado.

Com a promulgação da Lei nº 12.665, de 13/6/2012, foi criada uma estrutura permanente para as Turmas Recursais dos JEFs, a qual é formada por três juízes federais titulares dos cargos de juiz federal de Turmas Recursais e por um juiz federal suplente.

Esta estrutura está instalada no 1º pavimento do Fórum Ministro Geraldo Barreto Sobral e dispõe de espaço físico, mobília e equipamentos de informática suficientes para o seu adequado funcionamento.

6.10.2. Corpo Funcional - juízes e servidores

Atualmente, a Turma Recursal de Sergipe é composta pelos juízes federais Gilton Batista Brito (Presidente e 1ª Relatoria), Fábio Cordeiro de Lima (2ª Relatoria) e Marcos Antônio Garapa de Carvalho (3ª Relatoria).

Atua na Turma Recursal ainda o juiz federal Edmilson da Silva Pimenta (titular da 3ª Vara Federal/SE), na condição de suplente.

Os servidores efetivos são 10 (dez), sendo 05 (cinco) analistas judiciários e 05 (cinco) técnicos judiciários.

Existem 02 (dois) servidores requisitados.

6.10.2.1. Juiz federal titular da 1ª Relatoria

O juiz federal titular da 1ª Relatoria, Gilton Batista Brito, exerce a magistratura desde 24/05/2005. O referido juiz federal é membro efetivo da Turma Recursal desde 19/10/2015, atuando como Presidente desde 07/01/2019.

O magistrado exerceu a Vice-Direção do Foro da SJSE, desde 04/04/2017, bem atuou na Escola da Magistratura – Núcleo Sergipe, desde 04/04/2019.

Nos últimos 02 (dois) anos, o magistrado esteve afastado pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 16/01/2017 a 14/02/2017;
- 18/04/2017 a 17/05/2017;
- 19/09/2017 a 18/10/2017;
- 19/02/2018 a 20/03/2018;
- 16/10/2018 a 14/11/2018;

Outros:

Afastamento 14.11.2017 (II Encontro: Executando a Estratégia da Justiça Federal, no Conselho da Justiça Federal, em Brasília-DF).

O juiz federal reside na região metropolitana onde funciona a Turma Recursal da Seção Judiciária de Sergipe.

6.10.2.2. Juiz federal titular da 2ª Relatoria

Em relação ao juiz titular da 2ª Relatoria, Fábio Cordeiro de Lima, este exerce a magistratura desde 14/03/2007. Na Turma Recursal, está desde 31/03/2014.

O juiz federal titular da 2ª Relatoria desempenhou a função membro do Tribunal Regional Eleitoral de 02/08/2016 a 02/08/2018 (titular) e de 19/08/2018 a 19.12.2018 (Juiz Auxiliar nas eleições de 2018).

O magistrado desempenhou, ainda, as funções de Coordenador Seccional dos Juizados Especiais Federais da 5ª Região, de 05.04.2017 a 31.03.2019 (Ato 235/2017 - Presidência), bem como atuou na Escola da Magistratura, de 03.04.2017 a 02.04.2019 (Diretor do Núcleo Seccional da ESMAFE-SE).

Nos últimos 02 (dois) anos, o magistrado esteve afastado pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

03/08/2018 a 18/08/2018;

30/01/2019 a 28/02/2019;

11/03/2019 a 08.04.2019.

O juiz federal reside na região metropolitana onde funciona a Turma Recursal da Seção Judiciária de Sergipe.

6.10.2.3. Juiz federal presidente - titular da 3ª Relatoria

Em relação ao juiz federal titular da 3ª Relatoria, Marcos Antônio Garapa de Carvalho, este exerce a magistratura desde 25/07/2007. Na Turma Recursal, está desde 31/03/2014 como membro efetivo, tendo atuado como suplente no período de 07/01/2013 a 07/01/2014.

O magistrado exerceu a Direção do Foro da Seção Judiciária de Sergipe, no período de 04/04/2017 a 03/04/2019.

O juiz federal titular da 3ª Relatoria desempenha ainda a função membro do Tribunal Regional Eleitoral, desde 08/08/2018.

Nos últimos 02 (dois) anos, o magistrado esteve afastado pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 26/06/2017 a 19/06/2017 (Portaria n.º 241/CR/2017);

- 13/11/2017 a 18/11/2017 (Portaria n.º 241/CR/2017);

- 20/11/2017 a 19/12/2017 (Portaria n.º 359/CR/2016);

- 19/06/2018 a 18/07/2018 (Portaria n.º 366/CR/2017);

- 22/04/2019 a 15/05/2019 (Portarias n.º 428/CR/2018 e n.º 96/CR/2019);

- 09/07/2019 a 14/07/2019 (Portaria n.º 96/CR/2019).

O magistrado reside na região metropolitana onde se localiza a Turma Recursal.

6.10.2.4. Servidores

Em relação às funções de confiança (FC), aos cargos em comissão (CJ) e à formação acadêmica dos servidores ocupantes de cargos efetivos na Turma Recursal, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	FC	Grau de Instrução*	Área de formação
Alexsandra Aragão Santos	Analista Judiciário/Área Judiciária	FC 06 – Diretor de Núcleo	Superior Completo	Direito
Marcia Lidian Oliveira Santos	Analista Judiciário/Área Judiciária	FC 05 – Supervisor da Seção de Apoio Administrativo da Presidência	Superior Completo	Direito
Maristela Dias Pereira	Técnico Judiciário	FC 05 – Supervisor da Seção de Apoio Administrativo da Secretaria	Nível médio completo	-----
Luis Abelardo Mota Fontes	Analista Judiciário/Área Administrativa	FC 05 – Supervisor da Seção de Apoio Judiciário da 1ª Relatoria	Superior Completo	Administração e Direito
Pedro Henrique Moura de Jesus	Técnico Judiciário	FC 04 – Supervisor Assistente da Seção de Apoio Judiciário da 1ª Relatoria	Superior Completo	Direito
Daniel Bezerra Neto	Técnico Judiciário	FC 05 – Supervisor da Seção de Apoio Judiciário da 2ª Relatoria	Superior Completo	Direito
Silvia Patricia Cavalcanti Pereira Paixão	Analista Judiciário/Área Judiciária	FC 04 – Supervisor Assistente da Seção de Apoio Judiciário da 2ª Relatoria	Superior Completo	Direito
Juliana Guimarães de Carvalho	Técnico Judiciário	FC 05 – Supervisor da Seção de Apoio Judiciário da 3ª Relatoria	Superior Completo	Direito
Alberto Pinheiro da Silva Filho	Analista Judiciário/Área Judiciária	FC 04 – Supervisor Assistente da Seção de Apoio Judiciário da 3ª Relatoria	Superior Completo	Direito

A Turma Recursal conta ainda com 02 (dois) servidores requisitados:

Nome	Órgão de origem	Ocupa FC	Grau de Instrução*	Área de formação
Carol Dantas Cordeiro	Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe	FC 05 – Supervisor da Seção de Apoio Judiciário da Presidência	Superior Completo	Direito
Raisa Reis Oliveira	Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe	FC 05 – Supervisor da Seção de Monitoramento dos Feitos Sobrestados da Presidência	Superior Completo	Direito

A Turma Recursal não dispõe de servidores ocupantes de cargos efetivos cedidos a outras Unidades.

6.10.3. Da organização da Turma Recursal

Os servidores estão distribuídos da seguinte forma:

Na Presidência: 2

Na Secretaria: 3

1ª Relatoria: 2

2ª Relatoria: 2

3ª Relatoria: 2

6.10.3.1. Direção de Secretaria da Turma Recursal

Em se tratando de Turma única com três Relatorias, a Diretora de Secretaria desempenha as funções de coordenadora geral das atividades da secretaria, organiza e acompanha as pautas e as sessões, tomando as providências correlacionadas, assim como realiza atendimento ao público.

6.10.3.2. Organização da Secretaria da Turma Recursal

A organização da Turma Recursal compreende ainda os seguintes setores e atribuições:

a) Triagem: recebimento/envio de processos (juízo de origem, instância superior, etc.), com encaminhamento ao seu destino na TR, de acordo com a fase correspondente;

b) 1. acompanhamento dos prazos processuais e movimentação de acordo com as fases subsequentes 2. realização de diligências não ambientadas Sistema Creta;

A Secretaria da Turma Recursal utiliza relatórios de atividades gerados pelo Sistema Creta para realizar o controle e situação do acervo de processos, mediante a análise comparativa com meses anteriores e o acompanhamento diário do painel do sistema Creta.

6.10.3.3. Gabinete dos magistrados

As assessorias produzem as minutas de decisões e votos relativos às atividades jurisdicionais das três Relatorias, sob a orientação dos magistrados.

6.10.4. Metas internas das Relatorias da TR.

As relatorias fixaram as seguintes metas:

1) 1ª Relatoria:

Produção mínima semanal, por assessor, de 35 minutos de acórdão, sem prejuízo de incremento em processos repetitivos e conforme o aumento a distribuição; reuniões quinzenais para discussão da pauta de julgamentos.

2) 2ª Relatoria:

Julgar com maior celeridade os processos previdenciários (especialmente, de segurados especiais e benefícios por incapacidade) e de benefício de prestação continuada. Processos de aposentadoria por tempo de contribuição com o reconhecimento de tempo especial/aposentadoria especial são julgados com maior tempo. Dar-se prioridade aos processos mais antigos evitando que ultrapasse o prazo máximo de 01 ano da data de chegada na Turma Recursal. Priorizar o julgamento de embargos de declaração e dos processos convertidos em diligência. Procura-se julgar por blocos de matérias procurando uma maior racionalização da força de trabalho.

3) 3ª Relatoria:

A Relatoria tem trabalhado com os processos que são distribuídos, uma vez que não há passivo. A meta básica é pautar o máximo de processos possíveis, evitando-se acúmulo de acervo.

6.10.5. Número de processos.

Em julho/2019, a Turma Recursal contava com um acervo distribuído da seguinte forma (dados obtidos no painel geral do sistema Creta - Turma Recursal):

1) Na 1ª Relatoria:

- 1.1) em tramitação: 683
- 1.2) pedido urgente pendente/concluso: 00
- 1.3) sobrestados: 565
- 1.4) aguardando julgamento: 114

2) Na 2ª Relatoria:

- 2.1) em tramitação: 1.169
- 2.2) pedido urgente pendente/concluso: 00
- 2.3) sobrestados: 99
- 2.4) aguardando julgamento: 99

3) Na 3ª Relatoria:

- 3.1) em tramitação: 508
- 3.2) pedido urgente pendente/concluso: 00
- 3.3) sobrestados: 507
- 3.4) aguardando julgamento: 149

6.10.6. Cumprimento de metas e resoluções do CNJ

Meta 1 (Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente):

- 1) 1ª Relatoria: A meta vem sendo cumprida.
- 2) 2ª Relatoria: índice de cumprimento 91,89%
- 3) 3ª Relatoria: A meta vem sendo cumprida.

Meta 2 (Identificar e julgar, nos Juizados Especiais Federais e nas Turmas Recursais, 100% dos processos distribuídos até 31/12/2016)

- 1) 1ª Relatoria: A meta vem sendo cumprida.
- 2) 2ª Relatoria: A meta vem sendo cumprida.
- 3) 3ª Relatoria: A meta vem sendo cumprida.

As demais Metas não se aplicam à Turma Recursal dos Juizados Especiais Federais.

6.10.7. Processos selecionados para correição

Foram correicionados 200 (duzentos) processos na Turma Recursal.

6.10.7.1. Constatações na análise dos processos:

Há que se ressaltar que, das observações abaixo relacionadas, merecem destaque as anotações relativas à **Segunda Relatoria da Turma Recursal**, uma vez que os processos das demais relatorias apresentaram trâmite regular.

Observação	Nr. Processo	Complemento
Demora na conclusão	0507677-63.2017.4.05.8500	Na assessoria do dia 19/06/2018 até 04/04/2019.
	0500365-02.2018.4.05.8500	na assessoria do dia 24/07/2018 até 21/02/2019.
	0500878-67.2018.4.05.8500	Autos recebidos do JEF em 18/12/2018. Assessoria da TR (Triagem) desde 21/02/2019.
	0501973-35.2018.4.05.8500	03/10/2018 - Recebido do JEF. 01/08/2019 - Concluso para julgamento.
Demora na prolação de decisão/sentença	0506669-51.2017.4.05.8500	Recebido do JEF em 13/09/2018 e ainda pendente de julgamento.

0507774-63.2017.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 18/04/2018. Acórdão prolatado em 10/04/2019.
0507776-33.2017.4.05.8500	Recebido do JEF em 10/10/2018 e concluso para julgamento em 01/08/2019.
0507845-65.2017.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 10/07/2018. Acórdão proferido em 12/06/2019.
0508123-66.2017.4.05.8500	Processo apto para julgamento em 06/02/2019. Acórdão proferido em 25/07/2019.
0508177-32.2017.4.05.8500	Recebido do JEF em 16/11/2018 e ainda pendente de julgamento.
0508202-45.2017.4.05.8500	Recebido do JEF em 24/01/2019 e ainda pendente de julgamento.
0510662-05.2017.4.05.8500	Recebido na Turma Recursal em 25/09/2018. Acórdão proferido em 10/07/2019.
0503141-03.2017.4.05.8502	Processo recebido na Turma Recursal em 12/03/2018 e ainda pendente de julgamento.
0500005-67.2018.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 17/12/2018 e ainda pendente de julgamento.
0500043-79.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 11/10/2018 e ainda pendente de julgamento.
0500076-69.2018.4.05.8500	25/06/2018 - Recebido do JEF e julgado em 10/07/2019.
0500223-95.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 19/09/2018. Julgamento em sessão em 10/07/2019.
0500355-55.2018.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 04/09/2018. Acórdão proferido em 10/07/2019.
0500417-95.2018.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 10/10/2018 e ainda pendente de julgamento.
0500458-62.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 11/10/2018 e concluso para julgamento em 01/08/2019.
0501218-11.2018.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 12/12/2018 e ainda pendente de julgamento. Petição protocolada em 10/07/2019 requerendo a inclusão em pauta de julgamento.
0501344-61.2018.4.05.8500	Certificado o decurso de prazo para as partes em 29/01/2019. Julgamento realizado 24/07/2019.
0501380-06.2018.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 11/12/18 e ainda pendente de julgamento.
0501400-94.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 29/10/2018 e ainda pendente de julgamento.
0501470-14.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 12/02/2019 e ainda pendente de

		juízo.
	0501810-55.2018.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 10/10/18 e ainda pendente de julgamento.
	0502005-40.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 27/11/2018 e ainda pendente de julgamento.
	0502058-21.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 12/02/2019 e ainda pendente de julgamento.
	0502068-65.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 05/12/2018 e ainda pendente de julgamento.
	0502163-95.2018.4.05.8500	Recebido do JEF em 11/10/2018 e ainda pendente de julgamento.
	0500473-25.2018.4.05.8502	Recebido do JEF em 08/10/2018 e concluso para julgamento em 01/08/2019.
	0500566-85.2018.4.05.8502	Processo recebido na Turma Recursal em 14/05/18 e ainda pendente de julgamento.
	0500762-55.2018.4.05.8502	Processo recebido na Turma Recursal em 12/09/18. Acórdão proferido em 25/07/19.
	0500106-95.2018.4.05.8503	Processo recebido na Turma Recursal em 26/09/18. Acórdão proferido em 10/07/19.
	0500114-72.2018.4.05.8503	Recebido na Turma Recursal em 26/02/19 e ainda pendente de julgamento.
	0500538-17.2018.4.05.8503	Recebido do JEF em 19/11/2018 e ainda pendente de julgamento.
	0500025-46.2018.4.05.8504	Processo recebido na Turma Recursal em 21/05/18. Acórdão proferido em 10/04/19.
	0500068-80.2018.4.05.8504	Processo recebido na Turma Recursal em 11/12/18 e ainda pendente de julgamento.
	0500115-54.2018.4.05.8504	Recebido na Turma Recursal em 10/07/18. Petição protocolada em 16/01/19 (requerendo o regular andamento do feito). Processo ainda pendente de julgamento.
	0500480-11.2018.4.05.8504	Processo recebido na Turma Recursal em 13/03/19 e ainda pendente de julgamento.
Demora na prolação de despacho	0508123-66.2017.4.05.8500	Processo recebido na Turma Recursal em 17/07/18. Despacho proferido em 26/11/18.
	0500087-98.2018.4.05.8500	04/10/2018 - Recebido do JEF. 25/07/2019 - Prolação de despacho.
	0500665-58.2018.4.05.8501	Petição protocolada em 28/12/18 e ainda pendente de apreciação.
	0500321-68.2018.4.05.8504	Processo recebido na Turma Recursal em 05/11/18. Despacho proferido em 06/05/19.
Outros	0508009-30.2017.4.05.8500	Demora para cumprimento de parte do acórdão. Acórdão prolatado em 25/07/18. Cumprido parte final em 28/03/19.
	0500590-22.2018.4.05.8500	Processo sem movimentação desde 04/06/2019

	0500004-76.2018.4.05.8502	ficou na triagem de 23/07/2018 até 11/12/2018.
Paralisação irregular	0506769-06.2017.4.05.8500	28/09/2018 a 20/02/2019 e de 20/02/2019 a 04/07/2019..
	0507816-15.2017.4.05.8500	de 14/03/2019 (fim do prazo para o INSS) até 09/07/2019.
	0508567-02.2017.4.05.8500	Se encontra paralisado desde 30/05/2018.
	0510656-95.2017.4.05.8500	Na triagem desde 21/02/2019
	0501904-25.2017.4.05.8504	09/07/2018 a 25/01/2019.
	0500209-14.2018.4.05.8500	O feito se encontra paralisado desde 07/11/2018.
	0500420-50.2018.4.05.8500	De 08/11/2018 a 21/02/2019 e de 21/02/2019 a 17/07/2019.
	0500644-85.2018.4.05.8500	Na triagem da assessoria de 16/10/2018 a 30/07/2019 (inclusão para julgamento)
	0500954-91.2018.4.05.8500	na Assessoria da 2ª turma (triagem) desde 22 de fevereiro de 2019.
	0501205-12.2018.4.05.8500	O feito está paralisado desde 23/10/2018.
	0501952-59.2018.4.05.8500	Na triagem desde 21/02/2019
	0501980-27.2018.4.05.8500	Na triagem da Assessoria desde 26/03/2019
	0500533-95.2018.4.05.8502	Sem movimentação de 08/04/2019 (Triagem) a 03/07/2019 (assessoria)
	0500748-71.2018.4.05.8502	Paralisado desde o dia 20/11/2018.
	0500822-28.2018.4.05.8502	Na triagem desde 24/04/2019
	0500888-08.2018.4.05.8502	Parado na triagem da 2ª TR desde 22/03/2019.
	0500437-74.2018.4.05.8504	Paralisado desde 07/11/2018

6.10.8. Considerações finais

A partir da análise processual, durante a correição, foi observado que o maior número de ocorrências que devem ser equacionadas/corrigidas pela unidade dizem respeito a demora na realização do julgamento dos recursos apresentados e paralisações nos processos relacionados no item 6.10.7.1.

De resto, cumpre registrar que os demais processos apresentaram trâmite regular, não tendo sido detectada qualquer ocorrência de natureza grave que inviabilize a prestação jurisdicional.

Por fim, são esses os apontamentos que merecem registro no presente relatório em relação à Turma Recursal.

7. CONCLUSÃO

Após a realização dos trabalhos correicionais, constatou-se que a Seção Judiciária do Estado de Sergipe, em regra, não apresentou nenhum problema grave.

A prestação jurisdicional é realizada, de forma geral, de forma eficiente e célere.

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.

A eficiente gestão dos processos e a boa organização das secretarias e dos gabinetes foram observadas pela Corregedoria-Regional.

Registramos que um aspecto que necessita de melhoria são as instalações físicas de algumas unidades do interior do Estado, notadamente as das varas de Propriá e Lagarto.

A distribuição racional de tarefas nas unidades correicionadas, a fixação de metas periódicas de produtividade e o controle efetivo dos prazos processuais, além de outras medidas adotadas, são fatores essenciais para a efetividade da própria prestação jurisdicional.

Na realização dos trabalhos correicionais, foi constatado um elevado grau de comprometimento do corpo de juízes federais e servidores da Seção Judiciária de Sergipe com os valores institucionais e com a busca de celeridade, presteza e segurança dos serviços jurisdicionais.

Por fim, recomenda-se que todas as falhas apontadas no presente relatório sejam corrigidas pelas respectivas unidades/órgãos jurisdicionais.

Desembargador Federal **Carlos Rebêlo Júnior**.

Corregedor-Regional