



## SUMÁRIO

1. ABERTURA DOS TRABALHOS .....	03
2. METODOLOGIA ADOTADA NA CORREIÇÃO.....	03
3. OBJETIVOS GERAIS DA CORREIÇÃO.....	04
4. IDENTIFICAÇÃO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA.....	05
5. SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECAD.....	11
6. ANÁLISE INDIVIDUALIZADA DAS VARAS FEDERAIS E DA TURMA RECURSAL .....	27
6.1. 1ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB .....	27
6.2. 2ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB .....	34
6.3. 3ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB .....	44
6.4. 4ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE/PB .....	55
6.5. 5ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB .....	63
6.6. 6ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE/PB .....	72
6.7. 7ª VARA FEDERAL - JUIZADO ESPECIAL FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB.....	82
6.8. 8ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUSA/PB.....	89
6.9. 9ª VARA FEDERAL - JUIZADO ESPECIAL FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE/PB .....	97
6.10. 10ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE/PB .....	105
6.11. 11ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MONTEIRO/PB.....	113
6.12. 12ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARABIRA/PB.....	119
6.13. 13ª VARA FEDERAL - JUIZADO ESPECIAL FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB.....	126
6.14. 14ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PATOS/PB.....	137
6.15. 15ª VARA FEDERAL - JUIZADO ESPECIAL FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUSA/PB.....	145
6.16. 16ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB .....	155
6.17. TURMA RECURSAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA.....	163
7. CONCLUSÃO.....	181

## **1. ABERTURA DOS TRABALHOS**

A correição ordinária na Seção Judiciária da Paraíba (SJPB), instituída pela Portaria nº 14/2020 - TRF5 - CR, de 27 de janeiro de 2020, cumpre o que determinam os arts. 27 e 28 do Regimento Interno da Corregedoria-Regional do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5), e a Resolução nº 496, de 13 de fevereiro de 2006, 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 nos períodos de 02 a 05 e 09 a 11 de março de 2020, em relação às visitas presenciais e exame de acervo remanescente de processos físicos. A correição dos processos virtuais, dos sistemas Creta e Processo Judicial Eletrônico – PJe realizou-se remotamente, na sede do TRF5, no período de 23 a 27 de março de 2020.

O Diretor do Foro, os juízes federais titulares e substitutos das varas federais e da Turma Recursal da SJPB, bem como os diretores de Secretaria Judiciária, de Turma Recursal e da Secretaria Administrativa (SECAD), 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, por meio de ofício, o Presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, o Procurador-Chefe da Procuradoria da República, o Advogado-Chefe da Advocacia Geral da União e o Defensor-Chefe da Defensoria Pública da União, todos com atuação no Estado da Paraíba.

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, Ana Carolina Barbosa Priori Cavalcanti, Ericson Silberstein Pedrosa Maniçoba, Gustavo Stephan Pedrosa Figueiredo, Jayme Monteiro Cavalcanti de Arruda, Lourdes Maria Cavalcanti de Moura, Tereza Cristiana Rabelo Pessoa de Mello, José Carlos Braz Diniz, indicados por meio das Portarias nºs 17 e 18, ambas de 28 de janeiro de 2020.

## **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 SJPB 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.

Essa forma de atuar atende a uma moderna visão do que seja o trabalho

de uma Corregedoria, centrando sua atuação no desenvolvimento de uma eficiente prestação jurisdicional, mediante o incremento da gestão do processo e na identificação de boas práticas que mereçam ser disseminadas e recomendadas para as outras unidades jurisdicionais, bem como na constatação de problemas, visando a mais rápida solução, para que a unidade correicionada possa prestar um serviço de melhor qualidade ao jurisdicionado.

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-Regional 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 no sistema específico (Sistema de Inspeção da Corregedoria - SIC) 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 do acervo total de processos das Varas federais, foram selecionados feitos conclusos, ações civis públicas, ações civis públicas de improbidade administrativa, ações de desapropriação por interesse social, mandados de segurança coletivo, ações populares, ações penais com réus presos, execuções fiscais de grandes devedores, bem como processos referentes a todas as classes e feitos mais antigos.

O Corregedor-Regional visitou as varas federais correicionadas, passando pelos vários setores na respectiva unidade, conversando com os magistrados e diretores de secretaria, oportunidade em que se manteve diálogo a respeito dos aspectos que permeiam a gestão do serviço e a atividade jurisdicional em si, observando, particularmente, o que foi informado nos formulários de gestão, bem como visitas a setores da Secretaria Administrativa (SECAD).

A correição virtual adotou a seguinte dinâmica: a) cadastramento da correição no sistema; b) seleção dos processos; c) análise das ocorrências; e d) expedição de relatórios com as observações anotadas.

Um terceiro momento da atividade correicional é a reunião de todos os dados coletados para elaboração e apresentação ao TRF5 do presente relatório, que deve servir de 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 nº 496, de 13 de fevereiro de 2006, do CJF.

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, a celeridade nos serviços cartorários e, se for o caso, o encaminhamento para apuração de irregularidades ou faltas disciplinares. É também papel da atividade correicional promover maior integração entre a Corregedoria-Regional e a Seção Judiciária, como forma de gerar frutos de unidade institucional.

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

#### **4. IDENTIFICAÇÃO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**

A SJPB é uma das seis Seções Judiciárias que compõem a jurisdição do Tribunal Regional Federal da 5ª Região - TRF5, tendo como Diretor do Foro o Juiz Federal Bruno Teixeira de Paiva, e tem a sua sede localizada na Rua João Teixeira de Carvalho, 480, Pedro Gondim, João Pessoa/PB. Além de toda a parte administrativa, na sede da seção judiciária, estão instaladas as 1ª, 2ª, 3ª, 7ª, 13ª e 16ª Varas Federais.



**Sede da SJPB**

Por ocasião da visita da equipe da Corregedoria Regional nas Varas de João Pessoa-PB, a Seção Judiciária inaugurou um anexo, no Edifício DCT (Duo Corporate Towers), Torre Sul, situado na Rod. Gov. Antônio Mariz, 2051, Lot. Oceania III, João Pessoa/PB, no qual foram instaladas a 5ª Vara Federal (Privativa de Execuções Fiscais), a Turma Recursal dos Juizados Especiais Federais e um Escritório de Inovação da SJPB.

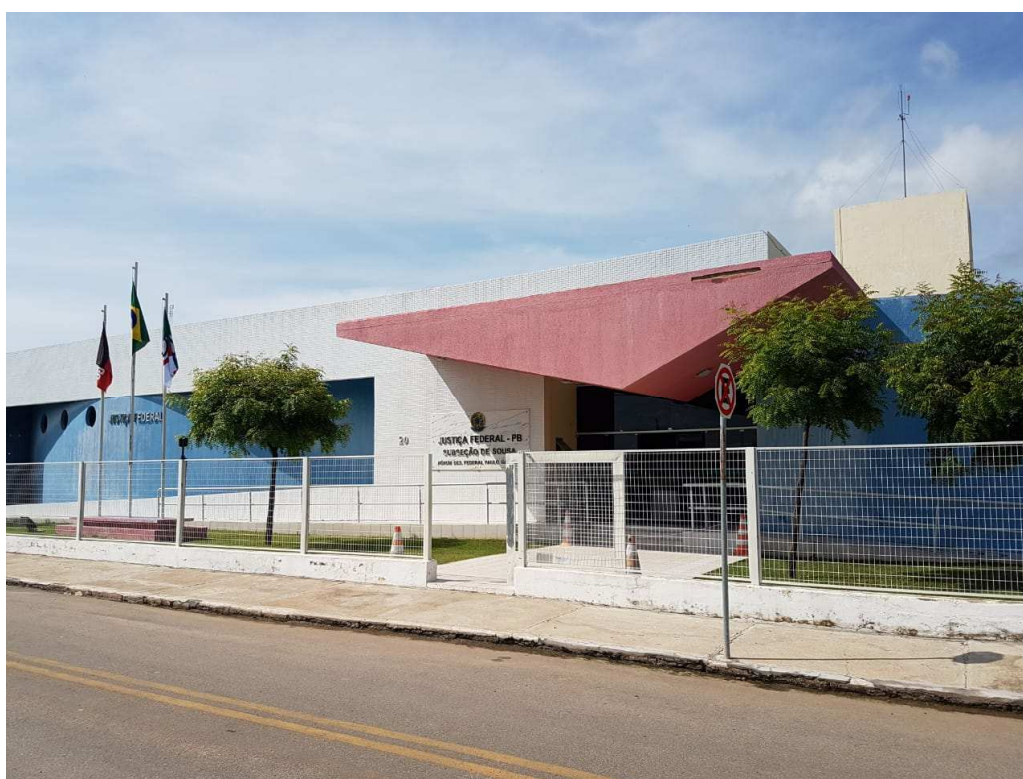
Na Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, as 4ª, 6ª, 9ª e 10ª Varas Federais localizam-se na Rua Edgard Vilarim Meira, s/n, Liberdade, Campina Grande/PB.





### **Subseção Judiciária de Campina Grande/PB**

Na Subseção Judiciária de Sousa/PB, estão instaladas as 8ª e 15ª Varas Federais. O edifício da referida subseção judiciária situa-se na Rua Francisco Vieira da Costa, s/n, Rachel Gadelha, Sousa/PB.



### **Subseção Judiciária de Sousa/PB**

Na Subseção Judiciária de Monteiro/PB, encontra-se a 11ª Vara Federal, cuja sede localiza-se na Av. Parque das Águas, nº 75, Centro, Monteiro/PB.



**Subseção Judiciária de Monteiro/PB**

Na Subseção Judiciária de Guarabira/PB, a 12ª Vara Federal localiza-se na Rua Augusto de Almeida, 258, Bairro Novo, Guarabira/PB.



**Subseção Judiciária de Guarabira/PB**

Na Subseção Judiciária de Patos/PB, a 14ª Vara Federal situa-se na Rua Bossuet Wanderley, 649, Bairro Brasília, Patos/PB.





### Subseção Judiciária de Patos/PB

Os magistrados federais que compõem a Seção Judiciária da Paraíba são os abaixo elencados, com lotação atualizada em 13 de março de 2020:

VARA	SEDE	NOME	CONDIÇÃO	FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS
1ª	JOÃO PESSOA	JOÃO BOSCO MEDEIROS DE SOUSA	JUIZ FEDERAL	
		JOÃO PEREIRA DE ANDRADE FILHO	JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO DA 1ª VARA/PB DESIGNADO MEMBRO SUPLENTE DA TURMA RECURSAL/PB, SEM PREJUÍZO DA JURISDIÇÃO ORIGINÁRIA	
2ª	JOÃO PESSOA	BRUNO TEIXEIRA DE PAIVA	JUIZ FEDERAL	DIRETOR DO FORO
		WANESSA FIGUEIREDO DOS SANTOS LIMA	JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA	
3ª	JOÃO PESSOA	CRISTINA MARIA COSTA GARCEZ	JUÍZA FEDERAL	
		ADRIANA CARNEIRO DA CUNHA MONTEIRO NÓBREGA	JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA	
4ª	CAMPINA GRANDE	VINÍCIUS COSTA VIDOR	JUIZ FEDERAL	
5ª	JOÃO PESSOA	HELENA DELGADO RAMOS FIALHO MOREIRA	JUÍZA FEDERAL	
		FERNANDO AMERICO DE FIGUEIREDO PORTO	JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO	
6ª	CAMPINA GRANDE	GUSTAVO DE PAIVA GADELHA	JUIZ FEDERAL	



<b>VARA</b>	<b>SEDE</b>	<b>NOME</b>	<b>CONDIÇÃO</b>	<b>FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>
7ª	JOÃO PESSOA	ROGÉRIO ROBERTO GONÇALVES DE ABREU	JUIZ FEDERAL DA 7ª VARA/PB DESIGNADO PARA PRESTAR AUXÍLIO EVENTUAL NA TURMA RECURSAL/PB, SEM PREJUÍZO DA JURISDIÇÃO ORIGINÁRIA	
		RODRIGO CORDEIRO DE SOUZA RODRIGUES	JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO	
8ª	SOUSA	MARCOS ANTONIO MENDES DE ARAUJO FILHO	JUIZ FEDERAL	
		BEATRIZ FERREIRA DE ALMEIDA	JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA DA 8ª VARA/PB DESIGNADA PARA PRESTAR AUXÍLIO NA 15ª VARA/PB, SEM PREJUÍZO DA JURISDIÇÃO ORIGINÁRIA	
9ª	CAMPINA GRANDE	GILVÂNKIM MARQUES DE LIMA	JUIZ FEDERAL	
		FLÁVIO MARCONDES SOARES RODRIGUES	JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO	
10ª	CAMPINA GRANDE	EMANUELA MENDONÇA SANTOS BRITO	JUÍZA FEDERAL	DIRETOR DA SUBSEÇÃO
		LUIZA CARVALHO DANTAS RÉGO	JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA	
11ª	MONTEIRO	RODRIGO MAIA DA FONTE	JUIZ FEDERAL	DIRETOR DA SUBSEÇÃO
12ª	GUARABIRA	TÉRCIUS GONDIM MAIA	JUIZ FEDERAL	DIRETOR DA SUBSEÇÃO
13ª	JOÃO PESSOA	EMILIANO ZAPATA DE MIRANDA LEITÃO	JUIZ FEDERAL	
		DIÊGO FERNANDES GUIMARÃES	JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO	
14ª	PATOS	RAFAEL CHALEGRE DO RÉGO BARROS	JUIZ FEDERAL *	DIRETOR DA SUBSEÇÃO
15ª	SOUSA	THIAGO BATISTA DE ATAÍDE	JUIZ FEDERAL	DIRETOR DA SUBSEÇÃO
		BEATRIZ FERREIRA DE ALMEIDA	JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA DA 8ª VARA/PB DESIGNADA PARA PRESTAR AUXÍLIO NA 15ª VARA/PB, SEM PREJUÍZO DA JURISDIÇÃO ORIGINÁRIA	
16ª	JOÃO PESSOA	MANUEL MAIA DE VASCONCELOS NETO	JUIZ FEDERAL	VICE-DIRETOR DO FORO
		CRISTIANE MENDONÇA LAGE	JUÍZA FEDERAL SUBSTITUTA	

Convém destacar as seguintes observações relativas à competência das Varas Federais da Seção Judiciária da Paraíba:

- 1) 5ª Vara - Competência privativa para processamento e julgamento das Execuções Fiscais.
- 2) 7ª, 9ª, 13ª e 15ª Varas - Competência exclusiva para processamento e julgamento das ações afetas ao Juizado Especial Federal (Resoluções/TRF nº: 27/2009, 2/2012 e 25/2013).

- 3) 10ª Vara – com competência privativa para processamento e julgamento das execuções fiscais e processos de natureza tributária.
- 4) 11ª, 12ª e 14ª Varas - Juizados Especiais Federais Adjuntos (Resoluções/TRF nº: 27/2009, 21/2010, 25/2011 e 11/2012).
- 5) 16ª Vara - Competência privativa em Causas e Execuções Penais (Resolução/TRF nº 11/2014)
- 6) As competências das Varas Federais, instaladas até o ano de 2009, foram consolidadas através da Resolução/TRF nº 27/2009.

## 5. SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SECAD

Os dados da área administrativa são o resultado da coleta realizada por meio do formulário de gestão, encaminhado por esta Corregedoria-Regional e respondido pela SJPB, por meio do diretor da SECAD, e complementado pela visita realizada quando da correição presencial.

O diretor do Foro da SJPB é o juiz federal Bruno Teixeira de Paiva, que assumiu a função desde 04 de abril de 2017.

O Diretor da SECAD é o servidor Cícero Caldas Neto, que exerce a função desde 07/01/1997, Ato TRF5 nº 20 de 07/01/1997.

### 5.1. Corpo de servidores

O quadro da SECAD dispõe de 102 cargos efetivos. Registra-se 05 cargos vagos.

A SECAD conta com os servidores efetivos indicados na tabela abaixo:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Abraão Moraes Melo	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Economia
Adauto José Dias Palitot	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir. Proc. Civil
Adna Lucena dos Santos	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Secretária	Especialização	Dir. Proc. Civil
Adriana Costa Ramos Cunha	Anal. Jud.(adm)	FC 04 Supervisor Assistente	Superior	Eng. Civil
Aiula M <sup>a</sup> Cavalcante de Morais	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir. Adm e Gestão Pública
Alessandra Regina C.S.Guimarães	Téc. Jud.(adm)	FC 04 Supervisor Assistente	Ensino Superior	
Alexandre Araújo Valença	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Superior	Turismo
Algacy de Arruda Palmeira	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir. Proc. Civil
Álvaro do Nascimento Silva	Téc. Jud.(adm)	FC 06 Diretor de Núcleo	Especialização	Controladoria e Auditoria
Ana Lúcia Duarte Nogueira	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Especialização	Dir. Proc. Civil
Ana Luiza Gomes Freire de Alencar	Anal. Jud.(jud)	FC 05 Supervisor	Especialização	Dir. Constitucional
Analice Matias de Araújo	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Especialização	Direito Penal e Proc. Penal
Anamélia Herculano Souto	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir. Adm e Gestão Pública
André Ricardo Viana Freire	Téc. Jud.(adm)	FC 06 Diretor de Núcleo	Especialização	Língua Portuguesa
Angelita Lucas dos Santos	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Superior	Com. Social
Antonio Augusto Maia Teixeira	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir. Proc. Civil
Antonio Carlos de Araújo Junior	Téc. Jud.(adm)		Superior	Eng. Civil

Carlos Alberto das Chagas e Sousa	Téc. Jud.(adm)	FC-04 Superv. Assist.	Especialização	Dir. Adm. e Gestão Pública
Carlos Hilton Lopes Florentino	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Direito
Cassiano Ribeiro Coutinho Neto	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.e Proc.Trab.
Cássio Timotheo de Souza	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.adm e gestão pública
Celso Sítonio Borges Filho	Téc. Jud.(st)		Superior	Direito
Christyanne Marie C. L. de Carvalho	Téc. Jud.(adm)	FC 04 Superv. Assist.	Especialização	Dir. Previdenciário
Cláudia Maria de M. Travassos	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Dir.Proc.Civil
Claudiano Cirilo de Lima	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir. Previdenciário
Diego Kildáre Lôbo de Aquino	Téc. Jud.(adm)		Ensino médio	
Diego Moraes de Moura Aquino	Anal. Jud.(Medicina)			
Edigardo Guedes Pereira Júnior	Anal. Jud.(adm)		Superior	Direito
Edionaldo Antonio Severiano de Lima	Téc. Jud.(st)		Especialização	Dir. Adm.
Elisângela Freire da Silva	Téc. Jud.(adm)	FC 02 Aux. Espec.	Especialização	Dir. Previdenciário
Elizabeth Henrique de Figueiredo	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Hum.Fund.
Euclides Ferreira de Lima Filho	Téc. Jud.(st)		Superior	Contabilidade
Evaldo Dantas da Silva	Téc. Jud.(st)		Especialização	Dir. Adm e Gestão Pública
Fabíola de Lourdes R. X.C.Guerra	Téc. Jud.(adm)	FC 04 Superv.Assist.	Especialização	Dir. Constitucional
Fabíola Falcão da Cunha	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir. Adm e Gestão Pública
Flávio José de Miranda Feitoza	Téc. Jud.(adm)		Especialização	Dir.Proc.Civil
Francimar Soares Lavor	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Proc.Civil
Francisca Neida Ferreira da Silva Torres	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Proc.Civil
Francisco Eldon Pinheiro de Oliveira	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Adm e Gestão Pública
Francisco Nilton de Souza	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Proc.Civil
Geíza Araújo de Sá Menezes	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Língua Portuguesa
Gildázio Azevedo de Carvalho	Téc. Jud.(adm)	FC 05 Supervisor	Ensino médio	
Henrique Miranda de Assis	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Direito
Hodonildo José de Sousa	Téc. Jud.(st)		Ensino médio	
Hugo Andrade Correia Lima Filho	Anal. Jud.(Informática)	FC 03 Assist. Técnico III	Especialização	Desenvolv. Sistemas



Humberto Fernandes de Medeiros	Anal. Jud.(adm)	FC 04 Superv.Assist.	Especialização	Dir.Constitucional
Inácio França de Lucena	Anal. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Especialização	Dir.Previdenciário
Inocêncio Antonio do Rosário	Téc. Jud.(adm)	FC 05 Supervisor	Especialização	Sistemas de Bibliotecas
Irene Batista e Silva	Téc. Jud.(adm)	FC 05 Supervisor	Especialização	Dir. Adm.
Isaac Martins de Souza	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Ensino médio	
Joaci Félix de Lima	Téc. Jud.(st)		Ensino médio	
Jorge Luiz Nogueira Vieira	Anal. Jud.(adm)	FC 06 Diretor de Núcleo	Especialização	Mba ger.de obras
José Antonio Imperiano da Costa	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Direito
José Carlos Santos Filho	Téc. Jud.(st)		Especialização	Dir. Previdenciário
José Guilardo Amaral Ataíde	Téc. Jud.(adm)	FC 05 Supervisor	Especialização	Dir.Proc.Civil
José Martinho de Menezes Junior	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Proc.Civil
José Nino Frazão	Téc. Jud.(adm)	FC 05 Supervisor	Especialização	Dir.Constitucional
José Pires Diniz	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Adm e gestão pública
José Roberto de Araújo Freire	Anal. Jud.(Ex.)		Mestrado	Dir. Humanos
José Walter Bernardino dos Santos	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.adm e gestão pública
Josiglei Delfino de Medeiros	Téc. Jud.(st)	FC 05 Supervisor	Especialização	Inform.Tecnológica
Kátia Maria Leal de Farias	Téc. Jud.(adm)		Ensino fundamental	
Katiana do Nascimento Silva Lopes	Téc. Jud.(adm)		Especialização	Gestão Púb. Desenv.Técnico
Liana Maria Borba Ramos de Lima	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Proc.Civil
Lindoal Lopes Cavalcante	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Administração
Luciana do Valle Dornelas	Téc. Jud.(adm)		Superior	Direito
Luis Caetano Ceriani Filho	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Especialização	Ciências Penais
Luzenildo de Sousa Batista	Téc. Jud.(st)		Superior	Contabilidade
Marcelo Pereira de Lucena	Téc. Jud.(adm)	FC 04 Superv.Assist.	Especialização	Dir.adm e gestão pública
Marcelo Sodré de Mello	Téc. Jud.(adm)	FC 05 Supervisor	Especialização	Dir.adm e gestão pública
Marco Antonio Albuquerque Costa	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Contab. Gerencial
Marconi Pereira de Araújo	Téc. Jud.(adm)	FC 04 Superv.Assist.	Especialização	Dir.adm e gestão pública

Miriam Vieira de Brito	Téc. Jud.(adm)		Superior	Serviço social
Otacílio Pereira Quintans Neto	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.proc.civil
Otávio Fritzberg Dantas Vieira	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Especialização	Dir. Tributário
Paulo Jorge de Souza	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Direito
Renally Leal da Costa	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Administrativo
Renata Rodrigues Alves Nóbrega Farias	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.proc.civil
Ricardo Correia de Miranda Henriques	Téc. Jud.(adm)	FC 06	Especialização	Dir.proc.civil
Rinaldo Batista de Lima	Téc. Jud.(adm)	FC 04 Superv.Assist.	Superior	Direito
Rodrigo Farias de Moura Rezende	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Direito Penal e Proc. Penal
Rogério Xavier da Costa	Téc. Jud.(adm)	FC 06 Dir. de Núcleo	Especialização	Tec.da Informação
Rômulo Carvalho Correia Lima	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Superior	Economia
Ronaldo Jericó Alves Feitosa	Téc. Jud.(adm)	FC 05 Supervisor	Especialização	Contabilidade
Rosa Amélia Santos da Silva	Téc. Jud.(adm)	FC 05 Supervisor	Especialização	Dir. e Proc.do Trab.
Sandro Wanderley Calaço	Téc. Jud.(adm)		Especialização	Língua portuguesa
Sebastião Pereira de Paiva	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir. Municipal
Sérgio Câmara Corrêa	Téc. Jud.(st)		Ensino médio	
Severino Marinho Filho	Téc. Jud.(st)		Superior	Química
Sônia Maria Gomes de Lacerda Quintans	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Enfermagem
Tânia Gomes da Silva	Téc. Jud.(adm)	FC 03 Assist. Técnico III	Superior	Psicologia
Valério Araújo de Carvalho	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Direito
Vinitius de Alexandria Rique	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Direito
Walkíria Alves Freire Moraes	Anal. Jud.(Ex.)		Especialização	Dir.Proc.Civil
Wescley Medeiros de Souza	Téc. Jud.(st)		Superior	Direito
Willisses Simões dos Santos	Anal. Jud.(Ex.)		Superior	Direito

**TABELA DE FORÇA DE TRABALHO ORIUNDA DE OUTROS ÓRGÃOS/UNIDADES (SERVIDORES REQUISITADOS):**

<b>Nome</b>	<b>Órgão de Origem</b>	<b>Grau de Instrução*</b>	<b>Ocupa FC ou CJ? Qual?</b>
Adelino Peregrino Bezerra	Prefeitura Municipal de Santa Rita/PB	Ensino Médio	FC 03 Assist. Técnico III
Alan Bandeira de Melo	Governo do Estado da Paraíba	Superior	FC 03 Secretário
Aluska Magna de Macêdo Moura	Governo do Estado da Paraíba	Superior	FC 03 Assist. Técnico III

Andrea de Freitas Ferreira	Governo do Estado da Paraíba	Superior	FC 03 Assist. Técnico III
Ariel Cândido Barbosa	Tribunal Regional Federal da 5ª Região	Ensino Médio	FC 03 Assist. Técnico III
Arnaldo Gonçalves Viana Júnior	Tribunal Regional Federal da 5ª Região	Especialização	FC 03 Secretário
Brunna de Souza Albuquerque	Governo do Estado da Paraíba	Superior	FC 03 Assist. Técnico III
Bruno Cavalcanti Fernandes	Governo do Estado da Paraíba	Superior	FC 03 Assist. Técnico III
Bruno Leonardo Cardoso Barros	Superior Tribunal de Justiça	Especialização	FC 03 Assist. Técnico III
Carlos Antonio Araújo da Silva	Polícia Militar do Estado da Paraíba	Ensino médio	FC 05 Supervisor
Cecília Gabriela Godoi Cordeiro	Seção Judiciária do Amapá	Superior	
Danielle Viegas de Magalhães	Conselho Nacional de Justiça	Superior	FC 05 Supervisor
Dirce Helena Cordeiro Primola	Governo do Estado da Paraíba	Superior	FC 03 Assist. Técnico III
Francisco Rômulo Cirilo	Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial-IMEQ	Ensino médio	Fc 03 Assist. Técnico III
Flaubert Wesley Barbosa de Almeida	Corpo De Bombeiros Militar Do Estado Da Paraíba	Especialização	FC 05 Supervisor
Izabella Lira de Carvalho	Emp.Bras. de Hemoderivados e Biotecnologia-HEMOBRAS	Superior	FC 03 Assist. Técnico III
Lucineide Batista Souza do Nascimento	Prefeitura Municipal do Natal/RN	Especialização	FC 05 Supervisor
Marcelo Marinho dos Santos	Prefeitura Municipal Sta.Maria do Cambucá/PE	Ensino Médio	FC 03 Assist. Técnico III
Márcia de Freitas da Costa	Seção Judiciária de Pernambuco	Especialização	FC 04 Superv.Assist.
Marcos Antonio Braga Guimarães	Secretaria de Administração do Estado PB	Superior	FC 05 Supervisor
Marcus Gadelha Pordeus	Tribunal Regional Federal da 5ª Região	Ensino médio	FC 03 Assist. Técnico III
Milton Pessoa de Oliveira Filho	Seção Judiciária do Pará	Ensino médio	FC 05 Supervisor
Nilton Gomes de Souza Junior	Governo do Estado da Paraíba	Superior	FC 05 Supervisor
Patrícia Holmes Abreu	Governo do Estado/PB	Especialização	FC 04 Superv.Assist.
Raimunda Nonata de Sousa	Tribunal Regional Federal da 1ª Região	Especialização	
Rebeca Poliana Guimarães Nascimento	Seção Judiciária do Estado do Amazonas	Superior	FC 05 Supervisor
Rejane de Souza Borges	Prefeitura Municipal de João Pessoa/PB	Ensino médio	FC 03 Assist. Técnico III
Ricardo Augusto de Holanda Cavalcanti Junior	Conselho Nacional de Justiça	Especialização	FC 03 Assist. Técnico III
Roberth Alves de Jesus	Tribunal de Justiça do Distrito Federal	Superior	
Rossana Maria Lopes	Seção Judiciária do Espírito Santo	Especialização	FC 05 Supervisor
Simone Ramos Silveira Rodrigues	Seção Judiciária de Goiás	Superior	
Thiago Pessoa de Albuquerque	Banco do Brasil	Superior	FC 04 Superv.Assist.

Walter Cavalcanti de Azevedo Junior	Prefeitura Municipal de Pedras de Fogo/PB	Ensino médio	FC 04 Superv.Assist.
-------------------------------------	---	--------------	-------------------------

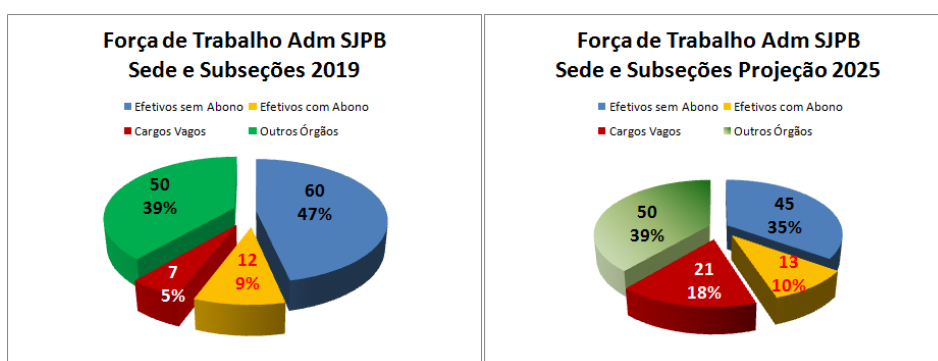
A SECAD dispunha de 02 servidores ocupantes de cargos efetivos cedidos para outros órgãos.

A força de trabalho, na área meio, é composta quase que exclusivamente por servidores requisitados, removidos ou em exercício provisório, o que demonstra a precariedade do quadro efetivo na área administrativa.

Tendo em vista o apontamento da inexistência de cargos efetivos Dentista, Enfermeiro, Assistente Social, Psicólogo, Engenheiro, Arquiteto, Analista de TI, Biblioteconomista, etc. que compromete a gestão de pessoas e demais áreas administrativas, foram transformados dois cargos de analista judiciário - área administrativa nas especialidades de Médico, Analista de TI e Técnico em Informática, a fim de suprir, inicialmente, as necessidades mais urgentes, os quais serão providos quando da autorização do Conselho da Justiça Federal, condicionado à liberação orçamentária.

A SJPB vem reportando o problema do déficit de pessoal nos relatórios/questionários enviados ao TRF5/TCU, CJF e CNJ, inclusive nos de Governança e de Controle Interno, nos últimos anos.

A partir de 2016, o número de aposentados vem aumentando e o quadro de servidores efetivos ativos reduzindo em virtude da EC 95/2016, conforme gráfico abaixo.



A SJPB apresentou estudo, no qual foram considerados os parâmetros do Art. 11 da Resolução CNJ 2019/2016 e a projeção do impacto dos pedidos de aposentadoria até 2025.

A situação atual do quadro efetivo de servidores na área administrativa aponta um déficit de 48 servidores, superando os 39 levantados pelo CJF, em 2013, o que é agravado pelo crescente número de servidores com abono de permanência.

## 5.2. Organização e divisão do trabalho

O horário de funcionamento das atividades na SECAD da SJPB é das 8h às 18h, sendo que entre 16 e 18 horas o atendimento ao público externo concentra-se nos setores de protocolo/distribuição, conforme Portaria nº 1/2020, da Direção do Foro.

As atribuições das unidades estão defasadas desde 2009 quando existiam apenas dois núcleos. Hoje, a estrutura organizacional possui cinco núcleos, conforme tabela abaixo, onde se podem identificar os setores que compõem a parte



administrativa da Seção Judiciária e o número de servidores que atuam em cada um dos setores:

LOTAÇÃO	QUANTIDADE
GABINETE DO DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA /GDSADM	3
NÚCLEO JUDICIÁRIO /NJ	1
GABINETE DO DIRETOR DO NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO /GDNA	2
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E ENGENHARIA /SAPE	1
GABINETE DO DIRETOR DO NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS /GDNGP	3
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL /SLP	3
SEÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO /SFP	2
SEÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO /STD	2
GABINETE DO DIRETOR DO NÚCLEO JUDICIÁRIO /GDNJ	2
SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO /SDNJ	6
SEÇÃO DE CONTADORIA /SCNJ	5
SEÇÃO DE ARQUIVO E DEPÓSITO JUDICIAL /SADJ	2
SEÇÃO DE CENTRAL DE MANDADOS /SCM	43
SEÇÃO DE ATENDIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DOS JEFS /SADJEF	3
SEÇÃO DE CONTADORIA DOS JEFS /SCJEF	2
GABINETE DO DIRETOR DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO /GDNTI	1
SEÇÃO DE SISTEMAS /SSNTI	1
SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA /SINTI	1
SEÇÃO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO /SSMNTI	1
SETOR TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS E OBRAS /STAAP	0
SETOR DE PROCESSAMENTO /SPFP	1
SETOR DE ANÁLISE E CONFERÊNCIA /SACFP	1
SETOR TÉCNICO DE APOIO À ESMAFE /STAE	1
SETOR TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO WEB /STAW	1
SETOR TÉCNICO DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS /STIS	1
SETOR DE SEGURANÇA E REDES /SSR	1
SETOR TÉCNICO DE BANCO DE DADOS /STBD	1
SETOR TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDORES /STAS	2
SETOR TÉCNICO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO /STAU	1
SETOR TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS /STME	1
SEÇÃO DE APOIO À SAÚDE FUNCIONAL /SASF	3
SETOR DE BENEFÍCIOS /SBEN	1
CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO CONS. DE CONF. E CIDADANIA /CEJUSC	1

SEÇÃO DE CADASTRO, PROVIMENTO E VACÂNCIA /SCPV	2
GABINETE DO DIRETOR DE NÚCLEO FINANCEIRO E PATRIMONIAL /GDNFP	1
SEÇÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS /SOF	3
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS /SLC	3
SEÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO /SMP	6
SETOR TÉCNICO DE MALOTES /STM	1
SETOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL /SMP	1
SEÇÃO DE SEGURANÇA /SS	9
SEÇÃO DE TRANSPORTE /ST	3
SETOR TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA /STAM	1
TOTAL	130

### **- SEÇÃO DE CONTADORIA/ SEÇÃO DE CÁLCULOS DOS JEFs**

O horário de funcionamento da Contadoria do Foro e da Seção de Cálculos dos JEFs é das 8h às 16h.

A Contadoria do Foro (varas federais comuns) contava com 23 (vinte e três) processos e a Seção de Cálculos dos JEFs com 110 (cento e dez) processos, em 18.02.2020.

O tempo médio de permanência dos processos, na Contadoria, é de aproximadamente 15 (quinze) dias.

A relação do número de processos na Contadoria do Foro com o número de servidores em atividade no setor é de 5,75 processos por servidor. Na Seção de Cálculos dos JEFs, a relação é de 55 processos por servidor.

A Contadoria, atualmente, conta com os seguintes servidores e formação:

#### Seção de Contadoria:

1. Irene Batista e Silva - Formada em Direito com especialização em Direito Administrativo;
2. Edionaldo Antônio Severiano de Lima - Formado em Engenharia Mecânica, Matemática e Licenciatura em Ciências. Especialização em Direito Administrativo;
3. Inácio França de Lucena - Formado em Administração de Empresas e Direito e especialização em Direito Previdenciário;
4. Humberto Fernandes de Medeiros - Formado em Odontologia e Direito com especialização em Direito Constitucional.

#### Seção de Cálculos dos JEF's:

1. Ronaldo Jericó Alves Feitosa - Formado em Ciências Contábeis. Especialização em Contabilidade Prática Avançada;
2. Christyanne Marie Costa Lima de Carvalho - Formado em Ciências Contábeis. Especialização em Direito Previdenciário.

Os servidores da Contadoria participaram dos seguintes cursos de aperfeiçoamento nos últimos 2 (dois) anos: Desenvolvimento de líderes - Inteligência Emocional.

### - SEÇÃO DE SEGURANÇA E TRANSPORTES

Nos últimos 2 anos, os agentes de segurança realizaram curso:

- No ano de 2018, entre o período de 06 a 27 de agosto foi realizado o curso “Segurança Judiciária: Limites e Competências”, na modalidade EAD, com carga horária total de 30 horas aulas.
- No ano de 2019, foi realizada a atualização através de dois módulos de educação à distância. O primeiro, “Curso de Análise, Observação e Detecção de Comportamentos Suspeitos”, entre os dias 05 a 21 de novembro. E no período de 27 de novembro a 06 de dezembro, foi realizado o “Curso de Segurança e Proteção de Autoridades”, com carga horária total de 35 horas aulas.

A SJPB conta com os veículos indicados na tabela abaixo, atualizada até fevereiro de 2020, que contém ainda informações sobre o ano, placa e quilometragem:

MODELO	ANO	PLACA	KM
MERCEDES BENZ / 710 CAMINHÃO BAÚ	1998	KFF-4832	98.279
FIAT / DOBLÔ ELX / 1.8	2006	MNN-9503	74.226
NISSAN/VERSA SV/1.6	2020	QSL-6G86	470
NISSAN/SENTRA S/2.0	2020	QSI-7H25	2.737
VOLKSWAGEM / PARATI TRAK FIELD / 1.8	2008	MNY-3076	80.711
FORD / COURIER L / 1.6	2009	MOM-9353	45.837
FIAT/PALIO WEEKEND TREKKING/ 1.6	2014	OGF-6865	54.309
FIAT/PALIO WEEKEND TREKKING/ 1.6	2014	OGF-6885	62.034
CITROEN/JUMPER M33M 2.3 /15 P/127/CV	2014	QFV -3830	7.034
CITROEN/C4 PALLAS GLX 2.0/L6V MEC	2013	PFV-3584	68.972
HONDA / CIVIC LX / 1.7	2004	KLK-2081	89.182
PEUGEOT / 408 ALLURE 2.0/16V. 4P	2013	PGC-4909	83.287
VOLKSWAGEM / PARATI SURF / 1.6	2009	MOI-9784	41.368
VOLKSWAGEM / PARATI / 1.6	2011	NQA-7587	35.905
HONDA / CIVIC LXS / 1.8	2008	KIW-5716	75.300
VOLKSWAGEM / PARATI SURF / 1.6	2009	MOI-9764	66.628
VOLKSWAGEM / PARATI / 1.6	2011	NQA-7647	39.429
PEUGEOT / 207 SW XR S / 1.4	2012	OEW-4275	32.862
GM/S10 COLINA DIESEL 4X4 / 2.8	2010	MOB-3451	163.650

O controle é através do programa digital SisVeículos administrativo, além da anotação pela guarita através do vigilante, quanto à hora de saída/entrada e à quilometragem do veículo. A quantidade de combustível utilizada em média é 705 litros/mês (gasolina, etanol e diesel).

### - RECEPÇÃO

Na Sede da JFPB, a entrada para usuários é concentrada em um único portão. O usuário se dirige à recepção onde realiza o cadastro no SisAcesso, mediante apresentação de documento pessoal com foto e são registrados nome, CPF, destino e foto. Em seguida, o usuário recebe crachá de visitante, passa pelo pórtico detector de metais e scanner manual e segue para o devido atendimento.

## **- SETOR DE LICITAÇÃO**

Quando do preenchimento do formulário de gestão, não havia licitação em andamento.

Os servidores que atuam no setor de licitação realizaram, nos últimos 2 anos, cursos de aperfeiçoamento na respectiva área, quais sejam: a) Novo procedimento de licitação e contratação de serviços terceirizados; b) Oficina: gestão do pregão eletrônico e SRP pelo Comprasnet - Portal de Compras do Governo Federal.

## **- CENTRAL DE MANDADOS**

Existem Centrais de Mandados em João Pessoa e Campina Grande, cumprindo os expedientes oriundos das Varas Cíveis e Criminais da Sede e da Subseção, respectivamente. Os Juizados Especiais Federais possuem quadro próprio de Oficiais de Justiça.

Nas demais Subseções, os Oficiais de Justiça estão vinculados às respectivas Varas Federais.

O controle de prazos é realizado através do "relatório do tempo de posse de expedientes" constante no PJe (não há mais processos físicos na Seção Judiciária da Paraíba).

Na sede, os mandados distribuídos e não baixados há mais de 30 dias são cobrados pela Supervisão da CEMAN e pela Direção do Núcleo Judiciário através de e-mail, grupo de WhatsApp da CEMAN e, em último caso, através de cobrança escrita.

## **- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

O Setor de Tecnologia da Informação é composto pelos colaboradores abaixo indicados, com a respectiva formação acadêmica:

- 1 - Rogério Xavier da Costa – Mat. PB771 (servidor do quadro permanente) – MBA em Gestão de TI – Bacharel em Direito e Eng. Civil
- 2 - Josiglei Delfino de Medeiros – Mat. PB662 (servidor do quadro permanente) – Especialização em Segurança da Informação, Formando em Direito e Graduação em Farmácia.
- 3 – Hugo Andrade Correia Lima Filho – Mat. PB1104 (servidor do quadro permanente) – Ciência da Computação - Especialização em Desenvolvimento de Sistemas para Web.
- 4 - Nilton Gomes de Souza Junior – Mat. PB740 (requisitado) – Analista de Sistemas, Bacharel em Ciência da Computação e em Direito.
- 5 - Walter Cavalcanti de Azevedo Junior – Mat. PB755 (requisitado) – Bacharel em Direito.
- 6 - Milton Pessoa de Oliveira Filho – Mat. PB1045 (acompanhando cônjuge) – Formação em Rede de Computadores.
- 7 - Alexandre de Araújo Valença – Mat. PB931 (servidor do quadro permanente) – graduando em Direito.
- 8 - Otávio Fritzberg – Mat. PB1030 (servidor do quadro permanente) – Bacharel em Administração de Empresas e graduando em Direito.



9 - Brunna de Albuquerque – mat. PB1086 (requisitada) – Especialização em Segurança de Redes e graduação em Ciências da Computação.

10 - Edigardo Guedes Pereira Junior – Mat. PB307 (servidor do quadro permanente) – Bacharelado em Direito e Engenheiro Civil.

Os equipamentos do setor de tecnologia da informação da Seção Judiciária estão compatíveis com o funcionamento dos sistemas processuais. A infraestrutura de suporte aos sistemas judiciais e administrativos é formada por 04 (quatro) servidores de alta capacidade de processamento com garantia até 2022, plataforma de virtualização e equipamentos de armazenamento (*Storage*) com capacidade de suporte estimado para mais 2(dois) anos.

#### **- CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

A frequência dos servidores é controlada através de Sistema de Ponto Eletrônico com reconhecimento biométrico da digital, sistema desenvolvido pela própria Seção Judiciária, em ambiente Java e Banco de Dados Postgres integrado ao Sistema de Recursos Humanos – SARH.

#### **- SERVIÇO MÉDICO, ODONTOLÓGICO E PSICOLÓGICO**

Existem serviços médico e odontológico, totalizando 01 (um) médico e 01 (um) odontólogo. Porém, apenas o médico é cargo efetivo de Analista Judiciário/Apoio Especializado (Medicina/Clinica Geral). Ressaltamos que não existem cargos efetivos de Odontólogo, Psicólogo, Enfermeiro e Assistente Social.

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

A sede da SJPB, que abriga a SECAD, apresenta boas condições de funcionamento e adequação aos serviços judiciários.

A adequação da edificação da Sede da Seção Judiciária da Paraíba às normas de acessibilidade foi iniciada no ano de 2008 e, desde então, vem apresentando avanços na promoção da acessibilidade arquitetônica e cumprimento das normas pertinentes.

A Seção Judiciária na Paraíba atende parcialmente às normas de acessibilidade, no que é possível adequar suas instalações sem intervenções importantes, a exemplo de rampas e vagas de estacionamento. Em obras passadas já foram adequados alguns banheiros que exigiram maior intervenção. Porém, ainda restam alguns pontos para adequar, como pisos internos antiderrapantes, mapas táteis, sinalizações táteis (escadas, portas, etc.), balcões de atendimentos acessíveis, entre outros. Ressaltamos que solicitamos para o ano de 2022 / 2023, através do plano de obras, orçamento para projeto e execução das adequações exigidas pelas normas de acessibilidade em todos os prédios da Seção.

A sala destinada à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), seccional do Estado da Paraíba, tem atendido aos fins a que se destina.

Há ainda restaurante nas dependências da sede da SJPB.

Na sede da SJPB há posto de atendimento bancário da Caixa Econômica Federal. Conta, igualmente, com instalações, em pleno funcionamento, do Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil (SICOOB), que oferece aos associados uma

cartela completa de serviços bancários (crédito, investimento, cartões, previdência, consórcio, seguros, cobrança bancária etc.). Além dos citados postos, há, ainda, caixas eletrônicos da Caixa e do SICOOB.

A sede da SJPB possui auditório e seus equipamentos e móveis estão em bom estado, atendendo às necessidades dos usuários e também aos requisitos de acessibilidade.

A manutenção preventiva nos aparelhos de ar-condicionado da Seção Judiciária é feita, semanalmente, e a última manutenção corretiva foi realizada dia 20 de janeiro de 2020.

No exercício de 2019, foram realizados serviços de troca de telhas, impermeabilização e pintura de todo o prédio (exceto anexo) da Sede, uma vez que se necessitava corrigir muitas infiltrações.

Em Campina Grande, foram trocadas algumas telhas, impermeabilizados pequenos pontos, entre outros pequenos ajustes.

Em Guarabira, foi realizado um serviço de ampliação das vagas de estacionamento, criação de rampa de acessibilidade, pintura da fachada, entre outros pequenos serviços.

Em um aspecto geral, existem algumas falhas que devem ser solucionadas em todos os prédios da Seção, para um melhor e mais seguro funcionamento do prédio da Seção Judiciária, a exemplo de: rachaduras, fissuras, infiltrações, mofos, mantas de impermeabilização com avarias, algumas telhas de fibrocimento quebradas, portas de proteção contra incêndio sem mola, modernização de instalações elétricas e hidráulicas, modernização do sistema de combate a incêndio e troca das pastilhas da fachada e esquadrias.






Não obstante, os ambientes em sua maioria encontram-se adequados aos serviços judiciais, pois já passaram por reformas (troca do sistema de climatização, novos pisos, divisórias, pinturas, etc.) para garantia dessas adequações.


Vale ressaltar que a Seção de Administração Predial e Engenharia se encontra empenhada na solicitação de orçamento no plano plurianual de 2020 – 2023, para realizar tais serviços.

#### 5.4. Boas práticas

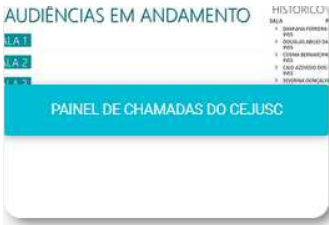

A SJPB tem desenvolvido projetos e boas práticas que têm servido como referência para outras Seccionais. No quadro abaixo, alguns projetos/boas práticas (executados e em planejamento) oriundos do Núcleo Judiciário e com o apoio do Escritório de Inovação da SJPB, que podem contribuir para o bom exercício da atividade administrativa:

Nome do Projeto	Escopo (breve descrição)
<b>1. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DAS DIGITALIZAÇÕES</b>	Ferramenta digital que permite o acesso <i>online</i> aos trabalhos da Comissão de Digitalização dos processos físicos da JFPB. A plataforma, desenvolvida pelo Núcleo Judiciário, possibilita a visualização, dia-a-dia, da quantidade de processos digitalizados, de volumes, folhas, nome do servidor que realizou a tarefa, bem como o total de autos inseridos nos sistemas judiciais eletrônicos, permitindo um acompanhamento através

	<p>de gráficos do cumprimento das metas, além de dar publicidade e transparência aos trabalhos da Comissão de Digitalização.</p>
<p><b>2. INTIMAÇÕES POR WHATSAPP</b></p> 	<p>A JFPB implantou, em agosto de 2017, a intimação pela ferramenta WhatsApp, como forma de dar celeridade aos processos, reduzir despesas e promover a adequação do Judiciário às novas tecnologias da comunicação. Procuradores, membros do Ministério Público, autoridades policiais, peritos, assistentes, integrantes de órgãos públicos e demais participantes da relação processual podem aderir ao novo sistema de intimação através do site da JFPB. Através de uma Plataforma Digital, o Núcleo Judiciário realiza o gerenciamento de pedidos de exclusão e o bloqueio de aderentes que não cumpram requisitos da adesão.</p>
<p><b>3. OTIMIZAÇÃO DO ARQUIVO</b></p> 	<p>A racionalização do espaço do Arquivo Judicial da JFPB foi iniciada em 2017, a partir da destinação das armas de fogo e de materiais apreendidos por meio de ações penais e inquéritos policiais já encerrados. A medida, que visa a redução de custos de manutenção da estrutura do acervo de bens, foi regulamentada através da Portaria nº 1003/2017, da Direção do Foro da JFPB em conjunto com a 16ª Vara Federal. A fixação de critérios objetivos para a destinação final dos bens permitiu a diminuição de 60% dos materiais arquivados.</p>
<p><b>4. BANCO DE DILIGÊNCIAS DA CENTRAL DE MANDADOS</b></p> 	<p>O "Sistema de Registros para a Central de Mandados - CEMAN", desenvolvido pelo Núcleo Judiciário, é um banco de dados onde são centralizadas, para todos os servidores, informações relativas às comunicações com as partes em processos judiciais que tramitam no órgão, como mudança de endereço do citando/intimando, horários para encontrar as pessoas, além de outras peculiaridades já detectadas em diligências anteriores. O cadastro dos expedientes é realizado pelo próprio oficial de justiça em uma plataforma digital. Cada parte nos processos contém um cadastro único em uma página exclusiva, onde são abastecidas informações sobre eventuais intercorrências no cumprimento das comunicações a ela dirigidas, além de mudança de endereço, melhor horário para encontrar as pessoas, dentre outros.</p>
<p><b>5. SISTEMA DE ESTATÍSTICAS DO NÚCLEO JUDICIÁRIO</b></p> 	<p>Desenvolvido pelo Núcleo Judiciário e hospedado no endereço <a href="http://nj.jfpb.jus.br/enj/">http://nj.jfpb.jus.br/enj/</a> e acessado através da área restrita da homepage da JFPB (<a href="http://nossa.jfpb.jus.br/estatisticas.jsp">http://nossa.jfpb.jus.br/estatisticas.jsp</a>), engloba as estatísticas mensal e acumulada no ano de todos os setores que integram o Núcleo Judiciário - CEJUSC, CEMAN, CONTADORIA (Varas Comuns e JEF's) , DISTRIBUIÇÃO (Varas Comuns e JEF's) e Depósito e Arquivo Judiciais. Os dados são atualizados mensalmente, pelos Supervisores dos respectivos setores mediante a utilização do login e senha de rede, fornecendo dados estatísticos para auxiliar na tomada de decisões e emprestando transparência aos serviços administrativos.</p>
<p><b>6. CENTRAL DE ATENDIMENTO</b></p>	<p><b>1 - Objetivo:</b> Concentrar, em um único local situado na entrada do Edifício Sede, a Central de Atendimento, para:</p>

	<p>a. Realizar o teleatendimento dos Juizados e das Varas Comuns;</p> <p>b. Prestar informações às partes e aos advogados constantes dos sistemas processuais (CRETA, TEBAS E PJE);</p> <p>c. Encaminhamento das partes/advogados aos setores administrativos;</p> <p>d. Lidar com as demandas dos advogados relativas aos sistemas, hoje a cargo do Diretor do NJ;</p> <p>e. Encaminhar os advogados/partes às Varas para falar com Juiz ou Diretor, somente depois de verificada a impossibilidade da resolução da demanda no Setor de Atendimento;</p> <p><u>2 - Ferramentas necessárias:</u></p> <p>a) Plataforma digital para registrar pedidos das partes referentes ao processamento das ações (prioridade no andamento, conclusão, cumprimento e outras demandas). O setor entraria em contato com a Vara que daria o <i>feedback</i> para a parte, seja por e-mail ou WhatsApp. Necessário o comprometimento das Varas em dar os <i>feedbacks</i> no tempo necessário;</p> <p>f. Criar ou utilizar um sistema de tickets, para registrar os atendimentos e dar <i>feedback</i> às partes; Os tickets poderiam ser gerados presencialmente ou através da internet;</p> <p>g. Criação de relatórios de atendimentos. Os dados gerados pelo sistema alimentarão relatórios que servirão de subsídio para tomada de decisões e poderão alimentar o BI;</p> <p>h. Criação de um aplicativo para o setor de atendimento e fale conosco.</p> <p><u>3 - Benefícios:</u></p> <p>a. Redução no atendimento presencial e por telefone nas Varas, possibilitando a alocação dos servidores encarregados do atendimento em outras tarefas;</p> <p>b. Possibilidade de redução da iluminação e climatização da área externa em determinados horários (pico);</p> <p>c. Transparência e atendimento aos ditames da Lei de Acesso à Informação;</p> <p>d. Coleta de dados sobre as causas de atendimento recorrente, a permitir a tomada de decisões para evitar novas demandas;</p> <p>e. Satisfação do público externo;</p> <p>f. Possibilidade de treinamento dos servidores do setor em relacionamento com o público;</p> <p><u>3 - RECURSOS:</u></p> <p>a. No mínimo 03 servidores que poderão ser realocados da Seção de Distribuição que terá suas atribuições reduzidas em virtude da digitalização dos processos físicos.</p> <p>b. Programas e aplicativos que poderão ser desenvolvidos pelo Núcleo Judiciário com suporte do NTI;</p> <p>c. Espaço físico, que poderá ser a área atualmente utilizada pelo Setor de Protocolo que será despidendo após a digitalização dos autos físicos.</p>
<p><b>7. CONCILIAÇÃO EM REDE</b></p> 	<p>O projeto CONCILIAÇÃO EM REDE, realizado pelo Escritório de Inovação, em parceria com o CEJUSC/NJ, é um acervo eletrônico gerencial de conciliação e cidadania no âmbito do Centro Judiciário de Solução Consensual e Cidadania – CEJUSC, na sede da Justiça Federal na Paraíba (JFPB), em João Pessoa e hospedado na página da Justiça Federal na Paraíba.</p> <p>Objetiva, fundamentalmente, reunir dados relevantes de conciliação e práticas cidadãs em ambiente virtual de acesso ao público interno e externo, de tal sorte a aliar transparência, utilidade pública e atividade gerencial eficaz.</p> <p>Desse modo, partiu-se para o desenvolvimento de um website armazenado em banner localizado no sítio eletrônico da</p>



	<p>instituição (<a href="http://www.ifpb.jus.br">www.ifpb.jus.br</a>) e que se propõe simplificado e eficiente, eis que capaz de facilitar a execução e o acompanhamento das atividades internas do Centro de Conciliação e Cidadania da Justiça Federal na Paraíba, assim como propiciar ao público externo a obtenção imediata das informações destinadas às partes interessadas, de significativa utilidade, especialmente a agenda das conciliações e a transmissão de dados estatísticos pormenorizados (conciliômetro).</p> <p>O portal envolve os seguintes itens: Apresentação, Agenda da Conciliação, Ações de Cidadania (Biblioteca Viva, Brinquedoteca, Cordel da Conciliação, Turma do Justino e Zap Zap na Justiça Federal), Acesso ao Sistema de Marcação de Audiência, Cadastro de Intimação por Whatsapp, Conciliômetro, Dicas Fundamentais (Conciliação Pré-Processual, Conciliação Processual e Ações de Cidadania), Eu quero conciliar, Exibição de Vídeos, História do Cejusc, Guia Jurídico (Atos Normativos, Doutrina, Jurisprudência e Manuais), Impressão de Pauta, Notícias, Pesquisa de Satisfação e Integra do Projeto Conciliação em Rede.</p> <p><u>A ferramenta foi vencedora do prêmio "Conciliar é Legal", promovido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, na categoria Juiz Individual.</u></p>
	<p>Aplicação web desenvolvida pelo Núcleo Judiciário com vistas a possibilitar o chamamento das partes às salas de audiência de conciliação do CEJUSC por meio de painel eletrônico exibido em equipamento de TV e de viva voz proveniente do programa de informática especialmente desenvolvido. O sistema permite, ainda, a visualização do histórico de chamadas realizadas, evitando que os advogados e demais partes interessadas interrompam as audiências em andamento e ocasionem desconcentração das partes nas sessões de conciliação em andamento.</p>
<p>8. PAINEL DE CHAMADAS DO CEJUSC</p> 	<p>Aplicação web desenvolvida pelo Núcleo Judiciário com vistas a possibilitar o chamamento das partes às salas de audiência de conciliação do CEJUSC por meio de painel eletrônico exibido em equipamento de TV e de viva voz proveniente do programa de informática especialmente desenvolvido. O sistema permite, ainda, a visualização do histórico de chamadas realizadas, evitando que os advogados e demais partes interessadas interrompam as audiências em andamento e ocasionem desconcentração das partes nas sessões de conciliação em andamento.</p>
<p>9. COMPILAÇÃO DAS PORTARIAS DA DIREÇÃO DO FORO</p> 	<p>Envolve a reunião, de forma cronológica e em um único arquivo, das Portarias baixadas pela Direção do Foro disciplinando serviços judiciais e administrativos.</p> <p>Compilados os atos administrativos, foi elaborado um índice e criada uma ferramenta de busca. Os atos estão inseridos na página eletrônica da Justiça Federal (Institucional/Portarias da Direção do Foro e Atos) ou no endereço <a href="http://cejusc.ifpb.jus.br/portarias/">http://cejusc.ifpb.jus.br/portarias/</a> possibilitando o acesso aos atos normativos, além de preservar e disseminar a memória institucional.</p>
<p>10. MURAL DIGITAL</p>	<p>O projeto Mural Digital tem abrangência em toda a Seção Judiciária da Paraíba e dá publicidade às ações das Varas Federais, apresentando, por meio de painéis instalados nas unidades judiciárias, informações como: pautas de audiência, pautas de perícia, decisões de grande repercussão, resumos de editais e outras informações pertinentes à Vara Federal. Concomitantemente, os murais apresentam as notícias</p>



institucionais da JFPB, bem como o clipping de reportagens coletadas da imprensa pela Seção de Comunicação Social do órgão.

## **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 SJPB.

### **6.1. 1ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB**

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

A 1ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 5.010/1966 e implantada pelo Decreto-Lei nº 253/1967. Dentro de sua jurisdição, a unidade possui competência para processar e julgar as causas cíveis.

A vara localiza-se no prédio-sede da SJPB e apresenta 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 8 às 16 horas.

#### **6.1.2. Corpo funcional - juiz federal e servidores**

##### **6.1.2.1. Juiz federal titular e juiz federal substituto**

O juiz federal titular da vara, João Bosco Medeiros de Sousa, exerce a magistratura federal desde 26/02/1988. O referido magistrado atua na 1ª Vara Federal desde 04/10/1991.

Nos últimos 12 meses, o magistrado afastou-se de suas funções pelos motivos e períodos abaixo indicados:

Férias:

- 19/06/2018 a 18/07/2018;
- 23/07/2018 a 21/08/2018;
- 31/01/2019 a 01/03/2019;
- 25/06/2019 a 24/07/2019; e
- 23/01/2020 a 21/02/2020.

Outras:

- 23/11/2018 - Afastamento para tratar de assunto particular (PA 0011929-73.2018.4.05.7000);
- 03/04/2019 - Afastamento sem prejuízo de jurisdição (PA 0002816-61.2019.4.05.7000).

O magistrado titular reside na região metropolitana onde se localiza a vara.

O juiz federal substituto da vara, João Pereira de Andrade Filho, exerce a magistratura federal desde 09/09/2012. O referido magistrado atua na 1ª Vara Federal desde 15/05/2014.

O magistrado em referência é membro suplente da Turma Recursal da SJPB e coordenador de Central de Mandados da referida Seção Judiciária.

Nos últimos 24 meses, o juiz federal substituto afastou-se de suas funções pelo motivo e período abaixo indicados:

Férias:

- 01/02/2018 a 06/02/2018;
- 03/08/2018 a 15/08/2018;
- 24/10/2018 a 24/10/2018;
- 05/11/2018 a 04/12/2018;
- 07/03/2019 a 16/03/2019;
- 20/03/2019 a 05/04/2019;
- 23/09/2019 a 22/10/2019;
- 05/12/2019 a 06/12/2019; e
- 15/01/2020 a 17/01/2020.

Licenças:

- 01/10/2018 a 20/10/2018 - Licença paternidade - PA 0010067-67.2018.4.05.7000;

Outras:

- 15/05/2018 a 17/05/2018 - Afastamento sem prejuízo de jurisdição - PA 0003756-60.2018.4.05.7000;
- 17/12/2018 a 18/12/2018 - Afastamento sem prejuízo de jurisdição - PA 0012683-15.2018.4.05.7000;
- 28/01/2019 - Afastamento sem prejuízo de jurisdição - PA 0000912.06.2019.4.05.7000;
- 17/03/2019 a 19/03/2019 - Afastamento para participar de Seminário/Congresso - PA 0002672-87.2019.4.05.7000;
- 12/08/2019 - Afastamento p/ compensação de plantão forense - PA 0007570-46.2019.4.05.7000; e
- 05/12/2019 a 06/12/2019 - Afastamento p/ compensação de plantão forense - PA 0012852-65.2019.4.05.7000.

O magistrado substituto reside na região metropolitana onde se localiza a vara.

### 6.1.2.2. Servidores

Com relação aos servidores efetivos, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

NOME	CARGO EFETIVO	FUNÇÃO COMISSIONADA	FC	GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO
Adriana de Sousa Carvalho	Anal Jud.(Jud)	Sup. da Seção de Apoio Administrativo	05	Superior completo	Direito
Alexandre de Sá	Téc. Jud.(adm)	Sup.Assist. Ações Rito	04	Superior	Economia

Leitão Cunha		Esp. MS		completo	
Antônio Lisboa de Medeiros Morais	Téc. Jud.(st)	-	-	Superior completo	Direito
Andrei de Souza Leite	Anal. Jud.(Jud)	Oficial de Gabinete - Juiz Substituto	05	Pós-graduação	Direito Processual e do Trabalho
Carmélio José de Carvalho	Téc. Jud.(adm)	Oficial de Gabinete - Juiz Federal	05	Pós-graduação	Direito Processual Civil
Danielle Dantas Lins de Albuquerque Targino	Anal. Jud.(Jud)	Sup. Assist. - Juiz Federal Substituto	04	Mestrado	Direito Civil
Diva Lopes Farias da Silva	Téc. Jud.(adm)	-	-	Superior completo	Comunicação Social
Edivânia Gomes Moreno	Anal. Jud.(Jud)	Auxiliar Especializado	02	Pós-graduação	Direito Processual Civil
Eduardo Marques Borges de Souza	Téc. Jud.(adm)	Sup.Assist. Setor de Ações de Rito Ordinário	04	Superior completo	Direito
Glícia Olímpio de Almeida	Anal. Jud.(Jud)	Supervisor-Assistente Juiz Federal Substituto	04	Pós-graduação	Direito Processual Civil
Ivanilson de Souza Rodrigues	Téc. Jud.(st)	-		Pós-graduação	Ciências Penais
Joelma Tavares de Santana Souza	Téc. Jud (Adm)	-	-	Superior completo	Direito
José Ideão Leite Alencar	Téc. Jud.(adm)	-		Superior completo	Odontologia e Direito
Luís Carlos Oliveira Tavares	Tec. Jud.(adm)	Sup.Assist. St. de Publicação	04	Ensino Fundamental	-
Luiz Oliveira Gadelha	Téc. Jud.(adm)	Sup.Assist.St.Ações Sum.Feitos Não Cont.	04	Pós-graduação	Curso Internacional De Ingenieria De Regados
Mahatma Gandhi S.C. Cantalice	Téc. Jud.(adm)	-	-	Superior Completo	Gestão Financeira
Pedro Luciano Ferreira da Silva Filho	Téc. Jud. (adm)	Supervisor Assist. - Juiz Federal Substituto	04	Pós-graduação	Prática Judicante
Rachel Lacet de Paula	Téc. Jud.(adm)	-	-	Pós-graduação	Direito Público
Rômulo Augusto de Aguiar Loureiro	Téc. Jud.(adm)	Diretor da Secretaria	CJ-3	Superior completo	Direito
Samara Elias Marques Campos	Téc. Jud.(adm)	Assistente Técnico III	03	Mestrado	Odontologia
Wylza Wanderley N. Gouveia	Téc. Jud.(adm)	Supervisor-Assistente Juiz Federal	04	Pós-graduação	Projetos Industriais

Não há cargos efetivos vagos. Não há servidores cedidos pela unidade.



Não há nenhuma função de confiança ou cargo em comissão vago, nem servidores em auxílio, cedidos por outras varas ou setores.

A vara conta com os seguintes servidores requisitados de outros órgãos:

NOME	ÓRGÃO DE ORIGEM	FUNÇÃO COMISSIONADA	FC	GRAU DE INSTRUÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO
Valber Rodrigues Valões	Governo do Estado da Paraíba	Assistente Técnico III - Dir.Secretaria	03	Ensino Médio	-
André Sousa Santos	Superior Tribunal de Justiça	Supervisor Assistente do Juiz Federal Titular	05	Pós-graduação	Direito Público
Manuel de Almeida Lima	IPM-JP	Assistente Técnico III	04	Superior Completo	Direito
Cynthia Milena Pires Raposo	Seção Judiciária do Distrito Federal	-	-	Superior Completo	Direito

### 6.1.3. Organização da Vara Federal

A secretaria da 1ª Vara Federal é composta de 15 (quinze) servidores. Os gabinetes dos magistrados contam com 10 (dez) servidores.

Na Secretaria, para as Ações Ordinárias e suas respectivas execuções de sentença aplica-se a divisão de tarefas por dígito.

Quanto às Supervisões, tem-se a seguinte divisão:

- a) Supervisor de Procedimentos Cíveis: também é responsável pela tramitação das ações civis de improbidade administrativa, populares e desapropriações;
- b) Supervisor Assistente do Setor de Ações Ordinárias: também é responsável pelo cumprimento das liminares concedidas, audiências designadas e pela tramitação das ações de dígito 1;
- c) Supervisor Assistente do Setor de Publicação: responsável pela publicação e pela tramitação das Execuções de Títulos Extrajudiciais dos dígitos 0 a 4;
- d) Supervisor Assistente do Setor de Ações Sumárias e Feitos Não Contenciosos: também é responsável pela tramitação dos feitos do setor e das Execuções de Título Extrajudicial dos dígitos de 5 a 9, realiza a expedição de RPVs e precatórios da Vara.
- e) Supervisor Assistente do Setor de Ações de Rito Especial e Mandado de Segurança: responsável pelos feitos em tramitação do Setor.

Os processos em tramita na 1ª Vara Federal da Paraíba foram totalmente digitalizados. Os processos pertencentes a Metas do Conselho Nacional de Justiça e com prioridades (ACP's, ACP de Improbidade Administrativa, Desapropriações e Mandado de Segurança, por exemplo) são acompanhados/monitorados pelos supervisores das respectivas seções.

No Gabinete do Juiz Federal Titular existem três funções comissionadas. O Oficial de Gabinete (ocupante de FC-05) elabora minutas de sentenças cíveis (matérias tributárias) e de antecipações de tutela/liminares; outra servidora (ocupante de FC-04) elabora minutas de sentenças cíveis (matéria previdenciária e administrativa), um terceiro servidor (ocupante FC-4) elabora minutas de sentenças cíveis (matéria ambiental, concursos e ACP's de improbidade administrativa).

Além destes, um servidor (ocupante de FC-3) elabora minutas de sentenças e decisões do JEF Adjunto, bem como outras (FC-04) e (FC-5) elaboram minutas de sentenças de embargos à execução e decisões interlocutórias relativas às fases de conhecimento e execução, respectivamente, pertencentes aos dois gabinetes (Titular e Substituto).

No Gabinete do Juiz Federal Substituto existem três funções comissionadas. O Oficial de Gabinete (FC-05), mais dois servidores (ambos ocupantes de FC-04) elaboram minutas de sentenças cíveis e de antecipações de tutela/liminares.

Em relação aos processos conclusos para julgamento, adota-se o critério de decidir segundo a antiguidade das conclusões, observadas as prioridades legais e as estabelecidas em metas de nivelamento do CNJ.

#### **6.1.4. Controle do acervo de processos e metas.**

Como método de controle do acervo, a 1ª Vara Federal/PB utiliza-se, em regra, os dados extraídos dos relatórios disponíveis no PJE e, recentemente, pelo B.I.

Mensalmente, são verificadas as quantidades de processos julgados e a proporção entre processos novos e baixados, como também a projeção da lista de antiguidade de processos conclusos.

Com o advento do Juizado Especial Federal Adjunto a partir de março/2019, a 1ª Vara Federal/PB aumentou consideravelmente o acervo de processos em tramitação, fato este que provocou um congestionamento de processos conclusos para sentença e decisão.

Para superar a nova demanda de serviços, os Juízes Federais da 1ª Vara resolveram fixar as seguintes metas periódicas de produtividade: para o exercício de 2020:

- a) reduzir em pelo menos 25% da quantidade de processos em tramitação;
- b) cumprir todas as Metas do CNJ, com acompanhamento mensal pela Secretaria da Vara;
- c) reduzir o acervo de processos pendentes de julgamento e decisão, com a implantação de metas de produtividade, de forma que no final de 2020 não existam processos pendentes de julgamento há mais de 100 (cem ) dias.

### **6.1.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

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

- Março/2018: 3.738 processos
- Fevereiro/2020: 8.035 processos

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

Na análise do quantitativo de processos em tramitação nas varas de competência cível da sede da SJPB (1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa), um importante aspecto a se considerar é que, com o advento da Resolução TRF5 nº 18, de 12 de dezembro de 2018, essas unidades passaram a absorver uma parcela dos processos que seriam distribuídos aos Juizados Especiais Federais (7ª e 13ª Varas Federais de João Pessoa).

O art. 1º da Resolução TRF5 nº 18/2018 estabeleceu que as 7ª e 13ª varas federais (juizados especiais federais com sede em João Pessoa/PB) passaram a processar e julgar, exclusivamente, os processos de competência de JEF relativos à concessão, ao restabelecimento e à revisão de benefícios previdenciários do Regime Geral de Previdência (RGPS) e assistenciais da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/93).

Assim, houve ampliação da competência das unidades de competência cível (1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa), que, conseqüentemente, apresentaram significativo aumento de feitos distribuídos a partir do ano de 2019, enquanto que, por outro lado, verificou-se uma redução de feitos distribuídos para 7ª e 13ª varas federais (JEFs), no mesmo período.

Não obstante, no período de 02 (dois) anos, houve um aumento significativo do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade, o que merece atenção para a inversão do fluxo processual visando equacionar as questões acima referidas e possibilitar um melhor controle estatístico da unidade.

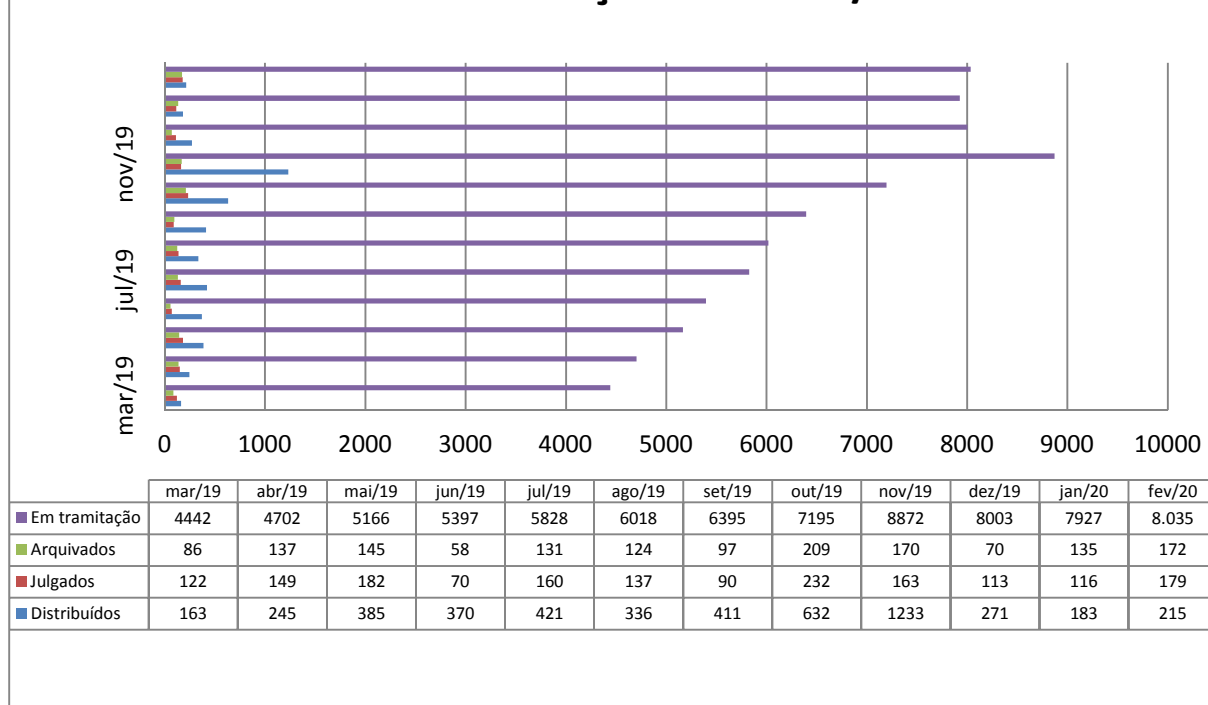
Na 1ª Vara Federal, havia 649 processos sobrestados/suspensos.

A Unidade restaurou 04 (quatro) processos nos últimos 24 meses.

No período correccionado, foram realizadas 74 (setenta e quatro) audiências pelo juiz titular e 54 (cinquenta e quatro) pelo juiz substituto.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:

## EVOLUÇÃO 1ª VARA/PB



### 6.1.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que, segundo dados extraídos do B.I., levando-se em conta o mês de dezembro/2019, o grau de cumprimento da Meta 1 foi de 46,42%, justificando-se que, em razão da criação do Juizado Especial Adjunto em março/2019, aumentou consideravelmente a quantidade de processos em tramitação, em reduzido espaço de tempo.

#### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

A 1ª Vara Federal/PB, segundo dados extraídos do B.I., levando-se em conta o mês de dezembro/2019, a 1ª Vara Federal/PB julgou 63,60% dos processos distribuídos até 31/12/2014 e 83,66% dos processos distribuídos em 2015, chegando bem próxima da meta estabelecida, em relação aos processos distribuídos em 2015.

#### Meta 3 (Estimular a conciliação)

Foram realizadas 141 audiências de conciliação em processos da 1ª Vara Federal/PB, com 27 acordos firmados, no percentual de 19,14% das audiências realizadas.

A 1ª Vara Federal/PB, por ser uma vara cível de natureza comum, praticamente sem tramitação de processos de natureza previdenciária, a Fazenda Pública, na maioria dos casos, não se dispõe a conciliação, seja por falta de autonomia dos seus procuradores ou por determinação interna dos órgãos vinculados, reduzindo consideravelmente a possibilidade de realização de audiência

de conciliação exitosa.

#### **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

A Meta 4 do CNJ foi cumprida pela 1ª Vara Federal.

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

Em relação à Meta 5, segundo dados extraídos do B.I., levando-se em conta o mês de dezembro/2019, a 1ª Vara Federal/PB recebeu 503 processos novos de execução de título extrajudicial e baixou 236 processos no ano de 2019.

A unidade justificou que, nos últimos dois anos, houve um aumento circunstancial no número de ações novas de execução de título extrajudicial, tanto pela Caixa Econômica Federal quanto pela OAB, uma média de 500 processos por ano, dificultando o cumprimento da Meta 5 do CNJ.

#### **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

A 1ª Vara Federal/PB registrou no formulário de gestão que, segundo dados extraídos do B.I., levando-se em conta o mês de dezembro/2019, julgou 80,21% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2015.

#### **6.1.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

##### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Ausência de cobrança da devolução de carta precatória</b>
0800297-16.2012.4.05.8200
<b>Demora para realizar conclusão</b>
0800013-42.2011.4.05.8200
0800140-09.2013.4.05.8200
0800422-81.2012.4.05.8200
<b>Demora para certificar o decurso de prazo</b>
0800358-71.2012.4.05.8200
<b>Lapso entre conclusão e prolação da sentença</b>
0800026-41.2011.4.05.8200
<b>Lapso sem movimentação processo na Secretaria</b>
0800002-42.2013.4.05.8200
0800047-46.2013.4.05.8200
0800057-90.2013.4.05.8200
0800134-02.2013.4.05.8200

0800194-72.2013.4.05.8200
0800216-67.2012.4.05.8200
0800236-24.2013.4.05.8200
0800236-58.2012.4.05.8200
0800357-86.2012.4.05.8200
0800420-14.2012.4.05.8200
0800475-62.2012.4.05.8200
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>
0800007-35.2011.4.05.8200
0800236-24.2013.4.05.8200
0800253-94.2012.4.05.8200
0800297-16.2012.4.05.8200
0800340-50.2012.4.05.8200
0800491-16.2012.4.05.8200

#### **6.1.8. Correição anterior e autoinspeção**

A unidade informou que tem buscado aperfeiçoar a metodologia de trabalho, visando imprimir maior celeridade na tramitação dos feitos, essencialmente em relação a alguns pontos que foram observados na Correição anterior, como demora na conclusão, na prolação e cumprimento de despacho, bem como na prolação de decisão/sentença.

Após a última autoinspeção, foi recomendado, em geral, que os servidores da 1ª Vara Federal/PB permaneçam atentos ao cumprimento das metas estabelecidas pelo CNJ e pela Corregedoria Regional da 5ª Região, que já foi explicitado no item 5 supra, bem como à celeridade na tramitação dos feitos, a fim de evitar prejuízos à marcha processual.

#### **6.1.9. Considerações finais**

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

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1, 2, 5, e 6 ainda não atingidas pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para realizar conclusão, proferir sentença, cumprimento de despachos/decisões, certificar decurso de prazo, ausência de cobrança da devolução de carta precatória e feitos sem andamento na Secretaria.

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

## **6.2. 2ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB**

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

A 2ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 7.178/1983 c/c o Provimento nº 269/1984 - CJF. Dentro de sua jurisdição, a unidade possui competência para processar e julgar causas cíveis.

A vara se localiza no prédio-sede da SJPB e apresenta 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 expediente da 2ª Vara Federal é das 8 às 18 horas.

### **6.2.2. Corpo funcional – juízes federais e servidores**

#### **6.2.2.1. Juiz federal titular e juiz federal substituto**

O juiz federal titular da vara, Bruno Teixeira de Paiva, exerce a magistratura federal desde 14/12/2005, atuando na 2ª Vara Federal desde 01/03/2016 (Ato nº 74/2016 - GP), tendo entrado em exercício apenas em 08/09/2017, devido ao afastamento para exercer o cargo de Juiz Auxiliar da Corregedoria Regional.

O magistrado titular exerceu ainda as seguintes funções no último biênio: a) Coordenador da Central de Conciliação da SJPB — 16/05 a 15/10/19 (Ato 151/2018/TRF5); b) Direção do Foro da Seção Judiciárias de João Pessoa, desde 03/04/2017 — Ato 83/2017/TRF5; c) Juiz Formador, desde 16/09/2019 – Ato 279/2019.

O juiz titular não usufruiu nenhum período de férias nos últimos 24 meses, tendo se afastado de suas funções pelos motivos e períodos abaixo indicados:

- Afastamento para compensação de Plantão Forense (PA0007016-48.2018.4.05.7000 e PA0002088-20.2019.4.05.7000): 23 a 27/07/18, 30/07/18 a 03/08/18, 06/08/18, 25/02/19 a 01/03/19, 07/03/19 a 08/03/19 e 02/12/19 a 06/12/19.

A juíza federal substituta, Wanessa Figueiredo dos Santos Lima, ingressou na magistratura federal em 14/12/2005, atuando na 2ª Vara Federal desde 06/07/2015.

Nos últimos 12 meses, ocorreram os seguintes afastamentos, relativamente à juíza federal substituta:

#### Férias:

- 26/02/18 a 27/03/18;
- 10/09/18 a 23/09/18;
- 25/05/19 a 18/06/19;
- 04/11/19 a 03/12/19.

#### Outros:

- 30 a 31/10/18 – Afastamento para compensação de Plantão Forense (PA0010107-49.2018.4.05.7000);
- 05 a 09/11/18 – Afastamento para participar de atividade de entidade de classe (PA0010107-49.2018.4.05.7000).



Ambos os magistrados residem na região metropolitana onde se localiza a 2ª Vara Federal.

### 6.2.2.2. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
André Farias Mendonça	Requisitado	CJ3	Superior	Direito
Reinaldo de Araújo Paiva	Técnico Judiciário	FC05	Superior	Direito
Manuella Souto de Arruda Dela Bianca	Técnico judiciário	FC05	Superior	Direito
Renata Porpino de Lucena	Analista Judiciário	FC05	Superior	Direito
Erika da Rocha von Sohsten	Requisitada	FC05	Superior	Direito
José Maria da Silva	Técnico Judiciário	-	Superior	Direito
Danielle Lúcia C. da Nóbrega	Técnico Judiciário	FC04	Superior	Fisioterapia
José Valter Augusto de Lima	Técnico Judiciário	FC04	Superior	Direito
Edilene Oliveira Silva	Técnico Judiciário	FC04	Superior	Direito
José Valdetário Rios Vital	Técnico Judiciário	FC04	2º Grau Completo	
Beatriz Cristina H. Coutinho	Requisitado	FC03	Superior	Geografia
Alexandre Magno de A. Paiva	Analista Judiciário	FC03	Superior	Direito
Illa Aguiar Batista	Requisitado	FC04	Superior	Direito
Wamberto Rodrigues da Silva	Técnico Judiciário (Segurança e Transp.)	GAS	Superior	Direito
Noely Vasconcelos de Lima	Técnico Judiciário	FC04	Superior	Contabilidade
Fábio Lacerda de Castro Martins	Técnico Judiciário	-	Superior	Direito
Alberto Barbosa Coelho Filho	Técnico Judiciário	-	Superior	Contabilidade
Sheila de Lima	Técnico Judiciário	-	Superior	Direito
Marta Conde Barroso	Técnico Judiciário	FC04	Superior	Pedagogia
Jihan Barboza Cabral	Analista Judiciária	-	Superior	Direito
Rosineide Sales Da Silva	Analista Judiciário	FC04	Superior	Direito

Há ainda 05 servidores requisitados (com vínculo com o serviço público), nomeados em cargo de comissão, conforme relação abaixo:

- a) André Farias Mendonça (Diretor de Secretaria) – Defensoria Pública do Estado de Pernambuco;
- b) Beatriz Cristina H. Coutinho – Secretaria de Administração do Estado da Paraíba;
- c) Erika da Rocha Von Sohsten (Assessoria do Magistrado) – Ministério Público do Estado de Pernambuco;
- d) Reinaldo de Araújo Paiva (Supervisor de Procedimentos Cíveis) – Tribunal Regional de Trabalho da 13ª Região;
- e) Illa Aguiar Batista (Assessoria do Magistrado) - Ministério Público do Estado de Pará.

### **6.2.3. Organização da Vara Federal**

A secretaria da 2ª Vara Federal é composta de 12 (doze) servidores. Os gabinetes dos magistrados contam com 08 (oito) servidores.

A organização da Secretaria da Vara segue a seguinte distribuição de tarefas:

- SETOR DE CUMPRIMENTO E CONTROLE DE EXPEDIENTES - responsável por toda parte de cumprimento (mandados, ofícios, carta precatória, intimações eletrônicas, etc.) da vara e seu respectivo controle – 02 servidores;

- SETOR DE TRIAGEM INICIAL - responsável pela análise do preenchimento dos requisitos necessários à propositura de uma ação judicial - 01 servidor;

- SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO - responsável pelo atendimento às partes, advogados e procuradores; Todos os servidores da secretaria em regime de rodízio.

- SETOR DE EXPEDIÇÃO DE RPV/PRECATÓRIO - responsável pela expedição das requisições de pagamentos referentes aos processos que tramitam na vara – 01 servidor;

- SETOR DE AUDIÊNCIAS - responsável pelo agendamento das audiências designadas, bem assim pelo ao magistrado durante as audiências – 01 servidor;

- SETOR DE PERÍCIAS - responsável pelo agendamento e acompanhamento dos processos sujeitos a perícia judicial – 01 servidor;

- SETOR RESPONSÁVEL PELOS PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DOS JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (JEF) - responsável pelo processamento dos feitos eletrônicos (atos ordinatórios, certidões, movimentação processual) - 01 servidor;

- SETOR DE PROCEDIMENTOS CÍVEIS - responsável pelo processamento dos feitos eletrônicos (atos ordinatórios, certidões, movimentação processual) - 07 servidores.

Na Secretaria, os feitos eletrônicos são organizados nas “caixas” próprias do Sistema Judicial Eletrônico (PJE), sendo trabalhados na ordem cronológica de chegada em cada tarefa, respeitada sempre, em ambos os casos, as prioridades processuais, cuja indicação própria acompanha os respectivos processos eletrônicos.

As atividades dos servidores lotados nos gabinetes estão divididas por matéria e também pelo respectivo dígito dos processos. Cada assessor fica responsável por determinados dígitos de cada matéria, respeitada sempre a ordem cronológica de conclusão, bem como as prioridades processuais.

### **6.2.4. Controle do acervo de processos e metas.**

O controle e monitoramento do acervo da unidade são feitos através dos relatórios obtidos através do sistema PJE, além da elaboração de planilhas para consolidação desses dados pela secretaria.

Esse controle é feito mensalmente, através de planilhas contendo os principais indicadores da vara, quais sejam: número de processos distribuídos e

arquivados, número de decisões e sentenças proferidas, quantidade de audiências realizadas e número de processos remetidos ao TRF5.

Há fixação de metas periódicas de produtividade. No âmbito da assessoria a conclusão para julgamento deve ser mantida dentro do prazo de 60 dias, sem prejuízo das prioridades processuais e observada a ordem cronológica de conclusão. Já a secretaria deve procurar trabalhar no mês em curso. A intenção é que todas as petições novas devem ser apreciadas dentro do mês de sua respectiva juntada. De igual modo, o cumprimento das decisões judiciais deve ser efetivado dentro do mês em que foram proferidas.

A unidade informou que a referida meta tem restado parcialmente comprometida, haja vista a recente ampliação da competência originária, através da Resolução Pleno - TRF5 nº 18/2018, por meio da qual a vara passou a processar e julgar processos anteriormente da competência de Juizado Especial Federal.

#### **6.2.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

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

- Março/2018: 2.999 processos
- Fevereiro/2020: 6.540 processos

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

Na análise do quantitativo de processos em tramitação nas varas de competência cível da sede da SJPB (1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa), um importante aspecto a se considerar é que, com o advento da Resolução TRF5 nº 18, de 12 de dezembro de 2018, essas unidades passaram a absorver uma parcela dos processos que seriam distribuídos aos Juizados Especiais Federais (7ª e 13ª Varas Federais de João Pessoa).

O art. 1º da Resolução TRF5 nº 18/2018 estabeleceu que as 7ª e 13ª varas federais (juizados especiais federais com sede em João Pessoa/PB) passaram a processar e julgar, exclusivamente, os processos de competência de JEF relativos à concessão, ao restabelecimento e à revisão de benefícios previdenciários do Regime Geral de Previdência (RGPS) e assistenciais da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/93).

Assim, houve ampliação da competência das unidades de competência cível (1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa), que, conseqüentemente, apresentaram significativo aumento de feitos distribuídos a partir do ano de 2019, enquanto que, por outro lado, verificou-se uma redução de feitos distribuídos para 7ª e 13ª varas federais (JEFs), no mesmo período.

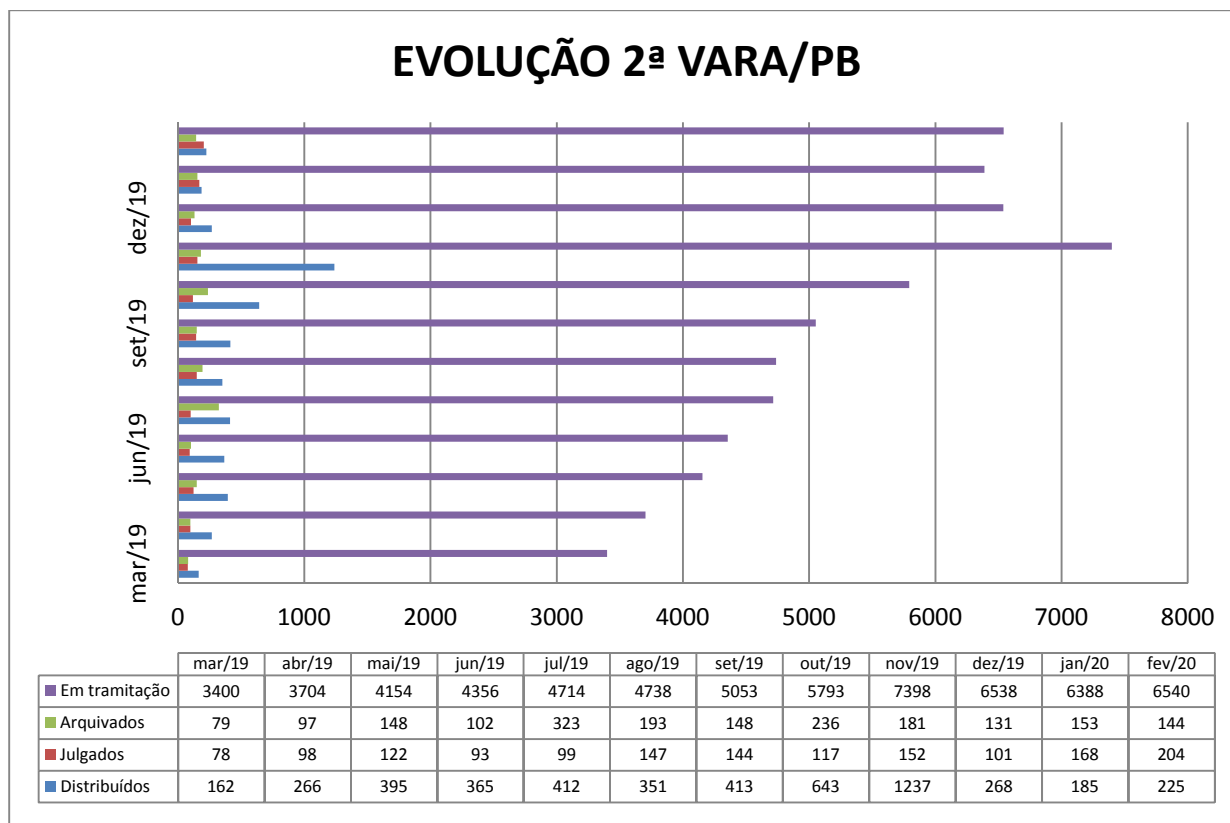
Não obstante, no período de 02 (dois) anos, houve um aumento significativo do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade, o que merece atenção para a inversão do fluxo processual visando equacionar as questões acima referidas e possibilitar um melhor controle estatístico da vara.

Na 2ª Vara Federal, havia 1.755 processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correccionado, foram realizadas 20 (vinte) audiências pelo juiz titular e 38 (trinta e oito) pela juíza substituta.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



### 6.2.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que foram distribuídos 242 processos de conhecimento eletrônicos (PJE) e sentenciados 228, no ano de 2019.

A vara justificou que vem se esforçando para cumprir a Meta 1, em que pese o aumento significativo da distribuição mensal, através do ato que ampliou a competência das varas cíveis da Seção Judiciária.

#### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

Em relação à Meta 2, a vara informou que, de igual forma, tem procurado cumpri-la. Para tanto, tem empreendido esforços no sentido de identificar todos os feitos abrangidos por esta meta, a fim de que sejam julgados o maior número de processos possíveis até o final deste ano. Dos processos distribuídos até 31/12/2015, restam 43 processos pendentes. Já em relação àqueles distribuídos até 31/12/2016, restam 87 processos.

#### Meta 3 (Estimular a conciliação)

Com a instalação do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflitos e Cidadania da Seção Judiciária da Paraíba (CEJUSC), no âmbito da Seção Judiciária de João Pessoa - PB, houve um incremento no percentual de conciliações em relação aos processos que tramitam na 2ª Vara.

	Audiências de Conciliação Realizadas	Acordos	Acordos (%)
CEJUSC/2018	45	09	20%
CEJUSC/2019	76	11	14,47 %

#### **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

Em relação a Meta 4, a unidade informou que continua envidando esforços no sentido de cumpri-la integralmente, mas ainda restam 34 ações Improbidade Administrativa pendentes de julgamento.

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

A unidade informou que, até o momento da correção, tinham sido distribuídas 10 execuções não fiscais e baixados 12 processos executivos não fiscais, no corrente ano.

#### **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

A 2ª Vara Federal/PB registrou restam 6 processos pendentes para o cumprimento da meta. São eles:

<b>Número Processo</b>	<b>Classe Judicial</b>
0001550-38.2013.4.05.8200	65 - Ação Civil Pública Cível
0002024-68.1900.4.05.8200	37 - Embargos De Terceiro Cível
0800082-69.2014.4.05.8200	65 - Ação Civil Pública Cível
0800454-18.2014.4.05.8200	65 - Ação Civil Pública Cível
0800497-52.2014.4.05.8200	183 - Cautelar Inominada
0801026-37.2015.4.05.8200	66 - Ação Popular
0801812-18.2014.4.05.8200	65 - Ação Civil Pública Cível

#### **6.2.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

##### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Demora para realizar conclusão</b>
0800003-27.2013.4.05.8200
0800230-51.2012.4.05.8200

0800300-68.2012.4.05.8200
0800349-12.2012.4.05.8200
<b>Lapso sem movimentação processo na Secretaria</b>
0800380-32.2012.4.05.8200
0800415-89.2012.4.05.8200
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>
0800005-02.2010.4.05.8200
0800296-31.2012.4.05.8200

### **6.2.8. Correição anterior e autoinspeção.**

As determinações constantes da Correição anterior foram cumpridas. A Secretaria tem procurado corrigir as falhas apontadas, aprimorando para tanto o fluxo processual, bem como adotando métodos de controle.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas. Dentre as recomendações constantes no relatório conclusivo da Inspeção/2019, destacam-se:

- 1) A secretaria trabalhe simultaneamente nas tarefas CONHECIMENTO DE SECRETARIA, EXPEDIENTES COM MANIFESTAÇÃO, EXPEDIENTES SEM MANIFESTAÇÃO e CONTROLE DE PRAZO, mantendo todas elas com data de atualização semelhante, levando em consideração ainda que, nessa última tarefa, o indicador a ser considerado não é a data de "chegada na tarefa", mas a de decurso do prazo para manifestação (prazos vencidos);
- 2) Controlar e acompanhar as comunicações processuais expedidas através de Carta Precatória;
- 3) Organizar os processos sobrestados em “caixas” que guardem relação direta com o motivo da suspensão;
- 4) Impulsione prioritário dos processos localizados na tarefa: “Recebido do TRF5”;
- 5) Atentar a secretaria para o trabalho do setor de cumprimento – expedição de mandados, cartas, ofícios – deverá ser acompanhado para que se possa elaborar rotinas de trabalho mais adequadas ao grande volume de serviço enfrentado ali, evitando novos acúmulos;
- 6) Utilizar efetivamente os agrupadores, especialmente o de PROCESSOS COM DOCUMENTOS NÃO LIDOS, o qual permite que a vara trabalhe de forma mais rápida em processos que demandam providências urgentes.

### **6.2.9. Considerações finais**

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

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1, 2, 4, e 6 ainda não atingidas pela Unidade;

2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para realizar conclusão, cumprimento de despachos/decisões e feitos sem andamento na Secretaria.

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



### **6.3. 3ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB**

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

A 3ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 7.178/1983 c/c o Provimento nº 294/1986 - CJF. Dentro de sua jurisdição, a unidade possui competência para processar e julgar causas cíveis.

A vara se localiza no prédio-sede da SJPB e apresenta 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 8 às 16 horas.

#### **6.3.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores**

##### **6.3.2.1. Juíza federal titular e juíza federal substituta.**

A juíza federal titular da 3ª Vara Federal, Cristina Maria Costa Garcez, exerce a magistratura federal desde 22/03/1995, atuando na 3ª Vara Federal desde 17/06/1999 (como magistrada substituta) e desde 2005 como juíza titular.

Nos últimos 12 meses, a magistrada federal esteve afastada pelos seguintes períodos e motivos:

Férias:

- 01/02/18 a 09/02/18;
- 02/07/18 a 31/07/18;
- 07/01/19 a 05/02/19;
- 01/07/19 a 30/07/19; e
- 07/01/20 a 26/01/20.

Afastamento para participar de curso de especialização:

- 30/09/19 a 01/10/19.

Licenças:

- 06/12/19 a 01/10/19; e
- 27/01/20 a 25/02/20.

A juíza federal substituta, Adriana Carneiro da Cunha Monteiro Nóbrega, ingressou na magistratura federal em 24/03/2011 (no TRF da 1ª Região), removida para a 5ª Região em 07/10/2013 e atuando na 3ª Vara Federal desde janeiro/2020.

A juíza substituta exerce a função de Coordenadora do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflitos e Cidadania da Seção Judiciária da Paraíba (CEJUSC/PB).

Nos últimos 12 meses, ocorreram os seguintes afastamentos, relativamente à juíza federal substituta:

Férias:

- 16/04/18 a 15/05/18;

- 22/04/19 a 14/05/19;
- 18/05/19 a 21/05/19;
- 16/09/19 a 15/10/19; e
- 16/10/19 a 18/10/19.

Afastamento para participar de curso de especialização:

- 04/06/18 a 09/06/18; e
- 15/05/19 a 17/05/19.

Afastamento para compensação de plantão:

- 17/12/18 a 18/12/18;
- 18/01/19.

Licença:

- 04/10/18 a 16/12/18;

Ambas as magistradas residem na região metropolitana onde se localiza a 3ª Vara Federal/PB.

### 6.3.2.2. Servidores.

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

	<b>Nome</b>	<b>Cargo efetivo</b>	<b>Ocupa FC ou CJ</b>	<b>Grau de Instrução*</b>	<b>Área de formação</b>
1	Aila Belarmino de Oliveira	Técnico Judiciário	FC02 Auxiliar Especializado	Nível Superior	Bel <sup>a</sup> Administração
2	Aline Cavalcanti Felinto	Analista Judiciário	-----	Nível Superior	Bel <sup>a</sup> . Direito
3	Aline Ferraz de Moura	Analista Judiciário	FC-04 Supervisor Assistente	Nível Superior	Bel <sup>a</sup> . Direito
4	Edivalda da Silva Bezerra	Técnico Judiciário	FC04 Supervisor Assistente	Nível Superior	Bel <sup>a</sup> Direito
5	Isabella Costa de Carvalho Lima	Técnico Judiciário	FC04 – Sup/Assistente	Nível Médio	-
6	Jose Arimatéia Rufino de Araújo	Técnico Judiciário	-----	Superior incompleto	Direito
7	Jose Carlos Chapani	Técnico Judiciário	FC04 – Sup/Assistente	Nível Superior	Bel.Economia
8	Josinalva Nunes de Lima Nóbrega	Técnico Judiciário	FC03 – Secretária	Nível Superior	Bel <sup>a</sup> Direito
9	Luciana Cabral Gomes	Analista Judiciário	-----	Nível Superior	Bel <sup>a</sup> Administração
10	Luis Linderman de Queiroz Medeiros Sobrinho	Técnico Judiciário	FC05 – OF/Gabinete	Nível Superior	Bel. Direito
11	Márcia Ramalho	Analista	FC04 –	Nível	Bel <sup>a</sup> Direito

	Herculano Bandeira	Judiciário	Assist/Gabinete	Superior	
12	Marcos Antonio Soares Machado	Técnico Judiciário	FC04 - Assist/Gabinete	Nível Superior	Bel. Direito
13	Paula Regina Galdino Santos	Técnico Judiciário	FC05 – OF/Gabinete	Nível Superior	Belª Direito e Mestre em Gestão Pública
14	Sara Chaves da Silva Neves	Analista Judiciário	-----	Nível Superior	Belª Direito

Servidores requisitados (com vínculo com o serviço público), indicando o grau de instrução e o cargo/função que ocupa:

01	João Batista dos Santos	Requisitado	FC04 Supervisor Assistente do Setor de Controle Processual	Nível Superior	Bel.Direito
02	Maria Aparecida da Silva Braga	Requisitada	FC05	Nível Superior	Belª. Direito
03	Sandreane Disney Ferreira de Araújo	Requisitada	FC05 Supervisora do Cível	Nível Superior	Belª Ciências Contábeis
04	Renata de Albuquerque Silva	Requisitada	FC04 – S.Assistente	Nível Superior	Belª Ciências Contábeis
05	Reniê Barão da Silva	Requisitado	FC05 Supervisora do Cível	Nível Superior	Bel. Direito

A unidade conta ainda com uma servidora sem vínculo anterior com o serviço público, Rita de Cássia Monteiro Ferreira, que exerce a função de Diretora de Secretaria e possui formação em Direito e Administração, além de mestrado em Gestão Pública.

### 6.3.3. Organização da Vara Federal

A secretaria da 3ª Vara Federal é composta de 07 (sete) servidores. Os gabinetes das magistradas contam com 13 (treze) servidores.

A Secretaria da Vara Comum está organizada por tarefas, em conformidade com as pastas do PJe, assim distribuídas:

1. Conhecimento de Secretaria, Ciências às Partes, Controle de Sobrestamento, Expedientes Com ou sem Manifestação, Controle de Prazos, Agrupadores – 04 servidores, com divisão por dígito.
2. Requisições em Elaboração e Requisições de endereços - 01 servidor.
3. Perícia, Audiência, Atendimento ao Público, Malote Digital, Correios, Publicação Editais – 01 servidor.

A Secretaria do Juizado Adjunto funciona em sala apartada, atuando conjuntamente com o Gabinete do JEF, ou seja, o JEF foi instalado em sala separada – sendo composto por 02 servidores e 02 estagiários remunerados.

Para auxiliar no trabalho de “secretaria” no JEF, foi destacado 01 servidor, para as atividades de expedição de atos ordinatórios e cumprimento da secretaria, atuando, prioritariamente, nestas fases, mas podendo auxiliar em minutas futuramente. Possuindo, ainda, dois estagiários remunerados que auxiliam nas minutas e nos atos ordinatórios e movimentações dos procedimentos no cumprimento da secretaria.

A organização dos processos ocorre da seguinte forma:

- Secretaria Vara Comum: Ao serem despachados, os processos com prioridades na secretaria, automaticamente, vão para a CAIXA CONHECIMENTO DE SECRETARIA, em pasta específica. Essa caixa é acompanhada, diariamente, a fim de que sejam cumpridas as ordens judiciais com urgência, a exemplo dos procedimentos que se referem à aquisição de medicamentos e outras tutelas concedidas.

Para dar andamento aos processos, a Secretaria baseia-se em relatórios expedidos pelo PJe, que informam os processos com mais de 100 dias. Esses têm prioridade no cumprimento, observando-se os cumprimentos de urgência.

Outros procedimentos requerem acompanhamento mensal, pois também dispõem de prioridade legal, exemplos: Mandado de Segurança, Ação Civil Pública de Improbidade, Desapropriação, feitos envolvendo idosos, conforme sinalização do PJE, entre outros.

A vara trabalha com prioridades, pois são várias as decisões diárias concedendo liminares em mandado de segurança, cautelar antecedente, tutela antecipada e de evidência, entre outras de caráter de urgência. Também é feito o controle pelo agrupador do PJE, a fim de constatar se existem embargos de declaração, pedido de reconsideração, de indeferimento de liminar ou alegação de descumprimento de liminar, bem como o acompanhamento pelo Relatório do PJe, a partir do qual orientamos nossas atividades, considerando a ordem cronológica.

- Secretaria Juizado adjunto: para o controle dos cumprimentos prioritários, a Secretaria do JEF utiliza o aplicativo “TO DO” da Microsoft, de forma que, ao efetuar a minuta e perceber a sua urgência, prioridade e/ou especialidade do cumprimento, o assessor registra o processo no TO DO na lista de cumprimentos urgentes/específicos, e tal lista é verificada diariamente pelo assessor responsável pelos cumprimentos, para impulso prioritário. Os demais cumprimentos são monitorados por meio das pastas virtuais, agrupadores e relatórios do PJE.

Os gabinetes das magistradas são **divididos em dois**:

- Gabinete da Vara Comum: Neste se encontram lotados 12 servidores.

A partir de fevereiro/2019, o gabinete passou a trabalhar por dígito (de "0" a "9") tendo um assessor responsável por cada dígito, trabalhando nas tarefas de "triagem inicial" e na tarefa "minutar" nas pastas de despacho, decisão, sentença, sentenças de extinção, embargos de declaração, prioridades, urgências e correções, ou seja, trabalham nos processos do seu início ao fim, por dígito.

Os outros dois assessores trabalhavam com as liminares/tutelas e nas decisões e sentenças das Ações Civis Públicas e das Ações de Improbidade Administrativa.

Em janeiro/2020, o setor de liminar foi absorvido pelo setor dos dígitos, assim, os 10 (dez) servidores responsáveis pelos dígitos (0 a 9) passaram a minutar também as decisões com pedidos de tutelas/liminares.

Atualmente, apenas 08 (oito) servidores estão trabalhando de acordo com o modelo acima referido, uma vez que 03 (três) deles foram deslocados, provisoriamente, para os seguintes locais:

- Dois para auxiliar o servidor que trabalha nas decisões e sentenças das Ações Cíveis Públicas e das Ações de Improbidade Administrativa, com o objetivo de, até o final de março do corrente ano, colocar referidas ações no prazo de 100 dias; e
- Um foi auxiliar o Juizado Adjunto, em substituição de um servidor afastado em razão do gozo de licença paternidade e de férias.

#### Gabinete Juizado Especial Adjunto:

O JEF funciona em sala apartada, atuando conjuntamente o Gabinete do JEF e sua Secretaria. Sendo composto por 02 servidores e 02 estagiários remunerados.

Para o trabalho de "Gabinete" do JEF, foi remanejado do gabinete da vara comum, um servidor, com as seguintes atribuições: minutas de despachos, decisões e sentenças, liminares, expedição de atos ordinatórios e ajuda no cumprimento, contando, ainda, com o auxílio de dois estagiários remunerados, que se dividem entre os trabalhos de Gabinete e Secretaria, auxiliando nas minutas, nos atos ordinatórios e movimentações dos procedimentos no cumprimento da secretaria.

#### **6.3.4. Controle do acervo de processos e metas.**

O controle do acervo da unidade é feito da seguinte forma:

##### Gabinete da Vara Comum:

- a partir dos relatórios do PJE (processos conclusos) e por verificação das pastas em minutar - PJE relativas às sentenças, o mesmo sendo feito em relação às prioridades (prioridades, urgências, embargos declaração e correções vindas do Juiz).

Cada assessor é informado mensalmente acerca da quantidade de processos conclusos para julgamento, que são ordenados de acordo com os critérios legais. Também são repassadas instruções semanais aos servidores, a fim de otimizar o trabalho nas referidas pastas.

##### Gabinete do Juizado Adjunto:

Utilizam relatórios e instruções semanais para trabalhar as urgências e prioridades, fazendo uso também do agrupador "Processos com documentos não lidos" e "Processos com pedido de liminar/antecipação de tutela não apreciado", a fim de impulsionar os processos.

A unidade adota ainda métodos de controle do acervo:

##### - Gabinete Vara Comum:

No gabinete é utilizado controle semanal de processos por tipo de conclusão (despachos, decisões e sentenças), por meio da verificação das pastas em minutar-PJE, organizadas conforme o tipo de minuta.

Em cada semana do mês, é preparada uma tabela com o acervo de cada assessor e monitorada a sua produtividade e acompanhada via WhatsApp pelo

grupo do Gabinete – na primeira semana, são trabalhadas as pastas prioritárias na tarefa minutar (prioridades, embargos declaração e correções vindas do Juiz); na segunda semana é trabalhada a pasta de minutar-sentenças, na terceira semana – despachos e quarta semana-decisões, e assim, sucessivamente, de forma a trabalhar, mensalmente, em todas as pastas de minutar do Gabinete da Vara Comum.

Nos processos de “fluxo normal”, a pasta Minutar da Vara Comum é dividida por tipo de minutas e prioridades, havendo, atualmente, 07 pastas em minutar: Prioridades, Embargos declaração/reconsideração, Sentenças de Extinção, Despachos, Decisões e Sentenças, cada uma destas pastas está subdividida por dígito (0 a 9), e cada dígito tem um assessor como responsável, a última pasta corresponde às minutas referentes as ACPS (ação civil pública e improbidades), e fica a cargo de um assessor.

Nos processos de “fluxo urgente”, a pasta minutar urgente da Vara Comum é organizada e monitorada nas pastas de Tutelas/Liminares (divididas entre os todos os assessores da vara comum) e as pastas de urgências dos dígitos (processos sem liminares), sendo tais pastas verificadas diariamente.

Mensalmente, é realizada reunião, primeira terça-feira do mês, para fins de análise dos resultados alcançados e planejamento das ações a serem realizadas durante o mês em curso. As planilhas são confeccionadas no sistema Excel e disponibilizadas para o grupo, bem como a reunião é registrada em Ata, disponibilizada no App e na pasta pública da 3ª vara - nos computadores/rede da JFPB.

São utilizados relatórios do PJE para acompanhamento dos processos das Metas CNJ-relatório de processos, bem como relatório de processos sem movimentação. Somente em fevereiro de 2020 começou a ser utilizado o Portal BI-Business Intelligence da 5ª Região, para fins de monitoramento e planejamento das ações.

#### - Secretaria da vara comum:

Na Secretaria, o cumprimento é realizado, também por relatório, mas, essencialmente pela cronologia dos processos distribuídos nas caixas do PJe. Cada servidor/dígito monitora e trabalha nas respectivas CAIXAS, observando-se a ordem do tempo em que cada procedimento se encontra, além das prioridades.

#### Gabinete/Secretaria do Juizado Adjunto:

O controle é efetivado por relatórios do Sistema PJE, análise das pastas virtuais, agrupadores e aplicativo “TO DO” da Microsoft.

A produtividade monitorada pela 3ª vara está essencialmente relacionada ao tempo do processo, ou seja, a produtividade é medida pelo tempo dos processos nas pastas, uma vez que o PJE não disponibiliza relatório que informe a produtividade de cada servidor. O servidor produtivo é aquele que mantém a sua pasta no tempo geral solicitado pelo Gestor da Vara, ou seja, a meta de 30 dias para os atos cartorários, 30 dias para despachos e 60 dias para decisões e sentenças.

A produtividade também é medida pelo alcance da meta de arquivos e baixas mensais, o cumprimento das atividades específicas, como trabalhar a lista de processos das Metas do CNJ, efetuar a limpeza dos agrupadores, semanalmente.

No Gabinete da Vara comum, são efetuadas planilhas que acompanham a produção de cada assessor- relacionada ao alcance da meta de tempo de cada

digito, de forma a possibilitar a implantação de ações com vista a diminuir o grande acervo de processos conclusos, paulatinamente.

Com a liberação do “Portal BI” para os supervisores do setor do Gabinete (em fevereiro/2020), a partir de março/2020, será acompanhada a meta de produtividade dos assessores por meio do referido aplicativo e inserida sua análise nas reuniões mensais (a partir deste momento também será avaliada a consistência dos dados fornecidos pelo referido Portal).

### **6.3.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

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

- Março/2018: 3.017 processos
- Fevereiro/2020: 6.945 processos

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

Na análise do quantitativo de processos em tramitação nas varas de competência cível da sede da SJPB (1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa), um importante aspecto a se considerar é que, com o advento da Resolução TRF5 nº 18, de 12 de dezembro de 2018, essas unidades passaram a absorver uma parcela dos processos que seriam distribuídos aos Juizados Especiais Federais (7ª e 13ª Varas Federais de João Pessoa).

O art. 1º da Resolução TRF5 nº 18/2018 estabeleceu que as 7ª e 13ª varas federais (juizados especiais federais com sede em João Pessoa/PB) passaram a processar e julgar, exclusivamente, os processos de competência de JEF relativos à concessão, ao restabelecimento e à revisão de benefícios previdenciários do Regime Geral de Previdência (RGPS) e assistenciais da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/93).

Assim, houve ampliação da competência das unidades de competência cível (1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa), que, conseqüentemente, apresentaram significativo aumento de feitos distribuídos a partir do ano de 2019, enquanto que, por outro lado, verificou-se uma redução de feitos distribuídos para 7ª e 13ª varas federais (JEFs), no mesmo período.

Não obstante, no período de 02 (dois) anos, houve um aumento significativo do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade, o que merece atenção para a inversão do fluxo processual visando equacionar as questões acima referidas e possibilitar um melhor controle estatístico da vara.

Na 3ª Vara Federal, havia 1.226 processos sobrestados/suspensos.

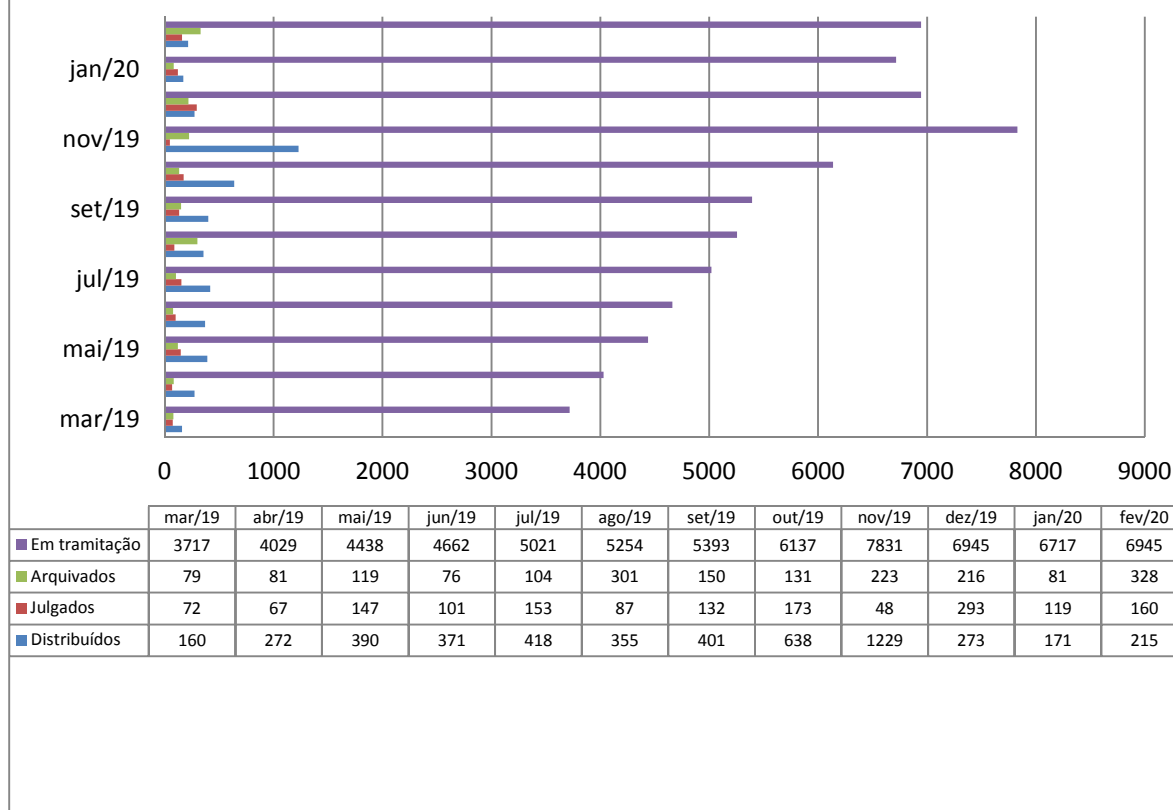
Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correccionado, foram realizadas 152 (cento e cinquenta e duas) audiências pelo juiz titular. A vara encontrava-se sem juiz substituto, até 20/01/2020.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



## EVOLUÇÃO 3ª VARA/PB



### 6.3.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

Conforme dados retirados do Portal BI da 5ª região, a 3ª vara consta com o cumprimento da META 1 em 47,48% (ano de 2019).

#### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

A unidade informou que:

- Processos distribuídos até 2014: 2.595 processos (sem dados do físico). Restam pendentes de julgamento 102 processos. 96% de alcance.
- Processos distribuídos em 2015: 1.797. Restam pendentes de julgamento 106 processos. META ALCANÇADA: 94% (superior a 85% dos processos distribuídos em 2015).
- O Juizado Adjunto da 3ª Vara foi instalado em 04/2019, portanto, todos os processos estão dentro da meta estabelecida.

#### Meta 3 (Estimular a conciliação)

Com a instalação do Centro Judiciário de Solução Consensual de Conflitos e Cidadania da Seção Judiciária da Paraíba (CEJUSC), no ano de 2017, a maioria das audiências de conciliação é efetuada junto a essa unidade, que busca,

com ênfase, juntamente com os Juizes das Varas, a solução amigável dos conflitos. No ano de 2019, foram realizadas 82 audiências de conciliação relativas à 3ª vara, havendo a homologação de acordo em 16.

#### **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

A unidade informou que a Meta 4 foi atingida. Até 31/12/2016 foram distribuídas 140 ações de improbidade em processos físicos e 26 no PJE, totalizando 166 processos. Foram julgados 154 processos, remanescendo 12 processos pendentes de julgamento. Perfazendo um percentual de 93% das ações distribuídas.

Não há ações penais tramitando na 3ª Vara, por se tratar de Unidade Judiciária de competência exclusivamente Cível.

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

No ano corrente foram distribuídos (somados os redistribuídos-entradas), 29 processos de execução não fiscal, sendo baixados (somados redistribuídos-saídas), 166 processos de execução, perfazendo um percentual positivo maior que 100%.

#### **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

Não há ações coletivas distribuídas até 31/12/2015, pendente de julgamento.

### **6.3.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

#### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Demora para realizar conclusão</b>
0800052-68.2013.4.05.8200
0800160-97.2013.4.05.8200
0800293-42.2013.4.05.8200
<b>Demora para prolação de despacho/ decisão</b>
0800009-34.2013.4.05.8200
0800021-19.2011.4.05.8200
0800025-56.2011.4.05.8200
0800052-68.2013.4.05.8200
0800312-48.2013.4.05.8200
0800337-95.2012.4.05.8200
0800477-32.2012.4.05.8200

<b>Lapso entre conclusão e prolação da sentença</b>
0800237-43.2012.4.05.8200
<b>Lapso sem movimentação processo na Secretaria</b>
0800224-10.2013.4.05.8200
0800295-12.2013.4.05.8200
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>
0800052-68.2013.4.05.8200

### 6.3.8. Correição anterior e autoinspeção

Na correição anterior não foi efetivada nenhuma determinação específica a ser cumprida, mas observado que alguns pontos mereciam maior atenção da Vara. Em abril de 2018, a Vara passou por uma grande alteração do Gabinete e Secretaria (em face da aposentadoria de assessores/servidores relevantes para a vara, sem reposição, saída de assessor para auxiliar à Direção do Foro, ocorridas no ano de 2017/2018), criando um novo Gabinete- desta feita acumulando todas as minutas da Vara e possuindo o maior número de servidores e uma nova Secretaria - somente com serviços cartorários e possuindo menor número de servidores.

Além disso, tendo em vista a necessidade de digitalização dos processos físicos, foi feito um esforço concentrado, sendo os trabalhos cartorários e de assessoria suspensos nos períodos de 16 a 27 de julho de 2018, com prorrogação até 03 de agosto, conforme Portarias 03 e 04/2018- SEI nº.0001636-08.2018.4.05.7400, havendo, ainda, nova mobilização dos servidores da vara, no período de julho/2019, para agilizar a finalização da digitalização do acervo dos processos físicos que tramitavam na Unidade Judiciária, com impacto nas atividades regulares.

Após a última autoinspeção, foram determinadas as seguintes ações corretivas:

- a) Criação de Portaria estabelecendo os atos que poderão ser efetivados por meio de atos ordinatórios de forma a aumentar a celeridade processual e evitar conclusões desnecessárias;
- b) Maior observação na designação de peritos, com formulação de lista, com base na adequação à especialidade e natureza da demanda, a fim de melhorar a qualidade das instruções processuais;
- c) Estabelecimento de treinamento dos novos assessores, semanalmente, com a Juíza da Vara – de forma a melhorar a padronização das minutas e capacitação de todos os assessores para atendimentos da grande demanda de processos conclusos;
- d) Estabelecimento de nova metodologia de trabalho nas atividades da Secretaria, efetuando-se uma nova divisão por fase processual, criando-se dois grupos: um para cumprimentos diversos e juntada, e outro grupo para análise e triagem das demais fases, evitando o acúmulo de processos em determinadas fases processuais, a ser implantado imediatamente após a inspeção.

Dentre as ações corretivas supracitadas foram cumpridas na íntegra as

constantes dos itens "a" e "b", estando ainda em fase de cumprimento as do item "c", em razão da necessidade treinamento contínuo dos assessores.

Quanto às determinações do item "d", após a implantação da metodologia, ficaram 04 servidores responsáveis pelos cumprimentos dos atos processuais; 01 servidor responsável pelas perícias, atendimento ao público, expedição de edital, malote digital, leilão e baixa eletrônica. Para análise do acúmulo dos processos nas fases processuais, foi designado um servidor para auxiliar no controle das fases processuais, cumulando com expedição de requisição de pagamento.

### **6.3.9. Considerações finais**

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

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1 e 2, ainda não atingidas totalmente pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para realizar conclusão, proferir despacho/decisão/sentença, cumprimento de despachos/decisões, e feitos sem andamento na Secretaria.

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

## **6.4. 4ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE/PB**

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

A 4ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 8.495/1992 e implantada pela Resolução nº 23/1992 - TRF5. A unidade detém competência para processar e julgar as causas cíveis e criminais da competência da Justiça Federal.

Funciona no prédio localizado na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, no bairro da Liberdade, Campina Grande/PB. A vara 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 da vara é das 8h às 16h.

### **6.4.2. Corpo funcional – juízes federais e servidores**

#### **6.4.2.1. Juiz federal titular**

O juiz federal titular da 4ª Vara Federal, Vinícius Costa Vidor, exerce a magistratura desde 16/04/2008, atuando na referida vara desde 20/10/2014.

Nos últimos 24 meses, o juiz federal titular esteve afastado pelos motivos e períodos abaixo indicados:

#### Férias:

- 16/04/2018 a 15/05/2018 - PA 0010091-32.2017.4.05.7000
- 02/07/2018 a 03/07/2018 - PORT. 224/2018-CR
- 05/07/2018 a 11/07/2018 - PORT. 224/2018-CR
- 13/07/2018 a 15/07/2018 - PORT. 224/2018-CR
- 19/11/2018 a 06/12/2018 - PORT. 224/2018-CR
- 07/01/2019 a 21/01/2019 - PA 0010027-85.2018.4.05.7000;
- 17/06/2019 a 16/07/2019 (30 dias) - PA 0010027-85.2018.4.05.7000
- 19/11/2019 a 03/12/2018 (15 dias) - PORT. 321/2019-CR

#### Licenças:

- 01/05/2019 a 20/05/2019 (20 dias) PA 0004983-51.2019.4.05.7000;

#### Compensação de Plantão Forense:

- 10/08/2018 - PA 0007123-92.2018.4.05.7000
- 14/10/2019 - PA 0011306-72.2019.4.05.7000

#### Participação em Curso de Especialização:

- 05/09/2019 - PA 0009876-85.2019.4.05.7000
- 09/12/2019 a 13/12/2019 - PA 0011611-29.2019.4.05.7000

#### Participação de Encontro/Palestra:

- 18/11/2019 - PA 0013010-23.2019.4.05.7000

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

### 6.4.2.2. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução *	Área de formação
José de Arimatéa da Silva Junior	Técnico Judiciário, Área Administrativa – Especialidade: Segurança e Transportes.	Não	Superior Completo	Graduação em Direito.
Mariana Campos Catão de Queiroz	Analista Judiciária, Área Administrativa.	FC5 - Supervisor de Seção de Processamento de Feitos Cíveis da 4ª vara	Especialização	Graduação em Administração de Empresas; Especialização em Direito Administrativo e Gestão Pública; Cursando o 9º período da Graduação em Direito.
Rodrigo Diniz Siqueira	Técnico Judiciário, Área Administrativa.	FC-05 Supervisor da Seção de Processamento de Feitos Criminais	Especialização.	Graduação em Engenharia Elétrica e Direito; Especialização em Direito Previdenciário;
Alecsandro Rangel Sales	Técnico Judiciário, Área Administrativa.	FC3 - Assistente Técnico III	Especialização	Graduação em Ciências Contábeis; Especialização em Direito Previdenciário.
Antônio Edilberto Ferreira de Abreu	Técnico Judiciário, Área Administrativa.	FC4 - Supervisor Assistente/Setor de ações de rito ordinário da 4ª Vara	Superior Incompleto	Cursando o 7º período da Graduação em Direito
Edyla Raquel do Nascimento Cavalcanti	Analista Judiciário, Área Judiciária.	FC5 - Oficial de Gabinete do Juiz Federal da 4ª Vara	Especialização	Graduação em Direito; Especialização em Direito Administrativo e Gestão Pública;
Mariana Vieira Ribeiro	Técnica Judiciária, Área Administrativa.	FC4- Supervisor Assistente/Gabinete do Juiz Federal da 4ª Vara	Superior Completo	Graduação em Direito

Sandro Luiz do Nascimento	Técnico Judiciário, Área Administrativa.	FC3 – Secretário / Gabinete do Diretor de Secretaria da 4ª Vara	Superior Incompleto	Cursando o 7º período da Graduação em Direito
José David Vieira Mota	Analista Judiciário.	FC3 – Secretário / Gabinete do Diretor de Secretaria da 4ª Vara	Superior Completo	Graduação em Direito
Antonio Barbosa de Lima Neto	Técnico Judiciário, Área Administrativa.	FC4 - Supervisor Assistente/Setor de ações de rito especial e MS da 4ª Vara	Superior Completo	Graduação em Administração de Empresas Cursando o 8º período da Graduação em Direito
Marciana Rodrigues Neves	Técnico Judiciário, Área Administrativa.	FC5 - Oficial de Gabinete do Juiz Federal Substituto da 4ª Vara	Especialização	Graduação em Direito; Especialização em Direito do Trabalho.
Vania Karina Mangueira Martins Coutinho	Técnico Judiciário, Área Administrativa.	FC4 – Supervisor Assistente/Gabinete do Juiz Federal Substituto da 4ª Vara	Especialização	Graduação em Fisioterapia. Especialização em Ortopedia e Traumatologia. Cursando o 3º período da Graduação em Direito.

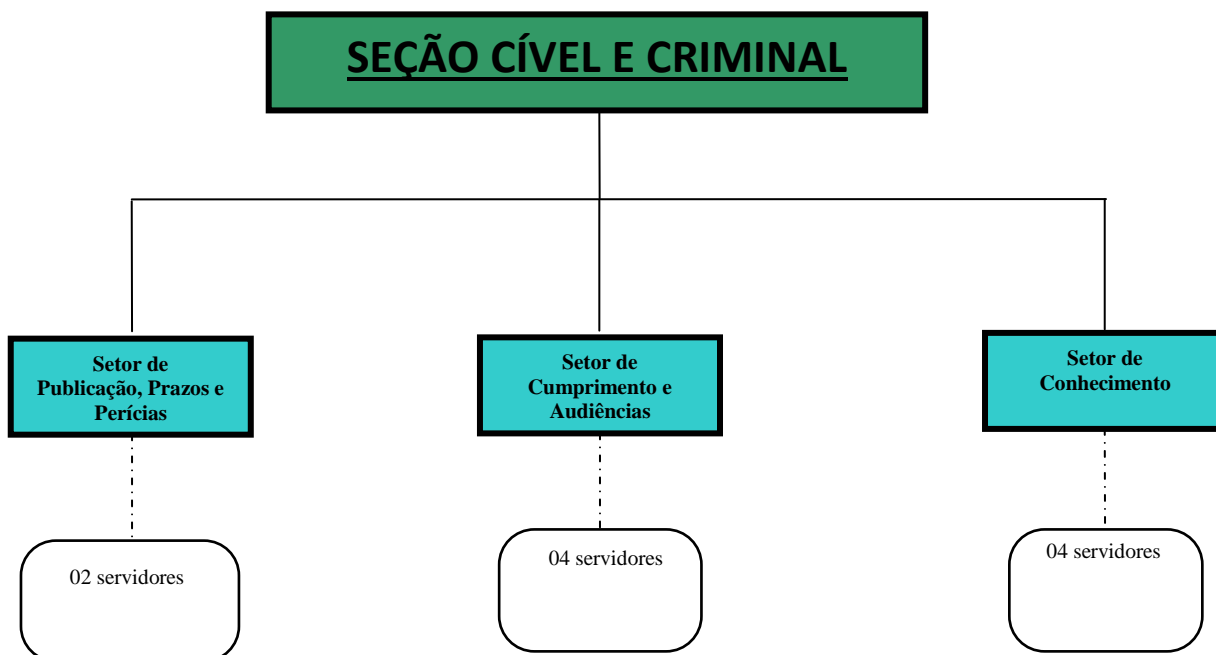
Há ainda 02 (dois) servidores requisitados (com vínculo com o serviço público), nomeados em cargo de comissão, conforme relação abaixo:

- a) Anry Herman Souza de Lima, Curso Superior Completo em Direito, Diretor de Secretaria, Órgão de origem: Justiça Federal do Rio Grande do Norte.
- b) Geralda da Conceição Bezerra de Freitas, Curso Superior Completo em Direito, com especialização em Processo Civil., função FC-04 - Supervisor Assistente do Setor de Publicação. Órgão de origem: Secretaria de Saúde do Estado da Paraíba/PB.

#### 6.4.3. Organização da 4ª Vara Federal

A secretaria da 4ª Vara Federal é composta de 11 (onze) servidores. O gabinete do magistrado conta com 03 (três) servidores.

A Secretaria da Vara está dividida em três setores, sendo o atendimento ao público realizado por todos os servidores em sistema de rodízio.



#### Setor de Conhecimento:

- Atividades desempenhadas:
  - Analisar os processos, após a distribuição, verificando as condições da ação e pressupostos processuais, com a finalidade de saneamento para adequação aos requisitos de admissibilidade;
  - Elaboração de atos ordinatórios;
  - Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (exceto decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras mais complexas que devem ser encaminhadas à assessoria) e sentença de extinção;
  - Identificar processos aptos para sentença e remetê-los à assessoria;
  - Realizar a distribuição dos processos, para o cumprimento devido das decisões, despacho e sentenças advindas do gabinete do juiz.
- 04 Servidores atuam no setor.

#### Setor de Publicação, Prazos e Perícias:

- Atividades desempenhadas:
  - Publicação dos editais da Vara;
  - Receber os processos com determinação para designação de perícia, marcando datas para as mesmas de acordo com contato prévio com os peritos judiciais;
  - Manter contato com os peritos judiciais, com o fim de agilizar a designação das perícias;
  - Após a realização da perícia e anexação do laudo, solicitar o pagamento dos honorários periciais através do sistema AJG;
  - Expedir requisitórios de pagamento, RPV ou Precatório, conforme o caso. Encaminhando-os ao Eg TRF da 5.<sup>a</sup> Região para autuação e pagamento, após promover as intimações necessárias;



- Cadastrar os advogados no sistema, modificação da classe processual;
- Verificar e certificar o decurso do prazo dos processos com prazo vencido, remetendo-os para o setor de conhecimento.
- 02 servidores atuam no setor.

#### Setor de Cumprimento e Audiências

- Atividades desempenhadas:
  - Expedição de mandados de citação, intimação, prisão, cartas precatórias, cartas de citação e demais expediente concernentes ao cumprimento das determinações judiciais;
  - Realização de intimações de atos ordinatórios, decisões, despachos e sentenças;
  - Acompanhamento e recebimento de cartas e demais expedientes;
  - Marcação das audiências de instrução, conciliação e videoconferências;
  - Prestar auxílio aos magistrados na realização das audiências, anexando os áudios, termos e minutas;
  - Conferir a regularidade e juntada dos expedientes e atos necessários à realização das audiências;
  - Encaminhar os processos com audiência designada ao gabinete do juiz, logo após as juntadas dos expedientes de intimação.
  - Receber petições e documentos encaminhados da distribuição;
  - Realizar o recebimento eletrônico dos processos baixados nas instâncias superiores junto ao site do eg. TRF e realiza a juntada respectiva nos devidos processos;
  - Digitalizar e anexar, aos autos eletrônicos, petições, expedientes e demais documentos recebidos;
  - Remeter ao setor de conhecimento os processos com petições pendentes de análise;
  - Remeter processos a localidades diversas conforme determinação judicial (Justiça Estadual, Vara Federal, Seção Judiciária, Tribunal, etc.).
- 04 Servidores atuam no setor.

#### Atendimento ao público:

- Atividades desempenhadas:
  - Atendimento ao público em geral (partes e advogados), com prestação de informações acerca do andamento de processos; emissão de certidões; realizar intimação pessoal dos advogados e das partes presentes em secretaria; encaminhamento dos jurisdicionados ao diretor e magistrado.
- Servidores atuantes no setor:
  - Todos os servidores da secretaria participam do atendimento ao público, tendo sido estabelecido um rodízio, em que cada servidor fica responsável por uma hora de atendimento ao público.

A Vara procedeu à digitalização de todos os processos físicos que estavam em tramitação.

No PJE, é utilizada a divisão que o próprio sistema fornece, através das caixas de tarefas, como ponto de partida. A partir das caixas, foram criadas subcaixas, que auxiliam a controlar o fluxo dos processos.

No sistema PJE, os servidores do setor de conhecimento analisam os processos da Tarefa Triagem Inicial e realizam, ainda, a análise dos processos com prioridade.

No gabinete, não há divisão de setores. À exceção dos critérios de urgência/prioridade e cronológico, não há quaisquer outros critérios de distribuição de processos entre os assessores, sendo que todos trabalham com processos cíveis e criminais, registrados com conclusão para decisão ou sentença.

Os processos conclusos para julgamento são controlados através de tabela confeccionada no programa Word, distribuídos entre os assessores observando-se os critérios de prioridades estabelecidas na legislação e, sucessivamente, o critério cronológico de conclusão, bem assim as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça. São elaboradas com primazia as propostas de minutas de processos com data de conclusão mais antiga.

#### **6.4.4. Controle do acervo de processos e metas.**

A unidade adota método de controle do acervo de processos, especialmente os relatórios fornecidos pelos sistemas processuais PJE e BI.

No PJE: Estatística de Processos Distribuídos, Estatística de Conclusão para Julgamento, Relatório de Processos com Prazos Vencidos etc.

No BI: Relatórios de produtividade dos servidores em teletrabalho, Estatística de Processos Distribuídos, Estatística de Processos Julgados, Conclusão para Julgamento etc.

São utilizadas, ainda, planilhas para controle de processos conclusos para sentença e decisão, bem como para marcação de audiências.

Há fixação de metas periódicas de produtividade. O juiz federal titular realiza periodicamente reuniões com todos os servidores da vara ou com determinados setores separadamente, a fim de traçar metas, esclarecer dúvidas, ouvir sugestões, bem como para dar o *feedback* acerca das novas ações implementadas e parabenizar os servidores pelos excelentes resultados obtidos.

A meta geral fixada pelo juiz foi a de tornar a tramitação processual o mais célere possível bem como a de reduzir, mensalmente, o acervo total.

Assim, o número total de saídas (remessa ao TRF5, arquivados com baixa etc.) deve ser sempre maior que o número total de entradas (distribuídos, redistribuídos, reativados e recebidos do TRF5).

No Gabinete (Assessoria), devem ser minutados, até o último dia do mês corrente, todos os processos conclusos para decisão e sentença, desde que não sejam urgentes, até o penúltimo dia do mês em curso.

#### **6.4.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

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

- Março/2018: 893 processos.
- Fevereiro/2020: 421 processos.

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

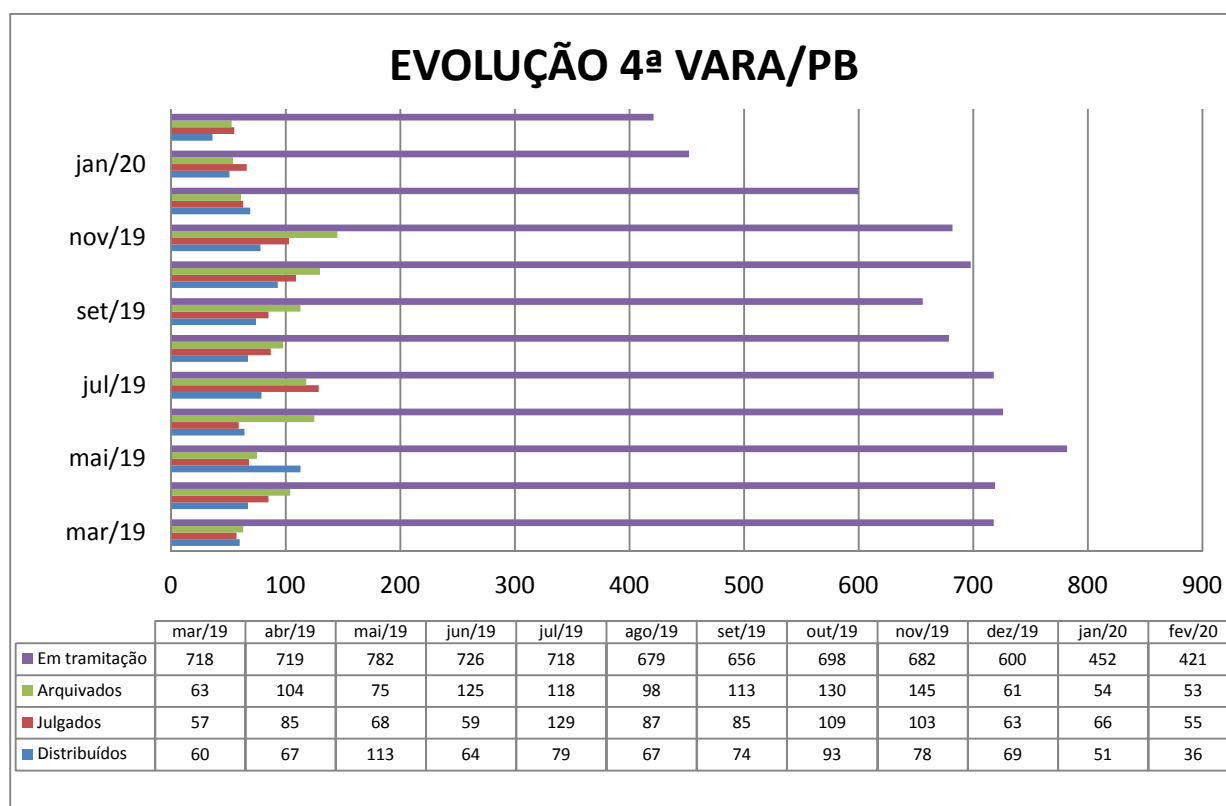
No período de 02 (dois) anos, houve uma significativa diminuição dos processos em tramitação, resultando, assim, praticamente uma eliminação desse tipo de acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

Na 4ª Vara Federal, havia 197 processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correicionado, foram realizadas 295 audiências pelo juiz.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



#### 6.4.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que, de 1º de janeiro a 12 de fevereiro do ano em curso, foram distribuídos 61 (sessenta e um) processos de conhecimento e julgados 77 (setenta e sete) processos.

##### **Meta 2 (Julgar processos mais antigos)**

Em relação à Meta 2, a vara informou que dispõe de 05 (cinco) processos distribuídos até 31/12/2014 e 14 (quatorze) processos distribuídos até 31/12/2015, mas que todos encontram-se suspensos.

### **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

A unidade informou que, nos processos em que é viável a conciliação, são realizadas audiências e viabilizada a conciliação judicial e extrajudicial.

### **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

Em relação à Meta 4, a unidade informou que não tramitam ações de improbidade administrativa distribuídas até 31/12/2016. Tramita apenas 01 (uma) ação penal relacionada a crimes contra a Administração Pública, distribuída até 31/12/2016, pendente de julgamento.

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

A unidade informou que, até o dia 12 de fevereiro do ano em curso, foram distribuídos 07 (sete) processos de execução não fiscal e baixados 35 (trinta e cinco) processos.

### **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

A 4ª Vara Federal/PB registrou não tramitam ações de coletivas distribuídas até 31/12/2015.

#### **6.4.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destaca-se que a toda a amostragem analisada pela Corregedoria Regional foi considerada “em ordem”, não ensejando quaisquer anotações.

#### **6.4.8. Correição anterior e autoinspeção**

A 4ª Vara Federal informou que as determinações constantes da correição anterior foram cumpridas, nos termos seguintes:

Após a última autoinspeção, verificou-se um nível excelente na qualidade dos serviços prestados por esta Vara. Desta feita, não foram fixadas novas metas ou fins a serem perseguidos, tendo o magistrado orientado os servidores a manterem as conquistas alcançadas.

#### **6.4.9. Considerações finais**

A 4ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foi observado que os processos tramitam de forma bastante regular na unidade, não havendo qualquer ocorrência negativa que inviabilize o seu bom funcionamento. Além disso, as metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça encontram-se em estágio avançado de cumprimento.

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

## **6.5. 5ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB**

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

A 5ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 9.788/1999, teve sua implantação autorizada pela Resolução nº 7/1999 - TRF5 e instalada pelo Ato nº 131/1999 - TRF5. A unidade detém competência privativa para processar e julgar as execuções fiscais.

A unidade funcionava no prédio-sede da SJPB, situado na Rua João Teixeira de Carvalho, 480, Pedro Gondim, João Pessoa/PB. Por ocasião da correição, a Vara havia acabado de se mudar para um anexo no Edifício DCT (*Duo Corporate Towers*), Torre Sul, situado na Rod. Gov. Antônio Mariz, 2051, Lot. Oceania III - João Pessoa/PB.

O seu horário de funcionamento é das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, com atendimento ao público no mesmo horário.

### **6.5.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores**

#### **6.5.2.1. Juízes federais**

A juíza federal titular da vara, Helena Delgado Ramos Fialho Moreira, exerce a magistratura federal desde 06/09/1993, atuando na 5ª Vara Federal da Paraíba desde 10/06/1999.

Nos últimos 24 meses, a magistrada esteve afastada nos seguintes períodos:

#### Férias:

- 11.01.2018 a 09.02.2018 – 30 dias – PA 0010091-32.2017.4.05.7000
- 02.07.2018 a 31.07.2018 – 30 dias – PA 0010091-32.2017.4.05.7000
- 21.01.2019 a 19.02.2019 – 30 dias – PA 0010027-85.2018.4.05.7000
- 17.07.2019 a 01.08.2019 – 16 dias – Portaria 223/2019-CR
- 09.01.2020 a 22.01.2020 – 14 dias – PA 0012123-39.2019.4.05.7000
- 23.01.2020 a 21.02.2020 – 30 dias – PA 0012123-39.2019.4.05.7000

#### Licenças:

- 10.05.2019 a 17.05.2019 – 08 dias – PA 0005425-17.2019.4.05.7000

#### Outras:

- Afastamento para participar de Seminário/Congresso – 07.03.2018 a 09.03.2018 – 03 dias – PA 0001570-64.2018.4.05.7000
- Afastamento para participar de Seminário/Congresso – 01.04.2019 a 05.04.2019 – 05 dias – PA 0003424-59.2019.4.05.7000
- Afastamento sem prejuízo de jurisdição – 20.09.2019 a 27.09.2019 – 08 dias – PA 0010053-49.2019.4.05.7000

A unidade conta com juiz federal substituto, Fernando Américo de Figueiredo Porto, que exerce a magistratura desde 22/06/2011, atuando na 5ª Vara Federal desde agosto/2017.

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado nos seguintes períodos:

Férias:

- 16.04.2018 a 15.05.2019 – PA 0010091-32.2017.4.05.7000;
- 12.09.2019 a 11.10.2018 – PA 0010091-32.2017.4.05.7000;
- 20.05.2019 a 18.06.2019 – 30 dias – PA 0010027-85.2018.4.05.7000
- 17.09.2019 a 16.10.2019 – 30 dias – PA 0010027-85.2018.4.05.7000

Outras:

- Afastamento para participar de atividade de entidade de classe – 14.05.2019 a 16.05.2019 – PA 0001353-84.2019.4.05.7000;
- Afastamento sem prejuízo de jurisdição – 02.09.2019 a 04.09.2019 – PA 0009526-97.2019.4.05.7000;
- Afastamento p/ compensação de plantão forense – 04.11.2019 – PA 0011927-69.2019.4.05.7000

Ambos os magistrados residem em João Pessoa/PB, onde funciona 5ª Vara Federal.

### 6.5.2.2. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Alexandre Aragão Pascoal	Técnico Judiciário	FC 4	Pós-Graduação	Direito
Ana Maria Medeiros Oashi	Técnico Judiciário	FC 4	Pós-Graduação	Direito
Arlington Francelino Augusto de Carvalho	Analista Judiciário	FC 5	Pós-Graduação	Direito
Conceição de Maria Gomes Serra Ramalho	Técnico Judiciário	FC 4	Pós-Graduação	Direito
Edson Dionísio da Silva	Técnico Judiciário	-----	Superior	Pedagogia
Elógio Nicácio Xavier	Técnico Judiciário	FC 2	Pós-Graduação	Direito
Franscran Nunes Gomes	Analista Judiciário	FC 5	Pós-Graduação	Direito
Gilmário de Araújo Pereira	Técnico Judiciário	FC 4	Superior	Direito
Helio Luiz Pessoa de Aquino	Analista Judiciário	CJ 3	Pós-Graduação	Direito
Ítalo Jorge Marinho da Nóbrega	Técnico Judiciário	FC 5	Pós-Graduação	Direito
Karlyne Cabral Maroja Limeira	Analista Judiciário	FC 4	Pós-Graduação	Direito
Lailma dos Santos Oliveira	Técnico Judiciário	FC 4	Superior Incompleto	Direito
Lavoisier de Carvalho Almeida	Analista Judiciário	-----	Superior	Direito
Leonardo Idel Gusmão Vinesof	Técnico Judiciário	-----	Superior	Direito

Severino do Ramos do Espírito Santo	Técnico Judiciário	FC 3	Superior	Direito
Sílvia Berenice Puziski Nóbrega	Técnico Judiciário	FC 5	Pós-Graduação	Direito

#### SERVIDORES DE OUTROS ÓRGÃOS: 05

MAT	NOME	ÓRGÃO DE ORIGEM	FUNÇÃO COMISSIONADA	FC
PB800	Joana José da Silva	Seção Judiciária do Maranhão	-----	-----
PB834	Luís Maurício Góes dos Santos	Seção Judiciária do Distrito Federal	Supervisor Assistente Juiz Federal	FC-04
PB1031	Pablo Ramon Wanderley Silva	Seção Judiciária do Piauí	-----	-----
PB1102	Renata Gonçalves Pereira Guerra Pouso	Supremo Tribunal Federal	Supervisor Assistente Juiz Substituto	FC-04
PB980	Walmir Gomes de Araújo	Seção Judiciária de São Paulo	Supervisor Seção Exec.Grandes Devedores	FC 05

#### 6.5.3. Organização da 5ª Vara Federal

Dentre os servidores da 5ª Vara Federal da Paraíba, 17 exercem suas atribuições na secretaria e 4 no gabinete.

A Secretaria da Vara se organiza entre os seguintes setores e atribuições:

- a) Diretor de Secretaria: atividades previstas em Lei e regulamentos, além de administração da Vara e outras que lhe sejam atribuídas pela Juíza. O Diretor de Secretaria é auxiliado por um Secretário.
- b) Setor de Execução de Outros Credores: Processamento das execuções fiscais que não sejam do interesse da Fazenda Nacional. O Setor é coordenado uma servidora, com o auxílio de 02 servidores.
- c) Setor de Expedição de Documentos e Publicação: Gerencia o encaminhamento dos documentos e correspondências produzidos pela Vara, bem como a publicação de expedientes. O Setor é coordenado por uma servidora, auxiliada pelo outro servidor.
- d) Setor de Cálculos: É integrado por uma servidora, responsabilizando-se pela elaboração dos cálculos no âmbito da 5ª Vara, pela expedição de Precatórios Requisitórios de Pagamentos e Requisições de Pequeno Valor (RPVs), além de auxiliar eventualmente a Seção de Leilão e Avaliação.
- e) Setor de Embargos e Ações Conexas: Processamento de toda e qualquer ação que tramite na Vara que não seja execução fiscal. O Setor é coordenado por um servidor, que conta com o auxílio de dois servidores.
- f) Seção de Execuções da Fazenda Nacional: Processamento das execuções fiscais de interesse da Fazenda Nacional, que não se relacionem a grandes devedores – execuções de valor igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). A Seção é coordenada por um servidor, que conta como auxílio de dois servidores. O Supervisor da Seção é o substituto eventual do Diretor de

Secretaria.

- g) Seção de Execução de Grandes Devedores: Processamento das execuções fiscais promovidas contra os denominados grandes devedores – como critério na Vara, adota-se o das execuções de valor igual ou superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). A Seção é coordenada por um servidor.
- h) Seção de Leilão e Avaliação: Processamento e elaboração de todos os expedientes necessários à realização dos leilões realizados no âmbito da Vara. Coordenado por uma servidora, que, eventualmente, conta com o auxílio da Supervisora do Setor de Cálculos.

Em relação à organização dos processos na Secretaria da Vara, o grande acervo de processos físicos da Vara, durante os últimos meses, passou por um gigantesco trabalho de migração/digitalização para o PJE, com o apoio de comissão instituída pela Direção do Foro para este fim.

Tão logo digitalizados, os processos vêm sendo trabalhados pelo pessoal da Vara, inclusive em regime de mutirão, a fim de que saiam da Caixa de Análise de processos digitalizados, e possam tomar seu curso, já dentro do fluxo processual do PJE.

Nesse passo, são priorizados os processos que envolvam execuções de dívidas de valor igual ou superior a R\$ 1.000.000,00, de interesse de idosos e de doentes terminais, lançadas tais características em campo próprio do PJE.

Priorizam-se, igualmente, os feitos em que suscitadas questões incidentes, o que já permitam prolação de sentença ou decisão interlocutória e nos quais seja solicitada alguma providência urgente.

A 5ª Vara Federal conta com dois juízes, cujos Gabinetes contam com a atuação de quatro assessores no total, além de, em média, dois estagiários.

Os processos que chegam à Assessoria – com vistas à elaboração de minutas de despachos, decisões ou sentenças – são divididos semanalmente entre os assessores por dígito, e não por matéria ou classe processual, fazendo-se as devidas compensações/anotações, de modo que sejam distribuídos igualmente e todos os assessores trabalhem com quaisquer processos de competência desta Vara Privativa (execuções fiscais, embargos à execução, ações anulatórias, embargos de terceiro, mandados de segurança, etc.).

Os estagiários auxiliam com pesquisas jurisprudenciais e minutas de atos judiciais, sendo os seus trabalhos revisados pelos assessores antes de serem encaminhados à Juíza.

Na Assessoria, os processos vindos da Secretaria são ordenados por ordem cronológica e as minutas, ressalvadas algumas hipóteses repetitivas e casos de urgência, são elaboradas conforme a antiguidade de recebimento dos processos.

Na Secretaria, no que concerne ao julgamento de processos, o trabalho se restringe basicamente à elaboração de minutas de sentenças extintivas e decisões interlocutórias de menor complexidade. Busca-se direcionar o trabalho de maneira a priorizar os processos com petições mais antigas.



#### **6.5.4. Controle do acervo de processos e metas.**

A unidade adota método de controle do acervo de processos.

Na Assessoria, os assessores separam os processos recebidos em subcaixas, indicando a ordem cronológica de recebimento, e elaboram as minutas preferencialmente observando-se essa ordem. No início de cada mês, cada assessor envia aos Juízes, por email, uma lista dos processos com mais de 30 (trinta) dias de conclusão, destacando-se eventuais processos com mais de 60 (sessenta) dias. As listas auxiliam no controle do acervo e servem para demonstrar o andamento dos trabalhos e a situação da Assessoria.

Na Secretaria da Vara são utilizados os vários relatórios emitidos pelos Sistemas de BI (Business Intelligence) e PJe e, eventualmente, planilhas com dados dos aludidos relatórios.

Com relação à fixação de metas:

- a) Na Assessoria, procura-se não se ultrapassar 30 (trinta) dias sem a elaboração da minuta do ato judicial pertinente (despachos, decisões ou sentenças).
- b) Na Secretaria da Vara, se estabeleceu a redução do acervo de processos em tramitação, mediante a priorização de processos tendentes à extinção, ao arquivamento com ou sem baixa na Distribuição e/ou suspensão (parcelamento, art. 40 da LEF etc).

Em regime de mutirão, foi priorizada a digitalização dos processos físicos, de forma que todos os processos físicos em tramitação na Vara fossem migrados e digitalizados para o sistema PJE e os sobrestados migrados até o encerramento do exercício de 2019.

#### **6.5.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

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

- Março/2018: 41.892 processos.
- Fevereiro/2020: 42.628 processos.

No período de 02 (dois) anos, houve o número de processos em tramitação teve uma pequena elevação, o que, na verdade, indica uma estabilização do acervo.

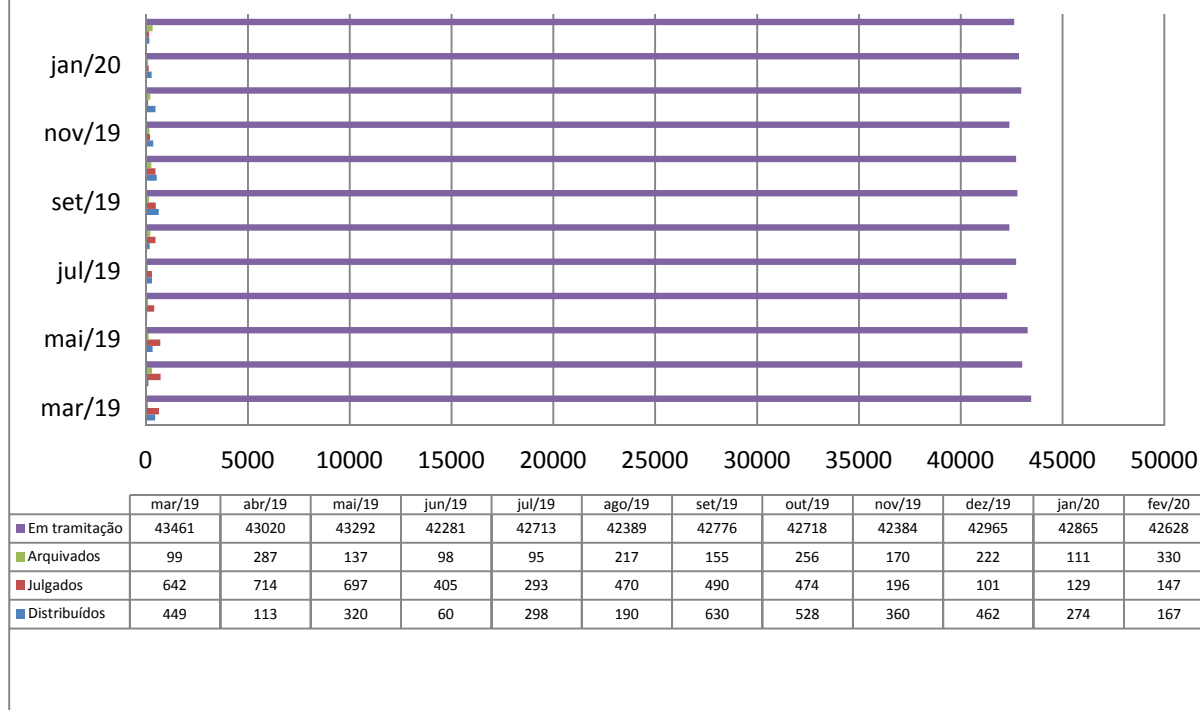
Na 5ª Vara Federal, havia 11.584 (onze mil, quinhentos e oitenta e quatro) processos sobrestados/suspensos. Ressalte-se que esse número deve se elevar, eis que ainda existia 12.623 (doze mil, seiscentos e vinte e três) processos migrados do sistema físico, aguardando análise no PJe.

Nos últimos 24 meses, 03 (três) processos foram objeto de restauração de autos.

No período correicionado, foram realizadas 04 (quatro) audiências pelo juiz substituto e 08 (oito) pela juíza titular.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:

## EVOLUÇÃO 5ª VARA/PB



### 6.5.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que, até o momento da correição, haviam sido julgados 291 processos contra 175 novos processos distribuídos.

#### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

A vara informou as metas foram regularmente cumpridas, conforme relatado por ocasião das inspeções ordinárias realizadas nos exercícios de 2018 e 2019 e, com relação ao exercício de 2020, encontram-se em vias de cumprimento.

#### Meta 3 (Estimular a conciliação)

O Juízo adotou como regra o encaminhamento ao CEJUSC de todas as execuções fiscais propostas contra executados residentes na região metropolitana da Capital, para a realização de audiências de conciliação antes da realização da penhora de bens. Nesse sentido, é que, no exercício de 2019, foram realizadas 1.346 (um mil, trezentos e quarenta e seis) audiências.

#### Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)

Não se aplica.

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

A unidade informou que, durante o exercício de 2019, 128 (cento e vinte e oito) processos de cumprimento de sentença e de execução contra a Fazenda Pública foram ajuizados, tendo sido baixados 79 (setenta e nove) da mesma natureza.

**Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

Não se aplica.

**6.5.7. Processos selecionados para correição**

**Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

**a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Demora para realizar conclusão</b>
0800389-86.2015.4.05.8200
0800610-69.2015.4.05.8200
0800640-70.2016.4.05.8200
0801031-59.2015.4.05.8200
0801174-82.2014.4.05.8200
0802204-55.2014.4.05.8200
0803174-21.2015.4.05.8200
0803175-06.2015.4.05.8200
0804281-03.2015.4.05.8200
<b>Demora para prolação de despacho/ decisão</b>
0804379-85.2015.4.05.8200
<b>Lapso sem movimentação processo na Secretaria</b>
0800359-17.2016.4.05.8200
0800386-34.2015.4.05.8200
0800441-82.2015.4.05.8200
0800582-67.2016.4.05.8200
0800808-09.2015.4.05.8200
0801148-84.2014.4.05.8200
0801238-58.2015.4.05.8200
0801461-45.2014.4.05.8200
0801533-95.2015.4.05.8200
0801703-38.2013.4.05.8200
0802114-13.2015.4.05.8200

0802624-26.2015.4.05.8200
0802633-22.2014.4.05.8200
0803013-11.2015.4.05.8200
0803172-51.2015.4.05.8200
0803191-57.2015.4.05.8200
0803732-90.2015.4.05.8200
0804279-33.2015.4.05.8200
0805127-20.2015.4.05.8200
0805224-20.2015.4.05.8200
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>
0800666-05.2015.4.05.8200
0800694-36.2016.4.05.8200
0800962-27.2015.4.05.8200
0801145-32.2014.4.05.8200
0801237-73.2015.4.05.8200
0801711-44.2015.4.05.8200
0802113-28.2015.4.05.8200
0802217-20.2015.4.05.8200
0803482-91.2014.4.05.8200
0803530-16.2015.4.05.8200
0804923-73.2015.4.05.8200
0805068-32.2015.4.05.8200

### **6.5.8. Correição anterior e autoinspeção**

As determinações constantes da Correição anterior, lançadas individualmente nos processos correicionados, foram integralmente cumpridas prioritariamente pela Vara.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas pela unidade. Além das habituais estabelecidas para os servidores da Vara, como a de, na Assessoria, não se ultrapassar 30 (trinta) dias sem a elaboração da minuta do ato judicial pertinente (despachos, decisões ou sentenças) e na Secretaria da Vara, a meta de redução do acervo de processos em tramitação, mediante a priorização de processos tendentes à extinção, ao arquivamento com ou sem baixa na Distribuição e/ou suspensão (parcelamento, art. 40 da LEF etc), fixou-se como meta, a migração de todo o acervo físico para o sistema do PJe.

A migração e digitalização de todo o acervo físico possibilitará, a partir de 2020, que os processos em tramitação sejam drasticamente reduzidos, já que os servidores não concentrarão os esforços nessa atividade extraordinária, e a tramitação eletrônica dos feitos, por si só, permite uma maior celeridade no andamento processual.

### **6.5.9. Considerações finais**

A 5ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados

a seu funcionamento

A unidade jurisdicional possui 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.

Há ainda um considerável acúmulo de processos suspensos na forma do art. 40 da Lei nº 6.830/1980, o qual estabelece que "o Juiz suspenderá o curso da execução, enquanto não for localizado o devedor ou encontrados bens sobre os quais possa recair a penhora, e, nesses casos, não correrá o prazo de prescrição". Essa situação também contribui significativamente para a alta taxa de congestionamento nas execuções fiscais.

Nessa linha, observa-se que boa parte das execuções fiscais permanece 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.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial a Meta 5, que ainda não havia sido atingida pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para realizar conclusão, proferir e cumprir os despachos/decisões e feitos sem andamento na Secretaria.

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

## **6.6. 6ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE/PB**

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

A 6ª Vara Federal da SJPB foi criada pela Lei nº 9.788/1999 e implantada pela Resolução nº 7/1999 - TRF5 c/c o Ato nº 131/1999 - TRF5. A unidade funciona no prédio da subseção judiciária, localizado na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade, Campina Grande/PB, detendo competência plena comum (cível e criminal) e privativa das execuções penais.

A 6ª Vara Federal conta com instalações adequadas para todos, juízes, servidores, estagiários, terceirizados, advogados e jurisdicionados.

O horário de expediente da unidade jurisdicional é das 08h00 às 18h00, com atendimento ao público externo concentrado no setor de distribuição da Subseção, a partir das 16 horas, conforme Portaria da Direção do Foro nº 1/2020.

### **6.6.2. Corpo funcional - juiz federal e servidores**

#### **6.6.2.1. Juiz federal titular**

O juiz federal titular da vara, Gustavo de Paiva Gadelha, exerce a magistratura federal desde 16/04/2008, atuando na 6ª Vara Federal desde 13/05/2013 (Ato nº 11/2013 - CR).

O magistrado exerce a função de Diretor do Foro da Subseção desde 09/04/2015 (Atos nº 144, de 25/03/2015, e nº 83, de 20/02/2017, alterado pelo Ato nº 198, de 30/03/2017, todos da Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região) até 31.03.2019.

Nos últimos 24 meses, o juiz federal em referência esteve afastado pelos seguintes motivos e períodos:

#### Férias:

- 15.09.2018 a 10.10.2018;
- 15.10.2018 a 13.11.2018;
- 14.11.2018 a 17.11.2018;
- 20.11.2018 a 19.12.2018;
- 07.01.2019 a 05.02.2019;
- 17.06.2019 a 16.07.2019.

#### Licenças:

- Licença para tratamento de saúde - 25.03.2019 a 23.04.2019;
- Licença para tratamento de saúde - 13.11.2019 a 13.11.2019.

#### Convocações:

- Afastamento para compor o TRF - 21.06.2018 a 20.07.2018 (ATO 107/2018-GP).
- Afastamento para compor o TRF - 22.01.2020 a 20.02.2020 (ATO 475/2019-GP).

#### Outras:

- Afastamento para compensação de plantão forense - 09.02.2018 a 09.02.2018.
- Afastamento para participar de curso de especialização - 04.04.2018 a 06.04.2018.
- Afastamento para participar de Seminário/Congresso - 11.04.2018 a 13.04.2018.
- Afastamento para participar de curso de especialização - 04.06.2018 a 09.06.2018.
- Afastamento para compensação de plantão forense - 19.11.2018 a 19.11.2018.
- Afastamento para participar de curso de especialização - 05.11.2019 a 08.11.2019.
- Afastamento para compensação de plantão forense - 14.11.2019 a 14.11.2019.
- Afastamento para viagem a serviço - 02.12.2019 a 06.12.2019.
- Afastamento para compensação de plantão forense - 27.02.2020 a 28.02.2020.

Registre-se que não há, atualmente, juiz federal substituto na 6ª Vara Federal.

O Juiz Federal reside em Campina Grande/PB, cidade onde funciona a unidade judiciária.

### 6.6.2.2. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Adriane Oliveira de Souza	Técnico Judiciário (Administrativa)	Sim. Oficial de Gabinete do Juiz Substituto (FC-05).	Superior Completo	Direito
Dario Navarro Maciel	Técnico Judiciário (Administrativa)	Sim. Supervisor Assistente do Setor de Ações do Rito Ordinário (FC-04).	Superior Completo	Engenharia Mecânica. Cursando o 11º período de Direito.
Edwiges Kelly de Menezes Maciel	Técnico Judiciário (Administrativa)	Não.	Superior Completo	Direito
Eliane Vieira Macedo Lôpo	Analista Judiciário (Judiciária)	Não.	Superior Completo	Direito
Elza Márcia Torres Braz	Técnico Judiciário (Administrativa)	Sim. FC-03 (Secretário do Diretor de Secretaria).	Superior Completo	Psicologia
Gustavo Ferreira Adelino de Lima	Analista Judiciário (Judiciária)	Sim. Supervisor da Seção de Processamento de Feitos Cíveis (FC-05).	Superior Completo	Direito
Jader Nilton Maia Batista	Analista Judiciário (Judiciária)	Sim. Oficial de Gabinete do Juiz Titular (FC-05).	Superior Completo	Direito
Jéssica Emanuell'e Teixeira Alves	Técnico Judiciário (Administrativa)	Sim. Supervisor Assistente do Juiz	Superior Completo	Direito

Carvalho		Substituto (FC-04).		
João Paulo de Menezes Paiva	Técnico Judiciário (Administrativa)	Não.	Superior Completo	Direito
Leonardo Maria dos Santos	Técnico Judiciário (Segurança e Transporte)	Não.	Nível Médio	
Lívio Augusto Montalvão Costa Carvalho	Técnico Judiciário (Administrativa)	Sim. Diretor de Secretaria (CJ-03).	Superior Completo	Direito
Maria da Glória Machado Leite	Analista Judiciário (Judiciária)	Sim. Supervisora Assistente do Setor de Rito Especial e MS (FC-04).	Superior Completo	Direito
Telma de Moraes Xavier	Analista Judiciário (Administrativa)	Sim. Assistente Técnico III do Diretor de Secretaria (FC-03).	Superior Completo	Administração
Vanina Oliveira Ferreira de Sousa	Analista Judiciário (Judiciária)	Sim. Supervisora da Seção de Processamento de Feitos Penais (FC-05).	Superior Completo	Direito
Victor Mateus de Araújo	Técnico Judiciário (Administrativa)	Sim. Supervisor Assistente do Juiz Titular (FC-04).	Superior Completo	Direito

Abaixo, relação dos servidores requisitados (com vínculo com o serviço público), com indicação do grau de instrução e o cargo/função que ocupa, bem como o órgão de origem:

Nome	Grau de Instrução*	Área de formação	Cargo/Função	Órgão de Origem
Francimar Braz de Araújo	Superior Incompleto	Letras	Auxiliar Especializado do Diretor de Secretaria (FC-02).	Polícia Militar do Estado da Paraíba
Maria de Fátima Barreto Nascimento Luna	Superior Completo	Letras e Direito.	Assistente Técnico III - Diretor de Secretaria (FC-03).	Secretaria de Educação do Estado da Paraíba
Maria de Lourdes da Silva Freire	Superior Completo	Direito	Supervisor Assistente do Setor de Publicação (FC-04).	Secretaria de Administração do Município Campina Grande/PB

### 6.6.3. Organização da 6ª Vara Federal

Dentre os servidores da 6ª Vara Federal, 12 exercem suas atribuições na secretaria e 04 no gabinete.

A Secretaria apresenta a seguinte organização:

1) NAP (Núcleo de Atendimento ao Público) e Setor de Publicação:

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Realizar atendimento inicial às partes e advogados/procuradores, para encaminhamento aos setores específicos;
- Receber e dar encaminhamento aos processos devolvidos à secretaria;



- Receber petições e documentos encaminhados pela distribuição;
- Juntar aos autos as petições, os mandados e demais documentos.

## 2) Setor Cível:

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;
- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;
- Cadastrar advogados no sistema;
- Modificar as classes processuais;
- Trasladar peças.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Expedir RPV/Precatório, mandados, ofícios e demais expedientes;
- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;
- Marcar as audiências de instrução, conciliação e videoconferências;
- Acompanhar o cumprimento dos atos necessários à realização das audiências;
- Prestar auxílio aos magistrados na realização das audiências, anexando os áudios e termos;
- Manter contato com os peritos judiciais, com a finalidade de agilizar a designação das perícias;
- Solicitar o pagamento dos honorários periciais, através do AJG.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Juntar aos autos eletrônicos os documentos físicos;
- Realizar o recebimento eletrônico dos processos baixados nas instâncias superiores junto ao site do eg. TRF e realiza a juntada respectiva nos devidos processos;
- Digitalizar os processos físicos;
- Zelar pela segurança patrimonial e das instalações, além de dirigir as viaturas oficiais, quando necessário.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Análise inicial dos processos;
- Elaborar atos ordinatórios;
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de menor complexidade, inclusive aquelas que adotam os fundamentos da apreciação do pedido liminar, submetendo-as à apreciação do juiz;
- Identificar processos complexos aptos para sentença e remetê-los à assessoria;
- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;

- Controlar o prazo dos processos eletrônicos;
- Acompanhar periodicamente, através dos relatórios do PJe, os processo sem movimentação.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Análise inicial dos processos;
- Elaborar atos ordinatórios;
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de menor complexidade, inclusive aquelas que adotam os fundamentos da apreciação do pedido liminar, submetendo-as à apreciação do juiz;
- Identificar processos complexos aptos para sentença e remetê-los à assessoria;
- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;
- Controlar o prazo dos processos eletrônicos.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;
- Análise inicial dos processos;
- Elaborar atos ordinatórios;
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de menor complexidade, inclusive aquelas que adotam os fundamentos da apreciação do pedido liminar, submetendo-as à apreciação do juiz;
- Identificar processos complexos aptos para sentença e remetê-los à assessoria;
- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;
- Controlar o prazo dos processos eletrônicos.

### 3) Setor Penal:

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Análise inicial dos processos;
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;
- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;
- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;
- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;
- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido;
- Expedir mandados de prisão e guias de execução no BNMP.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;
- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;
- Marcar as audiências de instrução, conciliação e videoconferências;
- Acompanhar o cumprimento dos atos necessários à realização das audiências;
- Prestar auxílio aos magistrados na realização das audiências, anexando os áudios e termos;
- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido;
- Preparar e remeter os processos com intimação para órgãos públicos;
- Remeter processos ao TRF, ao arquivo, à distribuição e à contadoria.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Análise inicial dos processos;
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;
- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;
- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;
- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;
- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Análise inicial dos processos;
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;
- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;
- Expedir mandados, ofícios e demais expedientes;
- Preparar e remeter as correspondências necessárias ao encaminhamento dos expedientes;
- Verificar e certificar o decurso de prazo dos processos com prazo vencido.

01 servidor executa as seguintes tarefas:

- Análise inicial dos processos;
- Elaborar atos ordinatórios;
- Analisar e elaborar minutas em processos conclusos para despacho, decisão (com exceção das decisões em processos com pedido de tutela ou liminar e outras que, pela sua complexidade, devam ser encaminhadas à assessoria) e sentença de extinção, submetendo-as à apreciação do juiz;
- Identificar processos aptos para sentença e remetê-los à assessoria;
- Expedir certidões de atos judiciais e narrativa;

- Acompanhar periodicamente, através dos relatórios do Tebas e PJe, os processos sem movimentação.

Os processos eletrônicos são distribuídos nas subcaixas criadas dentro das tarefas, de acordo com a fase processual em que se encontram. Com relação aos processos com prioridades, há uma localização específica e o acompanhamento diário dos mesmos.

O gabinete se organiza da seguinte forma:

1) Setor Cível:

- Um servidor é responsável por elaborar minutas de sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz, bem como as prioridades processuais.
- Outro servidor minuta as sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz, bem como as prioridades processuais, os processos conclusos de acordo com o período de conclusão;
- Um terceiro servidor é incumbido de organizar/elaborar minutas de sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz, bem como as prioridades processuais. os processos conclusos de acordo com o período de conclusão;
- Um quarto servidor é responsável por organizar/elaborar minutas de sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz, bem como as prioridades processuais. os processos conclusos de acordo com o período de conclusão.

2) Setor Penal:

Um servidor minuta as sentenças e decisões, submetendo-as à apreciação do juiz, bem como as prioridades processuais. os processos conclusos de acordo com o período de conclusão.

Os servidores da assessoria sempre observam a ordem cronológica de conclusão na elaboração das minutas.

#### **6.6.4. Controle do acervo de processos e metas.**

A unidade adota método de controle do acervo de processos, especialmente, quinzenalmente, há o acompanhamento dos processos que estão conclusos pendentes de decisão e sentença através dos relatórios dos sistemas PJe e SEEU.

O acervo de processos é controlado através dos relatórios do SEEU e PJe ("Estatística de Processos Distribuídos"), bem como através de planilha EXCEL onde são feitos os cálculos da taxa de congestionamento e a média mensal de processos distribuídos, devolvidos e remetidos ao TRF, Reativados, Baixados e Redistribuídos.

Além das metas já estabelecidas pelo CNJ (Meta 1, Meta 2, Meta 4, Meta 5 e Meta 6), são fixadas metas para deixar o número mínimo possível de processos conclusos pendentes de decisão e sentença, sem perder de vista o tempo entre a conclusão e a prolação da sentença; manter a taxa de congestionamento entre processos distribuídos e arquivados sempre negativa; e buscar julgar mais processos do que a quantidade distribuída em termos absolutos.

#### **6.6.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

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

- Março/2018: 1.016 processos.

- Fevereiro/2020: 629 processos.

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

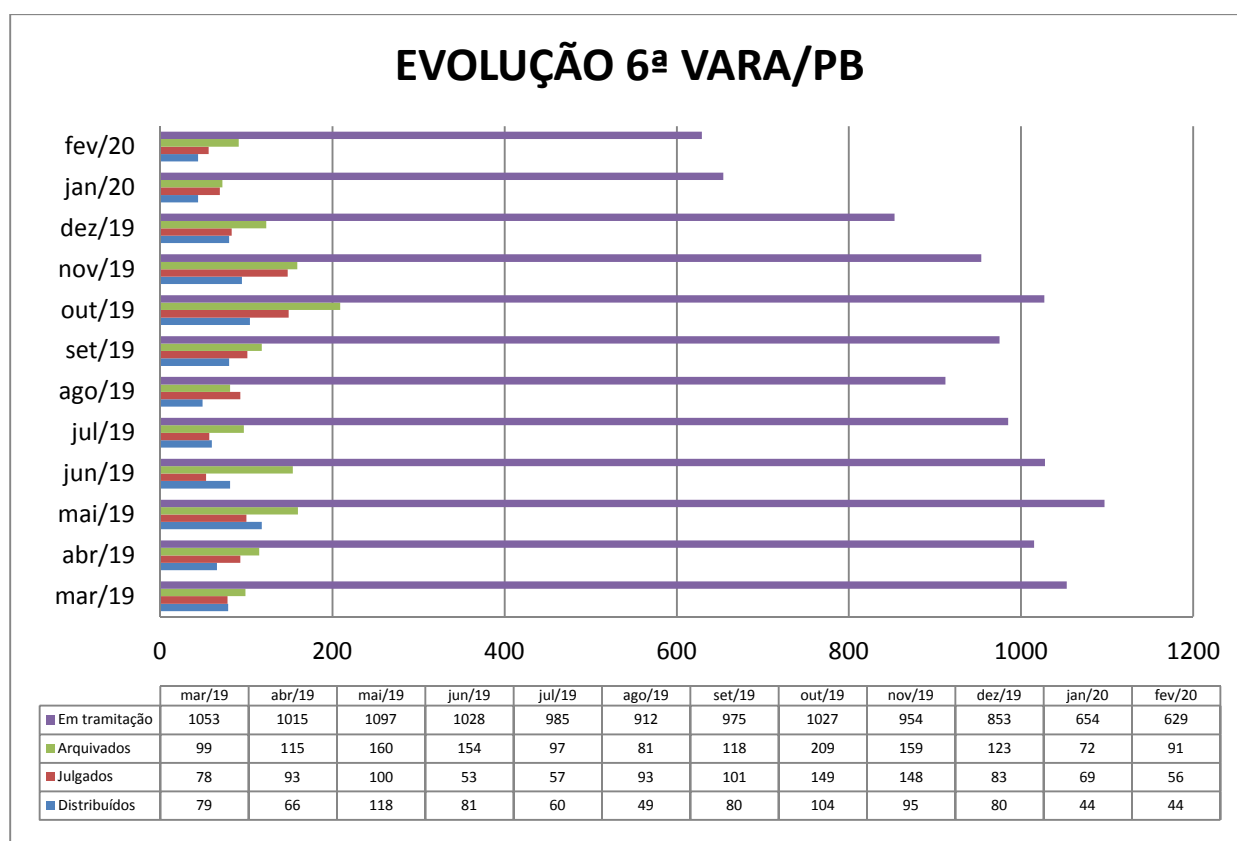
No período de 02 (dois) anos, houve uma significativa diminuição dos processos em tramitação, resultando, assim, praticamente uma eliminação desse tipo de acervo, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa.

Na 6ª Vara Federal, havia 254 processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correccionado, foram realizadas 242 audiências pelo juiz.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



### 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 informou que foram distribuídos 51 processos de conhecimento e foram julgados 64 processos, até 14.02.2020.

## **Meta 2 (Julgar processos mais antigos)**

Em relação à Meta 2, a vara informou que não há processos distribuídos até 31.12.2016 pendentes de julgamento.

## **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

A unidade informou que, apesar dos esforços empreendidos por este Juízo, o cumprimento desta meta está prejudicado, tendo em vista o perfil do acervo atual da vara, cujas lides, em sua esmagadora maioria, são de matéria de direito público, o qual é norteado pelo princípio da legalidade, não admitindo audiência de conciliação e mediação, nos termos do art. 334, §4º, II, CPC/2015.

Ademais, a Caixa Econômica Federal, através do Ofício nº 00012/2016 - Jurir/JP, a Procuradoria Seccional Federal em Campina Grande, através do Ofício nº 202/2016/PSF-CGE/PGF/AGU, e a AGU, através do Ofício nº 00003/2016/GAB/PSU/CGE/PGU/AGU, informaram o desinteresse na realização de audiências de conciliação, nos processos em que figurassem como partes.

## **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

Em relação à Meta 4, a unidade informou que não há ações de improbidade administrativa pendentes de julgamento, tampouco ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, cuja distribuição tenha ocorrido até 31/12/2016.

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

A unidade informou que, até 14.02.2020, foram baixados 45 processos de execução não fiscal, enquanto que ocorreram, no mesmo período, 09 casos novos de execução não fiscal.

## **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

A 6ª Vara Federal/PB registrou que não há ações coletivas pendentes de julgamento que tenham sido distribuídas até 31.12.2015.

### **6.6.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

#### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Ausência/demora na certificação de suspensão.</b>
0800106-94.2014.4.05.8201
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>

0800071-03.2015.4.05.8201
0801153-06.2014.4.05.8201

#### **6.6.8. Correição anterior e autoinspeção**

A unidade informou ter cumprido as determinações da correição anterior. Foi solicitado à Secretaria que fossem observados os prazos processuais a que estão sujeitos os servidores, os auxiliares da justiça e partes.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas para reduzir o máximo o número de processos conclusos pendentes de decisão e sentença, sem perder de vista o tempo entre a conclusão e a prolação da sentença; manter a taxa de congestionamento entre processos distribuídos e arquivados sempre negativa; e buscar julgar mais processos do que a quantidade distribuída em termos absolutos.

#### **6.6.9. Considerações finais**

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

A partir da análise processual, foi observado que os processos tramitam de forma bastante regular na unidade, não havendo qualquer ocorrência negativa que inviabilize o seu bom funcionamento. Além disso, as metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça estão em estágio avançado de cumprimento.

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

## **6.7. 7ª VARA FEDERAL - JUIZADO ESPECIAL FEDERAL – JOÃO PESSOA/PB.**

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

A 7ª Vara Federal foi criada pela Lei nº 10.772/2003 e instalada pela Resolução nº 14/2003 - TRF5. Dentro de sua jurisdição, compete à 7ª Vara Federal processar e julgar as causas de competência da Justiça Federal de até 60 salários mínimos, nos termos da Lei nº 10.259/2001.

A unidade funciona no edifício-sede da SJPB, localizado na Rua João Teixeira de Carvalho, 480, Pedro Gondim, João Pessoa/PB.

A vara 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 expediente da unidade é das 8h às 16h.

### **6.7.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores**

#### **6.7.2.1. Juiz federal titular e juiz federal substituto.**

O juiz federal titular da unidade, Rogério Roberto Gonçalves de Abreu, exerce a magistratura federal desde 15 de dezembro de 2004, atuando na 7ª Vara Federal da SJPB desde 20 de dezembro de 2014.

O juiz federal titular, além das suas atribuições na unidade judiciária em questão, assumiu as seguintes atribuições:

- a) membro do Tribunal Regional Eleitoral: desde set. 2019;
- b) designado para prestar auxílio eventual na Turma Recursal/PB, sem prejuízo das jurisdição originária;
- c) Coordenação do Juizado Especial Federal, de 05 abril de 2017 a 31 março de 2019;
- d) Coordenador do Centro de Inteligência da SJPB, desde 06 novembro 2017;
- e) Diretor da Revista Parahyba Judiciária, desde 23 abril 2019.

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

#### Férias:

- 16.04 a 15.05.2018;
- 18.03 a 16.04.2019;
- 17.06 a 05.07.2019.

#### Convocações (TRF5):

- 04.07 a 02.08.2018;
- 23.01 a 21.02.2019;
- 08.07 a 15.08.2019.



O juiz federal substituto, Rodrigo Cordeiro de Souza Rodrigues, exerce a magistratura desde 09 de outubro de 2009, atuando na 7ª Vara Federal da SJPB desde 06 de julho de 2015.

O magistrado também exerce a função de Coordenação da Conciliação (24.04.2019 a 31.03.2021 - Ato 157).

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

Férias:

- 16.05.2018 a 14.06.2018;
- 17.09.2018 a 16.10.2018;
- 16.05.2019 a 14.06.2019;
- 16.10.2019 a 14.11.2019.

Licenças:

- 21.07.2019 a 27.07.2019 - Ato 575/2018.

Outros:

- Afastamento para comparecer ao curso de formação de formadores (10 a 12.12.2019 - PA nº 0012079-54.2018.4.05.7000);
- Afastamento para comparecer ao curso de Atualização em Direito Internacional (09 e 10.08.2018 - PA 0007677-27.2018.4.05.7000).

Ambos os magistrados residem em João Pessoa/PB, cidade onde se situa a sede da SJPB.

### 6.7.2.3. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução *	Área de formação
Alice Mara Cirilo de Sousa	Técnica Judiciária	Não	Superior	Direito
Alexandre Moriconi Corrêa	Analista Judiciário	CJ (diretor de secretaria)	Superior	Direito
Alisson Almeida de Freitas	Analista judiciário	FC (oficial de gabinete do Juiz Substituto)	Superior	Direito
Amadeus Rodrigues Pereira	Técnico Judiciário	FC (Supervisor-assistente do Setor de Cumprimento/sentença)	Superior	Direito
Ana Tereza de Araújo Baracuhy Abrantes	Analista Judiciária	FC (supervisor-assistente do Setor de Análise/Triagem inicial)	Pós-graduação	Direito
Antonio Augusto Silva Machado	Técnico Judiciário	FC (oficial de gabinete do Juiz Titular)	Pós-graduação	Direito

Carlos Alberto Braz	Técnico Judiciário	FC (supervisor da Seção de Cumprimento de Expedição)	Superior incompleto	Direito
Celeida Galvão Ribeiro	Analista Judiciária	FC (Supervisora da Seção de Análise e Andamento Processual)	Superior	Direito
Cybelle Tanouss de Miranda Salgado	Analista Judiciária	Não.	Pós-graduação	Direito
Giordana Fernandes Pereira de Lucena	Técnica Judiciária	Não.	Pós-graduação	Direito
Jackeline Sales de Oliveira	Técnica Judiciária	FC (supervisor-assistente do Setor de Controle de Perícias)	Pós-graduação	Direito
Jobson Alves da Silva	Técnico Judiciário	FC (supervisor-assistente do Setor de Expedição de RPV's)	Superior	Administração
José Augusto Lima de Mendonça	Técnico Judiciário	FC (supervisor-assistente do Setor de Agendamento e Controle de Audiências)	Pós-graduação	Administração e Direito
José Martinho de Menezes Júnior	Oficial de Justiça	Não	Superior	Direito
Leandro Rezende Carvalho	Analista Judiciário	FC (auxiliar-especializado do Gabinete do Diretor)	Superior	Direito
Lindoval Lopes Cavalcante	Oficial de Justiça	Não	Superior	Direito
Marco Antonio Albuquerque Costa	Oficial de Justiça	Não	Superior	Direito
Marília Rocha Monteiro	Técnica Judiciária	FC (supervisor-assistente do Gabinete do Juiz Substituto)	Superior	Direito
Mônica Maria de Araújo	Analista Judiciária	Não	Superior	Direito
Ricardina Freire Tavares de Andrade	Técnica Judiciária	FC (assistente-técnico III do Gabinete do Diretor)	Superior	Direito
Wellington Nóbrega de Araujo	Técnico Judiciário - Especialidade de Segurança e Transporte	Não.	Pós-graduação	Direito
Zena Hana Yamaoka Maia Mariz	Técnica Judiciária	FC (supervisor-assistente do Gabinete do Juiz Titular)	Superior	Direito

A Vara não conta com servidores requisitados.

### 6.7.3. Organização da 7ª Vara Federal

Dentre os servidores da 7ª Vara Federal da Paraíba, 13 exercem suas

atribuições na secretaria e 06 nos gabinetes dos magistrados.

A Secretaria da Vara se organiza da seguinte forma:

a) Direção da Secretaria coordenada por um servidor, a quem cabe o acompanhamento das atividades dos demais setores da Secretaria da Vara, auxiliando, também, nos serviços desenvolvidos pelos gabinetes dos Juízes.

b) a Seção de Análise e Andamento Processual, supervisionada por uma servidora, subdividida nos setores:

b.1) Setor Análise e Triagem Inicial, com a assistência 04 servidores, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de naturezas diversas quanto à análise cadastral, recebimento e encaminhamento de processos para a Turma Recursal e Contadoria, os requisitos da petição inicial, Termos Ordinatórios, e a elaboração de minutas de despachos, decisões e sentença.

b.2) Setor de Controle de Audiências e Perícias, sob a supervisão de 02 servidores, com a assistência de 02 servidoras, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de natureza previdenciária, o agendamento, a pauta, a realização e auxílio aos magistrados nas audiências, a realização, o controle e o pagamento de perícias, o acompanhamento dos prazos processuais, atendimento às partes e advogados e a elaboração de minutas de despachos, decisões e sentença.

c) Seção de Cumprimento e Expedição supervisionada por 01 servidor, com a assistência de outro servidor no Setor de Expedição de RPVs, no qual se desenvolvem as atividades de controle dos prazos processuais, expedição de requisições de pagamentos, ofícios, alvarás, mandados e cartas, atendimento às partes e advogados.

Na Secretaria, os processos são organizados, no sistema Creta, por Seção/Setor e tipos de atividades, tramitando em separado aqueles que exigem atenção especial (urgência/prioridade). Registre-se que o sistema Creta também faz a classificação dos processos por ordem de prioridade, de acordo com as especificações definidas por ocasião do cadastro de cada processo, bem como na análise/triagem da petição inicial, e pela ordem de antiguidade de chegada do processo.

Atuam na Vara o Juiz Titular e o Substituto. Os gabinetes são unificados e as assessorias desenvolvem suas atividades em conjunto. Os processos são divididos por tipo de conclusão (sentença/decisão/despacho) e subdivididos por matérias, havendo, também, destaque para os processos de natureza urgente, que tramitam em separado.

#### **6.7.4. Controle do acervo de processos e metas.**

Em relação aos critérios utilizados para ordenar os processos conclusos para julgamento, o Sistema Creta classifica os processos dentro de cada subpasta por ordem de prioridade, de acordo com as especificações definidas no cadastro de

cada processo, e depois pela ordem de antiguidade de chegada do processo.

Os processos conclusos para julgamento, subdivididos por matéria e redistribuídos para as respectivas caixas e também para assessor especializado no assunto. Como a assessoria tem por meta estabelecida que todo e qualquer processo não permaneça mais de trinta dias no referido setor, o critério utilizado tem-se mostrado eficaz.

A título de método de controle do acervo, a vara se utiliza dos relatórios gerados pelo sistema CRETA e por planilhas para gerir a situação dos processos.

Não há fixação de metas de produtividade.

#### **6.7.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

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

- Março/2018: - 8.876 processos.

- Fevereiro/2020: 5.730 processos

Na análise do quantitativo de processos em tramitação nas varas de competência cível da sede da SJPB, um importante aspecto a se considerar é que, com o advento da Resolução TRF5 nº 18, de 12 de dezembro de 2018, as 1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa passaram a absorver uma parcela dos processos que seriam distribuídos aos Juizados Especiais Federais (7ª e 13ª Varas Federais de João Pessoa).

O art. 1º da Resolução TRF5 nº 18/2018 estabeleceu que as 7ª e 13ª varas federais (juizados especiais federais com sede em João Pessoa/PB) passaram a processar e julgar, exclusivamente, os processos de competência de JEF relativos à concessão, ao restabelecimento e à revisão de benefícios previdenciários do Regime Geral de Previdência (RGPS) e assistenciais da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/93).

Assim, houve ampliação da competência das unidades de competência cível (1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa), que, conseqüentemente, apresentaram significativo aumento de feitos distribuídos a partir do ano de 2019, enquanto que, por outro lado, verificou-se uma redução de feitos distribuídos para 7ª e 13ª varas federais (JEFs), no mesmo período.

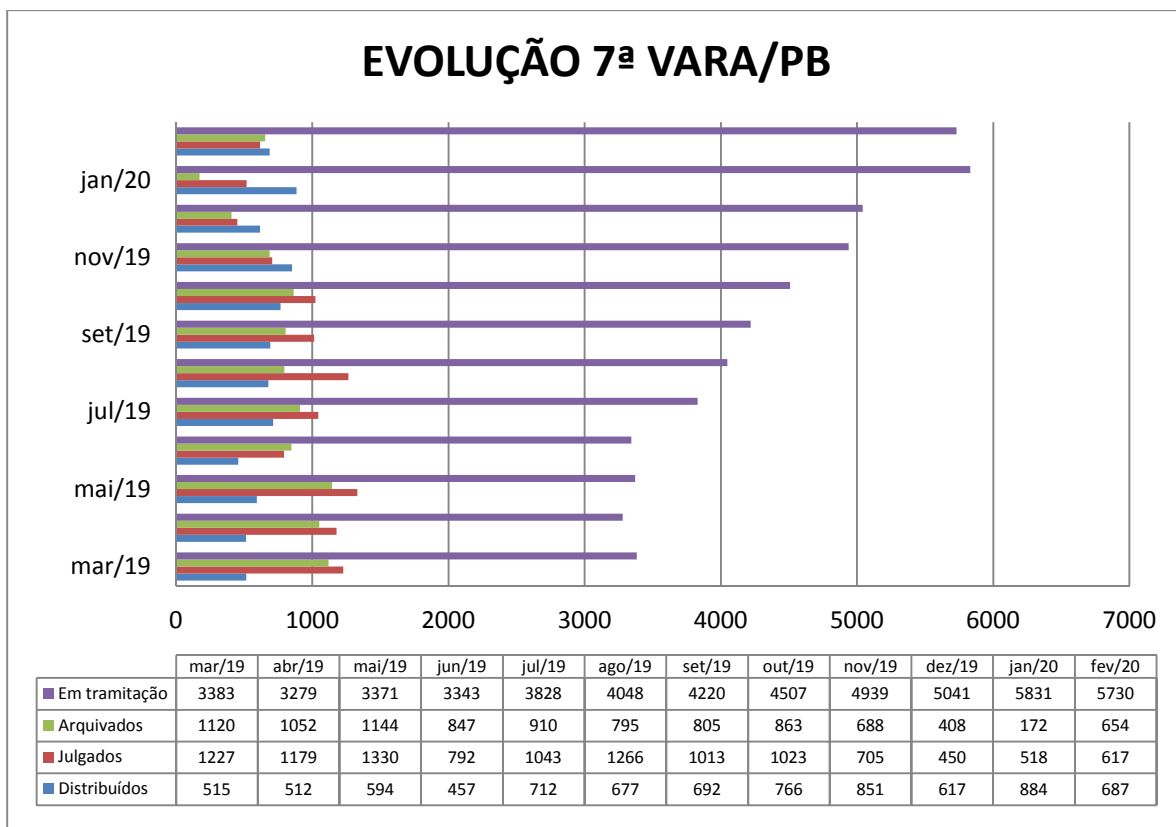
No período de 02 (dois) anos, houve uma diminuição significativa do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade.

Na 7ª Vara Federal, havia 201 (duzentos e um) processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correicionado, foram realizadas 778 (setecentos e setenta e oito) audiências pelo juiz titular e 887 (oitocentos e oitenta e sete) pelo juiz substituto.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



#### 6.7.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que foram julgados 16.783 processos e distribuídos 15.737 processos entre a correição anterior e a atual.

##### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

A unidade informou que Meta 2 foi cumprida.

##### Meta 3 (Estimular a conciliação)

A unidade informou que Meta 3 foi atingida, com percentual de 39,7%.

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

A unidade informou o percentual médio de cumprimento da meta, nos últimos três anos, foi de 128%.

As Metas 4 e 6 não se aplicam à unidade que tem competência apenas para os feitos do juizado especial federal cível.

#### 6.7.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

**a) Processos Judiciais Eletrônicos (Sistema Creta)**

<b>Lapso temporal verificado entre a distribuição e a prolação de despacho inicial/decisão liminar</b>
0501574-96.2019.4.05.8200
<b>Demora na cobrança da complementação do laudo pericial.</b>
0501872-88.2019.4.05.8200

**6.7.8. Correição anterior e autoinspeção**

A unidade informou que todas as determinações da correição anterior foram cumpridas. A Secretaria foi orientada a acompanhar, através do Painel Geral do Creta, a quantidade de processos sem movimentação há mais de 30 (trinta) dias, a fim de se evitar que nenhum processo permaneça mais do que o prazo citado sem movimentação.

**6.7.9. Considerações finais**

A 7ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foi observado que os processos tramitam de forma bastante regular na unidade, não havendo qualquer ocorrência negativa que inviabilize o seu bom funcionamento. Além disso, as metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça estão em estágio avançado de cumprimento.

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

## **6.8. 8ª VARA FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUSA/PB**

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

A 8ª Vara Federal foi criada pela Lei nº 10.772/2003 e instalada pela Resolução nº 7/2004 - TRF5. Dentro de sua jurisdição, a 8ª Vara Federal detém competência plena comum, responsável pelo julgamento de matéria cível e criminal submetida à Justiça Federal.

A Vara funciona no prédio-sede da Subseção Judiciária de Sousa/PB, localizado na Rua Francisco Vieira da Costa, s/nº, bairro Rachel Gadelha, Sousa/PB.

A unidade apresentou, em geral, 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 expediente da unidade é das 8 às 16 horas.

### **6.8.2. Corpo funcional - juízes federais e servidores.**

#### **6.8.2.1. Juiz federal titular e juiz federal substituto**

Quando do preenchimento do formulário de gestão, Marcos Antônio Mendes de Araújo Filho era o juiz federal titular da vara. O referido juiz federal exerce a magistratura federal desde 15/01/2014, atuando na 8ª Vara Federal desde 09/09/2016.

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

#### Férias:

- 16/04 a 15/05/2018;
- 12/09 a 11/10/18;
- 23/04 a 22/05/19;
- 15/08 a 28/08/19;
- 01/09 a 16/09/19;
- 15/10 a 13/11/19.

#### Licenças:

- 21/02 a 12/03/19 (Paternidade).
- Outros:
- 28/11 a 30/11/18 (Participação em Seminário/Congresso);
- 03/04/19 (Participação de Solenidade);
- 04/04 a 05/04/19 (Participação em Seminário/Congresso);
- 29/08 a 31/08/19 (Participação de Curso de Especialização); e
- 18/11 a 19/11/19 (Participação de Encontro de Entidade de Classe).

A magistrada Beatriz Ferreira de Almeida é juíza federal substituta na 8ª

Vara Federal desde 26/05/2019 e está na magistratura federal desde 18/12/2018.

A juíza substituta não usufruiu de nenhum período de férias nos últimos 24 meses, tendo se afastado de suas funções pelos motivos e períodos abaixo indicados:

- 07/01 a 15/05/19 (Participação em Curso Prático de Iniciação à Magistratura; e
- 16/05 a 25/05/19 (Trânsito)

Ambos os magistrados residem em Sousa/PB, cidade onde se situa a sede da subseção judiciária.

### 6.8.2.2. Servidores

Com relação aos servidores efetivos, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Breno Melo Dias de Araújo	Analista Judiciário Judiciária	FC-04	Pós Graduado	Direito
Geraldo de Magela Anacleto de Oliveira	Analista Judiciário Judiciária	FC-05	Pós Graduado	Direito
Marcos Galdino de Lima	Analista Judiciário Judiciária	FC-05	Pós Graduado	Direito
Artur Oliveira Campos	Analista Judiciário Judiciária	FC-04	Pós Graduado	Direito
Cicero Oberdan Rodrigues Nogueira	Analista Judiciário Judiciária	Não	Pós Graduado	Direito
Michel Igor Queiroz Bichara Dantas	Analista Judiciário Administrativa	FC-05	Pós Graduado	Administração
Edilma Barroso Ambrosio	Analista Judiciário Administrativa	FC-04	Pós Graduada	Comunicação Social
Jean Carlos Braga da Mota	Técnico Judiciário	FC-05	Pós Graduado	Administração e Direito
Yuri Facundo de Almeida	Técnico Judiciário	Não	Pós Graduado	Direito
Rodolfo Inácio Assis da Silva	Técnico Judiciário	FC-04	Pós Graduado	Direito
Francisco de Assis Lopes de Figueiredo	Técnico Judiciário	FC-05	Pós Graduado	Direito
Marcia Regina Ribeiro	Técnico Judiciário	Não	Graduada	Economia
Alan Granados Mansano	Técnico Judiciário	Não	Graduado	Psicologia
Thanara Rocha Diógenes	Técnico Judiciário	Não	Mestrado	Direito
Déborah Araújo do Nascimento	Técnico Judiciário	Não	Graduado	Engenharia Química
Luan Santos Gabriel	Técnico Judiciário	Não	Graduado	Gestão Pública



Jefferson Bernardo da Silva	Técnico Judiciário	Não	Ensino Médio Completo	-
Renan Di Iorio Infante Gomes	Técnico Judiciário Especialidade - Segurança e Transporte	Não	Pós Graduado	Educação Física
Aleks Calazans	Técnico Judiciário Especialidade - Segurança e Transporte	FC-04	Pos- Graduação	Administração Pública
Paulo Rogério Sarmento Por Deus	Analista Judiciário Oficial de Justiça	Não	Graduado	Direito
José Felipe Figueiredo de Meneses	Analista Judiciário Oficial de Justiça	Não	Graduado	Direito

Há apenas um servidor sem vínculo com o serviço público na 8ª Vara Federal:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução	Área de formação
Emerson Antonio Guedes da Silva	Diretor de Secretaria	CJ-03	Pós-Graduado	Direito

A unidade conta ainda com uma servidora requisitada (com vínculo com o serviço público): Nathália de Andrade Lira, que possui grau de instrução superior completo, exerce a função FC-02 - Auxiliar do Diretor de Secretaria e seu órgão de origem é a Prefeitura Municipal de Sousa/PB.

### 6.8.3. Organização da 8ª Vara Federal

Dentre os servidores da 8ª Vara Federal da Paraíba, 13 exercem suas atribuições na secretaria e 6 no gabinete.

A organização da Secretaria da Vara ocorre da seguinte forma:

#### SETOR CÍVEL:

- 1) 01 supervisor: com atribuições de direcionamento das atividades, orientação aos servidores, organização da pauta de audiências, recebimento de ações/triagem inicial (três dígitos), minutas de despachos e decisões das ações diversas e seus incidentes e acompanhamento de prazos;
- 2) 01 servidor: com atribuições de recebimento de ações/triagem inicial (três dígitos), minutas de despachos e decisões das ações diversas e seus incidentes e acompanhamento de prazos.
- 3) 01 servidor: com atribuições de recebimento de ações/triagem inicial (quatro dígitos), minutas de despachos e decisões das ações diversas e seus incidentes e acompanhamento de prazos;
- 4) 01 servidor: com atribuições de juntada de documentos e cumprimentos em geral, tais como; expedição de mandados, ofícios,

cartas precatórias, cartas de citação/intimação, alvarás, RPV/Precatórios, atendimento ao público, acompanhamento de devolução de expedientes, envio e juntada de publicações e aprazamento de audiências;

- 5) 01 servidora: com atribuições de juntada de documentos e cumprimentos em geral, tais como; expedição de mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas de citação/intimação, alvarás, RPV/Precatórios, atendimento ao público, acompanhamento de devolução de expedientes, envio e juntada de publicações e aprazamento de audiências;
- 6) 01 servidor: com atribuições de juntada de documentos e cumprimentos em geral, tais como; expedição de mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas de citação/intimação, alvarás, RPV/Precatórios, atendimento ao público, acompanhamento de devolução de expedientes, envio e juntada de publicações e aprazamento de audiências;
- 7) 01 servidora: com atribuições de juntada de documentos e cumprimentos em geral, tais como; expedição de mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas de citação/intimação, alvarás, RPV/Precatórios, atendimento ao público, acompanhamento de devolução de expedientes, envio e juntada de publicações e aprazamento de audiências;
- 8) 01 servidora: com atribuições de juntada de documentos e cumprimentos em geral, tais como; expedição de mandados, ofícios, cartas precatórias, cartas de citação/intimação, alvarás, RPV/Precatórios, atendimento ao público, acompanhamento de devolução de expedientes, envio e juntada de publicações e aprazamento de audiências;

#### SETOR FISCAL:

- 1) 01 supervisora: com atribuições de direcionamento das atividades, orientação dos estagiários, orientação aos servidores, publicações, organização da pauta de audiências, inclusões de bens em leilão, expedientes cartorários (juntadas, recebimento, remessas e cumprimentos), prazos e minutas de despacho e decisões;
- 2) 01 servidor: com atribuições de atendimento ao público, expedientes cartorários (juntadas, recebimento, remessas e cumprimentos), prazos e minutas de despacho e decisões;

#### SETOR PENAL:

- 1) 01 supervisor: com atribuições de direcionamento das atividades, orientação aos estagiários, orientação aos servidores, publicações, organização da pauta de audiências, inclusões de bens em leilão, atendimento ao público, expedientes cartorários (juntadas, recebimento, remessas e cumprimentos), prazos, acompanhamento de audiências, minutas de despacho e decisões, bem como de sentença de extinção;

- 2) 01 servidor: com atribuições de atendimento ao público, expedientes cartorários (juntadas, recebimento, remessas e cumprimentos), prazos, acompanhamento de audiências, minutas de despacho e decisões, bem como de sentença de extinção;
- 3) 01 servidor: com atribuições de atendimento ao público, expedientes cartorários (juntadas, recebimento, remessas e cumprimentos), prazos, acompanhamento de audiências, minutas de despacho.

A unidade adota sistema para organização dos processos na Secretaria da Vara, principalmente:

- Processos virtuais distribuídos em caixas (Pje), separadas por setor e dígitos, observando as urgências, tutelas e processos prioritários.
- Os processos prioritários ficam em separados dos demais. No caso das tutelas, liminares e mandado de segurança, quando do protocolo e distribuição, são encaminhados diretamente para as assessorias para análise de minuta.

Nos Gabinetes, é feita uma divisão das atividades no seguinte sentido:

- A assessoria dos gabinetes dos Juízes Titular e Substituto é unificada.
- 06 servidores tem por função a elaboração de minutas de decisões e sentenças.
- É adotada como parâmetro a data da conclusão, salvo as urgências e prioridades (Metas CNJ)

#### **6.8.4. Controle do acervo de processos e metas.**

Como método de controle do acervo, a 8ª Vara Federal/PB utiliza-se, em regra, de planilha (Excel) e relatórios dos sistemas Pje e B.I.

Há fixação de metas periódicas de produtividade, para os setores (cível e fiscal), extraem-se relatórios do PJE e B.I. com o indicativo do número de processos sem movimentação há mais de 30 dias. Os relatórios são distribuídos aos servidores que tem por meta a movimentação dos processos, durante o mês corrente, ressaltando os casos urgentes e as prioridades, como os processos das Metas do CNJ, cujo prazo é de 01 dia.

No setor Penal, o mesmo procedimento de expedição dos relatórios é adotado; entretanto, com o prazo reduzido para 10 dias sem movimentação, sempre ressaltando as urgências e demais prioridades, que possuem o mesmo prazo reduzido de 01 dia.

Para os gabinetes, são estipuladas metas de produtividade com delimitação de dias para confecção das minutas a depender da complexidade das decisões e sentenças, fazendo o acompanhamento mensal do número de processos conclusos para decisão e sentença e o número de sentenças e decisões minutas. Além disso, há o objetivo de cada vez mais reduzir o tempo médio de conclusão.

#### **6.8.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

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

- Março/2018: 5.069 processos.
- Fevereiro/2020: 5.090 processos

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

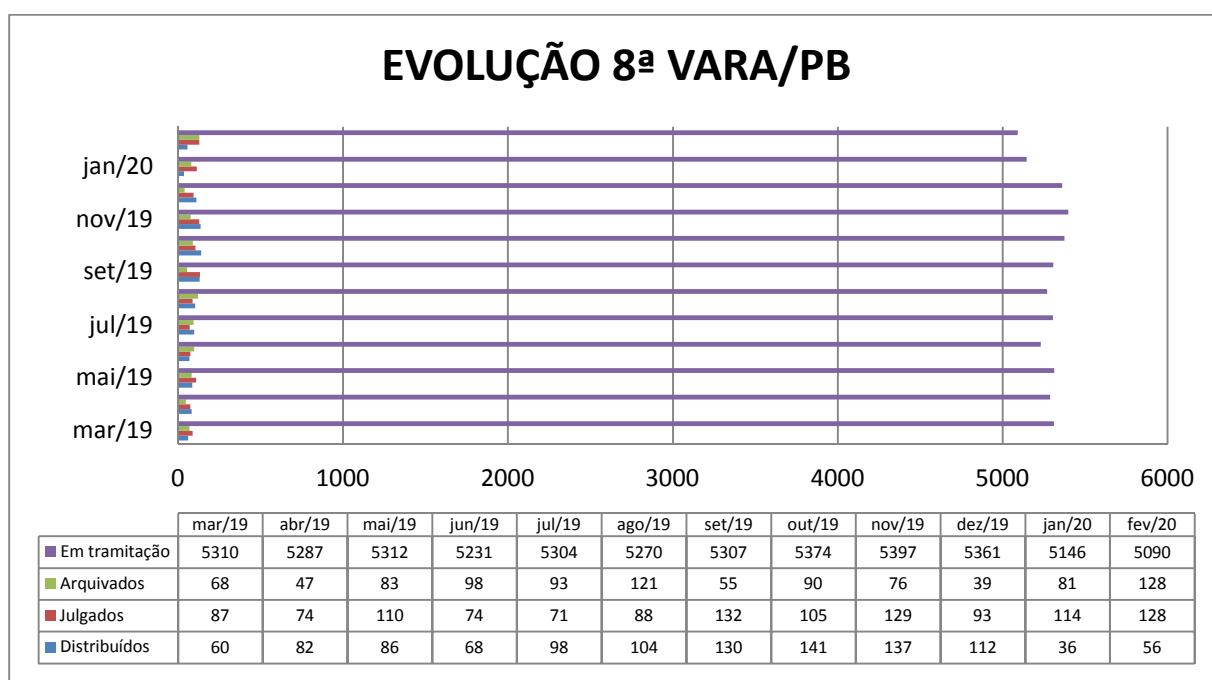
No período de 02 (dois) anos, a quantidade de processos em tramitação, na unidade, permaneceu estável.

Na 8ª Vara Federal, havia 2.462 processos sobrestados/suspensos.

A Unidade restaurou 01 (um) processo, nos últimos 24 meses.

No período correicionado, foram realizadas 112 audiências pelo juiz titular e 143 pela juíza substituta.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



### 6.8.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que, de 01/01/20 a 17/02/20 foram distribuídos 35 (trinta e cinco) processos de conhecimento ao passo que foram julgados 88 (oitenta e oito) processos. Portanto, verifica-se que a Meta 01, foi cumprida no período.

#### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

A 8ª Vara Federal/PB informou que a Meta 2 ainda encontra-se em andamento, consoante discriminação abaixo:

I - Número de processos distribuídos = 2.151

- II - Número de processos julgados, relativo ao item I = 895
- III - Número de processos distribuídos (Em 2015) = 1.141
- IV - Número de processos julgados relativo ao item III = 657

### **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

A Vara esclareceu que, ao longo do ano, serão realizadas diversas audiências de conciliações, inclusive “Mutirões de Conciliação” do setor fiscal e cível. A meta encontra-se em andamento.

### **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

A unidade informou que foram distribuídas, até 31/12/2016, aproximadamente 258 ações e julgadas aproximadamente 153 ações, logo, a Meta 04 continua em andamento.

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

Em relação à Meta 5, segundo dados informados, a unidade recebeu 03 execuções não fiscais distribuídas no corrente ano, ao passo que foram baixadas 07 execuções dessa natureza.

### **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

A 8ª Vara Federal possuía 03 (três) ações coletivas distribuídas até 31/12/2015. Destas, foram julgadas todas as ações, equivalente a 100%. A Meta 06 foi cumprida.

#### **6.8.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

##### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Demora para a conclusão</b>
0800001-57.2013.4.05.8200
0800006-73.2013.4.05.8202
0800010-13.2013.4.05.8202
0800028-34.2013.4.05.8202
0800050-83.2013.4.05.8205
<b>Demora para prolação de despacho/ decisão</b>
0800023-03.2013.4.05.8205
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>

#### **6.8.10. Correição anterior e autoinspeção**

Na última correição, foram observados alguns pontos que mereceram maior atenção, dentre eles: demora na conclusão, demora na prolação de decisão/sentença, demora na prolação de despacho, demora na publicação e demora no cumprimento de despacho/decisão.

Sobre os pontos, a 8ª Vara Federal, durante todo o período entre 2018/2019, empenhou-se ao máximo em concluir a digitalização e migração de todo o seu acervo processual. Deste modo, os prazos para prolação de decisões, despachos e sentenças foram abreviados, uma vez que diversos atos processuais foram eliminados. Além disto, o setor de cumprimento do setor cível encontra-se mais ágil, contando com 04 (quatro) servidores.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas, seguindo, inclusive, a recomendação da última correição. Dentre elas, podemos ressaltar; a) acompanhamento do cumprimento das metas fixadas pelo Magistrado; b) realização de reuniões semanais com o setor de cumprimento/cível; c) realização de reuniões mensais com os diversos setores da vara; d) levantamento periódico de todos os ofícios remetidos à Caixa Econômica Federal, sem resposta, para cobrança por parte da direção; e) fixação e acompanhamento da meta de 30 dias para movimentação dos processos para setores cíveis e fiscais e 10 dias para setor penal; e f) adoção de uma planilha de acompanhamento das ações de improbidade administrativa.

#### **6.8.11. Considerações finais**

A 8ª Vara Federal conta, em geral, com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 2 e 4 ainda não atingidas pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para realizar conclusão, proferir e cumprir despachos/decisões.

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

## **6.9. 9ª VARA FEDERAL - JUIZADO ESPECIAL FEDERAL - SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE/PB**

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

A 9ª Vara Federal foi criada pela Lei nº 10.772/2003 e instalada pela Resolução nº 9/2005 - TRF5. A unidade detém competência para processar e julgar as causas submetidas à Justiça Federal até o valor de 60 salários mínimos, nos termos da Lei nº 10.259/2001.

Sua competência territorial foi determinada pela Resolução nº 27/2009 - TRF5, alterada posteriormente pela Resolução nº 30/2014 - TRF5. Funciona no prédio-sede da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, situado na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade, Campina Grande/PB.

A vara 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 expediente da unidade é das 8 às 16 horas.

### **6.9.2. Corpo funcional - juízes e servidores**

#### **6.9.2.1. Juiz federal titular e juiz federal substituto**

O juiz federal titular da vara, Gilvânklím Marques de Lima, exerce a magistratura federal desde 22/04/2009, atuando na 9ª Vara Federal desde 01/06/2017.

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

#### Férias:

- 03/12/2018 a 07/12/2018;
- 15/07/2019 a 13/08/2019;
- 18/11/2019 a 07/12/2019;

#### Licença:

- 14/01/2019 a 28/01/2019;

#### Outros:

- 26/03/2019 a 28/03/2019 - Afastamento para participar de curso de especialização.

O juiz federal substituto, Flávio Marcondes Soares Rodrigues, exerce a magistratura federal desde 22/02/13, atuando na 9ª Vara desde 17/05/17.

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

#### Férias:

- 15/06/2018 a 17/07/2018;
- 21/09/2018 a 15/10/2018;
- 10/12/2018 a 14/12/2018;

- 14/03/2019 a 12/04/2019; e

- 15/09/2019 a 14/10/2019.

Outros:

- 11/04/2018 a 14/04/2018 - Afastamento para participar de Seminário/Congresso;

- 22/11/2018 a 25/11/2018 - Afastamento para participar de encontro de entidade de classe.

Ambos os juízes federais residem em Campina Grande/PB, cidade onde se situa a sede da subseção judiciária.

### 6.9.2.2. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
1- Jailson Rodrigues Chaves	Técnico Judiciário (Adm)	CJ3 – Diretor da Secretaria	Superior	Engenharia Civil e Direito
2- Vitório Wagner Nunes Teixeira	Técnico Judiciário (Adm)	Supervisor-Assistente do Setor de Análise e de Triagem (FC-04)	Superior	Direito
3- William Correia Basto da Silva	Técnico Judiciário (Adm-Seg)	Não	Superior	Educação Física e Direito (incompleto)
4- Antenildo Dantas	Técnico Judiciário (Adm-Seg)	Não	Superior	Licenciatura em Letras e Direito
5- Luciano Andrade de Araújo	Técnico Judiciário (Adm)	Auxiliar Especializado do Gabinete do Diretor de Secretaria (FC-02)	Superior incompleto	Direito
6- Saulo Vicente Melo	Analista Judiciário (Jud)	Sim. Supervisor-Assistente do Setor de Controle de Perícias (FC-4)	Superior	Direito
7- Cora Geovana Palhano Souto	Analista Judiciária (Jud)	Não	Superior	Direito
8- Túlio Hamon Dantas de Azevedo Souto	Analista Judiciário (Exe)	Não	Superior	Direito
9- Hildaíres Araújo Ribeiro	Analista Judiciária (Exe)	Não	Superior	Direito
10- Raul Felipe Montenegro dos Santos	Técnico Judiciário (Adm)	Supervisor da Seção de Análises e Andamento Processual (FC-05)	Superior	Ciências Contábeis
11- Sebastiana Laila dos Santos Oliveira	Técnica Judiciário (Adm)	Supervisora da Seção de Cumprimento e Expedição (FC-05)	Superior	Administração
12- Valberto de Sales Gomes	Técnico Judiciário (Adm)	Não	Superior	Educação Física e Direito
13- Alessandra Lucena Barbosa	Analista Judiciária (Jud)	Oficiala de Gabinete do Juiz Federal Substituto (FC-05)	Superior	Direito
14- Renan Leite	Técnico Judiciário	Supervisor-Assistente do	Superior	Direito



Araújo	(Adm)	Gabinete do Juiz Federal (FC-04)		
15- Larissa Ramalho de Vasconcelos Monthaler	Analista Judiciária (Jud)	Oficiala de Gabinete do Juiz Federal (FC-05)	Superior	Direito e Ciências Contábeis
16- Charles Morais de Lima	Analista Judiciário (Jud)	Supervisor-Assistente do Gabinete do Juiz Federal Substituto (FC-04)	Superior	Direito e Filosofia (incompleto)
17- Adriano de Almeida	Técnico Judiciário (Adm)	Não	Superior	Ciências Contábeis
18- Jobson Silva dos Santos	Técnico Judiciário (Adm)	Não	Superior	Ciências da Computação e Direito (incompleto)

Na 9ª Vara Federal/SJPB há 02 (duas) servidoras requisitadas, conforme quadro abaixo:

Nome	Requisitada	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução	Área de formação
1- Vilâni Holanda Souto Maior	Prefeitura Municipal de Campina Grande/PB	Sim. Supervisora-Assistente do Setor de Controle de Audiências (FC-04)	Superior incompleto	Desenho Industrial e Arquitetura e Urbanismo
2 - Larissa Ataíde Cardoso	Prefeitura Municipal de Esperança/PB	Sim. Supervisor-Assistente da Seção de Cumprimento de Obrigações/Sentenças e Expedição de RPV (FC-04)	Superior	Direito

### 6.9.3. Organização da 9ª Vara Federal

Dentre os servidores da 9ª Vara Federal da Paraíba, 13 exercem suas atribuições na secretaria e 07 no gabinete.

A Secretaria da 9ª Vara Federal da Paraíba é organizada da seguinte forma:

- a) Direção da Secretaria - a quem cabe coordenar as atividades desenvolvidas na Secretaria e nos Gabinetes , além de auxiliar os juízes naquilo que se fizer necessário.
- b) Análise Inicial, Andamento Processual e Atermação - Este Setor é atualmente formado por 06 servidores, cabendo a eles a análise inicial dos processos distribuídos e primeira avaliação dos requisitos da petição inicial, elaboração de minutas de despachos e sentenças simples, cumprimento de tutelas, impulsionar os feitos, encaminhar os processos à Turma Recursal, atermação dos processos, intimações por telefone das partes e advogados, expedição de cartas de citação e precatórias, mandados, ofícios, uso do Sistema SIGEP para o envio de correspondências, expedição e leitura do malote digital, habilitação de partes e advogados no sistema e atendimento às partes.
- c) Perícias - É formado por um servidor, que é responsável pela marcação de perícias, intimação das partes acerca dos laudos periciais, finalização das

perícias (etapa que precede o pagamento dos peritos), cobrança de esclarecimentos dos laudos periciais em atraso, elaboração de minutas de sentenças simples e despachos, e atendimento às partes e advogados.

- d) Audiências e Entrega de Mandados/Ofícios - É formado por 03 servidores. À primeira servidora cabe a triagem de processos e agendamento de audiências de conciliação e de instrução, além de intimação de partes, controle dos documentos não lidos no sistema e anexados por procuradores, nos processos do setor de audiências, minuta de despachos, supervisão da seleção e treinamento de conciliadores, atendimento às partes e advogados. O segundo e terceiros servidores são responsáveis pelo cumprimento de mandados e entrega de ofícios, auxílio dos magistrados nas audiências de instrução, suporte nas audiências de conciliação e suporte ao trabalho dos Conciliadores.
- e) Execução e Contadoria - É formado por 2 (dois) servidores: O primeiro servidor é responsável pela elaboração de cálculos judiciais e elaboração de pareceres técnicos sobre matérias contábeis e de cálculos judiciais. A segunda servidora é responsável pela expedição de alvarás e RPVs/Precatórios e atendimento às partes e advogados, bem como pelo acompanhamento das movimentações processuais, elaboração de certidões e termos em geral, minuta de despachos e decisões simples, andamento de processos na fase de execução, com prazos encerrados, baixados da TR, devolvidos do juiz para intimação, com documentos anexados por procuradores.

A organização dos processos do JEF da 9ª Vara é feita com a utilização do Sistema Creta. O sistema PJE 2.X vem sendo utilizado, desde 10/02/2020, de forma experimental. Para cada setor específico é criada uma pasta no sistema e a pasta é subdividida em subpastas (Seção, Setor e Atividades).

Por fim, cada pasta tem uma subpasta que indica os processos que requerem prioridade/urgência, de modo que o controle é feito de maneira muito satisfatória nos diversos setores.

Os Gabinetes da 9ª Vara são unificados e tem a função de auxiliar o Juiz Federal e Juiz Federal Substituto em todos os processos conclusos, sendo destinado a atos judiciais obrigatórios aos juizes e aqueles de maior complexidade.

As atividades são divididas pelos servidores 7 (seis) servidores que compõem a Assessoria do JEF, cabendo, em geral, a cada um, a responsabilidade por 2 (dois) dígitos, conforme a numeração dos processos. Os servidores elaboram minutas de:

- Sentenças nos processos em geral;
- Liminares e antecipação de tutela;
- Impugnações ao cumprimento de sentença;
- Pedido de perícia;
- Questões relacionadas ao saneamento dos processos de conhecimento;
- Embargos de declaração e pedidos de reconsideração nas sentenças/decisões;
- Informações solicitadas pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

#### **6.9.4. Controle do acervo de processos e metas.**

O Sistema Creta fornece a ordem cronológica de conclusão dos

processos, destacando os processos que envolvem idosos. Além disso, a pasta "Assessoria" possui a subpasta na qual estão inseridos os processos com prioridades/urgentes, de modo que, seja pela cronologia da conclusão, seja pela urgência do processo, o sistema atende muito bem ao controle da conclusão dos processos para julgamento.

O sistema CRETA também oferece várias formas de controle do acervo. Periodicamente, a direção da vara, a depender do setor em análise, acessa relatório dos processos que estão com prazo acima da meta estabelecida.

Para enfrentar a elevada demanda, o Juizado Especial Federal estabeleceu metas de produtividade resumidas no quadro abaixo:

SETOR	TAREFA/META
ANÁLISE INICIAL, ANDAMENTO PROCESSUAL E ATERMAÇÃO	Análise dos processos - 15 (quinze) dias; Supervisão do setor e das respectivas caixas da secretaria e de emendas - 5 (dias); Elaboração de minutas de despacho e sentenças simples - 10 (dez) dias; Cumprimento de antecipação de tutela - imediato; Dar impulso aos processos enviados para a caixa Secretaria Analisar - 15 (quinze) dias; Movimentação dos processos com recursos - 5 (cinco) dias; Dar impulso aos processos devolvidos do Juiz com sentença - 5 (cinco) dias; Atermação dos processos - imediato; Intimações por telefone das partes e advogados - 2 (dois) dias; Expedição de cartas de citação e precatória e p, Mandados, Ofícios - 3 (três) dias; Expedientes urgentes - imediato; Expedição e leitura do Malote Digital - 2 (dois) dias; Habilitação de partes e advogados no sistema - imediato;
PERÍCIAS	Marcação de perícias - 10 (dez) dias; Intimação das partes acerca dos laudos periciais - 5 (cinco) dias; Finalização das perícias (etapa que precede o pagamento dos peritos) - 5 (cinco) dias; Cobrança de esclarecimentos dos laudos e laudos periciais em atraso - 7 (sete) dias; Elaboração de minutas de sentenças simples e despachos - 15 dias;
AUDIÊNCIAS	Triagem de processos e agendamento de audiências de conciliação e de instrução, além de intimação de partes - 20 (vinte) dias; Controle dos documentos não lidos no sistema e anexados por procuradores, nos processos do Setor de Audiências - diário; Minuta de despachos - diário; Cumprimento de mandados e entrega de ofícios - semanal;
EXECUÇÃO E CONTADORIA	Elaboração de cálculos judiciais - 30 (dez) dias; Elaboração de pareceres técnicos sobre matérias contábeis e de cálculos judiciais - 30 (trinta) dias; Acompanhamento das movimentações processuais - diariamente; Minuta de despachos e decisões simples - habilitação de herdeiros (30 dias), demais 5 (cinco) dias; Impulsionamento de processos de execução com prazos encerrados, baixados da TR, devolvidos do Juiz para intimação, com documentos anexados por procuradores - diariamente; Expedição de Alvarás e RPVs/Precatórios - alvarás 7 (sete) dias, RPV/Precatório - 24 horas.
ASSESSORIA	Decisões e Sentenças - 30 (trinta) dias; Decisões e Sentenças urgentes - imediato; Decisões de todos os processos na fase de execução - 10 (dez) dias.

### 6.9.5. Número de processos em tramitação e audiências.

A 9ª Vara Federal apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- março/2018: 5.820 processos.
- fevereiro/2020: 8.083 processos

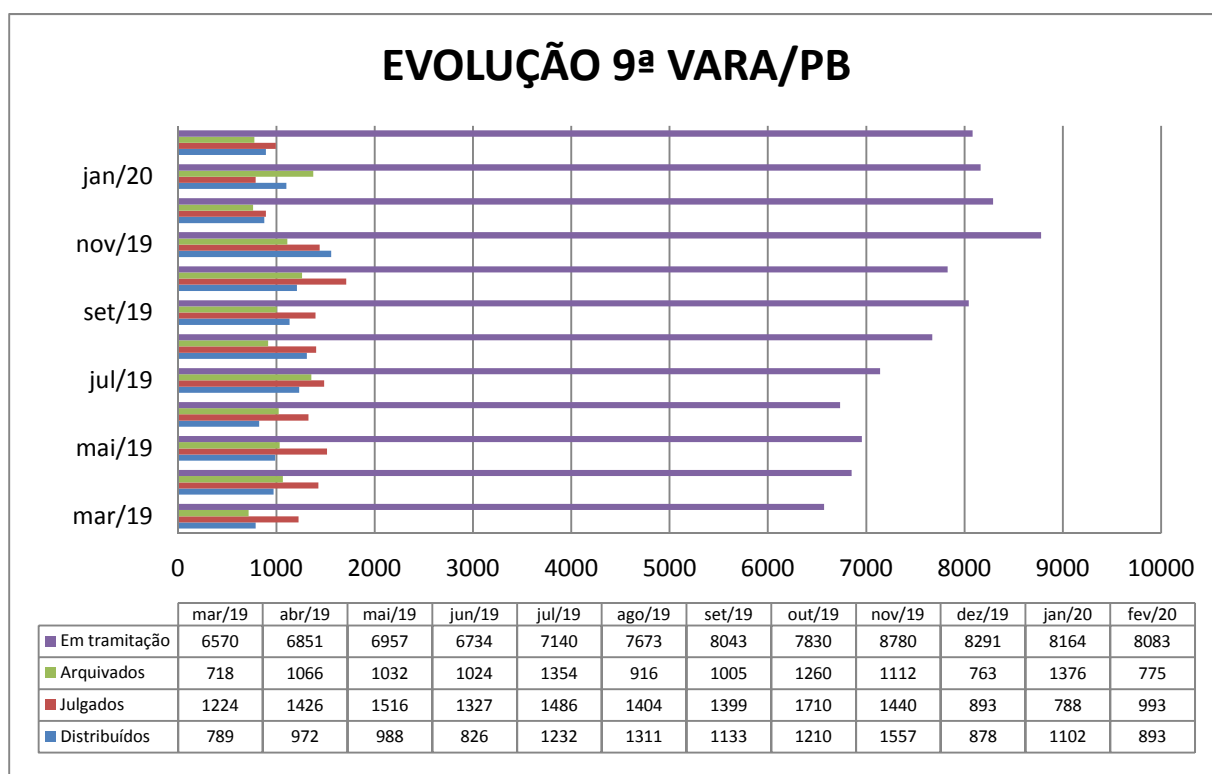
No período de 02 (dois) anos, houve um aumento significativo do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade, o que merece atenção e adoção de medidas para a inversão do fluxo processual visando um melhor controle estatístico da vara.

Na 9ª Vara Federal, havia 956 (novecentos e cinquenta e seis) processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correccionado, foram realizadas 1.180 audiências pelo juiz titular e 1.244 pelo juiz substituto, o que se apresenta um número elevado.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



### 6.9.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que:

- De 01/01/2018 a 19/12/2018 foram distribuídas 10.552 ações e julgadas 10.019, ou seja, 94,94% dos processos distribuídos foram julgados.

- De 01/01/2019 a 19/12/2019 foram distribuídas 13.710 ações e julgadas 12.559, ou seja, 91,60% dos processos distribuídos foram julgados.

O cumprimento desta meta ainda está sendo buscado.

### **Meta 2 (Julgar processos mais antigos)**

A unidade informou que Meta 2 foi cumprida, pois já foram julgados todos os processos distribuídos até 31/12/2016.

### **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

A Meta 3 do CNJ está sendo cumprida pelo o Juízo da 9ª Vara Federal/SJPB. No ano de 2019, de um total de 13.710 processos distribuídos, 845 foram resolvidos por intermédio de audiência de conciliação, o que representa 6,16%.

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

A unidade não informou o percentual de cumprimento da meta.

As Metas 4 e 6 não se aplicam à unidade que tem competência apenas para os feitos do juizado especial federal cível.

### **6.9.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

#### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (Sistema Creta)**

<b>Lapso temporal entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato ordinatório</b>
0501365-27.2019.4.05.8201
<b>Lapso temporal verificado para o cumprimento de despacho/decisão</b>
0503801-90.2018.4.05.8201
<b>Lapso temporal verificado para o encaminhamento das petições anexadas/laudos</b>
0507054-67.2010.4.05.8201
0507054-67.2010.4.05.8201
<b>Lapso temporal verificado sem movimentação do processo na Secretaria</b>
0501569-71.2019.4.05.8201
0502160-33.2019.4.05.8201

### **6.9.10. Correição anterior e autoinspeção**

A 9ª Vara Federal tem buscado continuamente o aprimoramento de

métodos para eliminar passos desnecessários e agregar tarefas que resultem em melhorias na celeridade e qualidade dos trabalhos. Nesse sentido, todas as recomendações da última Correição foram acolhidas e postas em prática.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas acima descritas. Contudo, diante da elevada distribuição de feitos, as metas estão sendo cumpridas ou atingidas em parte, ou seja, há momentos em que os prazos são ampliados, apesar de todos os servidores trabalharem para não se afastarem dos limites temporais estabelecidos.

#### **6.9.11. Considerações finais**

A 9ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial a Meta 1 ainda não atingida pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para prolação e cumprimento de despachos/decisões, encaminhamento das petições anexadas/laudos e feitos sem andamento na Secretaria.

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

## **6.10. 10ª VARA FEDERAL – SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE CAMPINA GRANDE/PB.**

### **6.10.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente.**

A 10ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 10.772/2003 e instalada pela Resolução nº 22/2005 - TRF5 c/c o Ato nº 478/2005 - TRF5.

Dentro de sua jurisdição, a 10ª Vara Federal detém competência para o processamento e julgamento das execuções fiscais e dos feitos de natureza tributária submetidos à Justiça Federal.

A unidade funciona no prédio-sede da Subseção Judiciária de Campina Grande/PB, localizado na Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº, Liberdade, Campina Grande/PB.

A Vara 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 expediente da unidade é das 8 às 18 horas.

### **6.10.2. Corpo funcional - juízes e servidores.**

#### **6.10.2.1. Juíza federal titular e juíza federal substituta.**

A Juíza Federal Titular da 10ª Vara, Dra. Emanuela Mendonça Santos Brito, exerce a magistratura desde 19/05/2010, atuando na 10ª Vara Federal desde 19/06/2017.

A magistrada exerce a função de Direção do Foro da Subseção Judiciária de Campina Grande - SJPB, desde 04/04/2019 (Ato nº103/2019, da presidência do TRF5).

Nos últimos 24 meses, a magistrada esteve afastada em razão dos seguintes motivos e períodos:

Férias:

- 23/04/2018 a 14/05/2018
- 08/03/2019 a 15/03/2019
- 22/04/2019 a 21/05/2019
- 30/11/2019 a 19/12/2019

#### **6.10.2.2. Juíza Federal Substituta**

A Juíza Federal Substituta da 10ª Vara, Dra. Luíza Carvalho Dantas do Rêgo, exerce a magistratura desde 05/03/2015, atuando na 10ª Vara Federal desde 16/11/2016.

Nos últimos 24 meses, a magistrada esteve afastada, em razão de:

Férias:

- 15/02/2018 a 16/03/2018
- 23/05/2018 a 18/06/2018
- 17/12/2018 a 19/12/2018
- 07/01/2019 a 05/02/2019

- 06/02/2019 a 07/03/2019

- 16/09/2019 a 15/10/2019

Licenças:

- 15/05/2018 a 22/05/2018

- 19/06/2018 a 15/12/2018

Ambas as juízas residem na região metropolitana onde se situa a sede da Subseção Judiciária.

### 6.10.2.3. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
Mardone Rodrigues Rego Sarmiento	Técnico Judiciário	CJ-3	Superior	Direito
Erlandsen Freitas Jaguaribe Filho	Analista Judiciário	FC-5	Superior	Direito
Clarissa Gomes de Sousa	Técnico Judiciário	FC-5	Superior	Direito
Pablo Fonseca Gomes de Melo	Analista Judiciário	FC-4	Superior	Direito
Otávio Teixeira de Carvalho Júnior	Analista Judiciário	-	Superior	Direito
Mara Rubia Braga	Técnico Judiciário	FC-5	Superior	Direito
Robson Ribeiro Barbosa da Silva	Técnico Judiciário	FC-2	Superior	Fisioterapia
João Marcos Simões	Técnico Judiciário	FC-4	Nível médio	Não se aplica
Maria Cristina Gouveia da Silva Neff	Técnico Judiciário	FC-5	Superior	Direito
João Eudivan Soares Santana	Técnico Judiciário	FC-4	Superior	Direito
José Joel Marques Pereira	Técnico Judiciário	FC-5	Nível médio	Não se aplica
Jadiel Saraiva de Sousa	Analista Judiciário	-	Superior	Direito
Fábio Pereira Cavalcante	Técnico Judiciário	FC-4	Superior	Ciências Contábeis
Judith de Barros e Silva Moura	Técnico Judiciário	FC-4	Superior	Direito



Lincoln Reinaldo Silva	Técnico Judiciário	FC-3	Superior incompleto	Computação
------------------------	--------------------	------	---------------------	------------

A unidade conta com 01 (um) servidor requisitado da Prefeitura de Campina Grande, desde 1993, Luiz Veríssimo de Souza, grau de instrução: nível médio, ocupante de uma Função Comissionada FC-04.

### **6.10.3. Organização da 10ª Vara Federal**

Dentre os servidores da 10ª Vara Federal da Paraíba, 10 exercem suas atribuições na secretaria e 05 no gabinete.

A Secretaria da Vara é dividida em dois setores, sendo um de execução fiscal (SEF – Setor de Execução Fiscal) e outro para as demais ações de natureza tributária/conexas (SAD – Setor de Ações Diversas).

No SEF, atuam 04 servidores. Já no SAD, atuam 02 servidores. Em ambos os setores, os processos são distribuídos por dígito entre os respectivos servidores.

Além disso, em razão da natureza repetitiva de algumas atividades com volume significativo de tarefas ou da necessidade de um acompanhamento especial de algum nicho de processos, foram implantadas 03 (três) zonas especializadas dentro de secretaria, a saber: a) Controle de expedientes; b) Leilão; c) Grandes Devedores/Apensamentos. Nas referidas zonas, atuam 03 servidores.

Por fim, com objetivo de aprimorar o atendimento do público na unidade e centralizar o recebimento de todo documento físico/eletrônico (via malote digital) que aporta na secretaria, e sua respectiva inclusão no PJe, foi implantado o Núcleo de Atendimento ao Público (NAP), sob a responsabilidade de 01 servidor.

O cartório é organizado de modo a haver a continuidade do serviço mesmo durante as férias, eventuais licenças de servidores e durante todo o horário de expediente ao público.

Com relação aos processos com prioridade, na forma do art. 1048 do CPC, tal situação é bastante restrita na unidade jurisdicional, em decorrência competência privativa para processamento e julgamento das execuções fiscais e processos de natureza tributária. Contudo, em caso de requerimento, como preceitua o §1º do referido dispositivo legal, e sendo deferida, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária, mediante marcação no sistema PJe.

Há, atualmente, 05 (cinco) servidores trabalhando no Gabinete desta unidade jurisdicional, além do auxílio de 01 (um) estagiário de direito. A divisão dos processos entre os assessores faz-se por dígito, o que contribui para uma divisão igualitária de trabalho, além de concorrer para a uniformização e estabilização do corpo funcional da assessoria.

Os processos do gabinete, em atendimento ao comando esculpido no art. 12 do NCPD, observam uma ordem cronológica de conclusão, ressalvados os casos enumerados no parágrafo 2º do referido dispositivo legal.

### **6.2.4. Controle do acervo de processos e metas.**

O acervo da unidade é verificado mensalmente, sempre no primeiro dia

útil seguinte ao fim do mês em análise. Os dados são extraídos do sistema BI/TRF5 e inseridos num documento, com gráficos e tabelas, com várias informações sobre a gestão: acervo, processos em tramitação (ajustados), processos suspensos, arquivados sem baixa, número de distribuídos x remetidos para TRF5, cartas precatórias recebidas, audiências realizadas x acordos homologados, sentenças e decisões proferidas.

Todo o trabalho da unidade é assentado na ideia de movimentação processual. São estabelecidas metas de produtividade por movimentação processual. Por exemplo, nos processos conclusos no gabinete, são estabelecidos 30 dias corridos para sentenças/decisões e 10 dias corridos para decisões urgentes.

Na Secretaria, as metas de movimentação dependem da natureza da atividade e sua demanda. Por exemplo, a tarefa de prazos vencidos e leitura de documentos protocolados no PJe são realizadas diariamente. Portanto, para cada tarefa no cartório da unidade (verificação de prazos vencidos, controle na devolução de expedientes, cumprimento, Bacenjud/Renajud, triagem inicial, controle de petições, etc.), é estabelecido um prazo razoável de cumprimento/movimentação.

#### **6.10.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

A 10ª Vara Federal apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- março/2018: 10.505 processos
- fevereiro/2020: 11.080 processos

É de se registrar que houve a migração de todo acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

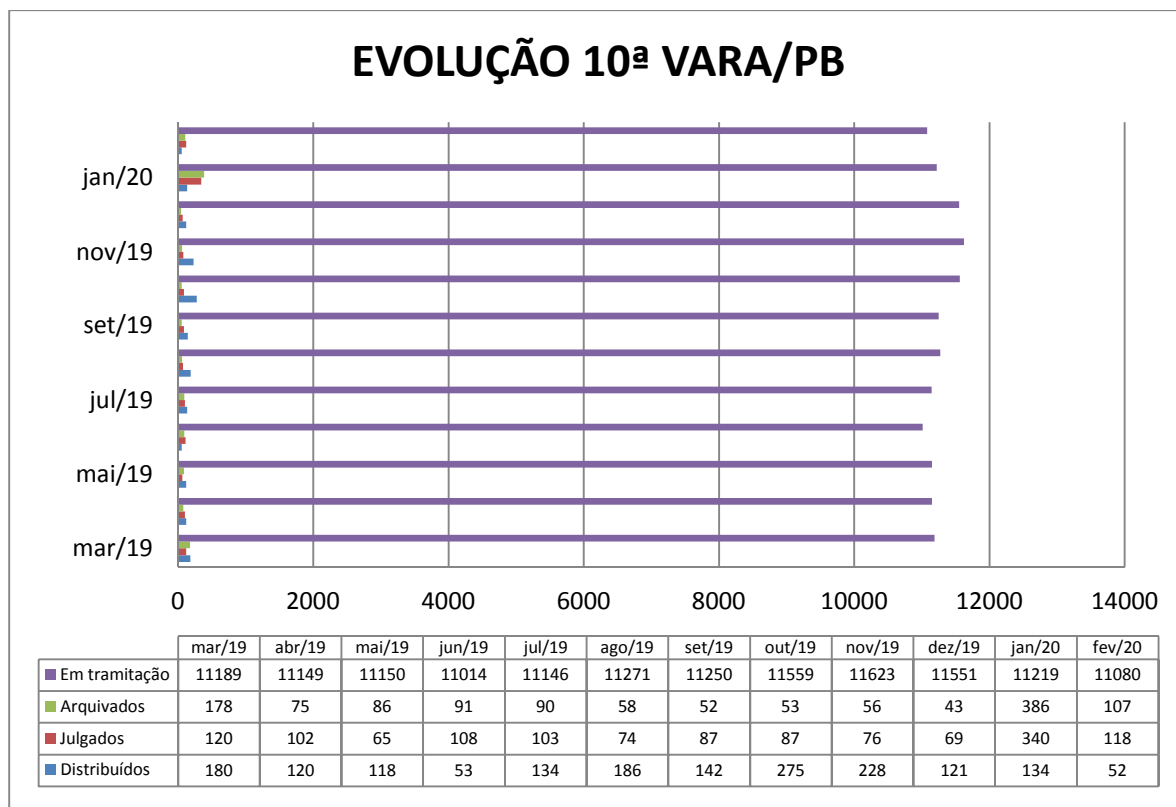
No período de 02 (dois) anos, a quantidade de processos em tramitação, na unidade, permaneceu estável.

Na 10ª Vara Federal, havia 4.379 processos sobrestados/suspensos e 4.075 arquivados provisoriamente.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correicionado, foram realizadas 02 (duas) audiências.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



#### 6.10.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade justificou que, de uma maneira geral, não se aplica, uma vez que a grande maioria dos processos distribuídos pertence à classe Execução fiscal, ou seja, processos que não são de conhecimento e que, em muitos dos casos, acabam por ficar suspensos e/ou arquivados sem baixa na distribuição por vários anos antes de haver uma sentença.

Todavia, considerando apenas os processos de conhecimento distribuídos em 2019, no total de 357 processos, e ressaltando que desse número, 140, foram redistribuídos para uma das varas de Campina Grande por meio de decisão declinatória de competência, a distribuição real se perfaz em 217 processos de conhecimento. Nesse sentido, observa-se que foram sentenciados 355 processos no referido período, o que denota que a unidade vem cumprindo a meta 01 do CNJ.

##### **Meta 2 (Julgar processos mais antigos)**

A vara informou a grande maioria dos processos distribuídos é de execuções fiscais. Contudo, no que tange apenas aos processos de conhecimento, a referida meta vem sendo cumprida pela unidade jurisdicional.

##### **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

O Juízo vem realizando audiências de conciliação em algumas execuções fiscais em que o exequente tem a possibilidade de firmar acordo. Ocorre que, nos processos em que a União ou suas autarquias são partes, que representa mais 90%

do acervo, sempre é alegada a indisponibilidade do interesse público como óbice para realização dessas audiências. Assim, somente quando os Conselhos de Classe são parte é que são realizadas as audiências e desde que manifestado interesse nos autos.

As demais metas não se aplicam à unidade, em razão da sua competência privativa para processamento e julgamento das execuções fiscais e processos de natureza tributária.

#### **6.10.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

##### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Ausência de cobrança da devolução de carta precatória</b>
0800977-56.2016.4.05.8201
<b>Ausência/demora na certificação de suspensão.</b>
0801161-12.2016.4.05.8201
<b>Demora para prolação de despacho/decisão</b>
0800126-17.2016.4.05.8201
0800374-51.2014.4.05.8201
0801142-06.2016.4.05.8201
<b>Lapso sem movimentação processo na Secretaria</b>
0800943-81.2016.4.05.8201
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>
0800745-78.2015.4.05.8201

#### **6.10.10. Correição anterior e autoinspeção**

As determinações da Correição anterior vêm sendo cumpridas pela unidade, que destacou que se organiza mediante a divisão dos processos por dígito e estabelecimento de metas de movimentação processual.

A Inspeção anual ordinária da 10ª vara foi realizada no período de 01 a 05/04/2019, em que foram inspecionados 5.583 processos, um patamar que englobou 100% dos processos ativos na vara e de todo o acervo de executivos embargados/ações executivas de grandes devedores, além de refletir 50,83% do acervo processual da unidade jurisdicional.

A inspeção sobre a totalidade dos processos ativos constitui uma prática comum na unidade e representa uma oportunidade de aprimorar a gestão processual, observando os gargalos e equívocos, levando a uma reflexão sobre qual a melhor rotina de trabalho a ser executada.

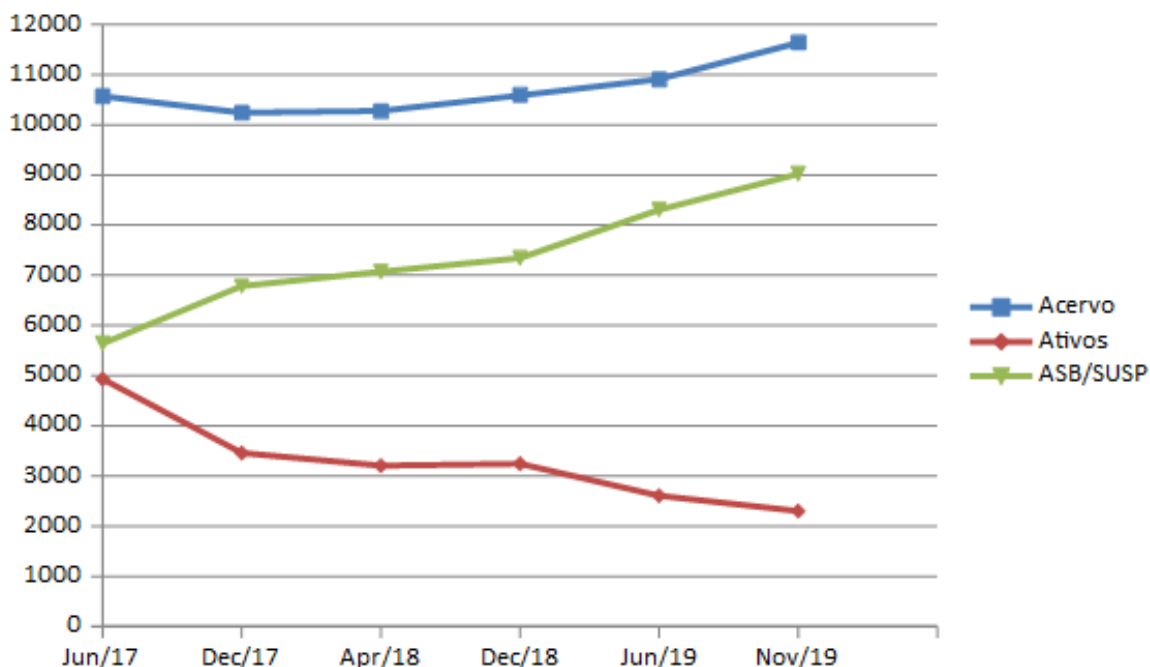
Alguns aspectos estruturais na forma de organizar a vara merecem destaque:

- Redução significativa na quantidade de processos ativos em tramitação na unidade (excluídos os arquivados sem baixa e suspensos), de 4.931 processos

em junho/2017 para 2.709 em fevereiro/2020 (redução de 46%).

- 76,40% do acervo da unidade em situação de suspensão ou arquivado sem baixa (8.454 processos).

Sobre a situação, vejamos o gráfico abaixo:



\*Evolução do acervo/ ativos/ Suspensos e Arquivados sem baixa [Jun/2017 a Nov/2019].

### 6.10.11. Considerações finais

A 10ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A unidade jurisdicional possui 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.

Há ainda um considerável acúmulo de processos suspensos na forma do art. 40 da Lei nº 6.830/1980, o qual estabelece que "o Juiz suspenderá o curso da execução, enquanto não for localizado o devedor ou encontrados bens sobre os quais possa recair a penhora, e, nesses casos, não correrá o prazo de prescrição". Essa situação também contribui significativamente para a alta taxa de congestionamento nas execuções fiscais.

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.

A partir da análise processual, foram destacados, em poucos processos, merece atenção por parte da unidade, o seguinte ponto:

- Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente a cobrança da devolução de carta precatória, ausência/demora na certificação de suspensão, demora na prolação e cumprimento dos despachos/decisões e feitos sem andamento na Secretaria.

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

## **6.11. 11ª VARA FEDERAL – SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MONTEIRO/PB**

### **6.11.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente**

A 11ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 12.011/2009 c/c a Resolução nº 102/2010 - CJF e instalada pela Resolução nº 21/2010 - TRF5 c/c o Ato nº 302/2010 - TRF5, atualmente localizada na Av. Parque das Águas, nº 75 Bairro Centro - CEP 58500-000, Monteiro - PB.

Dentro de sua jurisdição, a 11ª Vara Federal detém competência Comum (Civil e Criminal) com Juizado Especial Federal Adjunto.

A Vara 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 expediente da unidade é das 8h às 16h, com plantão de atendimento até as 18:00 horas (Portaria 01/2020).

### **6.11.2. Corpo funcional - juiz federal e servidores**

#### **6.11.2.1. Juiz federal titular**

O Juiz Federal Titular da 11ª Vara, Dr. Rodrigo Maia da Fonte, exerce a magistratura desde 15/01/2014, atuando na 11ª Vara Federal desde 01/03/2016.

O magistrado atuou, entre 2018 e 2019, como coordenador dos cursos para concursos da escola da REJUFE.

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado(a), em razão de:

#### Férias:

15/02 a 04/03/2018 - Port. 09 e 68/2018-CR

16/07 a 14/08/2018 – PA 0010091-32.2017.4.05.7000

20/05 a 18/06/2019 – Port. 142/2019-CR

16/09 a 15/10/2019 - Port. 175/2019-CR

#### Licenças:

- 24 a 26/04/2018

- 14/04 a 03/05/2019

- 04 a 09/11/2019.

O Juiz Federal Titular reside na região metropolitana onde se situa a sede da Subseção Judiciária.

#### **6.11.2.2. Servidores**

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

<b>Nome</b>	<b>Cargo efetivo</b>	<b>Ocupa FC ou CJ</b>	<b>Grau de Instrução*</b>	<b>Área de formação</b>
-------------	----------------------	-----------------------	---------------------------	-------------------------

1) Fábio Lucena de Andrade	Agente de Segurança Judiciária	Apoio Judiciário – FC 05	Superior	Gestão de Recursos humanos e pós-graduação em Direito Previdenciário
2) Priscilla Andrade Figueiredo Lisbôa	Técnico Judiciário - Área Administrativa		Superior	Direito
3) Alessandra Gadelha Ribeiro de Barros Araújo	Analista Judiciária	Supervisor da Seção de Feitos Cíveis FC – 05	Superior	Direito
4) Elenice Suassuna Vieira	Analista Judiciária	Supervisora Assistente da Seção de Apoio de Apoio Administrativo (FC-04)	Superior	Direito
5) Illo Henrique de Lima Lopes	Analista Judiciário	Oficial de Gabinete do Juiz Federal Substituto – FC– 05	Superior	Direito
6) Anderson Ricardo Macêdo Aguiar	Técnico Judiciário - Área Administrativa	Supervisor Assistente do Gabinete do Juiz Federal Substituto – FC – 04	Superior	Direito
7) Tiago Pereira de Souza	Técnico Judiciário - Área Administrativa	Oficial de Gabinete do Juiz Federal – (FC-05)	Superior	Direito
8) Fábio Farias de Almeida	Técnico Judiciário	_____	Superior	Filosofia
9) José Janailson Alves	Técnico Judiciário	Setor de Processamento de Feitos Criminais e de Execução Penal FC – 04	Superior	Ciências Contábeis
10) George Elton Lucena Silva	Técnico Judiciário - Área Administrativa	Supervisor da Seção de Processamento de Feitos dos Juizados – FC-05	Superior	Ciências Biológicas
11) Helena Isabel Pinto Alves	Analista Judiciária	Supervisor Assistente / Gabinete do Juiz Federal da 11ª Vara – FC – 04	Superior	Direito
12) Thiago Lucena de Meneses Paiva	Técnico Judiciário - Área Administrativa	Supervisor Assistente do Setor de Publicação – FC – 04	Superior	Direito
13) Tiago Cruz Córdula	Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador Federal	_____	Superior	Direito
14) Eliézia de Fátima Xavier	Analista Judiciário - Oficial de Justiça Avaliador Federal	_____	Superior	Direito
15) Tamylla Thaise Elias Batista	Técnico Judiciário - Área Administrativa	_____	Superior	Direito

A unidade conta com 02 servidores requisitados:



- a) Eliomar Inácio de Souza – Superior incompleto - Auxiliar Especializado - FC2 – Vínculo com a Prefeitura de Monteiro – Portaria GAPRE nº 59/2019;
- b) Ângelo Costa Jordão de Vasconcelos – Superior - Supervisor Assistente/Setor de Processamento de Execuções – FC – 04 – Vínculo com a Prefeitura de Igarassu - Portaria GP nº 1450/2017).

Existe uma servidora cedida por outros setores: Kelsilene Lisboa Monteiro Lisboa – do quadro de pessoal permanente da Seção Judiciária de Minas Gerais removida pelo sistema SINAR para a SJPB.

### **6.11.3. Organização da 11ª Vara Federal**

Dentre os servidores da 11ª Vara Federal do Ceará, 10 exercem suas atribuições na secretaria e 08 no gabinete.

A organização da Secretaria é controlada pela Direção da vara, sob a orientação do Magistrado.

Em se tratando de vara de competência mista, no Juizado Especial Federal (JEF) atuam 02 servidores. Nos demais setores, a divisão se opera da seguinte maneira: 01 servidor é responsável pelas publicações, audiência, segurança e dá suporte na área de informática; 01 servidora responde pelo setor Administrativo; 03 atuam no Setor Cível/Fiscal (com divisão das atividades por dígitos); e 01 servidor no Setor Penal.

Todos os servidores podem ser deslocados para substituir onde houver necessidade.

Na Assessoria comum, estão lotados quatro servidores, com a distribuição de processos – PJe por dígitos. Já no JEF (Sistema Creta), estão lotados três servidores, um responsável pelas minutas dos processos rotineiros (dividindo em dígitos) e dois responsáveis pelas minutas dos processos considerados "especiais". A servidora responsável pelo Setor Administrativo auxilia na elaboração de minutas dos processos rotineiros.

Tanto na Secretaria como no Gabinete, os sistemas já estabelecem as prioridades legais, a exemplo de processos com tutelas de urgência ou nos casos de idosos, sendo analisados com a máxima brevidade. Além desses, são priorizados os processos de meta 2 e 4 do CNJ, controlados por meio de planilhas em cada setor.

### **6.11.4. Controle do acervo de processos e metas.**

A unidade adota o controle de processos por meio de relatórios mensais com o acervo e distribuição de processos na vara e planilhas de controle de processos conclusos e produtividade dos servidores da assessoria.

Há fixação de metas de produtividade, com os seguintes parâmetros:

- Para a Secretaria, a movimentação dos processos com no máximo 5 dias.
- Na Assessoria do JEF - Creta, elaboração mensal de 100 minutas de sentenças/servidor e 30 minutas de sentenças "especiais".
- Na Assessoria do sistema PJe, 20 sentenças/mês, para cada assessor.
- Quando não existirem quantitativos suficientes, priorizar a qualidade, de modo a reduzir o número de correções, bem como o tempo de conclusão, para que o processo não ultrapasse 30 dias concluso para sentença, 15

dias concluso para decisão, e 10 dias concluso para despacho.

### 6.11.5. Número de processos em tramitação e audiências.

A 11ª Vara Federal apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- Março/2018: 1.839 processos.
- Fevereiro/2020: 2.003 processos.

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

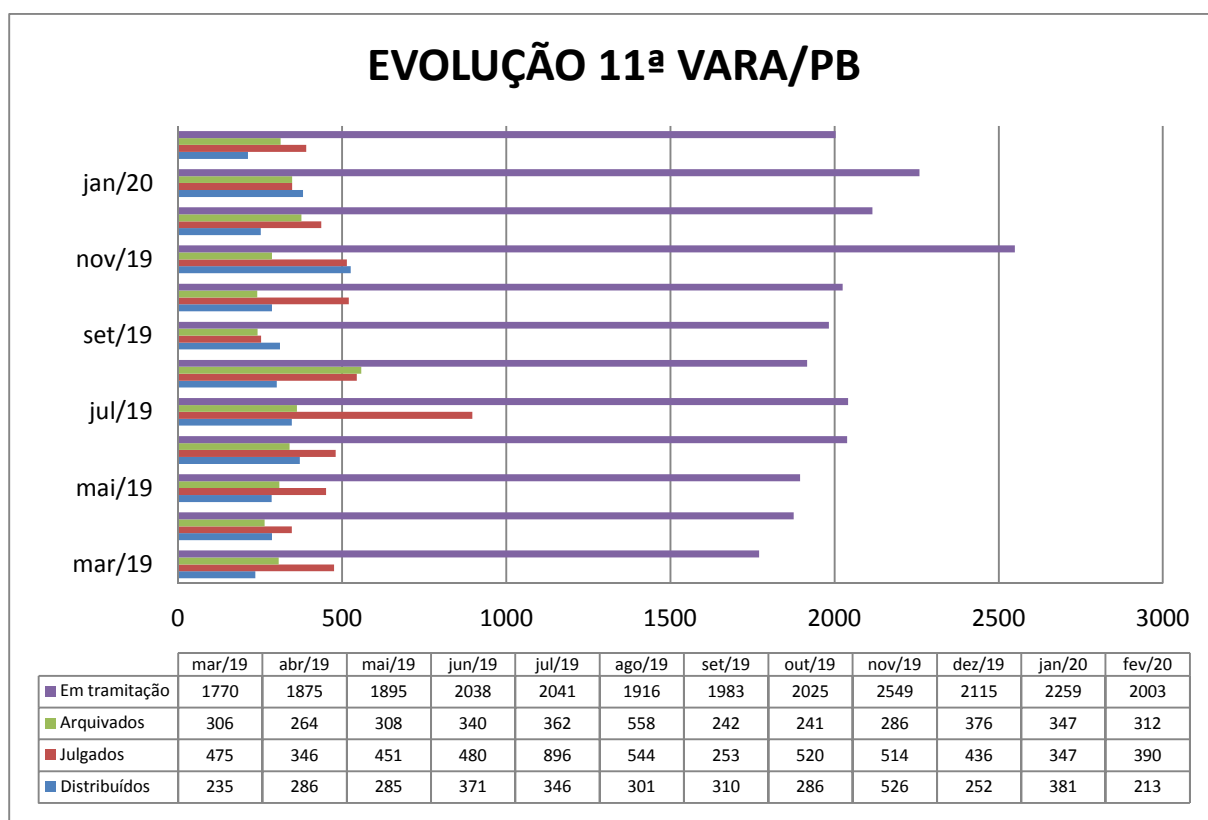
No período de 02 (dois) anos, a quantidade de processos em tramitação, na unidade, permaneceu estável.

Na 11ª Vara Federal, havia 333 processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correicionado, foram realizadas 713 audiências.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



### 6.11.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que, em 2019, foram distribuídos 4.265 processos e

julgados 4.448. No ano corrente (considerando apenas o mês de janeiro), foram distribuídos 399 processos, e julgados 322.

## **Meta 2 (Julgar processos mais antigos)**

Conforme relatório BI – Metas, encontra-se os seguintes processos relativamente à Meta 2:

Número Processo	Classe Judicial	Distribuição	Situação
0000086-33.2014.4.05.8203	283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário	27/08/2014	Sobrestado - Penal - art. 366, CPP
0000098-52.2011.4.05.8203	40 - Monitoria	05/05/2011	Baixa
0001557-32.2010.4.05.8201	40 - Monitoria	26/05/2010	Arquivado sem baixa até ago 2021
0007760-33.2012.4.05.8300	40 - Monitoria	19/07/2012	Arquivado sem baixa até jan 2022
0009476-12.2009.4.05.8200	40 - Monitoria	11/12/2009	Baixa

No JEF, tem-se os seguintes processos distribuídos até 31/12/2016:

- 0500367-58.2016.4.05.8203T - Arquivado em 28/10/2016. Desarquivado em 11/12/2019 para apreciar petição do advogado.
- 0501222-37.2016.4.05.8203T - Fase de execução. Está na expedição de RPV.
- 0501449-27.2016.4.05.8203T - Sentença anulada pela TR. Desceu em 11/2019. Será designada perícia.
- 0500874-87.2014.4.05.8203S - Recebemos da TR em 05/2019. Fase de execução (Habilitação de sucessores para em seguida expedir RPV).
- 0503272-98.2014.4.05.8205T - Desarquivado em 05/2019, devido a peticionamento do autor. Fase de execução (Conferência de RPV)

## **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

O percentual médio das conciliações na 11ª VFPB, nos últimos 24 meses, tem sido de 10%, o que comprova o alcance da meta.

## **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

Segundo relatório BI (em 13/02/2020), Meta 4, em 2018, o único processo pendente é o número 0000086-33.2014.4.05.8203, que encontra-se na condição de Suspensão Penal - Art. 366, CPP. Existe, ainda, um processo (0000228-66.2016.4.05.8203) distribuído em 02/09/2016, que se encontra suspenso aguardando o período de prova previsto no art. 89, § 1º, da Lei nº 9.099/95.

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

A unidade informou que, de acordo com relatório BI Metas 2018, existiam 31 casos novos de processos de execução não fiscal. Foram baixados 62

processos, o que configura o cumprimento da referida meta.

### **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

A 11ª Vara Federal/PB registrou que não existem ações coletivas, distribuídas até 31/12/2015, pendentes de julgamento.

#### **6.11.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos que tramitam nos Sistemas PJe e Creta, não houve nenhuma situação de atraso ou irregularidade que justificasse anotação, o que é digno de registro por esta Corregedoria como boa prática de gestão processual da unidade inspecionada.

#### **6.11.8. Correição anterior e autoinspeção**

Não foram encaminhadas determinações específicas na Correição anterior.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas para secretaria e assessoria em relação ao tempo máximo para a execução de alguma tarefa: o primeiro setor deveria passar no máximo 5 dias até dar o andamento correto ao processo, ao passo que o segundo setor não deveria passar mais de 30 dias para minutar sentença, 15 dias para minutar decisão e 5 dias para minutar despacho.

Além disso, fixou-se meta quantitativa de produtividade de modo a manter o acervo inferior a 1200 (mil e duzentos) processos, caso a distribuição média se mantivesse a mesma. No geral, todas as metas foram regularmente controladas e atendidas ao longo do biênio.

#### **6.11.9. Considerações finais**

A 11ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foi observado que os processos tramitam de forma bastante regular na unidade, não havendo qualquer ocorrência negativa que inviabilize o seu bom funcionamento. Além disso, as metas fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça estão em estágio avançado de cumprimento.

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

## **6.12. 12ª VARA FEDERAL – SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GUARABIRA/PB**

### **6.12.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente**

A 12ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 12.011, de 4 de agosto de 2009, e instalada pela Resolução nº 102/2010 – CJF e Resolução nº 25/2011-TRF5, funcionando, atualmente, na Rua Augusto de Almeida, 258 Bairro Novo, Guarabira – PB.

Dentro de sua jurisdição, a 12ª Vara Federal detém competência Comum com Juizado Especial Federal Adjunto.

A Vara 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 expediente da unidade é das 08h às 18h (art. 1º da Portaria da Direção do Foro nº 01/2020).

### **6.12.2. Corpo funcional – juiz federal e servidores**

#### **6.12.2.1. Juiz federal titular.**

O Juiz Federal Titular da 12ª Vara, Dr. Tércius Gondim Maia, exerce a magistratura desde 01/2007, atuando na 12ª Vara Federal desde 19/06/2017.

O magistrado foi convocado para compor o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, no período de 13/05/2019 a 11/06/2019, com prejuízo da jurisdição, em razão de férias do Desembargador Federal Alexandre Costa Luna Freire.

Nos últimos 24 meses, o juiz esteve afastado em razão dos seguintes motivos e períodos:

#### Férias:

- 18/06/2018 a 17/07/2018
- 20/11/2018 a 19/12/2018
- 07/01/2019 a 05/02/2019
- 17/06/2019 a 16/07/2019
- 02/02/2020 a 21/02/2020.

O Juiz Federal Titular reside na região metropolitana onde se situa a sede da Subseção judiciária.

#### **6.12.2.2. Servidores**

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

<b>Nome</b>	<b>Cargo efetivo</b>	<b>Ocupa FC ou CJ</b>	<b>Grau de Instrução*</b>	<b>Área de formação</b>
Antonio Rodrigues Neto	Analista Judiciário	CJ3 - Diretor de Secretaria	Superior	Direito

Anderson Andrade de S. Ramalho	Técnico judiciário - agente de segurança	FC5 - Supervisor da Seção de Proc. de Feitos dos Juizados	Superior	Farmácia e Direito
Carlos Roberto da Fonseca Lima Junior	Técnico Judiciário	FC4 - Supervisor-Assistente	Superior	Ciências Contábeis
Diego dos Santos Bezerra	Técnico Judiciário	FC5 - Supervisor da Seção de Apoio Administrativo	Superior	Gestão financeira
Edna Regina Silva Cavalcante Bandeira	Analista Judiciário	-	Superior	Direito
Flávia Bandeira Montenegro	Técnico Judiciário	FC2 - Supervisor-Assistente	Superior	Ciências Contábeis
Girleene Rodrigues de Araújo	Técnico Judiciário	FC5 - Supervisor	Superior	Direito
Hélder Wilker do N. Gomes	Analista Judiciário	FC5 - Oficial de Gabinete	Superior	Direito
Hermanne Albuquerque dos Santos Coelho	Analista Judiciário	-	Superior	Direito
Jorge José Freire da S. Filho	Técnico Judiciário	FC4 - Supervisor-Assistente	Superior	Direito e Seg. Pública
Kátia Polyana Bezerra Queiroga	Analista Judiciário	FC5 - Oficial de Gabinete	Superior	Direito
Marcelo Augusto Alves de Siqueira	Técnico judiciário - agente de segurança	GAS - Gratificação de Atividade de Segurança	Superior Incompleto	Licenciatura em física e música
Marcelo Nicolau da Costa	Analista judiciário - área administrativa	FC5 - Supervisor	Superior	Engenharia Civil
Raphael Kennedy e Silva	Analista Judiciário	FC4 - Supervisor-Assistente	Superior	Direito
Ricardo Fernandes de Medeiros	Técnico Judiciário	FC4 - Supervisor-Assistente	Superior	Odontologia
Sergio Carneiro da Costa	Técnico Judiciário	FC4 - Supervisor-Assistente	Superior	Engenharia Civil
Thiago de Oliveira L. Sobreira	Técnico Judiciário	FC4 - Supervisor-Assistente	Superior	Direito
Rachel Grisi Ferreira	Oficial de Justiça Avaliador	Não se aplica	Superior	Direito
Alessandro Michel de Oliveira Dantas	Oficial de Justiça Avaliador	Não se aplica	Superior	Direito

Não existe nenhum servidor requisitado atuando na unidade, e nem servidor cedido para outro órgão.

### 6.12.3. Organização da 12ª Vara Federal

Dentre os servidores da 12ª Vara Federal do Ceará, 09 exercem suas atribuições na secretaria e 07 no gabinete.

A organização da Secretaria da Vara é feita da seguinte forma:

SETORES	ATIVIDADES
Juizado Especial Federal 3 servidores	Movimentação em geral dos processos, além de expedição de requisições de pagamento.
	Trabalhar com as pastas de perícias, análise de documentos e outros.
	Trabalhar com as pastas de audiências, análise de documentos e outros.
Cartório PJe e SEEU 4 servidores	Atuam com todos os processos do setor, dividido por dígitos.
Portaria 1 servidor	Atividades de segurança e de atendimento ao público.
Contadoria e Setor Administrativo 1 servidor	Realização dos cálculos dos processos, cadastramento e encaminhamento das correspondências, recebimento e remessa dos malotes, fiscalização das atividades de higiene, limpeza e conservação da Vara.

Na Secretaria, os processos são organizados nas caixas, por dígito, segundo a atribuição de cada servidor no PJe e no SEEU e, no sistema Creta, segundo a tarefa do processo. A identificação das prioridades é feita no cadastro do processo no sistema e por caixas identificando a prioridade.

No gabinete, a forma de divisão das atividades ocorre na forma abaixo:

SETORES	ATIVIDADES
Assessoria Cível e Penal 4 servidores	Atuam com todos os processos dessa natureza, dividido por dígitos.
Assessoria Previdenciário 3 servidores	Atuam com todos os processos dessa natureza, dividido por dígitos.

O controle dos processos conclusos para julgamento é feito com base na ordem cronológica da conclusão, exceto quanto às prioridades e urgências, uma vez que estas são analisadas imediatamente e aquelas são analisadas com prioridade sobre os demais processos, dentro do mês de conclusão.

#### **6.12.4. Controle do acervo de processos e metas.**

Como método de controle do acervo de processos adotado pela unidade, são consultados, diariamente, os feitos com mais de 30 (trinta) dias sem movimentação, de modo a evitar atrasos indevidos, além de movimentados os processos de acordo com a rotina específica de cada setor e sistema.

Semanalmente, é feito um relatório, por setor, informando sobre as movimentações processuais e possíveis processos indevidamente paralisados que eventualmente apareçam no relatório.

Mensalmente, é verificado o acervo da vara nos três sistemas processuais, as entradas e saídas de processos, e analisada eventual situação que esteja fora dos parâmetros dos meses anteriores.

Há fixação de metas de produtividade, consiste na manutenção da movimentação dos processos em até 30 dias, em todos os setores. Essa análise é feita diariamente pelos servidores e aferida, semanalmente, pelo Diretor de Secretaria. Mensalmente, é verificado o acervo da vara (quantidade de processos baixados e remetidos ao TRF5, em relação aos processos novos), bem como a quantidade de processos conclusos e se existem processos há mais de trinta dias nessa situação.

#### **6.12.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

A 12ª Vara Federal apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- Março/2018: 4.328 processos.
- Fevereiro/2020: 5.123 processos.

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe.

No período de 02 (dois) anos, houve um pequeno aumento do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade, o que merece atenção para a inversão do fluxo processual visando possibilitar um melhor controle estatístico da vara.

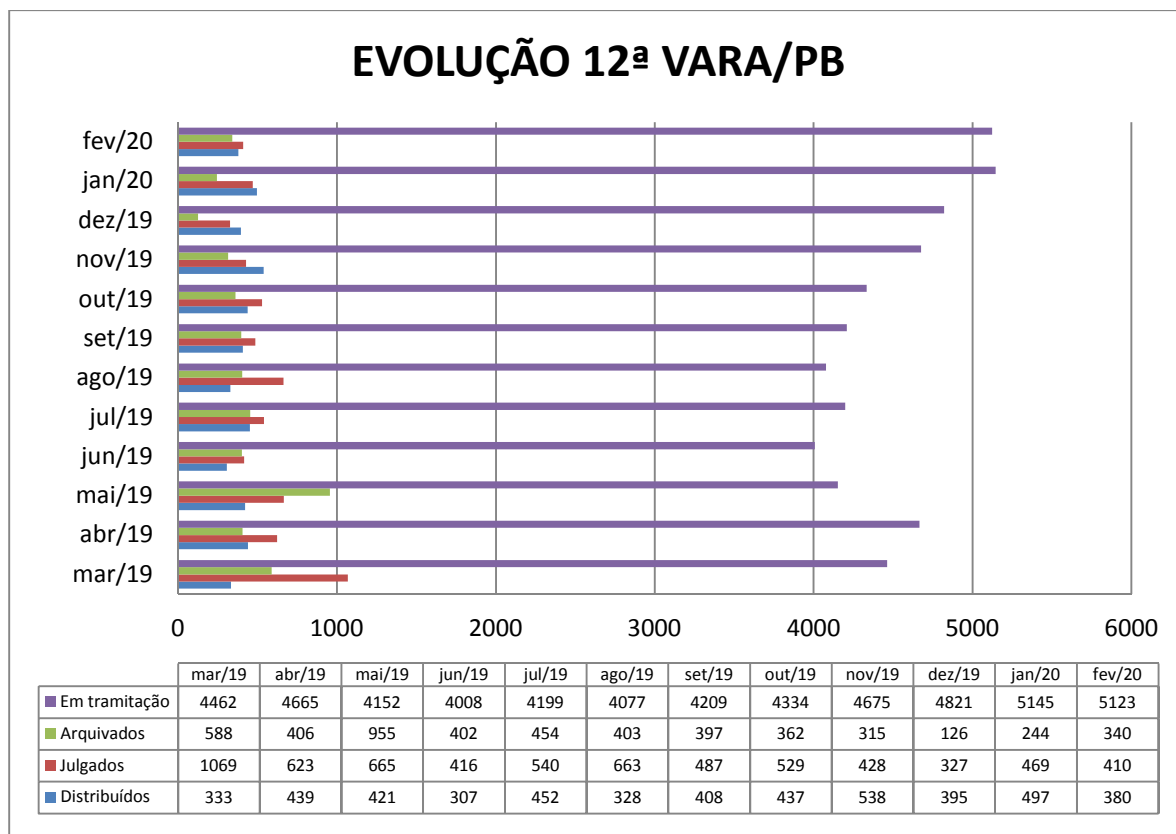
Na 12ª Vara Federal, havia 602 processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correicionado, desde fevereiro/2018 foram realizadas 3166 audiências, sendo 75 em processos que tramitam no PJe e outras 3.091 audiências no sistema Creta.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:





#### 6.12.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que:

- Em relação ao sistema Creta, os relatórios informam que em 2018 o percentual da Meta foi de 100,2%, e que em 2019 o percentual foi de 125,66%.
- Em relação ao sistema PJe, o relatório no sistema BI (Gestão Processual - Gestão na Ponta dos Dedos) informa que 75% da Meta foi atingida em 2019.

##### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

Em relação ao sistema Creta - Juizados Especiais Federais, os relatórios informam que em 2018 e em 2019 o percentual foi de 100%.

No sistema PJe, verificou-se três processos pendentes:

- 0000089-82.2014.4.05.8204 - Suspenso desde setembro/2019, em razão do parcelamento do débito tributário;
- 0800176-68.2015.4.05.8204 – na ocasião se aguardava a realização da perícia de avaliação no imóvel rural;
- 0000273-04.2015.4.05.8204 - trata-se de sursis processual em tramitação.

Em relação ao relatório Gestão Processual na Ponta dos Dedos, há informação de que houve o cumprimento de 100%, em relação ao ano de 2014; e que 58,82%, em relação ao ano de 2015.

### **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

Em relação ao Juizado Especial, o sistema Creta informou que foi atingido um percentual de 18,2% em relação ao ano de 2018, com um total de 4000 processos distribuídos em relação a 728 acordos realizados, enquanto que em 2019, o percentual foi de 20,75%, com um total de 4275 processos distribuídos em relação a 887 acordos realizados.

### **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

O sistema BI identificou apenas 3 processos pendentes, quais sejam: 0000089-82.2014.4.05.8204, 0000257-16.2016.4.05.8204 e 0000262-38.2016.4.05.8204, os quais encontram-se suspensos/sobrestados.

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

Em relação ao sistema Creta, em razão da ausência de relatórios nos demais sistemas, no ano de 2018 o percentual foi de 507,55% da Meta e, em 2019, foi de 87,43%.

### **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas).**

A 12ª Vara Federal/PB registrou que não foram identificados processos em tramitação que se enquadrassem na situação.

#### **6.12.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos que tramitam nos Sistemas PJe e Creta, não houve nenhuma situação de atraso ou irregularidade que justificasse anotação, o que é digno de registro por esta Corregedoria como boa prática de gestão processual da unidade inspecionada.

#### **6.12.10. Correição anterior e autoinspeção**

As determinações constantes da Correição anterior foram cumpridas. A unidade passou a ter maior atenção para evitar a demora na conclusão, a demora na prolação de decisão/sentença e a demora no proferimento de despacho.

Após a última autoinspeção, não foram fixadas metas, mas apenas a observância das providências e recomendações consignadas no relatório da Inspeção, bem como especial atenção aos processos com possibilidade de expedição de precatório, em razão do prazo para encaminhamento das requisições que serão pagas no ano seguinte.

#### **6.12.11. Considerações finais**

A 12ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam: priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1 e 2 ainda não atingidas pela Unidade.

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

## **6.13. 13ª VARA FEDERAL – JUIZADO ESPECIAL FEDERAL CÍVEL – JOÃO PESSOA/PB**

### **6.13.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente**

A 13ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 12.011, de 4 de agosto de 2009, e instalada pela Resolução nº 102/2010 CNJ e pela Resolução nº 02/2012 - TRF5, funcionando, atualmente, na Rua João Teixeira de Carvalho, 480, Pedro Gondim, João Pessoa – PB.

Dentro de sua jurisdição, a 13ª Vara Federal detém competência de Juizado Especial Federal Cível.

A Vara 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 expediente da unidade é das 8 às 18 horas.

### **6.13.2. Corpo funcional – juízes federais e servidores**

#### **6.13.2.1. Juiz Federal Titular e Juíza Federal Substituta.**

O Juiz Federal Titular da 13ª Vara, Dr. Emiliano Zapata de Miranda Leitão, exerce a magistratura desde 05/05/2001, atuando na 13ª Vara Federal desde 15/03/2012.

O magistrado integrou o Tribunal Regional Eleitoral, desde 14.08.2017 até 13.08.2019, na condição de Juiz Federal Membro Suplente do TRE-PB, sendo que, de 01.07.2018 até 02.11.2018, atuando como Juiz Auxiliar da Propaganda Eleitoral do TRE/PB para as Eleições de 2018 (Portaria n.º 39/2018 - TRE-PB/PTRE/ASPRE).

O juiz federal titular da unidade ainda exerceu as seguintes atribuições:

- a) Juiz Formador, desde 05 de maio de 2015 (Portarias nº 144/2015-CR e 206/2017-CR) até 15 de setembro de 2019 (Portaria n.º 279/2019-CR);
- b) Membro do Comitê Consultivo do Creta desde 2017;
- c) Supervisor Seccional na SJPB do Módulo 12 - Prática Jurisdicional Preparatória do Curso de Iniciação à Magistratura Federal da 5.ª Região - XIV Concurso para Juiz Federal Substituto, no período de 25.03.2019 a 10.05.2019;
- d) Tutor do Estágio em Vara de JEF na SJPB do Módulo 12 - Prática Jurisdicional Preparatória do Curso de Iniciação à Magistratura Federal da 5.ª Região - XIV Concurso para Juiz Federal Substituto, nos períodos de 25 a 29.03.2019 e 15 a 16.04.2019;
- e) Membro do Comitê Gestor Regional de Implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe 2.1 nos Juizados Especiais Federais e Turmas Recursais a partir de 05.04.2019 (Ato n.º 148/2019 - Presidência - TRF5);
- f) Presidente do Comitê Regional de Tabelas - CORETAB a partir de 05.12.2019 (Ato n.º 456/2019 - Presidência - TRF5);
- g) Membro do Grupo de Trabalho, instituído pelo CJF (Portaria n.º 533/-CJF), para apresentar estudos sobre a unificação de critérios para expedição de certidões no âmbito da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, a partir de 09.10.2019.

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado, em razão de:

Férias:

- 26 a 28/03/2018 (PA 0010091-32.2017.4.05.7000);
- 18.06.2018 a 01.07.2018 (PA 0005798-82.2018.4.05.7000);
- 14.02.2019 a 01.03.2019 (Portaria n.º 428/CR, de 13.12.2018);
- 17.07.2019 a 15.08.2019 (Portaria n.º 60/CR, de 07.02.2019);
- 21.10.2019 a 19.11.2019 (Portaria n.º 428/CR, de 13.12.2018)

Convocações:

- 18/01 a 16/02/2018 para compor o TRF5 (Ato n.º 562/2017 - Presidência - TRF5);
- 22.05 a 20.06.2019 para compor o TRF5 (Ato n.º 155/2019 - Presidência - TRF5).

Outras:

- 28/02/2018 a 03/03/2018 (Processo Administrativo SEI n. 0001472-79.2018.4.05.7000) - afastamento da jurisdição para participação em curso vinculado à jurisdição eleitoral na condição de Juiz Auxiliar da Propaganda Eleitoral do TRE/PB para as Eleições de 2018;
- 23/04/2018 a 26/04/2018 (Processo Administrativo SEI n.º 0002708-66.2018.4.05.7000) - afastamento da jurisdição para participação em curso promovido pela ENFAM;
- 18.04.2018 a 21.04.2018 (Processo Administrativo SEI n.º 0003255-09.2018.4.05.7000) - afastamento da jurisdição para participação em curso vinculado à jurisdição eleitoral na condição de Juiz Auxiliar da Propaganda Eleitoral do TRE/PB para as Eleições de 2018;
- 16.05.2018 a 19.05.2018 (Processo Administrativo SEI n.º 0004197-41.2018.4.05.7000) - afastamento da jurisdição para participação em curso vinculado à jurisdição eleitoral;
- 06.11.2018 a 09.11.2018 (Processo Administrativo SEI n.º 0011088-78.2018.4.05.7000) - afastamento da jurisdição para participação em curso promovido pela ENFAM.

O Juiz Federal Titular reside na região metropolitana onde se situa a sede da Seção Judiciária.

A Juíza Federal Substituta da 13ª Vara, Dra. Adriana Carneiro da Cunha Monteiro Nóbrega, exerce a magistratura desde 24/03/2011, atuando na 13ª Vara Federal desde 13/08/2014.

A magistrada foi removida para a 3ª Vara Federal da SJPB, em 20.01.2020, através do Ato n.º 7/2020-GP, de modo que as demais informações sobre a mesma foi descritas no item 6.3.2.1 do presente relatório.

### 6.13.2.3. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
1.Carolina Alonso de	Analista Judiciário	Oficial de Gabinete	Pós-graduação	Direito

Andrade	(adm.)	- Juiz Federal	em ciências criminais	
2. Claudiano Cirilo de Lima	Analista Judiciário (Execução de mandados)		Pós-graduação em processo civil	Direito
3. Fernanda Maria Almeida Montenegro	Técnico Judiciário (adm)	Supervisora Assistente - Gab. Juiz Federal Substituto	Pós-graduação em direito administrativo	Fisioterapia
4. Giovanna Fernandes de Oliveira	Técnico Judiciário (adm)	Supervisora Assistente - Gab. Juiz Federal	Pós-graduação em direito administrativo e gestão pública	Enfermagem e Direito
5. Hilka Ribeiro de Holanda Carvalho	Analista Judiciário (jud.)	Supervisora Assistente do Setor de Expedição de RPV's	Pós-graduação em processo civil	Direito
6. Josenildo Almeida Lira	Técnico Judiciário (st)		Pós-graduação em direito público	Direito e Ciências contábeis
7. Jair Rodrigues Nóbrega	Analista Judiciário (jud)		Mestrado em direito econômico	Direito
8. Lenise Maria Mota Schuler Norat	Analista Judiciário (jud)	Assistente Técnico III do Gabinete do Diretor de Secretaria	Pós-graduação em direito publico	Direito
9. Luis Felipe Honório de Azevedo	Técnico Judiciário (adm)		Pós-graduação em direito constitucional	Direito
10. Maria do Socorro da Silva Barbosa	Técnico Judiciário (adm)	Supervisor Assistente do Setor de Cumprimento de Obrigação/Sentença	Pós-graduação em direito previdenciário	Direito e Administração
11. Max Medeiros Borges	Analista Judiciário (jud)		Pós-graduação em direito constitucional	Direito
12. Nádia Maria Ramos de Lima	Técnico Judiciário (adm)	Superv.-Assistente St. Agend/Controle de Audiências	Superior (Letras) Pós-graduação em direito público	Humanas
13. Renata de Andrade Brayner Furtado	Técnico Judiciário (adm)	Supervisora Seção de Análises e Andamento Processual	Pós-graduação em processo civil	Direito e Engenharia Civil
14. Rosalyne Dantas Fernandes	Técnico Judiciário (adm)	Supervisora-Assistente do Setor de Controle de Perícias	Superior incompleto	Direito
15. Rosangela Rolim Ramalho	Técnico Judiciário (adm)		Superior completo	Direito
16. Sanmara Marques Bezerra	Técnico Judiciário (adm)	Oficial de Gabinete - Juiz Federal Substituto	Pós-graduação em ciências criminais	
17. Simone Barreto de Carvalho	Técnico Judiciário (adm)	Supervisor da Seção de Cumprimento e Expedição	Pós-graduação em direito constitucional	Direito e Arquitetura
18. Tarcísio da Silva Viriato	Técnico Judiciário (adm)	Supervisor-Assistente do Setor Análise e Triagem Inicial	Superior incompleto	Direito

19. Valério Araújo de Carvalho	Analista Judiciário (Execução de mandados)		Pós-graduação em processo civil	Direito
--------------------------------	--	--	---------------------------------	---------

A unidade conta com requisitados: O Diretor de Secretaria, Hildebrando de Souza Rodrigues, é cedido pelo TRF da 5ª Região, a servidora Silvéria Rejane Costa Martins, foi removida pelo sistema SINAR, mantendo o cargo efetivo no órgão de origem (SJBA) e o servidor João Roberto Machado Rodrigues, cedido pelo STJ para ocupar função comissionada, cujas informações são as seguintes:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
1. Hildebrando de Souza Rodrigues	Técnico Judiciário (st)	Diretor de Secretaria	Pós-graduação em processo civil	Direito e Licenciatura
2. João Roberto Machado Rodrigues	Analista Judiciário (st)	Auxiliar Especializado - Gabinete do Diretor de Secretaria	Superior completo	Direito
3. Silvéria Rejane Costa Martins	Analista Judiciário (jud)	Removida pelo SINAR (servidora em gozo de licença para tratamento da própria saúde, desde julho/2017)	Superior completo	Direito

### 6.13.3. Organização da 13ª Vara Federal

Dentre os servidores da 13ª Vara Federal do Ceará, 12 exercem suas atribuições na secretaria e 07 no gabinete.

A Secretaria da Vara se organiza de acordo com a estrutura estabelecida na Resolução nº 002/2012-TRF5, que define a seguinte forma:

- a) Direção da Secretaria, a quem cabe o acompanhamento das atividades dos demais setores da Secretaria da Vara, auxiliando, também, nos serviços desenvolvidos pelo(s) gabinete(s) do(s) Juíz(es);
- b) a Seção de Análises e Andamento Processual, supervisionada por uma servidora, que conta com a assistência dos seguintes setores:
  - b.1) Setor Análise e Triagem Inicial, sob a supervisão de um servidor, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de naturezas diversas quanto à análise cadastral, os requisitos da petição inicial e a elaboração de minutas de despachos, decisões (liminares padrão e outras decisões padronizadas) e sentenças (estas de natureza padronizadas e/ou de extinção sem resolução do mérito), com o auxílio de dois servidores;
  - b.2) Setor de Controle de Perícias, sob a supervisão de uma servidora, com o auxílio de mais dois servidores, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de entrada e encaminhamento dos processos de natureza previdenciária quanto à análise cadastral, os requisitos da petição inicial, o agendamento, controle e pagamento de perícias, o acompanhamento dos prazos processuais e a elaboração de minutas de despachos, decisões (decisões padronizadas) e sentenças (estas de natureza padronizadas e/ou de extinção sem resolução do mérito);
  - b.3) Setor Agendamento e Controle de Audiências, sob a supervisão de uma servidora, no qual se desenvolvem as atividades de controle do fluxo de

entrada e encaminhamento dos processos de natureza previdenciária quanto à análise cadastral, os requisitos da petição inicial, a elaboração de pautas de audiências, o acompanhamento dos prazos processuais e a elaboração de minutas de despachos, decisões (decisões padronizadas) e sentenças (estas de homologação de acordos formalizados pelas partes no CEJUSC ou através de petição apresentada nos autos e de extinção sem resolução do mérito), com o auxílio de um servidor ao(s) Juiz(es) na realização de audiências e, também, na homologação de acordos formalizados pelas partes no CEJUSC; e

- c) a Seção de Cumprimento e Expedição, supervisionada por uma servidora, que conta com a colaboração de mais três servidores, no qual se desenvolvem as atividades de controle dos prazos processuais, triagem dos processos recebidos da Turma Recursal, expedição de requisições de pagamentos, ofícios, mandados e cartas, atendimento as partes e advogados, e a elaboração de minutas de despachos, decisões (decisões padronizadas) e sentenças (estas de extinção sem resolução do mérito).

Não obstante as atribuições de cada setor, há sempre o auxílio entre um e outro, quando necessário, de modo a manter o equilíbrio das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Vara.

Na Secretaria os processos são também organizados no Sistema Eletrônico de Movimentação e Acompanhamento Processual - CRETA por Seção/Setor e dentro destes por tipo de atividades, tramitando em separado aqueles que requererem uma atenção especial (urgências/prioridades).

Tais divisões são realizadas através de pastas criadas no Creta, para as quais são movimentados os processos de acordo com o tipo/natureza da atividade a ser neles desenvolvida, havendo subdivisões dessas pastas de acordo com o fluxograma de tramitação processual (fases sucessivas de movimentação processual) e, também, pastas específicas para aquelas providências/atividades de natureza urgente, visando estas a melhor identificação dos processos que necessitam de maior celeridade e/ou atenção no seu fluxo de tramitação processual (por exemplo, processos com apreciação de tutela antecipada postergada, processos relativos a tratamento de saúde/fornecimento de medicamentos, e outros que tenham urgência em sua tramitação).

Ressalte-se, ainda, que o Sistema Creta classifica os processos dentro de cada subpasta por ordem de prioridade, de acordo com as especificações definidas no cadastro de cada processo (prioridades legais – idade, portador de deficiência - e, também, prioridade por pedido de tutela de urgência), e, depois, pela ordem de antiguidade de chegada do processo na pasta respectiva.

É realizado, ainda, o controle dos processos com prazos expirados, através de ferramenta específica do sistema CRETA que direciona os processos para pasta própria.

Nos gabinetes, a assessoria desenvolve trabalho em conjunto, atuando de forma simultânea nos gabinetes dos Juízes Federais Titular e Substituto.

Os processos são divididos por tipo de conclusão (sentença/decisão/despacho) e subdivididos por matérias, havendo, também, destaque para os processos de natureza urgente que tramitam em separado (em pastas próprias).

Atualmente, vem sendo adotado o critério de análise por matérias (previdenciário e matérias não previdenciárias) e de ordenação cronológica por data



de conclusão. Trabalha-se com os processos de conclusão mais antiga em cada matéria/submatéria (guiando-se pelo relatório de processos pendentes de sentença existente no Creta), buscando encurtar o período de manutenção dos processos conclusos para julgamento.

Além disso, em relação àquelas matérias (não previdenciárias) que permitem prolação de sentença de forma mais padronizada e repetitiva, busca-se, também, a sua priorização mensal, visando reduzir o acervo total de processos conclusos para sentença da Vara. Foi ainda estabelecida, no ano de 2019, a priorização no julgamento dos processos com data de distribuição mais antiga, sobretudo aqueles distribuídos até 30.06.2018, conforme metas estabelecidas, a seguir descritas.

Quanto aos processos urgentes, seja pela natureza da providência (como é o caso daqueles de fornecimento de medicamentos/tratamento de saúde) seja pela pendência do exame de tutela antecipada seja, ainda, por peculiaridades percebidas em sua tramitação (anotadas no campo observação do Creta – visível apenas internamente) ou por pedido justificados de prioridade das partes/advogados, seu julgamento é priorizado independentemente dos critérios acima estabelecidos, sendo tramitados em pastas próprias do Creta no Gabinete.

#### **613.4. Controle do acervo de processos e metas.**

O controle do acervo de processos é feito através:

I – da visualização do painel geral da Vara no Creta, inclusive, do subpainel relativo a processos sem movimentação por fase há mais de 30 dias;

II – das revisões diárias/semanais das pastas em que tramitam esses processos, com o auxílio dos relatórios extraídos do Creta, visando encurtamento dos prazos de tramitação processual;

III – das planilhas elaboradas manualmente pela Direção de Secretaria da Vara para acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas; e

IV – elaboração de relatório das atividades desenvolvidas, ao final de cada ano, visando subsidiar a realização dos trabalhos da Vara no ano subsequente, sendo para tanto definidas algumas metas de curto, médio e longo prazo.

Há fixação de metas de produtividade. Até o ano de 2018, as metas de produtividade de Gabinete estavam vinculadas ao enfrentamento cronológico dos processos conclusos em ordem de antiguidade, com a ressalva dos processos urgentes e, nas matérias não previdenciárias, os repetitivos e padronizados, sendo mensalmente fixadas de forma variável de acordo com o estado dos relatórios de conclusos (buscando, sempre, encurtar o período de conclusão dos processos), bem como diminuir o acervo de processos conclusos em relação ao início do mês;

Quanto às metas de produtividade de Secretaria, buscavam elas o duplo objetivo de equacionar as deficiências setoriais de pessoal e reduzir o tempo de tramitação processual, visando a redução mensal do acervo total da Vara em relação ao mês anterior, o que vinha se tornando cada vez mais difícil, em face do aumento significativo do volume de processos distribuídos que passou de uma média mensal de 673 processos no ano de 2016 para 810 processos em 2017,

sendo elevada essa média, no ano de 2018 para o patamar de 841 processos/mês.

A partir do ano de 2019 a Vara passou a adotar uma proposta de trabalho diferente com a definição, mais concreta, de metas de curto, médio e longo prazos, com base nos dados do relatório das atividades desenvolvidas no ano de 2018, que também passa a integrar esse relatório, sendo fixadas, no início daquele ano, as seguintes metas:

**Meta 1** - reduzir o número de processo em tramitação na Vara em, no mínimo, 20% (vinte por cento), até 31.12.2019; **(meta integralmente cumprida)**

**Meta 2** - identificar, processar e julgar, até 30.06.2019, 100% dos processos distribuídos até 31.12.2017, e, até 31.12.2019, aqueles distribuídos até 30.06.2018, ainda pendentes de julgamento; **(meta cumprida quase em sua integralidade - restou apenas 41 processos pendentes de julgamento)**

**Meta 3** - fazer conclusos para sentença, mensalmente, no mínimo, 10% a mais do que o número de processos distribuídos no mês anterior; **(meta cumprida, além do planejamento, considerada a média mensal de conclusões)**

**Meta 4** - sentenciar mensalmente, no mínimo, 10% a mais do que o número de processos conclusos para sentença no mês anterior; **(meta cumprida, além do planejamento, considerada a média mensal de processos sentenciados)**

**Meta 5** - analisar, até 31.03.2019, todos os documentos de procuradores não lidos há mais 30 dias e, até 30.06.2019, aqueles com menos de 30 dias e mais de 05 dias úteis; **(meta integralmente cumprida)**

**Meta 6** - analisar, até 31.03.2019, todos os processos sem movimentação, na secretaria da Vara, há mais 60 dias e, até 30.06.2019, aqueles com mais de 30 dias; **(meta integralmente cumprida)**

**Meta 7** - julgar, até 31.03.2019, os processos conclusos há mais 120 dias, até 30.06.2019, os com mais de 90 dias e, até 31.12.2019, aqueles com mais de 60 dias. **(meta cumprida quase em sua integralidade).**

Tais metas permitiram, no ano de 2019, uma redução no acervo da Vara de 20,56% dos feitos na tramitação geral e de 21,23% na tramitação ajustada, bem como a diminuição do quantitativo de processos pendentes de julgamento, reduzido em 30,06%.

Em face do sucesso no alcance das metas acima referidas, foram definidas no início do ano de 2020, com base no relatório das atividades desenvolvidas no ano de 2019, as seguintes metas:

**Meta 1** - reduzir o número de processo em tramitação na Vara em, no mínimo, 15% (quinze por cento), até 31.12.2020;

**Meta 2** - identificar, processar e julgar, até 30.06.2020, 100% dos processos distribuídos até 30.04.2019, e, até 31.12.2020, 100% dos processos distribuídos até 31.12.2019, ainda pendentes de julgamento;

**Meta 3** - fazer conclusos para sentença, mensalmente, no mínimo, 10% (dez por cento) a mais do que o número de processos distribuídos no mês anterior;

**Meta 4** - sentenciar mensalmente, no mínimo, 15% (quinze por cento) a mais do que o número de processos distribuídos no mês anterior;

**Meta 5** - analisar, até 31.03.2020, todos os processos da Seção de Análise Inicial sem movimentação há mais 30 dias; até 30.06.2020, aqueles com mais de 10 dias e

**até 19.12.2020** 05 dias úteis;

**Meta 6** - analisar, **até 31.03.2020**, todos os processos sem movimentação há mais 15 dias e com prazos vencidos, em todos os setores da Secretaria da Vara, e, **até 30.06.2020**, aqueles com mais de 05 dias úteis; e

**Meta 7** - julgar, **até 31.03.2020**, os processos conclusos há mais 60 dias; **até 30.06.2020**, os com mais de 45 dias e, **até 31.12.2020**, aqueles com mais de 30 dias.

#### **6.13.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

A 13ª Vara Federal apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- Março/2018: - 10.295 processos
- Fevereiro/2020: 7.603 processos

Na análise do quantitativo de processos em tramitação nas varas de competência cível da sede da SJPB, um importante aspecto a se considerar é que, com o advento da Resolução TRF5 nº 18, de 12 de dezembro de 2018, as 1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa passaram a absorver uma parcela dos processos que seriam distribuídos aos Juizados Especiais Federais (7ª e 13ª Varas Federais de João Pessoa).

O art. 1º da Resolução TRF5 nº 18/2018 estabeleceu que as 7ª e 13ª varas federais (juizados especiais federais com sede em João Pessoa/PB) passaram a processar e julgar, exclusivamente, os processos de competência de JEF relativos à concessão, ao restabelecimento e à revisão de benefícios previdenciários do Regime Geral de Previdência (RGPS) e assistenciais da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/93).

Assim, houve ampliação da competência das unidades de competência cível (1ª, 2ª e 3ª Varas Federais de João Pessoa), que, conseqüentemente, apresentaram significativo aumento de feitos distribuídos a partir do ano de 2019, enquanto que, por outro lado, verificou-se uma redução de feitos distribuídos para 7ª e 13ª varas federais (JEFs), no mesmo período.

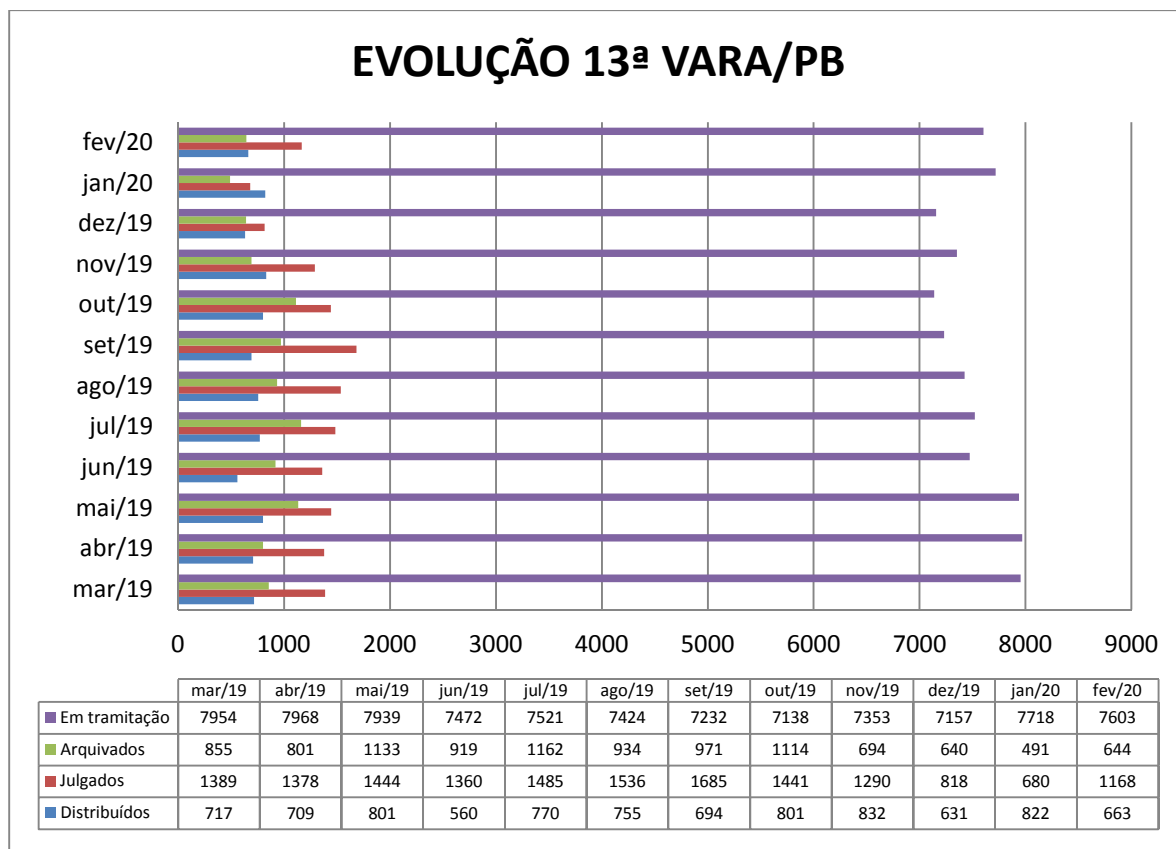
No período de 02 (dois) anos, houve uma diminuição significativa do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade.

Na 13ª Vara Federal, havia 133 processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correicionado, foram realizadas 1.661 audiências de instrução e julgamento pelo juiz titular e 920 pela juíza substituta.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



#### 6.13.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que a meta foi cumprida no percentual de 103,71%, em 2018 e 133,12%, em 2019.

##### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

A vara informou que a meta foi cumprida no percentual de 99,91%, em 2018 e 100%, em 2019.

##### Meta 3 (Estimular a conciliação)

A unidade informou que Meta 3 foi atingida.

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

A unidade informou que a meta teve cumprimento parcial (79,75%), haja vista que o INSS deixou de cumprir a obrigação de fazer, em tempo hábil, em diversos processos, mesmo, na maioria deles já tendo sido imposta multa pelo descumprimento, retardando assim o arquivamento de vários processos.

**As Metas 4 e 6 não se aplicam à unidade que tem competência apenas**

para os feitos do juizado especial federal cível.

### 6.13.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

#### a) Processos Judiciais Eletrônicos (Sistema Creta)

<b>Lapso temporal entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato ordinatório</b>
0503866-88.2018.4.05.8200
0509239-03.2018.4.05.8200
0510955-65.2018.4.05.8200
0511904-89.2018.4.05.8200
<b>Lapso temporal verificado entre a remessa à Assessoria e a prolação de sentença</b>
0504750-20.2018.4.05.8200
0505551-33.2018.4.05.8200
0505727-12.2018.4.05.8200
0509239-03.2018.4.05.8200
0514618-22.2018.4.05.8200
<b>Lapso temporal verificado para o cumprimento de despacho/decisão</b>
0511582-69.2018.4.05.8200
<b>Lapso temporal verificado para o encaminhamento das petições anexadas/laudos</b>
0504750-20.2018.4.05.8200
<b>Lapso temporal verificado sem movimentação do processo na Secretaria</b>
0515663-95.2017.4.05.8200
0504092-93.2018.4.05.8200
0507707-91.2018.4.05.8200

### 6.13.8. Correição anterior e autoinspeção

As determinações apontadas no Relatório da Correição 2018, decorrentes da demora na prática de alguns atos processuais, foram todas observadas e cumpridas de imediato, logo após o seu término.

A última inspeção ocorreu no período de 01 a 05/04/2019, passando a Secretaria a cumprir as providências determinadas e decisões proferidas pelos MM. Juízes Federais, logo após o seu término, buscando alcançar as metas estabelecidas e já mencionadas acima.

### 6.13.9. Considerações finais

A 13ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial a Meta 5 ainda não atingida pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/sentença/ ato ordinatório, cumprimento de

despachos/decisões e feitos sem andamento na Secretaria.

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

## 6.14. 14ª VARA FEDERAL – SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PATOS/PB.

### 6.14.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente

A 14ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 12.011, de 4 de agosto de 2009, e instalada pela Resolução nº 102/2010- CJF e Resolução nº 11/2012 - TRF5, funcionando, atualmente, na Rua Bossuet Wanderley, 649, Bairro Brasília, Patos - PB.

Dentro de sua jurisdição, a 14ª Vara Federal detém competência Comum com Juizado Especial Federal Adjunto.

Por ocasião da visita à Subseção de Patos, verificou-se que as instalações físicas da 14ª Vara Federal apresentam alguns problemas, eis que a casa em que situada a referida unidade não foi construída para abrigar órgão público, mas que conseguem funcionar a contento.

O horário de expediente da unidade é das 9 às 18 horas.

### 6.14.2. Corpo funcional - juiz federal e servidores

#### 6.14.2.1. Juiz Federal Titular

O Juiz Federal Titular da 14ª Vara, Dr. Claudio Girão Barreto, exerce a magistratura desde 14/10/2010, atuando na 14ª Vara Federal desde 01/07/2014.

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado, em razão de:

Férias:

- 19/02/2018 a 10/03/2018;
- 18/06/2018 a 07/07/2018;
- 11/02/2019 a 02/03/2019;
- 17/06/2019 a 06/07/2019; e
- 13/01/2020 a 01/02/2020.

Outros:

- Afastamento sem prejuízo da jurisdição em 14/06/2018 e no intervalo de 20/09/2018 a 21/09/2018.

O Juiz Federal Titular reside na região metropolitana onde se situa a sede da Subseção Judiciária.

#### 6.14.2.2. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

	Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
1	Alexandre Ribeiro de Araújo	Analista Judiciário - Administrativo	NÃO Encontra-se lotado provisoriamente na Seção de Assessoria Jurídica (SAJ) do Gabinete da Direção do Foro, nos termos da	Superior completo	Direito e Ciências Contábeis

			Portaria nº 103/2019 (DJE SJPB nº 27.0/2019 de 07/02/2019)		
2	Ana Cecília dos Santos Vieira	Analista Judiciário - Judiciário	NÃO Licença sem Vencimento	Superior completo	Direito
3	Bruna Noemia Monteiro Ferreira	Analista Judiciário - Judiciário	NÃO	Superior completo	Direito
4	Annie Caroline Braz Vieira de Melo	Técnico Judiciário - Administrativo	Supervisor de Seção de Apoio Judiciário - FC05	Superior completo	Odontologia
5	Bárbara Kelly Marques Pereira Ferreira	Técnico Judiciário - Administrativo	Supervisor-Assistente do Setor de Publicação - FC04	Superior completo	Direito
6	Daniel Martins Barreto	Analista Judiciário - Judiciário	Supervisor da Seção Civil - FC05	Superior completo	Direito
7	Davson Tadeu Almeida Fonseca	Agente de Segurança Judiciária	NÃO	Superior completo	Direito
8	Evânia Medeiros da Trindade	Técnico Judiciário - Administrativo	Supervisor de Seção de Apoio Judiciário - FC05	Superior completo	Direito
9	Francisco Américo Junior	Técnico Judiciário - Administrativo	Supervisor da Seção do Juizado Especial - FC05	Superior completo	Direito
10	Ítalo Barbosa de Carvalho Almeida	Oficial de Justiça	NÃO	Superior completo	Direito
11	Jéssica Emanuelle Teixeira Alves Carvalho	Técnico Judiciário - Administrativo	NÃO A servidora foi recentemente removida para a Subseção Judiciária de Patos (Processo SEI 0000052-32.2020.4.05.7400). Mas, encontra-se com lotação na 6ª Vara Federal da Subseção Judiciária de Campina Grande (remoção para acompanhamento de cônjuge)	Superior completo	Direito
12	Larissa Lins Ferreira	Analista Judiciário - Judiciário	NÃO	Superior completo	Direito
13	Leandro Cirne de Azevedo Pereira	Agente de Segurança Judiciária	NÃO	Superior completo	Educação Física
14	Lisângela Soares de Oliveira	Técnico Judiciário - Área Administrativa	NÃO	Superior completo	Tecnólogo em Gestão Financeira
15	Luciana Nogueira Tigre Coutinho	Analista Judiciário - Judiciário	Supervisor Assistente do Apoio Administrativo - FC04	Superior completo	Direito



16	Marina Machado Zenaide	Técnico Judiciário - Administrativo	Supervisor-Assistente da Seção Fiscal - FC04	Superior incompleto	Direito
17	Pedro Alex de Medeiros Tavares	Técnico Judiciário - Administrativo	Auxiliar Especializado do Gabinete do Diretor de Secretaria - FC02	Superior completo	Administração e Direito
18	Vinícius Gregório Nogueira Gomes	Oficial de Justiça	Não	Superior completo	Direito

Existem os seguintes servidores requisitados (com vínculo com o serviço público):

Qtd.	Nome	Grau de Instrução	Função que Ocupa	Cargo e Órgão de Origem
19	Algacy Neves Brasil	Superior Completo – Direito	Supervisor-Assistente da Seção Criminal - FC04	Agente Administrativo – Prefeitura de São Mamede-PB
20	Ângela Carlos Abrantes da Silva	Superior Completo – Direito	Diretora de Secretaria - CJ03	Analista Judiciário (15ª Vara Federal)
21	Ingrid Alves Queiroga	Superior Completo – Direito	Oficial de Gabinete do Juiz Substituto - FC05	Analista Judiciário – Judiciário (10ª Vara Federal SJPB)
22	Patrícia de Castro Couto	Superior Completo – Direito	Oficial de Gabinete do Juiz Titular - FC05	Analista Judiciário – Judiciário - STF
23	Paula Cristina Cecílio Daher dos Santos	Superior Completo – Direito	Supervisor Assistente do Gabinete do Juiz Substituto - FC04	Analista Judiciário – Judiciário - STF
24	Mayllanne Medeiros de Araújo	Superior Completo – Direito	Supervisor Assistente do Gabinete do Juiz Titular - FC04	Técnico Administrativo Governo do Estado da Paraíba

### 6.14.3. Organização da 14ª Vara Federal

Dentre os servidores da 14ª Vara Federal do Ceará, 09 exercem suas atribuições na secretaria e 06 no gabinete.

A Secretaria da Vara é dividida em Setores de acordo com a natureza do processo:

a) Juizado Especial Federal Adjunto (procedimentos do Juizado Especial Cível)

Três servidores e uma estagiária.

b) Setor Criminal (Ação Penal, Execução Penal, JECrim e ações correlatas).

Três servidores.

c) Setor Cível (Ações de natureza Cível, inclui a Execução Fiscal)

Três servidores.

Todos os servidores executam todas as tarefas do seu respectivo setor, a fim de evitar interrupção à marcha normal do processo, sem prejuízo de eventual auxílio em outro setor.

Os estagiários atuam com a supervisão dos servidores.

A organização dos processos é determinada de acordo com a fase em que se encontram, a natureza ou classe, a prioridade, levando-se em conta os

critérios de preferência como réu preso, *habeas corpus*, mandados de segurança, grandes devedores, processos sigilosos, operações de grande monta da Polícia Federal, pedidos liminares, cartas precatórias, rogatórias ou carta de ordem etc.

O gabinete é composto por 06 assessoras:

- a) 04 assessoras são responsáveis pelas minutas dos processos dos sistemas processuais PJe;
- b) 02 assessoras são responsáveis pelas minutas dos processos do Creta (Juizado Especial Cível).

Há três estagiárias que atuam com a supervisão das assessoras.

Os processos conclusos passam por uma triagem quando chegam ao gabinete, a fim de verificar se existe alguma pendência/diligência a ser cumprida. Após, é realizada a inserção de informações (número de processo, data da conclusão, tema, sistema processual, prioridade, etc) em uma planilha de acompanhamento de processos conclusos.

Dá-se prioridade aos processos conclusos de acordo com a ordem de conclusão, antiguidade processual (para fins de cumprimento das metas do CNJ), bem como das preferências legais.

#### **6.14.4. Controle do acervo de processos e metas.**

Periodicamente são extraídos relatórios dos processos distribuídos, baixados, sem movimentação, conclusos, julgados, remetidos sem devolução, ficando à disposição dos servidores em um programa simples de computador, utilizado como forma de gestão do acervo.

São estabelecidas metas mensais de produtividade com base em dois critérios: quantitativo e qualitativo.

No primeiro caso, é analisado o número dos processos distribuídos, baixados, suspensos, sem movimentação, dos processos prioritários e urgentes, das petições pendentes de análise, a quantidade de processos conclusos e o tempo de conclusão, o prazo e a quantidade de expedientes não devolvidos pelos oficiais de justiça.

No segundo quesito, o magistrado analisa aspectos atinentes à qualidade do serviço prestado pelos servidores. Neste ponto, verificam-se as minutas elaboradas, as certidões e expedientes emitidos, o procedimento adotado (forma) na execução das tarefas individuais e em grupo, etc.

#### **6.14.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

A 14ª Vara Federal apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- Março/2018: 5.000 processos.
- Fevereiro/2020: 6.238 processos

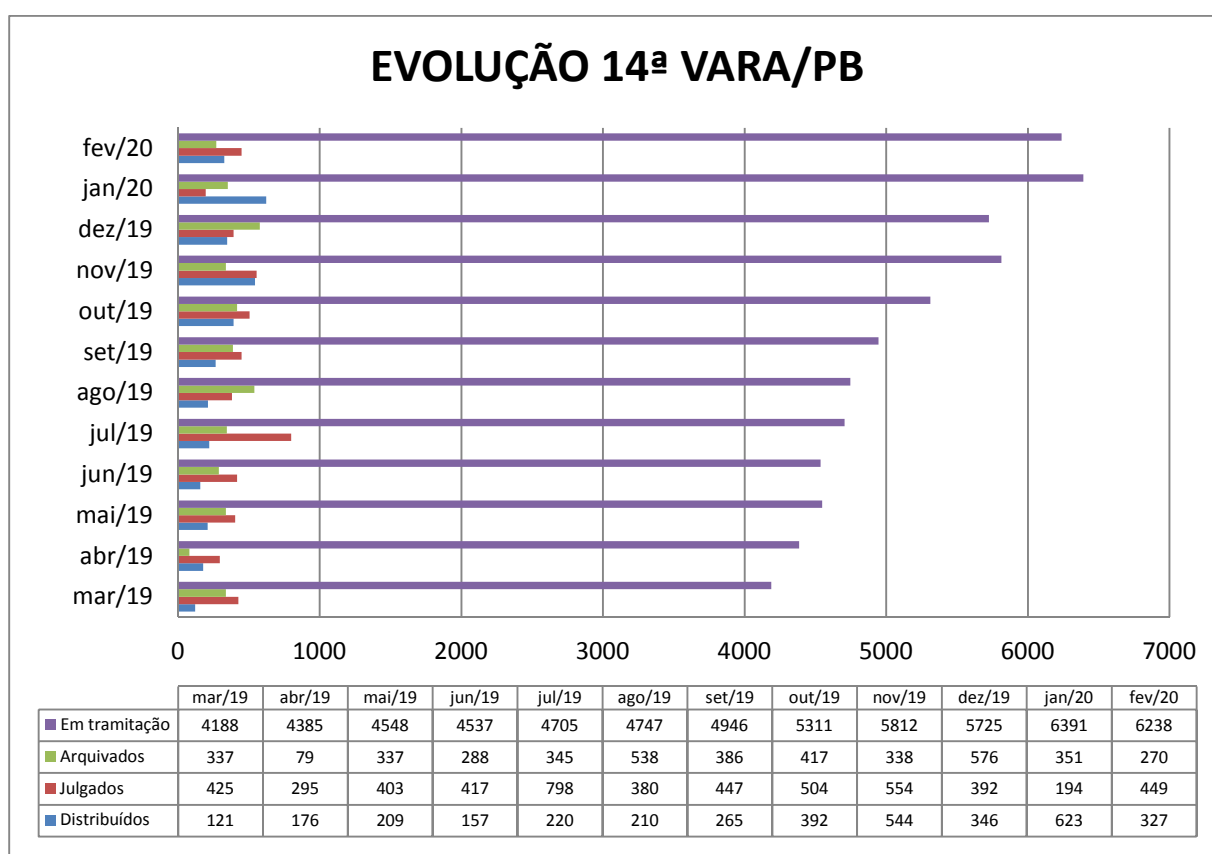
No período de 02 (dois) anos, houve um aumento do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade, o que merece atenção para a inversão do fluxo processual visando um melhor controle estatístico da vara.

Na 14ª Vara Federal, havia 999 (novecentos e noventa e nove) processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correccionado, foram realizadas 4.794 audiências.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



#### 6.14.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou os seguintes números:

Justiça Comum e Juizado	Distribuídos	Julgados
01/2019 a 02/2020	4075	4548

##### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

Em relação à Meta 2, a vara informou que cumpriu:

- 100% em relação aos processos da justiça comum (distribuídos até 31/12/2014);
- 85% em relação aos processos da justiça comum (distribuídos em

2015); e

- 100% em relação aos processos do Juizado Especial Federal.

### **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

A realização de audiências de conciliação, sobretudo no Juizado Especial, é prática rotineira na 14ª Vara Federal, que sempre tem privilegiado e estimulado a solução consensual dos conflitos.

Na tabela abaixo, pode-se verificar, para análise comparativa, o número de processos solucionados por conciliação em 2019.

<b>Creta e PJe</b>			
	<b>Processos Distribuídos</b>	<b>Homologação de Acordo</b>	<b>Percentual Atingido</b>
2019	3.321	908	27%

### **Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)**

Em relação à Meta 4, a unidade informou os seguintes dados:

<b>Tebas e PJe</b>		
	<b>Ações de Improbidade Administrativa</b>	<b>Ações Penais de Crimes Praticados Contra a Administração Pública</b>
Distribuídas até 31/12/2016	71	86
Julgadas até 31/12/2019	53	61
Percentual atingido	74%	70%

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

A unidade informou os quantitativos que segue:

	<b>PJe</b>	<b>Creta</b>	<b>Total</b>
Distribuídos no período de 01/01/2019 até 14/02/2020	78	1268	<b>1346</b>
Baixados	148	2972	<b>3120</b>

### **Meta 6 (Priorizar o julgamento das ações coletivas)**

A 14ª Vara Federal/PB registrou que houve o cumprimento da meta.

#### **6.14.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

#### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (Sistema PJe)**

<b>Demora para a conclusão</b>
0800025-70.2013.4.05.8205
0800045-73.2013.4.05.8201
<b>Lapso sem movimentação processo na Secretaria</b>
0800004-94.2013.4.05.8205
0800026-55.2013.4.05.8205
0800065-52.2013.4.05.8205
0800070-74.2013.4.05.8205
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>
0800009-19.2013.4.05.8205

#### **b) Processos Judiciais Eletrônicos (Sistema Creta)**

<b>Lapso temporal entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato ordinatório</b>
0500116-29.2019.4.05.8205
0500117-14.2019.4.05.8205
0500215-96.2019.4.05.8205
<b>Lapso temporal verificado entre a distribuição e a prolação de despacho inicial/decisão liminar</b>
0500398-67.2019.4.05.8205
<b>Outros</b>
0501037-22.2018.4.05.8205 - Paralisação: 28/11/2018 a 26/06/2019
0500288-68.2019.4.05.8205 - Conclusão para sentença: 20.08.2019 e retorno em diligência: 23.01.2020.

#### **6.14.8. Correição anterior e autoinspeção**

Os pontos indicados na última correição têm sido observados pelo Juízo.

Nas reuniões mensais, a Secretaria da 14ª Vara Federal é orientada a realizar a conclusão dos autos tão logo estejam prontos para a devida apreciação do magistrado, evitando-se a demora na análise das petições, as quais devem ser visualizadas, diariamente, nos agrupadores do sistema PJe e nos processos que tramitam no sistema CRETA (Juizado Especial Federal Adjunto).

A Secretaria, também, é advertida, constantemente, a cumprir os atos que estejam sob sua responsabilidade sem demora injustificada, a fim de evitar, entre outras consequências, a paralisação dos processos por tempo excessivo.

No ano de 2019, a unidade buscou tornar a tramitação processual mais célere, dentre elas, foi estabelecida que a vara se tornasse 100% digital. Foram digitalizados/migrados para o sistema PJe mais de 2.000 autos físicos, por meio de diversos mutirões realizados pelos servidores desta unidade jurisdicional.

#### **6.14.9. Considerações finais**

A 14ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que

merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial a Meta 1 ainda não atingida completamente pela Unidade;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para realizar conclusão, prolação e cumprimento de despachos/decisões/atos ordinatórios/sentenças e feitos sem andamento na Secretaria.

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

## **6.15. 15ª VARA FEDERAL –JUIZADO ESPECIAL FEDERAL – SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SOUZA/PB.**

### **6.15.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente**

A 15ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 12.011, de 4 de agosto de 2009, e instalada pela Resolução nº 25/2013 - TRF5, funcionando, atualmente, na Rua Francisco Vieira da Costa, nº 20, Bairro Maria Rachel, Sousa – PB.

Dentro de sua jurisdição, a 15ª Vara Federal detém competência de Juizado Especial Federal.

A Vara 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 expediente da unidade é das 08h às 18h, com atendimento concentrado no Setor de Protocolo e Distribuição da Subseção das 16h às 18h.

### **6.15.2. Corpo funcional – juiz federal e servidores**

#### **6.15.2.1. Juiz Federal Titular e Juíza Federal Substituta**

O Juiz Federal Titular da 15ª Vara, Dr. Thiago Batista de Ataíde, exerce a magistratura desde 05/09/2013, atuando na 15ª Vara Federal desde 09/05/2016.

O magistrado ocupa a Direção do Foro da Subseção Judiciária de Sousa, desde 14/09/2016 (Atos nº 372/2016, de 14/09/2016, nº 83/2017, de 21/02/2017 e nº 103/2019, de 27/03/2019).

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado, em razão de:

#### Férias:

- 18/06/2018 a 17/07/2018;
- 15/10/2018 a 30/10/2018;
- 07/01/2019 a 20/01/2019;
- 17/06/2019 a 16/07/2019;
- 14/11/2019 a 29/11/2019;
- 07/01/2020 a 26/01/2020;

#### Outros:

- 17/07/2020 (compensação de Plantão Forense).

A juíza federal substituta, Beatriz Ferreira de Almeida, ingressou na magistratura federal em 18/12/2018, atuando na 15ª Vara Federal desde 14/10/2019.

Nos últimos 12 meses, ocorreram os seguintes afastamentos, relativamente à juíza federal substituta:

#### Outros:

- 07/01/2019 a 15/05/2019 - Curso de Iniciação à Magistratura;
- 16/05/2019 a 25/05/2019 - Afastamento por Motivo de Trânsito.

Ambos os magistrados residem na região metropolitana onde se situa a sede da Subseção Judiciária.

### 6.15.2.2. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
<b>GABINETES DOS JUÍZES FEDERAIS</b>				
BIANCA SILVEIRA DE OLIVEIRA	Técnico Judiciário – Área Administrativa	FC 05 – Oficiala de Gabinete do Juiz Federal	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Processual Penal
LAÍS LEITE DE ARAÚJO FEITOSA	Analista Judiciária – Área Judiciária	FC 04 – Supervisor-assistente do Gabinete Juiz Federal	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Civil Constitucional
BRENO FELIPE ROCHA FREIRE	Analista Judiciário – Área Judiciária	FC 05 – Oficial de Gabinete do Juiz Federal Substituto	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Processual Civil
JÉSSICA LINO FERNANDES	Técnica Judiciária – Área Administrativa	FC 04 – Supervisor-assistente do Gabinete Juiz Federal Substituto	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Administrativo
IBSEN WANDERLEY FIRMINO DA COSTA	Analista Judiciário – Área Judiciária	N/A	Ensino Superior Completo	BACHARELADO EM DIREITO
<b>SECRETARIA DA VARA</b>				
VINICIUS DE SOUSA CABRAL <sup>1</sup>	Técnico Judiciário – Área Administrativa	CJ 03 – Diretor de Secretaria da 15ª Vara	Ensino Superior Completo	BACHARELADO EM DIREITO
JOSÉ PAULO FRANCELINO DE SOUZA	Técnico Judiciário – Área Administrativa	FC 05 – Supervisor da Seção de Análise e Andamento Processual	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Constitucional, Direito Penal e Processo Penal
GUSTAVO ITUASU SARMENTO NETO	Técnico Judiciário – Área Administrativa	FC 05 – Supervisor	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Penal
ALÉSSIO ROBSON FERREIRA DE OLIVEIRA	Analista Judiciário – Área Administrativa	FC 04 – Supervisor-assistente do Setor de Análise e Triagem Inicial	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO EM DIREITO Gestão Pública Direito Administrativo
LÍDIA VILARIM MARTINS	Analista Judiciária –	FC 04 – Supervisor-	Ensino Superior Completo	BACHARELADO EM DIREITO



FREIRE	Área Judiciária	assistente do Setor de Agendamento e Controle das Audiências	Pós-graduação <i>latu sensu</i>	Direito Processual Civil
HUELITON FONTES DE ALMEIDA	Técnico Judiciário – Agente de Segurança	FC 04 – Supervisor-assistente do Setor de Perícias	Ensino Superior Completo -Pós-graduação <i>latu sensu</i>	LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA Direito Previdenciário
NILTON CÉZAR DA COSTA FERREIRA	Técnico Judiciário – Área Administrativa	FC 02 – Auxiliar Especializado do Gabinete do Diretor de Secretaria	Ensino Superior Completo	BACHARELADO EM DIREITO
IRAPUAM PRAXEDES DOS SANTOS	Técnico Judiciário – Agente de Segurança	N/A	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Processual Civil
MARCELO TABOSA DE CASTRO	Técnico Judiciário – Área Administrativa	N/A	Ensino Médio Completo	N/A
PAULO AUGUSTO GADELHA DE ABRANTES <sup>2</sup>	Analista Judiciária – Área Judiciária / Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	N/A	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Processual Civil
ROBÉRIO LEITE FILHO <sup>2</sup>	Analista Judiciária – Área Judiciária / Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	N/A	Ensino Superior Completo	BACHARELADO EM DIREITO
<b>SERVIDORES CEDIDOS OU AFASTADOS</b>				
ANGELA CARLOS ABRANTES <sup>3</sup>	Analista Judiciária – Área Judiciária	N/A	Ensino Superior Completo Pós-graduação <i>latu sensu</i>	BACHARELADO EM DIREITO Direito Constitucional e Direito Processual Civil
DARLAN ALVES DO	Técnico Judiciário –	Supevisor da Seção de	Ensino Superior Completo	BACHARELADO EM MÚSICA

NASCIMENTO <sup>4</sup>	Área Administrativa	Apoio Administrativo (no órgão comissionário)	Graduação em Andamento Pós-graduação <i>latu sensu</i> Mestrado	BACHARELADO EM DIREITO Direito Previdenciário MÚSICA
CYNTHIA LIMEIRA TAVARES <sup>5</sup>	Técnica Judiciária – Área Administrativa	N/A	Ensino Superior Completo	BACHARELADO EM JORNALISMO

**Observações:**

<sup>1</sup> Servidor requisitado da 9ª Vara Federal/SJPB;

<sup>2</sup> Os oficiais de Justiça da 15ª Vara foram alocados na Central de Mandados da Subseção, criada pela Portaria 10/2016-GDF, publicada em 29/04/2016;

<sup>3</sup> Servidora cedida para exercício de cargo em comissão de Diretora de Secretaria da 14ª Vara Federal, Subseção Judiciária de Patos/SJPB;

<sup>4</sup> Servidor cedido para exercício de função comissionada na Seção de Apoio Administrativo da Subseção;

<sup>5</sup> Servidora cedida para exercício de função comissionada na 16ª Vara Federal, Subseção Judiciária de Juazeiro do Norte/SJCE. Há processo de pedido de revogação de cessão, pendente de apreciação pelo e. TRF da 5ª Região (0003736-33.2018.4.05.7400).

### 6.15.3. Organização da 15ª Vara Federal

Dentre os servidores da 15ª Vara Federal do Ceará, 09 exercem suas atribuições na secretaria e 05 no gabinete.

A organização da Secretaria da Vara e a seguinte:

1) DIREÇÃO DE SECRETARIA: administração das rotinas da Vara Federal; acompanhamento e avaliação do andamento processual e da produtividade dos servidores; controle de frequência, afastamentos e substituições de servidores e estagiários; conferência de RPVs, alvarás e ofícios do magistrado; assinatura de expedientes processuais e administrativos; tratamento de problemas específicos em processos que lhes são remetidos pelos juízes federais ou pelos servidores da unidade. 01 servidor.

2) SEÇÃO DE ANÁLISE E ANDAMENTO PROCESSUAL:

2.a) SETOR DE ANÁLISE E TRIAGEM INICIAL: análise das petições iniciais e documentos que as instruem, determinação e acompanhamento de prazos para emenda; elaboração de minutas de atos judiciais próprios da fase inicial da relação processual. 03 servidores.

2.b) SETOR DE CONTROLE DE PERÍCIAS: agendamento e acompanhamento da realização de perícias judiciais pelo sistema Creta/PB; suporte aos peritos em atividade na Vara Federal; análise da integridade e coesão lógica dos laudos periciais; elaboração de minutas de atos judiciais; controle de solicitação de pagamento de honorários periciais por meio do sistema AJG. 01 servidor.

2.c) SETOR DE AUDIÊNCIAS: agendamento e acompanhamento da

realização de audiências pelo sistema Creta/PB; coordenação das atividades de conciliação; suporte ao magistrado durante a realização das audiências de instrução; elaboração de minutas de atos judiciais; presidência das comissões temporárias de Seleção de Conciliadores. 01 servidor.

- 3) SEÇÃO DE CUMPRIMENTO E EXPEDIÇÃO: acompanhamento do cumprimento dos julgados; elaboração de cálculos e minutas de despachos e decisões próprios da fase de execução; expedição de RPVs, precatórios e alvarás de levantamento. 03 servidores.

O atendimento ao público, presencial ou eletrônico, e a elaboração de relatórios para audiências de instrução são atribuições comuns dos servidores da secretaria, de acordo com divisão interna. Quando necessário, os serventuários também realizam atividades de forma conjunta para solucionar problemas de setores específicos (ex: realização de análise inicial em períodos de alta distribuição, auxílio a comissões de seleção de conciliadores e estagiários não remunerados, organização de mutirões de audiência de instrução e das Semanas Nacional de Conciliação, etc.).

O acervo de processos da 15ª Vara, na Secretaria, é inteiramente eletrônico e o sistema Creta/PB, adotado pela Justiça Federal da 5ª Região, organiza todas as pastas na ordem cronológica de chegada à fase judicial, com as devidas modificações automáticas quanto à prioridade em razão da idade das partes, pedidos de tutela antecipada e demais critérios impostos pela legislação processual civil; os supervisores são orientados a realizar uma verificação contínua das pastas, de modo a corrigir eventuais inadequações, geradas, sobretudo, por equívocos dos usuários do sistema.

Em função de um recente recurso do sistema eletrônico, as pastas prioritárias são marcadas em cor de destaque, para atenção diária.

Nos Gabinetes, há divisão do acervo entre processos do juiz federal titular e do juiz federal substituto e subdivisão interna por dígitos pares e ímpares. Os 05 (cinco) assessores são auxiliados por 03 (três) estagiários no desempenho de suas atividades.

Em relação aos processos conclusos para julgamento, o acervo de processos da 15ª Vara é inteiramente eletrônico e o sistema Creta/PB, adotado pela Justiça Federal da 5ª Região, organiza todas as pastas na ordem cronológica de chegada à fase judicial, com as devidas modificações automáticas quanto à prioridade em razão da idade das partes, pedidos de tutela antecipada e demais critérios impostos pela legislação processual civil; os assessores são orientados a realizar uma verificação contínua das pastas, de modo a corrigir eventuais inadequações, geradas, sobretudo, por equívocos dos usuários do sistema.

#### **6.15.4. Controle do acervo de processos e metas.**

A unidade adota métodos de controle do acervo de processos. São utilizados os relatórios e boletins estatísticos gerados pelo sistema Creta/PB, sobretudo:

- Boletim Estatístico Tipo 01 – exhibe as entradas e saídas de processos eletrônicos do acervo; verificação semanal e mensal;
- Boletim Estatístico Tipo 02 – exhibe a quantidade de processos

conclusos, com as frações devolvidas com sentença, convertidas em diligências ou pendentes; verificação mensal;

- Boletim Estatístico Tipo 03 – exhibe as sentenças proferidas no mês de referência, divididas por Tipo, de acordo com a Resolução nº 535, de 18 de dezembro de 2006, do Conselho da Justiça Federal; verificação mensal;

- Mapa de Produtividade das Audiências: exhibe a quantidade de audiências, divididas entre conciliações e instruções e, neste último caso, por magistrado que atuou na Vara no período de referência. Também apresenta a quantidade de acordos realizados;

- Relatório de Juízes Vitaliciandos: exhibe os dados de acordos homologados e tempo entre conclusão e validação de sentenças para instrução do processo administrativo de vitaliciamento da Juíza Federal em auxílio à 15ª Vara;

- Painel Geral – Indicador de Processos Sem Movimentação: monitorado diariamente, com ênfase na solução de eventuais atrasos antes fim de cada mês. O monitoramento inclui as diligências a cargo dos oficiais de justiça;

- Painel Geral - Quantidade de Processos por Setor: comparada mês a mês, sempre no primeiro dia útil de cada mês, com apontamento do acréscimo ou decréscimo de processos por Setor;

- Comparativo de processos distribuídos x julgados e de entradas x saídas: realizado por meio da comparação entre os Boletins Tipo 01 e Tipo 03;

- Relatórios de RPV's e PRC's expedidas;

- Relatório de Atividades do Servidor: para acompanhamento do trabalho dos servidores, em especial o serviço desenvolvido em teletrabalho e a produção de minutas de sentença assessoria, em comparação a produção total de julgamentos do mês;

- Relatório de andamento do cumprimento das Metas do CNJ para os Juizados Especiais Federais.

Mensalmente, os dados acima e outros extraídos do sistema são consolidados em um ou mais relatórios de tabelas e gráficos que demonstram a realidade da unidade jurisdicional. Problemas encontrados pelos magistrados e pela direção de secretaria são debatidos com os servidores de cada setor ou entre estes e os supervisores, de modo que a solução encontrada contemple a perspectiva de cada um dos envolvidos.

Também é realizado o acompanhamento dos atendimentos eletrônicos e do recebimento e resposta às correspondências do Malote Digital, com especial atenção às cartas precatórias emitidas e recebidas e às decisões urgentes da Turma Recursal e do TRF da 5ª Região.

Os servidores trabalham com metas diárias, semanais e mensais, a depender da fase em que se encontram os feitos e da prioridade imposta pela legislação processual em casos específicos. Em situações de excesso de demanda, as metas são flexibilizadas, mas, em geral, procura-se respeitar o limite de 01 (um) dia para medidas urgentes e 05 (cinco), 10 (dez) e 15 (quinze) dias para as demais

pastas, havendo controle de processos eventualmente paralisados há mais de 30 (trinta) na semana final de cada mês.

Atualmente, existem 03 (três) tipos de regime de teletrabalho:

- a) Para o Gabinete, a possibilidade de 03 (três) semanas consecutivas de *home office* para cada 01 (uma) semana de trabalho presencial, condicionada a manutenção dos processos de sua responsabilidade com, no máximo, de 20 (vinte) dias sem movimentação;
- b) Para a Secretaria, a possibilidade de 02 (duas) semanas consecutivas de *home office* para cada 01 (uma) semana de trabalho presencial, condicionada a manutenção dos processos de sua responsabilidade com, no máximo, de 10 (dez) dias sem movimentação e quantidade de relatórios de audiência para elaboração superior à dos servidores em trabalho presencial;
- c) Também para a Secretaria, a possibilidade de 01 (uma) semana de *home office* para cada 01 (uma) semana de trabalho presencial, no mesmo nível de exigência dos demais quanto à movimentação de processos, mas com quantidade de relatórios de audiência para elaboração superior à dos servidores em trabalho presencial.

A escolha entre os itens “b” e “c” foi deixada para opção do servidor requerente. Ressalte-se que a quantidade de serventuários que gozam do trabalho semipresencial não ultrapassa o limite estabelecido pela Resolução nº 13, de 26 de setembro de 2018, do TRF da 5ª Região.

#### **6.15.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

A 15ª Vara Federal apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- Março/2018: - 7.924 processos.
- Fevereiro/2020: 9.818 processos.

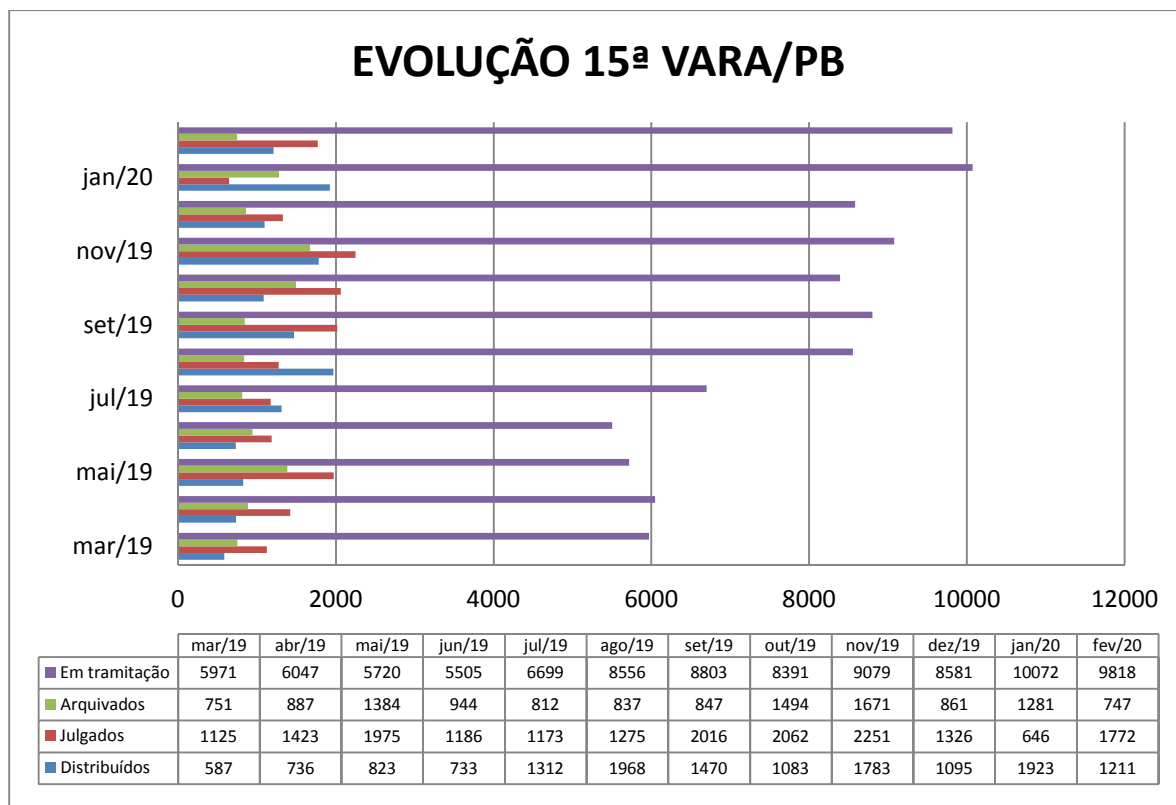
No período de 02 (dois) anos, houve um aumento do quantitativo de processos em tramitação nessa unidade, o que merece atenção para a inversão do fluxo processual visando um melhor controle estatístico da vara.

Na 15ª Vara Federal, havia 1.755 processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correicionado, foram realizadas 20 (vinte) audiências pelo juiz titular e 38 (trinta e oito) pela juíza substituta.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:



#### 6.15.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade informou que foi de 116,58% de cumprimento da meta 01, no ano de 2019; em 2020, sobretudo em razão da elevada distribuição no mês de janeiro (1.929 processos), aliada à suspensão dos prazos processuais estabelecida pelo art. 220, do CPC, o percentual estava em 61,40%. Busca-se atingir o índice de 100,00%, ou superior, até o final do exercício corrente.

##### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

Em relação à Meta 2, no ano de 2019, a vara informou que estava em 100,00% de cumprimento. Em 2020, o percentual estava em 99,53%, restando o julgamento de apenas um feito judicial para o cumprimento da meta no exercício corrente.

##### Meta 3 (Estimular a conciliação)

A vara atingiu 348,51% de cumprimento, no ano de 2019. Em 2020, o percentual estava em 94,28% e buscava-se atingir o índice de 100,00%, ou superior, até o final do exercício corrente.

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

A unidade informou que, houve o cumprimento da meta em 90,92% de. Neste caso, a Meta não foi plenamente cumprida devido à remessa, em 11/2019, de uma quantidade elevada de processos remetidos da Turma Recursal. Por força do julgamento de primeiro grau, confirmado pela TR, foi necessário expedir ofícios à fonte pagadora e aguardar a confirmação de cumprimento, o que só se verificou ao fim do exercício 2019. Atualmente, as execuções relativas a essa remessa

encontram-se arquivadas.

**As metas 4 e 6 não se aplicam aos Juizados Especiais Federais.**

#### **6.15.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

##### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Lapso temporal verificado sem movimentação do processo na Secretaria</b>
0505437-57.2019.4.05.8201
<b>Demora para cumprimento de ato ordinatório.</b>
0500130-22.2019.4.05.8202

#### **6.15.8. Correição anterior e autoinspeção**

Quanto às determinações constantes da Correição anterior, a 15ª Vara/SJPB tem buscado aprimorar os controles de processos paralisados, realizando mensalmente uma inspeção nas pastas e dando impulso efetivo aos feitos paralisados há mais 30 (trinta) dias, tanto na Secretaria quanto no Gabinete.

Esse marco temporal funciona como limite máximo para a maioria dos setores, sendo alertado aos servidores, sobretudo aqueles em regime semipresencial, que realizem aferições diárias a fim de evitar paralisações desnecessárias nos feitos sob sua responsabilidade. O mesmo controle também é feito pela Direção de Secretaria junto à Central de Mandados da Subseção. Caso ao fim do mês restem feitos não movimentados em prazo superior a 30 (trinta) dias, os servidores devem justificar à chefia a razão da permanência nessa situação.

Continuamente são realizadas as análises de petições juntadas e nos processos com prazos encerrados, dando o impulso processual correspondente, de modo a otimizar o tempo médio de tramitação nas fases de conhecimento e cumprimento de sentença. Além disso, mensalmente são consolidadas as estatísticas da Vara, de modo a identificar possíveis deficiências e dificuldades em setores, para a resolução mais adequada.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas no sentido de melhoria no gerenciamento da devolução de mandados, cartas precatórias e expedientes de citação, intimação e ciência; melhoria no gerenciamento de processos pendentes de apresentação de laudo pericial; melhoria na cobrança da apresentação de processos administrativos por parte da autarquia previdenciária; atenção especial aos processos inseridos nas Metas do CNJ; melhoria, de forma geral, no controle de processos paralisados.

#### **6.15.11. Considerações finais**

A 15ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as

Metas 1, e 5 ainda não atingidas pela Unidade;

2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para cumprimento de ato ordinatório e feito sem andamento na Secretaria.

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



## **6.16. 16ª VARA FEDERAL - JOÃO PESSOA/PB**

### **6.16.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente**

A 16ª Vara Federal da Paraíba foi criada pela Lei nº 12.011, de 4 de agosto de 2009, e instalada pela Resolução nº 102/2013 – CNJ e Resolução nº 11/2014 -TRF5.

A vara se localiza no prédio-sede da SJPB e apresenta 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 16ª Vara Federal detém competência Penal.

O horário de expediente da unidade é das 8 às 18 horas.

### **6.16.2. Corpo funcional – juízes federais e servidores**

#### **6.16.2.1. Juiz Federal Titular e Juíza Federal Substituta**

O Juiz Federal Titular da 16ª Vara, Dr. Manuel Maia de Vasconcelos Neto, exerce a magistratura desde 15/08/2001, atuando na 16ª Vara Federal há 05 anos e 06 meses.

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado, em razão de:

Férias:

- 14.05.2019 a 12.06.2019;
- 15.07.2019 a 16.07.2019;
- 23.10.2019 a 31.10.2019.

Convocações para compor o TRF da 5ª Região:

- 17.07.2019 a 15.08.2019; e
- 13.01.2020 a 11.02.2020.

Outros:

- 06.05.2019 a 08.05.2019 – afastamento para participar de seminário/congresso;
- 11.12.2019 a 13.12.2019 – afastamento sem prejuízo de jurisdição;

A Juíza Federal Substituta da 16ª Vara, Dra. Cristiane Mendonça Lage, exerce a magistratura desde 15/12/2004, atuando na 16ª Vara Federal há 04 anos e 09 meses.

Nos últimos 24 meses, a magistrada esteve afastada em razão de:

Férias:

- 13.03.2019 a 13.03.2019;
- 01.04.2019 a 09.04.2019;
- 21.06.2019 a 08.07.2019; e
- 19.09.2019 a 18.10.2019.

Ambos os magistrados residem na região metropolitana onde se situa a sede da Seção Judiciária.

### 6.16.2.3. Servidores

Com relação aos servidores, cargo ou função que ocupam, grau de instrução e área de formação, tem-se a seguinte tabela:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução	Área de formação
1. ACLECIO SANDRO DE OLIVEIRA	Técnico Judiciário Adm.	FC-04 Supervisor-assistente do Setor de Expedição de Documentos	Superior Completo	Direito
2. ANA FLÁVIA FALCÃO DE CARVALHO	Técnico Judiciário Adm.	FC-05 Supervisor da Seção de Execuções Penais	Superior Completo + Especialização em Direito Adm e Gestão Pública.	Direito
3. ANDRÉA ROSE LIMA CARNEIRO LEAL	Técnico Judiciário Adm.	FC5 - Supervisor da Seção de Procedimentos Criminais.	Superior Completo + Especialização em Processo Civil	Direito
4. ANTONIO DE AZEVEDO FÉLIX FILHO	Técnico Judiciário Adm.	FC-05 Supervisor de Seção – Procedimentos Criminais ref. Aos Crimes Contra o Sist. Financeiro e de Lavagem de Dinheiro.	Superior Completo em Sistemas de Telecomunicações; Superior completo em Direito; Pós-Graduação em Direito Administrativo e Gestão Pública	Direito
5. EMMANOEL ROCHA CARVALHO FILHO	Técnico Judiciário Adm.	FC-05 Supervisor da Seção de Acompanhamento de Inquéritos	Superior Completo	Direito

6. CARLOS HENRIQUE M. DE CARVALHO	Técnico Judiciário Adm.	FC-05 Oficial de Gabinete do Juiz Substituto.	Superior Completo Pós-Graduação em Processo Civil	Direito
7. RUI RICARDO DI PACE NUNES	Técnico Segurança e Transporte	FC-04 Supervisor-Assistente do Setor de Controle de Execuções Penais	Superior Completo Especialização em Direito Penal	Direito
8. ZAQUEU DE MORAIS SILVA	Técnico Segurança e Transporte	NÃO	Superior Completo Pós Graduação em Direito Penal.	Direito
9. GLEIDSON ARAÚJO DE SOUSA	Técnico Segurança e Transporte	NÃO	Superior Completo	Direito
10. AMÉLIA AUGUSTA DA CRUZ FONSÊCA	Analista Judiciário Jud.	FC-05 Oficial de Gabinete do Juiz Titular.	Superior Completo Pós-Graduação Stricto Senso em Direito Empresarial e Civil	Direito
11. ANTONIO NETO DE MORAIS	Analista Judiciário Jud.	FC-04 Supervisor-assistente do Setor de Expedição de Documentos	Superior Completo	Direito
12. DÉBORA ALCÂNTARA DE BARROS LEAL LIMA	Analista - Judiciário	FC4 -Supervisor-assistente de Gabinete do Juiz Titular	Superior Completo	Direito
13. PABLO RAONI VASCONCELOS DA SILVA MATOS	Analista Judiciário Jud.	FC-04 Supervisor-assistente de Gabinete do Juiz Substituto	Superior Completo Pós-graduação em Processo Civil.	Direito
14. GENILDA LELLYS NÓBREGA	Analista Judiciário (Adm)	NÃO	Superior Completo Especialização em Direito do Trabalho e Tecnologia de Alimento	Farmácia
15. PATRÍCIA DE HOLANDA CUNHA BARRETO	Analista Judiciário Jud.	FC-04 Supervisor-assistente do Setor de Publicação	Superior Completo Pós-graduação em Processo Civil	Direito
16. AGAÍRES DIAS ARRUDA	Analista Judiciário Jud.	NÃO	Superior Completo	Direito

Número de servidores requisitados (com vínculo com o serviço público):

Servidor Requisitado	Órgão de Origem	Grau de Instrução	Área de formação	Ocupa FC ou CJ
17. AILTON JOSÉ DE AQUINO BEZERRA	Tribunal Regional Federal da 5ª Região	Superior Completo	Direito	CJ-03 Diretor de Secretaria
18. ANDRÉA DE CARVALHO PEDROZA	DEPEN- Departamento Penitenciário Nacional	Superior Incompleto	Direito	FC2 Auxiliar Especializado do Diretor de Secretaria.

### 6.16.3. Organização da 16ª Vara Federal

Dentre os servidores da 16ª Vara Federal do Ceará, 14 exercem suas atribuições na secretaria e 04 no gabinete.

As atividades cartorárias, na Secretaria da Vara, estão divididas em 03 (três) Setores:

- 1) O Geral: é responsável pela triagem inicial, controle de prazo, expedição de expedientes, análise e conclusão, videoconferências e atendimento às partes. Este setor é dividido em 02 (dois) Grupos de trabalho, sendo cada um responsável pelos processos com terminação Par (Grupo com 04 servidores) e Ímpar (Grupo 04 servidores). Outras duas servidoras auxiliam os dois grupos, no controle e saída de autos, agendamento de videoconferências e publicação dos atos processuais e atendimento ao público;
- 2) Controle de Audiências de Instrução: é da responsabilidade de dois servidores, no que tange à agenda, cumprimentos, acompanhamento e realização das audiências de instrução e Julgamento, Admonitórias e Custódias;
- 3) Processos em Segredo/Sigilo e Operações: sob a responsabilidade de uma servidora, sobre quem recai o ônus da triagem, controle de prazos, análise e conclusão, expedição de expedientes e atendimento às partes;

Nos dois Grupos de trabalho (par e ímpar), tem dois servidores responsáveis – um pelos dígitos pares e outro pelos ímpares - auxiliados cada um por 03 (três) estagiários, que respondem pela sua organização, bem como a distribuição das tarefas de juntada de documentos, controle dos prazos, cumprimentos, minutas de despachos e decisões e acompanhamento dos respectivos processos.

O atendimento ao Público é realizado por 12 servidores, em três turnos diários, em escala semanal.

No PJE, os processos com prioridades são gravados com marcações próprias disponibilizadas pelo próprio sistema.

Nos Gabinetes, os processos são organizados conforme estrutura disponibilizada pelo Sistema PJE, com caixas identificadas para o Juiz Titular e para o Juiz Substituto, separados de acordo com a conclusão (para despacho, decisão e

sentença). Os quatro assessores e os Assistentes dos Gabinetes trabalham de forma comum para ambos os juizes, minutando despachos, decisões e sentenças.

Todos os processos conclusos são submetidos a uma triagem para fins de identificar os prioritários e ordenar os demais por data de conclusão.

#### **6.16.4. Controle do acervo de processos e metas.**

O controle e situação do acervo é feito através dos relatórios disponibilizados nos sistemas de acompanhamento processual PJE e SEEU.

Há fixação de metas semanalmente, com atividades específicas a cumprir dentro da própria semana, no que tange à triagem inicial, análise e conclusão, controle de prazos e cumprimentos.

#### **6.16.5. Número de processos em tramitação e audiências.**

A 16ª Vara Federal apresentou os seguintes quantitativos de processo em tramitação:

- Março/2018: 1.015 processos
- Fevereiro/2020: 704 processos

É de se registrar que houve a migração do acervo de processos físicos para o Sistema PJe e execuções penais para o sistema SEEU.

No período de 02 (dois) anos, houve uma significativa diminuição dos processos em tramitação, o que merece registro e reconhecimento por parte da Corregedoria como boa prática de gestão processual e administrativa

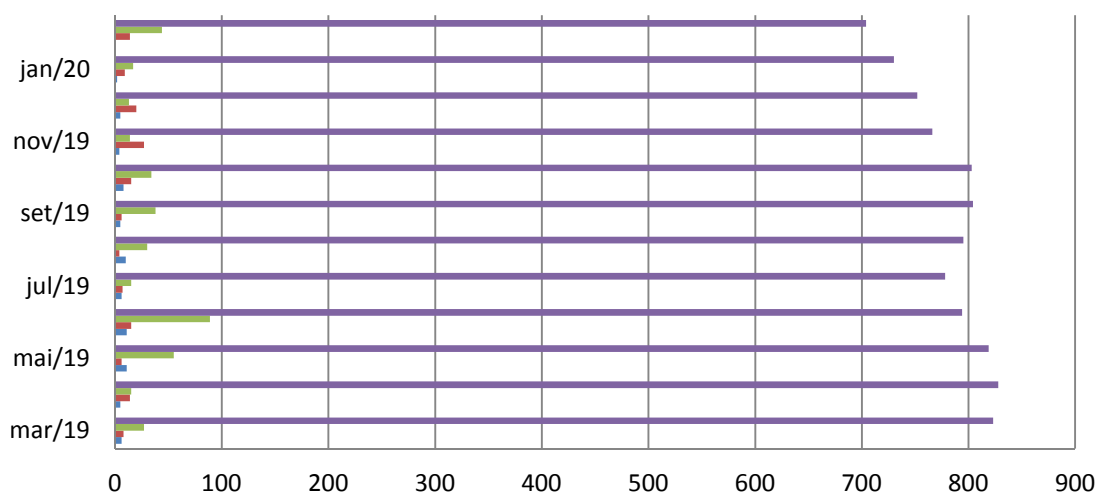
Na 16ª Vara Federal, havia 68 processos sobrestados/suspensos.

Nos últimos 24 meses, não houve processo extraviado.

No período correicionado, foram realizadas 90 (noventa) audiências pelo juiz titular e 114 (cento e quatorze) pela juíza substituta, nos processos do sistema PJe.

O gráfico abaixo demonstra a relação de processos distribuídos, julgados, arquivados e em tramitação na unidade, no período de março/2019 a fevereiro/2020:

## EVOLUÇÃO 16ª VARA/PB



	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	jan/20	fev/20
Em tramitação	823	828	819	794	778	795	804	803	766	752	730	704
Arquivados	27	15	55	89	15	30	38	34	14	13	17	44
Julgados	8	14	6	15	7	4	6	15	27	20	9	14
Distribuídos	6	5	11	11	6	10	5	8	4	5	2	0

### 6.16.6. Cumprimento de metas do CNJ

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

A unidade não informou o percentual de cumprimento da meta.

#### Meta 2 (Julgar processos mais antigos)

Em relação à Meta 2, a vara não informou dados acerca do cumprimento.

#### Meta 3 (Estimular a conciliação)

A unidade registrou que, no processo penal, a celebração de acordos fica na dependência do Ministério Pública Federal e da natureza do fato que ensejou o processo penal, pelo que a Meta 3 dificilmente é cumprida, não obstante tenham sido realizados acordos nesta 16ª Vara-PB.

#### Meta 4 (Priorizar o julgamento dos processos relativos aos crimes contra a Administração Pública e à improbidade administrativa)

Em relação a Meta 4, a unidade informou que ainda não havia cumprido a meta.

Justificou-se que, em razão da instalação desta 16ª Vara, em 14.08.2014, com acervo inicial de 2.517 processos recebidos, por redistribuição, das 1ª, 2ª e 3ª Varas desta Seção Judiciária, nas mais variadas fases processuais – de conhecimento à execução de sentença -, somado ao fato de possuir um quadro de pessoal pequeno para a demanda de processos penais distribuídos anualmente, o

cumprimento integral das metas do CNJ sofrem os reflexos desses fatos, não obstante compromisso de toda equipe para o seu fiel cumprimento.

**As Metas 5 e 6 não se aplicam à 16ª Vara Federal, em razão da competência exclusiva penal.**

#### **6.16.7. Principais constatações da análise de processos judiciais.**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

##### **a) Processos Judiciais Eletrônicos (PJe)**

<b>Ausência de cobrança da devolução de carta precatória</b>
0800388-33.2017.4.05.8200
<b>Demora para a conclusão</b>
0801617-28.2017.4.05.8200
<b>Demora para prolação de despacho/decisão</b>
0801390-38.2017.4.05.8200
0801716-95.2017.4.05.8200
0803590-18.2017.4.05.8200
<b>Lapso entre conclusão e prolação da sentença</b>
0801734-19.2017.4.05.8200
0801735-04.2017.4.05.8200
<b>Lapso sem movimentação processo na Secretaria</b>
0801180-84.2017.4.05.8200
0802068-53.2017.4.05.8200
<b>Lapso temporal para cumprimento despacho/decisão</b>
0800388-33.2017.4.05.8200
0800594-47.2017.4.05.8200
0801390-38.2017.4.05.8200
0801430-20.2017.4.05.8200
0802903-41.2017.4.05.8200
0806520-09.2017.4.05.8200

#### **6.16.8. Correição anterior e autoinspeção**

Na correição anterior, foram constatadas ocorrências merecedoras de maior atenção por parte da unidade, tais como: demora na conclusão, demora na prolação de decisão/sentença, demora no cumprimento de despacho/decisão. A unidade vem buscando cumprir as determinações da Corregedoria, envidando todos os esforços no sentido de apresentar uma prestação jurisdicional rápida e de qualidade.

Na última inspeção, em razão do cumprimento da meta fixada no ano anterior - de redução do estoque de processos em tramitação (o estoque da vara foi reduzido para menos de 1.000 processos) -, foi recomendada à equipe a manutenção do foco, agora, no sentido de melhorar a qualidade e eficiência das atividades, que certamente resultará na redução do estoque de processos em tramitação e, também, terá reflexos na prestação jurisdicional.

#### **6.16.9. Considerações finais**

A 16ª Vara Federal conta com estrutura física e equipamentos adequados

a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial as Metas 1, 2 e 4;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Vara, especialmente o lapso temporal para realizar conclusão, cobrança da devolução de carta precatória, prolação e cumprimento de despachos/decisões/sentenças e feitos sem andamento na Secretaria.

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



## **6.17. TURMA RECURSAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA**

### **6.17.1. Criação, competência, localização, estrutura física e horário de expediente**

A Turma Recursal dos JEFs da Seção Judiciária da Paraíba foi instalada em 14/01/2002, em decorrência da promulgação da Lei nº 10.259/2001, com a designação de juízes federais que desempenhavam suas atribuições cumulativamente com o exercício da jurisdição na respectiva vara federal.

A estrutura permanente das Turmas Recursais dos JEFs foi criada com o advento da Lei nº 12.665/2012, sendo aquelas formadas, cada uma, por 3 juízes federais titulares dos cargos de juiz federal de Turmas Recursais e por 1 juiz federal suplente, nos termos do art. 2º da citada espécie legislativa. A instalação das Turmas Recursais dos JEFs da 5ª Região foi regulada pela Resolução nº 22/2012 - TRF5.

À Turma Recursal compete julgar os processos advindos de JEFs com recurso interposto contra a sentença. Nos termos do art. 41 da Lei nº 9.099/1995, o recurso será julgado por uma turma composta por 3 juízes togados, em exercício no primeiro grau de jurisdição, reunidos na sede do JEF, devendo as partes estar obrigatoriamente representadas por advogado.

A estrutura da Turma Recursal conta com espaço físico, mobília e equipamentos de informática suficientes para o seu adequado funcionamento.

Conta com a seguinte composição:

<b>1ª TURMA RECURSAL</b>	
<b>MEMBROS EFETIVOS</b>	<b>MEMBROS SUPLENTE</b>
1º Relator – Juiz Federal Rudival Gama do Nascimento - Presidente	Juiz Federal João Pereira de Andrade Filho - Membro Suplente
2º Relator – Juiz Federal Sérgio Murilo Wanderley Queiroga	Juiz Federal Rogério Roberto Gonçalves de Abreu - Membro Auxiliar
3º Relator – Juiz Federal Bianor Arruda Bezerra Neto	

A Turma Recursal da SJPB mudou-se no início deste ano para o Edifício DCT (Duo Corporate Towers), Torre Sul, situado na Rod. Gov. Antônio Mariz, 2051, Lot. Oceania III, João Pessoa/PB.

O horário de expediente da unidade é das 9h às 16h (Interno) e das 8 às 18 horas (externo).

## **6.17.2. Corpo funcional – juízes federais e servidores**

### **6.17.2.1. Juiz Federal Presidente e Titular da 1ª Relatoria**

O Juiz Federal Titular da 1ª Relatoria, Rudival Gama do Nascimento, exerce a magistratura desde 26/02/1999, atua na TR desde 07/01/2013 e assumiu a sua Presidência em 07/01/2019.

O magistrado passou ainda a integrar o Tribunal Regional de Uniformização, desde 07/01/2019.

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado, em razão de:

#### Férias:

- 17/05/2018 a 15/06/2018 (PA 0010091-32.2017.4.05.7000);
- 16/08/2018 a 14/09/2018 (PORT. 46/2018-CR);
- 07/05/2019 a 22/05/2019 (PORT. 157/2019-CR);
- 15/07/2019 a 28/07/2019 (PORT. 165/2019-CR);
- 11/11//2019 a 30/11/2019 (PORT. 315/2019-CR).

#### Outros:

- 18/09/2019 a 19/09/2019 (PA N° 0009922-74.2019.4.05.7000) - participar em Brasília Workshop: “Diálogos e Cooperação no Sistema Recursal dos Juizados Especiais Federais”

O Juiz Federal Titular da 1ª Relatoria reside na região metropolitana onde se situa a sede da Turma Recursal.

### **6.17.2.2. Juiz Federal Titular da 2ª Relatoria**

O Juiz Federal Titular da 2ª Relatoria, Sérgio Murilo Wanderley Queiroga, exerce a magistratura desde 26/03/2003, atuando na TR desde 07/01/2013.

Além da Turma Recursal, atuou também como:

- a) Membro Titular do Tribunal Regional Eleitoral, de 04/09/2017 a 03/09/2019, e, como Membro Substituto, de 04/09/2019 a 03/09/2021;
- b) Diretor do Núcleo Seccional da Escola da Magistratura, desde 04/2017, conforme Portaria 03/2017, de 03/04/2017, até 02/04/2019, conforme Portaria 03/2019, de 03/04/2019.

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado, em razão de:

#### Férias:

- 18/09/2019 a 17/10/2019 (PA nº 0010027-82.2018.4.05.7000);
- 14/11/2019 a 03/12/2019 (Portaria nº 314/2019-CR);

#### Outros:

- Afastamento para compensação de plantão: 18/10/2019 (PA 0010533-27.2019.4.05.7000)

O Juiz Federal Titular da 2ª Relatoria reside na região metropolitana onde se situa a sede da Turma Recursal.

### 6.17.2.3. Juiz Federal Titular da 3ª Relatoria

O Juiz Federal Titular da 3ª Relatoria da TR, Bianor Arruda Bezerra Neto, exerce a magistratura desde 18/08/2005, atuando na TR Vara Federal desde 31/03/2014.

O magistrado exerceu ainda as seguintes funções:

- a) na Turma Regional de Uniformização – TRU (Titular), a partir do dia 07.01.2017 com término previsto para 08.07.2020, conforme Portaria do CJF n 227, de 28.06.2018; bem como na mesma TNU, na condição de Suplente, de 26.09.2016 a 25.09.2018, conforme Portaria n. CJF 2016/00322, de 19/09/2016.
- b) Diretor do Núcleo Seccional da Escola da Magistratura Federal (ESMAFE), Núcleo da Seção Judiciária da Paraíba, desde março de 2019 (mandato de 2 anos).
- c) Juiz Diretor da Revista Seção Judiciária da Paraíba (Parahyba Judiciária), desde o dia 23.09.2014, conforme Portaria n. 108/GDF.

Nos últimos 24 meses, o magistrado esteve afastado, em razão de:

Férias:

- 17/04/2018 a 29/04/2018 (PORT. 123/2018-CR);
- 01/05/2018 a 16/05/2018 (PORT. 123/2018-CR);
- 06/12/2018 a 06/12/2018 (PORT. 415/2018-CR);
- 10/01/2019 a 20/01/2019 (PORT. 28/2019-CR);
- 16/07/2019 a 14/08/2019 (PA Nº 0010027-85.2018.4.05.7000);
- 21/10/2019 a 08/11/2019 (PORT. 266/2019-CR).

O Juiz Federal Titular da 3ª Relatoria reside na região metropolitana onde se situa a Turma Recursal.

### 6.17.2.4. Servidores

Em relação aos cargos, funções de confiança (FC's) e formação acadêmica dos servidores efetivos da TR, pode ser observado o seguinte quadro:

Nome	Cargo efetivo	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
ANA KARLA TEOTÔNIO PALITOT	Analista Judiciário	FC03	Superior	Direito
ANA CRISTINA NÓBREGA	Analista Judiciário	-	Superior	Direito
ANTONIO DE QUEIROZ CAMPOS JUNIOR	Técnico Judiciário	FC05	Superior	Direito
BRUNO FRANÇA AMARO	Técnico Judiciário	FC05	Superior	Direito
BRUNO MELO DIAS DE ARAÚJO	Analista Judiciário	FC05	Superior	Direito
DANIEL LORENZO DE ALMEIDA	Técnico Judiciário	FC03	Superior	Engenharia Civil
DANIELLE CUNHA	Analista Judiciário	FC04	Superior	Direito

MARTINS MACHADO				
ELTON BARROS TORQUATO	Analista Judiciário	FC05	Superior	Direito
ERICK MAGALHÃES COSTA	Analista Judiciário	FC05	Superior	Direito
FADUA FERNANDO TIMENY HAMAD	Técnico Judiciário	FC03	Superior	Direito
LUCIANA BRITO DE GOIS BORGES	Técnico Judiciário	FC05	Superior	Direito
LUCIANA NÓBREGA GUIMARÃES	Analista Judiciário	FC05	Superior	Direito
NATÁLIA PINHEIRO DA COSTA FELIX	Técnico Judiciário	FC05	Superior	Direito
RUBIA MARINHO COSTA SALES	Técnico Judiciário	FC04	Superior	Direito

A unidade conta ainda com 03(três) servidores requisitados, com vínculo com o serviço público:

Nome	Órgão de origem	Ocupa FC ou CJ	Grau de Instrução*	Área de formação
OTAVIO CARDOSO JÚNIOR	TRF5	FC-06	Ensino Médio	-
LUANDA MARA	SJ/PE	FC-05	Superior	Direito
ANNA CAROLINA QUEIROGA	TJ/PB	FC-04	Superior	Direito

### 6.17.3. Organização da Turma Recursal

Dentre os servidores da Turma Recursal, 01 exercem suas atribuições na Presidência e 03 na Secretaria.

Número de servidores por Relatoria:

1ª Relatoria: 04

2ª Relatoria: 04

3ª Relatoria: 04

De acordo com o Sistema Creta, tramitam 4.252 na Secretaria da Turma Recursal, em 17.02.2020. Nesse cenário, a proporção entre o número de processos e o número de servidores (03) em atividade na unidade é de: 1.417 (Um mil quatrocentos e dezessete) processos/servidor da Secretaria.

Em decorrência do quadro de servidores ser reduzido na Secretaria da TR, que conta com apenas 03 servidores, 01 Diretor de Núcleo e 02 estagiários, não há divisão da Secretaria em setores. Há apenas a distribuição de atividades, que são as seguintes:

- Análise inicial dos recursos e dos processos de competência originária;
- Intimações;
- Remessas de processos para a Turma Nacional de Uniformização,

- Supremo Tribunal Federal e Turma Regional de Uniformização;
- Baixa de processos julgados para os Juizados Especiais Federais;
  - Publicação de pautas de julgamento e listas de sustentações orais;
  - Acompanhamento trimestral de processos sobrestados.

O controle do acervo de processos na Secretaria da TR é feito através de avaliação semanal do painel geral do sistema Creta, observando-se cada fase e quantidade de processos, com a finalidade de obter a maior celeridade possível, levando em consideração a ordem cronológica e a duração razoável dos feitos.

A Secretaria da Turma Recursal realiza o planejamento das atividades e fixa metas de produtividade. A meta é manter o controle do painel geral do sistema, monitorando-o em termos quantitativos e levando sempre em consideração as situações de urgência, a ordem cronológica e a duração razoável dos processos em tramitação, com destaque na verificação regular das petições pendentes e no monitoramento trimestral dos processos que se encontram sobrestados.

É feita avaliação semanal de resultados, quando é verificado o painel geral do sistema CRETA-TR e observada cada fase e quantidade de processos, com destaque na verificação regular das petições pendentes e no monitoramento trimestral dos processos que encontram-se sobrestados.

A frequência da realização de sessões de julgamento pela Turma Recursal é semanal.

A unidade extrai relatórios disponibilizados pelos respectivos sistemas processuais, com relação ao Creta, por exemplo, de fundamental importância para a eficiência e eficácia de nossas rotinas.

#### **6.17.4. Acervo de processos da Turma Recursal e Relatorias.**

O Número de processos em tramitação, em 17/02/2020, na Turma Recursal era de: 16.250 processos.

Feitos de competência originária, o quantitativo era de: 21 processos.

Número de processos que se encontravam, por ocasião da correição, aguardando julgamento pela Turma Recursal (processos oriundos do primeiro grau, pendentes de julgamento): 3.481 processos.

Em relação aos processos sobrestado/suspensão, na Turma Recursal: 1.440 processos.

Os principais motivos dos sobrestamentos/suspensões:

**PRESIDÊNCIA – PROCESSOS SOBRESTADOS - Atualizado em 17.02.2020**

PARADIGMA	MATÉRIA	Presidência
RESp 1.381.734	Versa sobre a devolução ou não de valores recebidos de boa-fé, a título de benefício previdenciário, por força de interpretação errônea, má aplicação da lei ou erro da Administração da Previdência Social.	01
RE 1.059.466 e da ADI 4.822	Versa sobre licença-prêmio com base na simetria.	01
0503282-25.2012.4.05.8202	Equiparação - aplicação do Piso Salarial Nacional aos professores aposentados e seus pensionistas	29

	vinculados ao RGPS do INSS	
RE 1.059.466 e RE 968.646	RE 1.059.466 Versa sobre licença-prêmio com base na simetria. RE 968.646 Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário.	29
RE 1.059.466	RE 1.059.466 Versa sobre licença-prêmio com base na simetria.	04
RE 565.089	Recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 37, X e § 6º, da Constituição Federal, o direito, ou não, a indenização por danos patrimoniais sofridos em razão de omissão do Poder Executivo estadual, consistente no não encaminhamento de projeto de lei destinado a viabilizar reajuste geral e anual dos vencimentos de servidores públicos estaduais.	19
RE 566.471	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 2º; 5º; 6º; 196; e 198, §§ 1º e 2º, da Constituição Federal, a obrigatoriedade, ou não, de o Estado fornecer medicamento de alto custo a portador de doença grave que não possui condições financeiras para comprá-lo.	19
RE 586.068	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 5º, caput, e XXXVI; e 195, § 5º, da Constituição Federal, a aplicação, ou não, do art. 741, parágrafo único, do Código de Processo Civil, no âmbito dos Juizados Especiais Federais, e a extensão, ou não, dos efeitos de precedente do Supremo Tribunal Federal, que declarou a inconstitucionalidade de lei, aos casos com trânsito julgado.	23
RE 596.701	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 40; 42, §§ 1º e 2º; 142, § 2º, X, e § 3º; 149, § 1º; e 195, da Constituição Federal, a constitucionalidade, ou não, da cobrança de contribuição previdenciária sobre pensões e proventos de militares inativos entre a Emenda Constitucional nº 20/98 e a Emenda Constitucional nº 41/2003.	72
RE 627.106	Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 5º, XXII, XXIII, XXXII, XXXV, XXXVII, LIII, LIV e LV, e 6º, da Constituição Federal, a compatibilidade, ou não, das normas do Decreto-lei nº 70/66, que possibilitam a execução extrajudicial das dívidas hipotecárias contraídas no regime do Sistema Financeiro da Habitação, com a Constituição Federal.	01
RE 630.137	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 2º; art. 40, § 21; 146, II e III; e 150, II, da Constituição Federal, a autoaplicabilidade, ou não, do art. 40, § 21, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005, o qual estabelece que a contribuição sobre os proventos de aposentadorias e pensões dos servidores públicos incidirá apenas sobre as parcelas de proventos de aposentadoria e de pensão que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social, de que trata o art. 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário, na forma da lei, for portador	03

	de doença incapacitante.	
RE 638.115	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 5º, XXXVI, e 40, § 8º, da Constituição Federal, a constitucionalidade, ou não, da incorporação de quintos decorrentes do exercício de funções comissionadas e/ou gratificadas no período compreendido entre a edição da Lei nº 9.624/98 e a publicação da MP nº 2.225-45/2001.	60
RE 639.856	Recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 9º da EC 20/98, a possibilidade, ou não, de incidência do fator previdenciário (Lei 9.876/99) ou das regras de transição trazidas pela citada emenda nos benefícios previdenciários concedidos a segurados filiados ao Regime Geral até 16/12/1998.	30
RE 642.890	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 2º, 5º, XXXVI, e 37, caput e XV, da Constituição Federal, a constitucionalidade, ou não, da decisão que, em face dos princípios constitucionais da legalidade e da irredutibilidade de vencimentos, afastou a incidência da Portaria 931/MD-2005, a qual alterou a fórmula de cálculo do auxílio-invalidez para os servidores militares, por entender que a referida portaria importou diminuição do valor global dos proventos	02
RE 659.424	Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário, em que se discute, à luz dos artigos 5º, I, 195, §5º, e 201, da Constituição Federal, a possibilidade de se conceder pensão por morte a marido de ex-servidora pública do Estado do Rio Grande do Sul, sem a comprovação dos requisitos da Lei Estadual nº 7.672/82, exigidos exclusivamente para os cônjuges do sexo masculino.	01
RE 662.405	Recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 37, § 6º, da Constituição Federal, a caracterização, ou não, de responsabilidade civil objetiva do Estado pelos danos materiais causados a candidatos inscritos em concurso público, em razão do cancelamento da prova do certame por suspeita de fraude.	06
RE 710.293	Recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 37, § 6º, da Constituição Federal, a caracterização, ou não, de responsabilidade civil objetiva do Estado pelos danos materiais causados a candidatos inscritos em concurso público, em razão do cancelamento da prova do certame por suspeita de fraude.	287
RE 883.168	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 201, V, e 226, § 3º, da Constituição Federal, a possibilidade, ou não, de reconhecimento de direitos previdenciários (pensão por morte) à pessoa que manteve, durante longo período e com aparência familiar, união com outra casada.	05
RE 946648	Versa sobre incidência de IPI sobre produtos importados.	01
Pet 10.679	Trata-se de Incidente de Uniformização de Interpretação de Lei Federal, nos autos da ação proposta em desfavor do INSS, em que o segurado postula a concessão de aposentadoria por tempo de contribuição com reconhecimento de tempo de serviço laborado em condições especiais.	01
Pet 12.482	Tema 692 : "Proposta de Revisão de Entendimento	02

	firmado em tese repetitiva firmada pela Primeira Seção relativa ao Tema 692/STJ, quanto à devolutividade dos valores recebidos pelo litigante beneficiário do Regime Geral da Previdência Social - RGPS em virtude de decisão judicial precária, que venha a ser posteriormente revogada".	
Pet nº 7.436	Pensão por morte - menor sob guarda como beneficiário	10
Pet nº 9.604	limite de tolerância ao agente ruído no período de 06 de março de 1997 a 18 de novembro de 2003, na vigência do Decreto n. 2.172/97, bem como se é suficiente o PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário para a demonstração da condição de segurado especial ou se é exigido laudo técnico para tanto.	03
PUIL 293	Versa sobre a necessidade, ou não, de fundamentação do início de prova material em outros elementos de prova, para fins de concessão de aposentadoria por invalidez, em casos nos quais é apresentada como tal sentença homologatória de acordo na esfera trabalhista.	08
PUIL 452	Trata-se de divergência interpretativa acerca do tema em debate: (no conceito de 'atividade agropecuária' previsto pelo Decreto n. 53.831/1964 não se enquadra a atividade laboral exercida apenas na lavoura)".	07
PUIL 60	Trata-se de ação movida por servidor público federal em que pleiteia a condenação da União a revisar seus vencimentos mediante a incorporação do percentual de 13,23%.	110
REsp 1.381.734	Versa sobre a devolução ou não de valores recebidos de boa-fé, a título de benefício previdenciário, por força de interpretação errônea, má aplicação da lei ou erro da Administração da Previdência Social.	31
REsp 1.411.258	Pedido de Uniformização de Jurisprudência, cuja controvérsia tem origem na concessão de pensão por morte a menor sob guarda quando o óbito do segurado ocorrer na vigência da Lei nº. 9.528/97.	03
REsp 1.648.305	Aferir a possibilidade da concessão do acréscimo de 25%, previsto no art. 45 da Lei 8.213/91, sobre o valor do benefício, em caso de o segurado necessitar de assistência permanente de outra pessoa, independentemente da espécie de aposentadoria.	01
REsp 1.648.336	"Questão atinente à incidência do prazo decadencial sobre o direito de revisão do ato de concessão de benefício previdenciário do regime geral (art. 103 da Lei 8.213/1991) nas hipóteses em que o ato administrativo da autarquia previdenciária não apreciou o mérito do objeto da revisão".	01
0001864912013401380	Sentença homologatória de acordo trabalhista como início ou não de prova material para a concessão de pensão por morte	02
0002245-25.2016.4.03.6330	Questão controvertida: Saber se é devido o benefício de auxílio-acidente ao contribuinte individual.	02
0073261-97.2014.4.03.6301	Trata-se de questão submetida a julgamento para saber se a deficiência decorrente de incapacidade temporária - mesmo quando o prognóstico de recuperação seja inferior ao prazo de 2 (dois) anos - pode ou não ser considerada como impedimento de longo prazo para fins de concessão do benefício de prestação continuada (Súmula n. 48/TNU e art. 20,	36



	§§ 2º e 10º da Lei n. 8.742/1993 - LOAS, com redação dada pelas Leis n. 12.435/2011, 13.146/2015 e 12.470/2011)	
0123505-30.2015.4.02.5167-	Versa sobre a incidência ou não do Imposto de Renda – IRPF sobre o auxílio-almoço percebido pelos servidores da Petrobrás.	02
0501981-82.2017.4.05.8100	Saber qual é o marco inicial para contagem dos interstícios das progressões e promoções funcionais dos servidores públicos integrantes do quadro da Advocacia Geral da União. (Tema 190 )	02
0502010-87.2012.4.05.8204	Versa sobre a questão da inexigibilidade/restituição de contribuição destinada ao Plano de Seguridade do Servidor Público-PSS sobre valores pagos a título de Gratificação de Atividade de Combate e Controle de Endemias (GACEN).	112
0508052-67.2012.4.05.8200	Controvérsia a qual recai sobre a existência de relação jurídica válida que autorize a incidência do IMPOSTO DE RENDA sobre a Gratificação de Atividade de Combate e Controle de Endemias (GACEN).	347
0514224-28.2017.4.05.8013	Tema 172 - <i>Saber se é possível ou não aplicação da regra prevista no art. 29, I e II, da Lei 8.213/91, quando mais favorável que a regra de transição prevista no art. 3º da Lei 9.876/99</i>	01
0516460-71.2017.4.05.8200	"Trata-se de pedido de uniformização nacional, destinado a reformar acórdão no qual se discute o termo inicial de contagem do prazo de cessação do benefício de auxílio-doença, ou seja, conta-se o prazo a partir da realização da perícia médica judicial ou a partir da efetiva implantação do benefício".	20
5049328-54.2013.4.04.7000	Versa sobre a incidência ou não da decadência para as ações que visem à revisão de ato concessório de benefício instituído anteriormente a 28/6/97, data de edição da referida MP, que deu nova redação ao art. 103 da Lei 8.213/91.	03
RE 626.307 e RE 591.797	Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, o direito, ou não, a diferenças de correção monetária de depósitos em cadernetas de poupança, por alegados expurgos inflacionários decorrentes do plano econômico denominado Collor I. Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, o direito, ou não, a diferenças de correção monetária de depósitos em cadernetas de poupança, por alegados expurgos inflacionários decorrentes dos planos econômicos denominados Bresser e Verão.	143

### ATIVIDADE JURISDICIONAL DA 1ª RELATORIA

De acordo com o painel geral do Sistema Creta, em 18.02.2020, tramitavam na TR/PB, de competência da 1ª Relatoria, 4.393 recursos cíveis, sendo:

- 1.151, na fase pendente de julgamento, significando que aguardam a elaboração dos votos e inclusão em pauta de julgamento;

- 2.250, na fase audiência, significando que aguardam a inclusão em pauta/realização de sessão de julgamento, estando com os votos já elaborados;

- 992, na fase baixa da turma recursal, significando que já foram julgados e aguardam decurso de prazos na Secretaria.

O número de processos de competência originária, na Relatoria: 08 (oito) ações de Mandado de Segurança.

Número de processos sobrestados/suspensos, na 1ª Relatoria (destacados os motivos):

PARADIGMA	MATÉRIA	QUANTIDADE
Resp. 1.614.874/SC	Recurso Especial manejado, com substrato nas alíneas "a" e "c" do permissivo constitucional, pelo SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - SINTAEMA SC, contra acórdão do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, que manteve a indexação das contas vinculadas ao FGTS pela TR, obstando a incidência de outros índices, mesmo que, eventualmente, mais adequados à recomposição das perdas oriundas da inflação divulgada pelo Governo Federal.	1.093
ADI 5090	Determinou a suspensão, até o julgamento do mérito da matéria pelo Plenário, de todos os processos que tratem da correção dos depósitos vinculados do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) pela Taxa Referencial (TR). A medida cautelar foi deferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade 5090.	540
RE 817.338	Tema 839 - a) Possibilidade de um ato administrativo, caso evidenciada a violação direta ao texto constitucional, ser anulado pela Administração Pública quando decorrido o prazo decadencial previsto na Lei nº 9.784/1999. b) Saber se portaria que disciplina tempo máximo de serviço de militar atende aos requisitos do art. 8º do ADCT.	01
RE 596701	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 40; 42, §§ 1º e 2º; 142, § 2º, X, e § 3º; 149, § 1º; e 195, da Constituição Federal, a constitucionalidade, ou não, da cobrança de contribuição previdenciária sobre pensões e proventos de militares inativos entre a Emenda Constitucional nº 20/98 e a Emenda Constitucional nº 41/2003.	06
PET 12.482	Tema 692 : "Proposta de Revisão de Entendimento firmado em tese repetitiva firmada pela Primeira Seção relativa ao Tema 692/STJ, quanto à devolutividade dos valores recebidos pelo litigante beneficiário do Regime Geral da Previdência Social - RGPS em virtude de decisão judicial precária, que venha a ser posteriormente revogada".	01
REsp 1.831.371 / SP	A controvérsia submetida a julgamento é a seguinte: "Possibilidade de reconhecimento da especialidade da atividade de vigilante, exercida após a edição da Lei 9.032/1995 e do Decreto 2.172/1997, com ou sem o uso de arma de fogo".	11
REsp n. 1554596 e n. 1596203	Tema 999 : "possibilidade de aplicação da regra definitiva prevista no art. 29, I e II da Lei 8.213/1991, na apuração do salário de benefício, quando mais favorável do que a regra de transição contida no art. 3º da Lei 9.876/1999, aos Segurados que ingressaram no sistema antes de 26.11.1999 (data de edição da Lei 9.876/1999)".	01

Pedilef 5042553- 09.2016.4.04. 7100/RS	"SABER QUAL O CRITÉRIO PARA FIXAÇÃO DO REGIME DE COMPENSAÇÃO ENTRE VALORES DE BENEFÍCIOS INACUMULÁVEIS, AMBOS REGULARMENTE CONCEDIDOS."	01
RE 626.307 e RE 591.797	Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, o direito, ou não, a diferenças de correção monetária de depósitos em cadernetas de poupança, por alegados expurgos inflacionários decorrentes do plano econômico denominado Collor I. Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, o direito, ou não, a diferenças de correção monetária de depósitos em cadernetas de poupança, por alegados expurgos inflacionários decorrentes dos planos econômicos denominados Bresser e Verão.	995
PUIL 236	Versa sobre a condenação do INSS à implantação do adicional de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de aposentadoria por tempo de idade/contribuição.	17
RE 1.059.466	Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário.	23
RE 968.646	Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário.	02
Rcl 27850	Reclamação, na qual se sustenta que o ato judicial ora questionado, teria desrespeitado a Súmula Vinculante nº 37/STF.	01
Rcl 27979	Reclamação, na qual se sustenta que o ato judicial ora questionado, teria desrespeitado a Súmula Vinculante nº 37/STF.	01
,RE 1059466	Versa sobre licença-prêmio com base na simetria.	01

Na 1ª Relatoria, não havia processo concluso com pedido urgente pendente de análise

Há fixação de meta na 1ª relatoria, notadamente a observância da ordem cronológica de conclusão, conciliando-a com a natureza intrinsecamente urgente dos processos de natureza previdenciária. Desse modo, os processos são preponderantemente divididos em 2 grandes grupos (ou filas): a) processos de natureza previdenciária; b) processos de natureza não previdenciária.

Durante o ano de 2019, no tocante aos processos previdenciários, buscou-se alcançar a meta de 3 meses na antiguidade de conclusão, ou seja, durante o mês de abril, trabalhar-se nos recursos conclusos no mês de janeiro, e assim sucessivamente. Quanto aos processos não previdenciários, a meta estabelecida é de 6 meses a contar da conclusão.

Assim, no Painel do Usuário da 1ª relatoria, no sistema Creta, os recursos são movimentados para as "caixas" pelos critérios de assunto e mês de conclusão (situação a) e por assunto (situação b), sendo, neste último caso, extraído relatório mensal das antiguidades.

Concomitantemente, existem metas paralelas, relacionadas a situações específicas, tais como:

- 1) demandas de grande volume e/ou repetitivas, que buscamos analisar e pautar no prazo de 2 a 3 meses da conclusão, levando-se em conta a sazonalidade de tais situações, citando-se como exemplo demandas de várias espécies relativas ao benefício do seguro-defeso dos anos de 2016 e 2018;

- 2) decisões e despachos, cuja meta de análise é dentro do próprio mês de conclusão;
- 3) caixa dos recursos com pedido de liminar, cuja meta é estar sempre zerada;
- 4) caixas específicas dos recursos que retornam:
  - 4.1) da TNU ou Presidência para adequação de julgado;
  - 4.2) da baixa em diligência, tendo-se a meta de análise e inclusão em pauta em até 2 meses da conclusão;
- 5) recursos analisados diretamente pelo juiz e encaminhados para inclusão em pauta, que são aqueles remanescentes de quaisquer das caixas cuja meta específica não tenha sido alcançada.

Com a adoção de tais critérios, as partes passaram a ter, como regra, uma expectativa real de inclusão em pauta e julgamento de seus recursos, a partir de critérios preponderantemente objetivos. Os recursos incluídos em pauta para julgamento já se encontram analisados e com voto elaborado. Os julgamentos, por sua vez, no âmbito da TR/PB, se dão mediante o sistema de listas.

A Proporção do número de processos com o número de servidores em atividade na 1ª Relatoria:  $3.401 \text{ processos} \div 4 \text{ assessores} = 851 \text{ processos/assessor}$ .

### **ATIVIDADE JURISDICIONAL DA 2ª RELATORIA**

De acordo com o painel geral do Sistema Creta, em 17.02.2020, tramitavam na TR/PB, de competência da 2ª Relatoria, 3.651 recursos, sendo:

- 1.024, na fase “pendente de julgamento”, significando que aguardam análise, elaboração do voto e inclusão em pauta de julgamento;
- 1.730, na fase “audiência”, significando que já foram analisados, se encontram com voto elaborado, e aguardam a data da sessão de julgamento;
- 897, na fase baixa da turma recursal, significando que já foram julgados e aguardam decurso de prazos na Secretaria.

O número de processos de competência originária, na Relatoria: 09 (nove) preponderantemente ações de mandado de segurança.

Número de processos sobrestados/suspensos, na 2ª Relatoria (destacados os motivos):

PARADIGMA	MATÉRIA	2ª Relatoria
RE 591.797 e RE 626.307	RE 591.797: Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, o direito, ou não, a diferenças de correção monetária de depósitos em cadernetas de poupança, por alegados expurgos inflacionários decorrentes do plano econômico denominado Collor I. RE 626.307: Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, o direito, ou não, a diferenças de correção monetária de depósitos em cadernetas de poupança, por alegados expurgos inflacionários decorrentes	1.008

	dos planos econômicos denominados Bresser e Verão.	
REsp 1614874	REsp1.614.874:Recurso Especial manejado, com substrato nas alíneas "a" e "c" do permissivo constitucional, pelo SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - SINTAEMA SC, contra acórdão do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, que manteve a indexação das contas vinculadas ao FGTS pela TR, obstando a incidência de outros índices, mesmo que, eventualmente , mais adequados à recomposição das perdas oriundas da inflação divulgada pelo Governo Federal.	1490
ADI 5090	ADI 5090: Determinou a suspensão, até o julgamento do mérito da matéria pelo Plenário, de todos os processos que tratem da correção dos depósitos vinculados do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) pela Taxa Referencial (TR). A medida cautelar foi deferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade 5090.	142
PUIL 236	PUIL 236: Versa sobre a condenação do INSS à implantação do adicional de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de aposentadoria por tempo de idade/contribuição.	14
PET 8002	PET 8002 Suspende todos os processos, individuais ou coletivos, em qualquer fase e em todo o território nacional, que versem sobre a extensão do auxílio acompanhante, previsto no art. 45 da Lei nº. 8.213/1991 para os segurados aposentados por invalidez, às demais espécies de aposentadoria do Regime Geral da Previdência Social, nos termos do voto do Relator.	11
Rcl 28419	Rcl 28419 :Reclamação a qual se alega que a decisão do juízo da 13ª Vara Federal teria olvidado o teor do verbete vinculante nº 37 da Súmula do Supremo.	01
Rcl 27.319 e RE 1.059.466	Rcl 27.319: Cuida-se de reclamação constitucional, com pedido de liminar, ajuizada pela UNIÃO, em face de decisão da 7ª VARA FEDERAL DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA PARAÍBA, que teria afrontado a autoridade do Supremo Tribunal Federal e a eficácia da Súmula Vinculante nº 37. RE 1.059.466 : Versa sobre licença-prêmio com base na simetria.	01
Rcl. 28090 e RE 1.059.466	Rcl 28.090: Reclamação, na qual se sustenta que o ato judicial ora questionado, teria desrespeitado a Súmula Vinculante nº 37/STF. RE 1.059.466 : Versa sobre licença-prêmio com base na simetria.	01
RE 1.059.466, RE 968.646 e ADI 4.822	RE 1.059.466 : Versa sobre licença-prêmio com base na simetria. RE 968.646 : Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário. ADI 4.822: "Dispõe acerca da simetria entre as carreiras da Magistratura e do Ministério Público (ADI 4822), instituída pela EC nº45".	02
RE 1.059.466 e RE 968.646	RE 1.059.466 : Versa sobre licença-prêmio com base na simetria.  RE 968.646 : Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário.	01
RE 1.059.466	RE 1.059.466: Versa sobre licença-prêmio com base na simetria.	09
RE 596.701	RE 596.701: Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 40; 42, §§ 1º e 2º; 142, § 2º, X, e § 3º; 149, § 1º; e 195, da Constituição Federal, a constitucionalidade, ou não, da cobrança de contribuição previdenciária sobre pensões e proventos de militares inativos entre a Emenda Constitucional nº 20/98 e a Emenda Constitucional nº 41/2003.	04

RE 968.646	RE 968.646 : Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário.	08
PET 12.482	PET 12.482: Tema 692 : "Proposta de Revisão de Entendimento firmado em tese repetitiva firmada pela Primeira Seção relativa ao Tema 692/STJ, quanto à devolutividade dos valores recebidos pelo litigante beneficiário do Regime Geral da Previdência Social - RGPS em virtude de decisão judicial precária, que venha a ser posteriormente revogada".	01
REsp. 1554596 e REsp. 1596203	REsp 1554596 e REsp 1596203 : Tema 999 : "Possibilidade de aplicação da regra definitiva prevista no art. 29, I e II da Lei 8.213/1991, na apuração do salário de benefício, quando mais favorável do que a regra de transição contida no art. 3º da Lei 9.876/1999, aos Segurados que ingressaram no sistema antes de 26.11.1999 (data de edição da Lei 9.876/1999)."	02
REsp. 1727063 REsp. 1727064 e REsp. 1727069	REsp: 1727063: REsp: 1727064: REsp. 1727069: Tema 995 : "Possibilidade de se considerar o tempo de contribuição posterior ao ajuizamento da ação, reafirmando-se a data de entrada do requerimento-DER- para o momento de implementação dos requisitos necessários à concessão de benefício previdenciário: (i) aplicação do artigo 493 do CPC/2015 (artigo 462 do CPC/1973); (ii) delimitação do momento processual oportuno para se requerer a reafirmação da DER, bem assim para apresentar provas ou requerer a sua produção".	01
Proc. 0123505-30.2015.4.02.5167	Proc. 0123505-30.2015.4.02.5167 Versa sobre a incidência ou não do Imposto de Renda – IRPF sobre o auxílio-almoço percebido pelos servidores da Petrobrás.	04

Na 2ª Relatoria, não havia processo concluso com pedido urgente pendente de análise.

Há fixação de meta na 2ª relatoria, nos mesmos moldes da 1ª Relatoria, especialmente a observância da ordem cronológica de conclusão, conciliando-a com a natureza intrinsecamente urgente dos processos de natureza previdenciária e de saúde. Desse modo, os processos são preponderantemente divididos em 2 grandes grupos (ou filas): a) processos de natureza previdenciária/saúde; b) processos de natureza diversa.

Durante o ano de 2019, no tocante aos processos previdenciários/saúde, buscou-se alcançar a meta de 3 meses na antiguidade de conclusão, ou seja, durante o mês de abril, trabalhar-se nos recursos conclusos no mês de janeiro, e assim sucessivamente. Quanto aos processos não previdenciários/saúde, a meta estabelecida é de 6 meses a contar da conclusão.

Assim, no Painel do Usuário da 2ª relatoria, no sistema Creta, os recursos são movimentados para as "caixas" pelos critérios de assunto e mês de conclusão (situação "a") e por assunto (situação "b"), sendo, neste último caso, extraído relatório mensal das antiguidades.

Concomitantemente, existem metas paralelas, relacionadas a situações específicas, tais como:

- 1) demandas de grande volume e/ou repetitivas, que buscamos analisar e pautar no prazo de 2 a 3 meses da conclusão, levando-se em conta a sazonalidade de tais situações, citando-se como exemplo demandas de várias espécies relativas ao benefício do seguro-defeso dos anos de

2016 e 2018;

- 2) caixa de decisões e despachos, cuja meta de análise é dentro do próprio mês de conclusão;
- 3) caixa dos recursos com pedido de liminar, cuja meta é a análise em até 72 horas;
- 4) caixas específicas dos recursos que retornam:
  - 4.1) da TNU ou Presidência para adequação de julgado;
  - 4.2) da baixa em diligência, tendo-se a meta de análise e inclusão em pauta em até 2 meses da conclusão;
- 5) recursos analisados diretamente pelo juiz e encaminhados para inclusão em pauta (Caixa APJ – inclusão em pauta), que são aqueles remanescentes de quaisquer das caixas cuja meta específica não tenha sido alcançada.

A Proporção do número de processos com o número de servidores em atividade na 2ª Relatoria:  $2.754 \text{ processos} \div 4 \text{ assessores} = 688,50 \text{ processos/assessor}$ .

### ATIVIDADE JURISDICIONAL DA 3ª RELATORIA

De acordo com o painel geral do Sistema Creta, em 18.02.2020 (10h e 40min), tramitavam na TR/PB, de competência da 3ª Relatoria, 4.547 recursos, sendo:

- 1.297, na fase pendente de julgamento, significando que aguardam a elaboração dos votos e inclusão em pauta de julgamento;
- 2.370, na fase audiência, significando que aguardam a inclusão em pauta/realização de sessão de julgamento, estando com os votos já elaborados;
- 880, na fase baixa da turma recursal, significando que já foram julgados e aguardam decurso de prazos na Secretaria.

O número de processos de competência originária, na Relatoria: 04

Número de processos sobrestados/suspensos, na 3ª Relatoria (destacados os motivos):

PARADIGMA	MATÉRIA	3ª Rel.
REsp. 1.614.874/SC	Recurso Especial manejado, com substrato nas alíneas "a" e "c" do permissivo constitucional, pelo SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - SINTAEMA SC, contra acórdão do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, que manteve a indexação das contas vinculadas ao FGTS pela TR, obstando a incidência de outros índices, mesmo que, eventualmente, mais adequados à recomposição das perdas oriundas da inflação divulgada pelo Governo Federal.	1381
RE 596701	Recurso extraordinário em que se discute, à luz dos artigos 40; 42, §§ 1º e 2º; 142, § 2º, X, e § 3º; 149, § 1º; e 195, da Constituição Federal, a constitucionalidade, ou não, da cobrança de contribuição previdenciária sobre pensões e proventos de militares	01

	inativos entre a Emenda Constitucional nº 20/98 e a Emenda Constitucional nº 41/2003.	
PET 12.482	Tema 692 : "Proposta de Revisão de Entendimento firmado em tese repetitiva firmada pela Primeira Seção relativa ao Tema 692/STJ, quanto à devolutividade dos valores recebidos pelo litigante beneficiário do Regime Geral da Previdência Social - RGPS em virtude de decisão judicial precária, que venha a ser posteriormente revogada".	02
PUIL 1.316/DF	Divergência quanto à incidência do imposto de renda sobre o auxílio-alimentação pago em pecúnia ao empregado celetista.	02
REsp. 1.786.590 / SP	Tema 1013: "Possibilidade de recebimento de benefício por incapacidade do Regime Geral de Previdência Social de caráter substitutivo da renda (auxílio-doença ou aposentadoria por invalidez) concedido judicialmente em período de abrangência concomitante ao que o segurado estava trabalhando e aguardando o deferimento do benefício".	05
0507373-67.2012.4.05.8200	Sobrestamento do processo n. 0508234-53.2012.4.05.8200, para aguardar o julgamento do 0507373-67.2012.4.05.8200, na TRU, conforme se extrai da decisão do A64.	01
RE 968.646 e da ADI 4.822	Tema 976 Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário.	01
RE 626.307 e RE 591.797	Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, o direito, ou não, a diferenças de correção monetária de depósitos em cadernetas de poupança, por alegados expurgos inflacionários decorrentes do plano econômico denominado Collor I. Agravo de instrumento interposto contra decisão que inadmitiu recurso extraordinário em que se discute, à luz do art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal, o direito, ou não, a diferenças de correção monetária de depósitos em cadernetas de poupança, por alegados expurgos inflacionários decorrentes dos planos econômicos denominados Bresser e Verão.	1318
PUIL 236	Versa sobre a condenação do INSS à implantação do adicional de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor de aposentadoria por tempo de idade/contribuição.	34
RE 1.059.466	Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário.	08
RE 968.646	Equiparação do valor das diárias devidas a membros do Ministério Público e do Poder Judiciário.	02

Na 3ª Relatoria, não havia processo concluso com pedido urgente pendente de análise, em 18.02.2020.

Há fixação de metas pela 3ª Relatoria, quais sejam:

- Julgar semanalmente em torno de 150 (cento e cinquenta) processos (média anual);
- Julgar, com prioridade, os processos conclusos no semestre anterior;
- Julgar, com prioridade, os processos que envolvam benefícios previdenciários e assistenciais, observadas a ordem de conclusão, bem como aqueles que possuem preferência legal.

A Proporção do número de processos com o número de servidores em



atividade na 3ª Relatoria: 3.667 processos ÷ 4 assessores = 916,75 processos/assessor (pendente de julgamento + audiência).

#### **6.17.5. Cumprimento de metas do CNJ.**

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

1ª Relatoria: Apenas no ano de 2019, a Meta 1 não foi cumprida integralmente, em razão de desfalque de 25% da força de trabalho da relatoria.

2ª Relatoria: meta cumprida.

3ª Relatoria: meta cumprida parcialmente.

##### **Meta 2 (Julgar processos mais antigos)**

1ª Relatoria: meta cumprida.

2ª Relatoria: meta cumprida.

3ª Relatoria: meta cumprida

##### **Meta 3 (Estimular a conciliação)**

1ª Relatoria: A Turma Recursal tem encaminhado ao CEJUSC recursos em situações pontuais.

2ª Relatoria: Tem enviado ao CEJUSC casos pontuais.

3ª Relatoria: não são realizadas tentativas de conciliação. Eventual acordo é analisado antes do julgamento do recurso ordinário ou no CEJUSC.

As Meta 4, 5 e 6 não se aplicam às Turmas Recursais dos Juizados Especiais Federais.

#### **6.17.6. Principais constatações da análise individual de processos**

Da análise individual dos processos, destacam-se os seguintes feitos que ensejaram anotações:

##### **a) Processos Judiciais do Sistema Creta**

<b>Lapso temporal entre a remessa à Assessoria e a prolação de despacho/decisão/ato ordinatório</b>
0504032-23.2018.4.05.8200
<b>Lapso temporal verificado entre a remessa à Assessoria e o julgamento do recurso pela Turma Recursal</b>
0503790-64.2018.4.05.8200
0503806-18.2018.4.05.8200
0503819-17.2018.4.05.8200
0503961-21.2018.4.05.8200
0504068-65.2018.4.05.8200
0504097-18.2018.4.05.8200
0519215-34.2018.4.05.8200
0519259-53.2018.4.05.8200
0519344-39.2018.4.05.8200
0519371-22.2018.4.05.8200
0519390-28.2018.4.05.8200
0519407-64.2018.4.05.8200

0501792-58.2018.4.05.8201
0501817-71.2018.4.05.8201
0501971-89.2018.4.05.8201
0510510-44.2018.4.05.8201
0503621-71.2018.4.05.8202
0503864-15.2018.4.05.8202
0503904-94.2018.4.05.8202
0503962-97.2018.4.05.8202
0517025-92.2018.4.05.8202
0503530-75.2018.4.05.8203
0503578-34.2018.4.05.8203
0503581-86.2018.4.05.8203
0500009-97.2019.4.05.8200
0500026-36.2019.4.05.8200
0500035-95.2019.4.05.8200
0500115-59.2019.4.05.8200
0500006-42.2019.4.05.8201
0503905-85.2018.4.05.8200
0501899-05.2018.4.05.8201
0510497-45.2018.4.05.8201
0500734-08.2018.4.05.8205
0500025-51.2019.4.05.8200
0500248-98.2019.4.05.8201
0500023-69.2019.4.05.8204

#### **6.17.10. Correição anterior e autoinspeção**

Quanto à Turma Recursal, as observações do relatório da correição anterior se resumiram a apontar alguns casos de demora na conclusão e demora na prolação de decisão/acórdão.

Após a última autoinspeção, foram fixadas metas ou fins a serem perseguidos pelas Relatorias: julgar, mensalmente, pelo menos o número de recursos equivalente ao número de feitos distribuídos, e alcançar o julgamento de todos os recursos distribuídos nos processos que tratam de benefícios previdenciários no trimestre anterior e, quanto às demais matérias, no semestre anterior, sem descuidar das prioridades processuais legais e dos pedidos de urgência.

#### **6.17.11. Considerações finais**

A Turma Recursal conta com estrutura física e equipamentos adequados a seu funcionamento.

A partir da análise processual, foram observados alguns pontos que merecem maior atenção por parte da unidade, quais sejam:

- 1) Priorizar feitos com Meta estabelecida pelo CNJ, em especial o cumprimento da Metas 1;
- 2) Abreviar o tempo decorrido na tramitação dos processos na Turma Recursal, especialmente o lapso temporal verificado entre a remessa à Assessoria e o julgamento do recurso pela TR.

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

## **7. CONCLUSÃO**

Após a realização dos trabalhos correicionais, foi constatado um elevado grau de comprometimento do corpo de juízes federais e servidores da SJPB com os valores institucionais e com a busca de celeridade, presteza e segurança dos serviços jurisdicionais.

Cumprе salientar que a distribuição racional de tarefas, a fixação de metas periódicas de produtividade e o controle efetivo dos prazos processuais constituem fatores essenciais para a efetividade dos serviços judiciários, motivo pelo qual devem ser considerados por todas as varas federais e pela turma recursal.

Por fim, recomenda-se que todas as falhas apontadas no presente relatório sejam corrigidas pelas respectivas unidades/órgãos jurisdicionais, de maneira a evitar que haja o comprometimento da boa imagem de que a Seção Judiciária da Paraíba desfruta no cenário local e regional.

Desembargador Federal **Carlos Rebêlo Júnior**  
Corregedor Regional