

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO
CORREGEDORIA-GERAL

PROVIMENTO 3, de 26 de março de 2002 – COGER

Institui o Provimento Geral Consolidado atinente às disposições regulamentares da Justiça Federal da Primeira Região e sua integração com a Corregedoria-Geral e com os demais órgãos que compõem o Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

O SENHOR JUIZ EUSTÁQUIO NUNES SILVEIRA, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 24, VII, do Regimento Interno da Corte e pelo art. 5º, XIX, do Regimento Interno desta Corregedoria-Geral,

CONSIDERANDO que compete à Corregedoria-Geral fiscalizar e superintender tudo o que diga respeito ao aperfeiçoamento, à disciplina e estatística forenses;

CONSIDERANDO que cabe ao corregedor-geral expedir os provimentos necessários ao regular aperfeiçoamento dos serviços forenses da Justiça Federal de primeiro grau;

CONSIDERANDO a necessidade de serem uniformizados e consolidados os diversos provimentos da antiga Vice-Presidência e Corregedoria desta Corte de Justiça, a fim de orientar e simplificar a pesquisa dos procedimentos administrativos e processuais, que regulam o funcionamento da Justiça Federal na Primeira Região;

CONSIDERANDO a experiência travada por esta Corregedoria-Geral nos últimos doze meses e as sugestões de aperfeiçoamento dos magistrados e servidores da primeira instância, refletidas e acolhidas em diversos expedientes administrativos e consultas que tramitaram neste órgão correcional, bem como as respectivas orientações da COGER fixadas e amplamente divulgadas no órgão de imprensa oficial,

RESOLVE editar o presente provimento nos termos que se seguem:

Título I – DA CORREGEDORIA-GERAL

Capítulo I – DA ORGANIZAÇÃO E DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º A Corregedoria-Geral é o órgão do TRF – 1ª Região incumbido das atividades correcionais, bem como da audiência prévia nas matérias ligadas a recursos humanos, materiais, instalações, férias, afastamentos

para cursos, horários de funcionamento dos serviços, plantões, promoções, permutas, lotações e remoções no âmbito das seções judiciárias e varas federais.

Parágrafo único. A audiência prévia será prestada por requisição do presidente, do Conselho de Administração ou de juízes do Tribunal, podendo a iniciativa da manifestação ser do próprio órgão correcional.

Art. 2º As atribuições da Corregedoria-Geral são exercidas pelo corregedor-geral, eleito, por voto secreto do Plenário, entre os juízes mais antigos para um mandato de dois anos, a contar da posse, vedada a reeleição. Na sua ausência ou impedimentos eventuais ou temporários, será substituído por membro efetivo do Tribunal na ordem decrescente de antiguidade.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral poderá contar com o auxílio permanente de até dois magistrados de primeiro grau, mediante delegação de atribuições, enquanto perdurar a necessidade dos serviços.

Art. 3º O gabinete da Corregedoria-Geral compõe-se de servidores do quadro permanente do Tribunal Regional Federal, de requisitados, de servidores colocados à disposição ou providos em comissão, conforme legislação própria.

Art. 4º Funcionará, ainda, como assessoria diretamente subordinada ao corregedor-geral, a Ouvidoria da Justiça Federal da Primeira Região, organizada por um servidor especialmente designado para coordenar o serviço gratuito de informações e de encaminhamento de reclamações, dúvidas e consultas dos jurisdicionados, principalmente de idosos, deficientes físicos e gestantes.

§ 1º Cabe à Ouvidoria da Justiça Federal propor ao corregedor-geral a imediata adoção de medidas adequadas a sanar eventuais erros, omissões ou abusos detectados na Justiça Federal da Primeira Região.

§ 2º O serviço, que não exclui outras providências de natureza disciplinar previstas na legislação própria, tem como características a rapidez, informalidade, eficiência e discricionariedade, para a pronta satisfação do interessado.

§ 3º Quando a reclamação for sobre conduta de juiz ou servidor, o cidadão será orientado a formulá-la por escrito, via representação ou correição parcial, dirigida diretamente ao corregedor-geral, para as providências cabíveis.

Art. 5º A Secretaria de Informática do Tribunal receberá instruções técnicas da Corregedoria-Geral e do juiz gestor do sistema processual da primeira instância nos assuntos afetos à Justiça Federal da Primeira Região.

Capítulo II – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete ao corregedor-geral:

I – elaborar plano diretor que contenha diretrizes e políticas do órgão, programas e metas, tudo com vistas em aperfeiçoar, racionalizar, padronizar e agilizar os serviços de distribuição da justiça e disciplina forense, relativos à Justiça Federal de primeiro grau;

II – examinar e relatar os pedidos de correição parcial, justificção de conduta, representação, sindicância, procedimento administrativo disciplinar, procedimento avulso, expediente administrativo e consulta;

III – manifestar-se, previamente, nos pedidos de permuta, remoção e promoção, bem como sobre a lotação e a realização de esforço concentrado (mutirão) nas varas da primeira instância;

IV – conhecer dos relatórios de avaliação anual encaminhados pelos diretores de foro, bem como dos relatórios de inspeção realizada pelos respectivos juízes federais das varas vinculadas à Primeira Região;

V – informar ao Tribunal sobre a vida pregressa de candidato a cargo de juiz, bem como sobre o desempenho funcional e estatístico, na Justiça Federal de primeiro grau, dos juízes federais e juízes federais substitutos;

VI – exercer as atividades de correição da Justiça Federal de primeiro grau;

VII – fiscalizar e superintender tudo o que diga respeito ao aperfeiçoamento, à disciplina e estatística forenses da primeira instância, ao funcionamento de seus serviços, opinando sobre as propostas de reforma, modernização e aperfeiçoamento relativos à Justiça Federal de primeiro grau;

VIII – adotar, desde logo, mediante ato próprio, as medidas necessárias e adequadas à eliminação de erros ou abusos relacionados com a Justiça Federal de primeiro grau;

IX – indicar ao presidente os ocupantes de funções do gabinete da Corregedoria-Geral;

X – expedir instruções normativas para o funcionamento dos serviços da Corregedoria-Geral;

XI – expedir instruções e orientações normativas destinadas ao aperfeiçoamento, à padronização e racionalização dos serviços forenses da primeira instância;

XII – encaminhar, anualmente, até 15 de janeiro, ao presidente do Tribunal relatório circunstanciado dos serviços afetos à Corregedoria-Geral;

XIII – realizar sindicâncias e impor as penalidades de censura, advertência e suspensão, até trinta dias, a servidores da Justiça Federal de primeiro grau, sem prejuízo da competência dos juízes federais, do diretor do foro, do Conselho de Administração e da Corte Especial Administrativa;

XIV – apresentar ao Tribunal, sempre que solicitado, a relação dos juízes que estejam respondendo a sindicâncias, tenham sido punidos ou retardem, injustificadamente, os despachos e as decisões nos processos;

XV – apresentar ao Tribunal, quando solicitados, dados estatísticos sobre os trabalhos dos magistrados federais durante o ano anterior, mencionando o número de feitos que lhes foram conclusos para sentença, decisão e despacho, e ainda não devolvidos, embora decorridos os prazos legais;

XVI – proceder a sindicâncias relacionadas com faltas atribuídas a juízes federais e juízes federais substitutos puníveis com advertência ou censura, observadas as disposições do Regimento Interno do Tribunal;

XVII – presidir inquérito destinado à apuração de infração penal praticada por juiz federal ou juiz federal substituto;

XVIII – designar os servidores que o assessorarão em seus trabalhos de correições gerais e extraordinárias ou nas sindicâncias e inquéritos que presidir, podendo requisitá-los da Secretaria do Tribunal ou das Seções Judiciárias;

XIX – adotar, *ad referendum* da Corte Especial Administrativa, provimentos necessários ao regular funcionamento dos serviços forenses da primeira instância;

XX – incluir ou excluir, mediante portaria, códigos de classes de ações e de movimentação processual nas correspondentes tabelas do sistema processual da primeira instância, conforme a necessidade técnica do serviço;

XXI – realizar correições ordinárias e extraordinárias em todos os juízes e respectivas secretarias (Lei 5.010/1966, art. 6º, VII);

XXII – conhecer e relatar os recursos administrativos relativos a penalidades impostas por juízes federais de primeiro grau;

XXIII – presidir a Comissão de Promoção e relatar, na Corte Especial Administrativa, os processos de promoção de juízes federais substitutos;

XXIV – acompanhar, na unidade de apoio da Secretaria do Tribunal, os assentamentos funcionais dos juízes, bem como suas declarações de bens;

XXV – solicitar, quando entender necessário, a manifestação do Ministério Público Federal nos procedimentos administrativos que tramitam na Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. O corregedor-geral, quando julgar necessário para realização de inspeções, correições gerais ordinárias e extraordinárias ou realização de sindicâncias e inquéritos destinados à apuração de responsabilidade, poderá designar magistrado(s) para acompanhá-lo ou delegar-lhe(s) competência, ficando os resultados finais sujeitos a sua apreciação e decisão.

Capítulo III – DOS PROCEDIMENTOS: DISCIPLINA, REGISTRO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 7º Os processos, expedientes, requerimentos, papéis ou documentos submetidos à consideração da Corregedoria-Geral serão registrados, autuados e processados pelo gabinete do corregedor-geral.

Art. 8º Os feitos referidos no artigo anterior serão distribuídos nas seguintes classes:

I – correição parcial;

II – correição extraordinária;

III – representação;

IV – justificação de conduta;

V – inspeção ordinária;

VI – expediente administrativo;

VII – sindicância;

VIII – recurso em sindicância;

IX – procedimento administrativo disciplinar;

X – recurso em procedimento administrativo disciplinar;

XI – procedimento avulso;

XII – correição geral ordinária;

XIII – consulta;

XIV – inquérito.

§ 1º Considera-se *expediente administrativo* o procedimento autuado e protocolizado na Corregedoria-Geral e que proponha ou veicule providências de ordem administrativa cuja concretização dependa de manifestação ou determinação do corregedor-geral.

§ 2º As dúvidas e indagações técnicas referentes a provimentos, instruções ou orientações normativas em vigor e formuladas à Corregedoria-Geral serão autuadas na classe *consulta*.

§ 3º O *procedimento avulso* deverá ser utilizado para a atividade investigativa preliminar do órgão correcional, bem como para as hipóteses não enquadráveis nas demais classes previstas neste artigo.

Art. 9º Os feitos que tramitam na Corregedoria-Geral serão registrados em sistema processual informatizado próprio.

Art. 10. Somente serão autuados na Corregedoria-Geral os expedientes e papéis que tenham sido objeto de despacho específico do corregedor-geral ou de juiz auxiliar.

Capítulo IV – DOS RECURSOS

Art. 11. Caberá recurso para o corregedor-geral:

I – de decisão de diretor de foro, ou de juiz, que impuser penalidade a servidor do quadro de pessoal permanente das secretarias das seções judiciárias ou das varas federais vinculadas à Primeira Região;

II – de decisão que indeferir pedido de reconsideração da penalidade prevista no inciso anterior.

§ 1º O recurso será interposto na seção judiciária ou na vara federal e encaminhado à Corregedoria-Geral no prazo de cinco dias;

§ 2º Do recurso constará, obrigatoriamente, o inteiro teor da decisão recorrida.

Art. 12. Caberá recurso para o Conselho de Administração do Tribunal de decisão do corregedor-geral que impuser penalidade a servidor prevista no art. 6º, XIII, deste provimento, assim como de pedido de reconsideração.

Parágrafo único. O recurso será processado nos autos em que foi proferida a decisão recorrida, podendo ser interposto na seção judiciária, vara federal ou, diretamente, perante a Corregedoria-Geral.

Art. 13. O prazo para interposição dos recursos previstos nos artigos anteriores obedecerá às disposições legais atinentes à espécie, contado da data da ciência da decisão recorrida.

Parágrafo único. O recurso não será conhecido se interposto fora do prazo ou sem fundamentação.

Capítulo V – DAS CORREIÇÕES GERAIS (Lei 5.010/1966, art. 6º, VII)

Seção I – Disposições Gerais

Art. 14. O corregedor-geral procederá às correições ordinárias, de dois em dois anos, nas seções judiciárias vinculadas à Primeira Região, conforme programação, para verificação da regularidade de funcionamento na distribuição da justiça e nas atividades administrativas.

§ 1º Em decorrência de indicadores, informações ou denúncias, efetuará correições extraordinárias.

§ 2º Em casos especiais, poderá converter a correição ordinária em extraordinária, dando ciência dessa decisão, justificadamente, ao presidente do Tribunal, que deverá comunicar o fato à Corte Especial Administrativa.

Seção II – Das Correições Ordinárias

Art. 15. A correição ordinária será comunicada com dez dias de antecedência ao diretor do foro da seção judiciária onde se fará a inspeção, o qual dará conhecimento do fato aos demais magistrados, ao procurador chefe da República e ao presidente da Ordem dos Advogados do Brasil do Estado da seção judiciária, para, em querendo, acompanharem o ato correicional.

§ 1º O corregedor-geral, mediante portaria, determinará:

a) o período em que será realizada correição e designará servidores e juízes que o auxiliarão nos trabalhos correicionais;

b) que não sejam concedidas férias aos servidores lotados na vara sob correição, durante a realização desta, e que sejam suspensas, se necessário, as porventura já concedidas;

c) que a portaria seja publicada no *Diário da Justiça da União* e no órgão da imprensa oficial do Estado correspondente à seção judiciária sob correição.

§ 2º Durante o período de correição ordinária, não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, suspensão de marcação ou realização de audiências, procurando-se evitar, ao máximo, prejuízo aos trabalhos normais na vara inspecionada.

Art. 16. Nas correições gerais, além de outras providências julgadas necessárias pelo corregedor-geral, haverá reunião com os juízes federais com jurisdição na seção judiciária, a fim de que sejam analisadas e debatidas as sugestões para o melhor funcionamento dos respectivos juízos, da própria seção judiciária ou da Justiça Federal de primeira instância, em geral.

§ 1º Nessa reunião, afora outros dados e informações complementares ou circunstanciais, serão especialmente considerados:

- a) o relatório da inspeção anual realizada pelos próprios juízes federais (Lei 5.010, art. 13, III);
- b) o relatório anual circunstanciado dos trabalhos sob jurisdição dos juízes federais da seção judiciária inspecionada (Lei 5.010, art. 13, VIII);
- c) a relação dos processos conclusos para despacho, decisão e sentença cujos prazos foram excedidos, com a devida justificativa (Lei Complementar 35, de 14 de março de 1979, art. 39);
- d) o boletim mensal estatístico;
- e) o resumo dos mapas de produtividade dos oficiais de justiça-avaliadores;
- f) outros dados e informações existentes na Corregedoria-Geral ou na Diretoria do Foro.

§ 2º A reunião prevista no *caput* deste artigo poderá ser realizada por vara federal, durante a realização dos trabalhos correcionais, a critério do corregedor-geral.

Art. 17. Será realizada reunião, conjunta ou isoladamente, com os diretores de secretaria para verificação do cumprimento das normas processuais vigentes, dos provimentos do Conselho da Justiça ou da Corregedoria-Geral da Justiça Federal, bem assim para a coleta de dados ou sugestões para o melhor funcionamento do serviço a seu cargo e aferição de resultados.

Art. 18. Sempre que possível, haverá reunião com os oficiais de justiça-avaliadores para análise das respectivas atuações, com base nos mapas de produtividade.

Parágrafo único. Os mapas de produtividade dos oficiais de justiça-avaliadores serão encaminhados mensalmente ao juiz diretor do foro pela central de mandados, onde houver, e, nos demais casos, ao juiz coordenador da subseção.

Art. 19. Promover-se-á reunião, sempre que possível, com todos os funcionários em exercício na seção judiciária, para transmitir instruções ou determinações de caráter geral, bem como para ouvir-lhes as sugestões ou a solicitação de providências a cargo do corregedor-geral ou do Conselho de Administração.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Art. 20. Será objeto de inspeção o prédio onde funciona a seção judiciária para verificação do estado geral de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado.

Art. 21. Proceder-se-á a uma vistoria ao depósito judicial para verificação de suas condições e do estado das coisas depositadas.

Art. 22. Será examinado quadro informativo, organizado pelo juiz da vara, que deverá conter: a lotação prevista, o número de servidores em exercício e o necessário ao bom andamento do serviço, por categoria funcional; a relação nominal dos servidores, com indicação da respectiva categoria funcional, referência e função que exercem; indicação da repartição de origem, se requisitados; observações.

Art. 23. Quanto aos veículos, verificar-se-á o estado geral de conservação, manutenção e limpeza deles, relacionando-se os de representação e os utilitários, o ano de fabricação e a data do início de sua utilização na seção judiciária.

ÁREA PROCESSUAL

Art. 24. Na execução dos trabalhos, será feito exame, por amostragem, de livros, processos, relações de controle ou informação e papéis findos, ou em andamento.

Art. 25. Proceder-se-á à atualização dos dados estatísticos da vara até a data da correição, com indicação do número de ações, por classe, em tramitação, suspensas ou já remetidas ao Tribunal.

Art. 26. Será feito o controle das cartas precatórias, observando-se quanto a estas:

a) as expedidas e não devolvidas, mediante relação da qual conste, se possível, número do processo, nomes das partes e de seus advogados, data de expedição e indicação do juízo deprecado, facilitando a expedição de ofício encarecendo a devolução ou solicitação da interferência e do auxílio do respectivo corregedor-geral;

b) as recebidas e ainda não cumpridas, elaborando-se relação que contenha os dados pertinentes a sua perfeita identificação, o juízo deprecante e a fase em que se encontram, para adoção das providências porventura cabíveis.

Art. 27. O controle de andamento dos feitos criminais considerará:

a) as ações criminais – relacionadas, se possível, com indicação do número do processo, dos nomes dos réus, da incidência penal, das datas do oferecimento e do recebimento da denúncia e da fase processual em que se encontram;

b) os procedimentos criminais diversos – relacionando-se também os inquéritos policiais em tramitação na vara com carga para o Ministério Público Federal ou para a Polícia Federal.

Art. 28. Nas correições gerais, observar-se-á especialmente:

I – se a secretaria vem cumprindo as atribuições previstas no art. 41, I a XVII, da Lei 5.010 e demais atribuições que lhe são conferidas;

II – se não há processos irregularmente parados e, principalmente, se são cumpridos os prazos a que estão sujeitos os servidores;

III – se há demora injustificada no cumprimento das precatórias, principalmente criminais e aquelas em que algum dos interessados seja beneficiário da justiça gratuita ou de benefícios previdenciário, e se, periodicamente, é providenciada a cobrança das precatórias expedidas e não devolvidas;

IV – se é regularmente publicado o expediente da vara;

V – se são lançados, nos registros de controle de entrega de autos com vista a advogados, nome, telefone, número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e endereço completo dos advogados;

VI – se são efetuadas cobranças de autos em poder das partes ou auxiliares da Justiça, quando ultrapassado o prazo determinado em lei ou assinado pelo juiz;

VII – se o patrimônio da seção judiciária, sob a responsabilidade da secretaria, encontra-se em bom estado de conservação;

VIII – se consta a prática de erros ou abusos que devam ser emendados, evitados ou punidos, providenciando-se, de imediato, sua correção;

IX – se os atos, despachos, as ordens e recomendações dos juízes, da direção do foro, da Corregedoria-Geral e do Tribunal são cumpridos e observados;

X – se é cumprido o prazo fixado no art. 47 da Lei 5.010 para remessa dos processos à superior instância.

DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 29. Os trabalhos de correição geral processar-se-ão com observância, no que couber, do procedimento previsto, neste provimento, para inspeção e de conformidade com o disposto no Regimento Interno desta Corregedoria-Geral e no Regimento Interno do Tribunal.

Art. 30. A correição geral será instalada em dia e hora marcados, em sessão solene, de que se lavrará ata de abertura.

Art. 31. Os trabalhos prosseguirão na seguinte ordem:

- a) conferência dos processos, por amostragem, e elaboração de lista por processamento de dados;
- b) exame de processos com andamento em atraso existentes na vara, por classe, anotando-se as observações pertinentes a sua movimentação e fase atual.

Art. 32. Nas varas em que se processem feitos criminais, serão especialmente anotados:

- a) datas de recebimento da denúncia e de conclusão para sentença;
- b) incidência de prescrição;
- c) obediência aos prazos para instrução, bem assim aos fixados para conclusão dos inquéritos policiais;
- d) preferência no julgamento de processos com réus presos;
- e) subida de autos à instância superior, no prazo legal;
- f) prazos excedidos em autos com vista a membros do Ministério Público e advogados, para cobrança;
- g) fiança;
- h) livro de audiências admonitórias;
- i) incidentes de insanidade mental;
- j) destino de mercadorias apreendidas;
- l) incidentes da execução;
- m) preferência no cumprimento de cartas precatórias criminais;
- n) comunicações de prisão à autoridade judiciária;
- o) *habeas corpus*;
- p) comunicações ao Ministério Público de réus presos e soltos;
- q) livro de registro do rol de culpados;
- r) comunicação de decisões judiciais ao Instituto Nacional de Identificação.

RELATÓRIO

Art. 33. Ao final será elaborado relatório circunstanciado dos trabalhos, para que seja submetido ao Conselho de Administração, apresentando o corregedor-geral as sugestões que visem a sanar as irregularidades

anotadas, corrigir erros ou abusos, tendo em vista os princípios de modernização, aperfeiçoamento, racionalização e padronização dos serviços judiciários.

Seção III – Das Correições Extraordinárias

Art. 34. O corregedor-geral, a qualquer tempo, procederá à correição extraordinária quando verificar que, em alguma seção judiciária ou juízo, há prática de erros, omissões ou abusos que prejudiquem a distribuição da justiça, a disciplina e o prestígio da Justiça Federal de primeiro grau.

Art. 35. Nas correições extraordinárias, além de outras providências que o corregedor-geral entenda necessárias, adotar-se-ão as seguintes:

I – o corregedor-geral comunicará a data da realização das correições ao juiz diretor do foro, aos juízes federais em exercício na vara sob correição, ao chefe da Procuradoria da República e ao presidente da Seção da Ordem dos Advogados do Brasil, facultando, aos dois últimos, a indicação de representantes para acompanharem os trabalhos;

II – o corregedor-geral, mediante portaria, determinará:

a) o recolhimento de todos os processos que se encontrem em poder de advogados, membros do Ministério Público Federal e procuradores, dentro do prazo de cinco dias;

b) a suspensão de prazos processuais, que serão devolvidos às partes ao término da correição, para não lhes causar prejuízos;

c) a não-interrupção da distribuição, suspendendo-se as audiências no período de correição, salvo aquelas anteriormente designadas e inadiáveis;

d) a suspensão de expediente destinado a atendimento das partes e de seus advogados, salvo para a apresentação de reclamações;

e) que o juiz somente tome conhecimento, no período da correição, de pedidos, ações ou medidas destinadas a preservar a liberdade de locomoção ou evitar perecimento de direito;

f) que não sejam concedidas férias aos servidores lotados na vara sob correição, durante a realização desta, e que sejam suspensas as porventura já concedidas, com exceção daquelas que já estiverem sendo gozadas;

g) que a portaria seja publicada no *Diário da Justiça da União* e no órgão da imprensa oficial do Estado correspondente à seção judiciária sob correição.

Art. 36. Os trabalhos de correição extraordinária processar-se-ão com observância, no que couber, do procedimento previsto para as correições ordinárias e de conformidade com o que se segue:

I – efetuar-se-á conferência dos processos, unitariamente, por classe, com as anotações da relação elaborada por processamento de dados;

II – será feito exame de todos os processos objeto da correição, anotando-se as observações pertinentes ao seu andamento e à fase atual no mapa respectivo;

III – operacionalizar-se-á a atualização de dados estatísticos até a data da correição;

IV – serão prestadas outras informações complementares a critério do corregedor-geral.

Título II – DO JUIZ DIRETOR DE FORO E DO JUIZ COORDENADOR DE SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA

Capítulo I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Cada seção judiciária que integra a Primeira Região terá um juiz federal diretor de foro, com as atribuições definidas neste provimento e em resolução do Tribunal.

Parágrafo único. Mediante ato do presidente do TRF – 1ª Região, o diretor de foro será substituído, nos casos de férias, licenças ou eventuais afastamentos, preferencialmente, por juiz federal que já tenha ocupado a direção de foro.

Art. 38. As varas descentralizadas do interior, no âmbito da Primeira Região, denominar-se-ão subseções judiciárias.

Parágrafo único. Cada subseção judiciária compõe-se de uma ou mais varas.

Art. 39. A subseção judiciária será dirigida por um juiz federal denominado juiz coordenador da subseção judiciária.

Art. 40. A direção de foro e a coordenação de subseção judiciária poderão ser exercidas por juiz federal substituto nas localidades onde não houver juiz federal.

Art. 41. O juiz coordenador de subseção será automaticamente substituído, em suas férias, faltas, licenças, impedimentos e ausências eventuais, por juiz federal especificamente designado pelo presidente do TRF – 1ª Região.

Art. 42. Os diretores de foro e os coordenadores de subseções de todas as seções judiciárias da Primeira Região participarão normalmente da distribuição automática de processos.

Parágrafo único. Nas Seções Judiciárias do Distrito Federal e dos Estados da Bahia, Goiás e de Minas Gerais será designado, sempre que possível, mais um juiz federal substituto, em função de auxílio, para atuar junto à vara cujo titular estiver ocupando, em caráter efetivo, a diretoria de foro.

Art. 43. O diretor de foro e o coordenador de subseção judiciária terão mandato de um ano, permitida a reeleição.

Art. 44. O diretor de foro e o coordenador de subseção judiciária exercerão as funções de corregedor permanente dos serviços auxiliares não vinculados diretamente às varas.

Art. 45. As seções e subseções judiciárias serão organizadas como unidades gestoras.

Art. 46. Ao Tribunal compete realizar a descentralização dos créditos orçamentários para as seções judiciárias, estabelecendo, ainda, as dotações orçamentárias para as respectivas subseções.

Art. 47. O diretor de foro e o coordenador de subseção judiciária exercerão as funções de ordenador de despesas.

Art. 48. A escolha do juiz diretor de foro deverá ocorrer por eleição do Conselho de Administração a ser realizada na primeira sessão do mês de dezembro. Na mesma sessão, será escolhido o juiz coordenador de subseção judiciária.

Art. 49. A posse de diretor de foro e de coordenador de subseção ocorrerá no dia 7 de janeiro de cada ano e seu mandato se estenderá da posse até o dia 6 de janeiro do ano seguinte. Na hipótese de recair a data da posse em dia feriado, ficará esta prorrogada para o primeiro dia útil imediato.

Capítulo II – DA DIRETORIA DO FORO

Art. 50. Compete ao diretor do foro:

I – representar a seção judiciária junto às autoridades, ou delegar esta representação a outro juiz, e presidir as solenidades oficiais realizadas na seção judiciária;

II – receber em caráter oficial as autoridades em visita à seção judiciária;

III – dirigir os serviços administrativos no âmbito da seção judiciária e elaborar diretrizes e planos de ações gerais;

IV – baixar ordens de serviço e aprovar normas, planos de ação, instruções e outros instrumentos semelhantes a serem executados pelas unidades administrativas subordinadas;

V – receber, transmitir, cumprir e fazer cumprir as decisões do Tribunal;

VI – submeter ao Tribunal, nos prazos estabelecidos, planos de ação e programas de trabalho;

VII – dar posse aos servidores da seção judiciária;

VIII – lotar os servidores, observadas as disposições do Tribunal;

IX – determinar as alterações de lotação de servidores no âmbito da sede da seção judiciária;

X – assinar as carteiras funcionais dos servidores da seção judiciária, de acordo com o modelo aprovado pelo Tribunal;

XI – determinar, nos assentamentos dos servidores, o registro de elogios, penalidades, férias, licenças, averbação de tempo de serviço e demais atos relativos à vida funcional;

XII – conceder aos servidores licenças, vantagens, férias e outros direitos previstos em lei, observadas as normas que regem a matéria;

XIII – instruir e submeter ao Tribunal os pedidos de cedência, remoção, redistribuição e transferência, a qualquer título, de servidores lotados na seção judiciária;

XIV – determinar a elaboração das folhas de pagamento dos servidores da seção judiciária e autorizar o devido crédito;

XV – indicar ao presidente do Tribunal os titulares para ocupar as funções comissionadas de FC-06 a FC-09, no âmbito da Diretoria do Foro e da secretaria administrativa;

XVI – designar, no âmbito da seção judiciária, os titulares das funções comissionadas de FC-01 a FC-05, mediante a indicação do juiz titular, quando as referidas funções estiverem afetas à estrutura organizacional das varas federais;

XVII – zelar pela apresentação dos servidores para que estejam sempre devidamente trajados;

XVIII – autorizar o afastamento de servidores para participarem de cursos realizados no país;

XIX – submeter ao Tribunal os pedidos de afastamento de servidores, decorrentes de licença, cujo gozo dependa da conveniência do serviço;

XX – autorizar viagens de servidores da seção judiciária em objeto de serviço;

XXI – propor ao Tribunal a realização de cursos e treinamentos voltados ao aperfeiçoamento dos servidores;

XXII – determinar a instrução dos pedidos de aposentadoria e exoneração, encaminhando-os ao Tribunal;

XXIII – instaurar sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares para apurar irregularidades ou infrações funcionais dos servidores lotados na seção judiciária;

XXIV – julgar sindicâncias e procedimentos administrativos disciplinares, observado o disposto no art. 167 e parágrafos da Lei 8.112/1990;

XXV – aplicar as penalidades previstas no art. 141, II e III, da Lei 8.112 aos servidores lotados na seção judiciária;

XXVI – encaminhar ao presidente do Tribunal os procedimentos administrativos disciplinares passíveis de pena de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade, a teor do disposto no art. 141, I, da Lei 8.112;

XXVII – conhecer e decidir pedidos de reconsideração dos seus atos e decisões, na forma do art. 106, parágrafo único, da Lei 8.112;

XXVIII – publicar, anualmente, a escala de férias dos servidores da seção judiciária, que será organizada de conformidade com o interesse do serviço;

XXIX – autorizar a prestação de serviços extraordinários pelos servidores da seção judiciária, de acordo com a legislação, condicionada à verificação prévia da disponibilidade orçamentária;

XXX – desempenhar as atribuições de ordenador de despesas, assinando em conjunto com o diretor da secretaria administrativa;

XXXI – descentralizar créditos orçamentários para as subseções judiciárias;

XXXII – autorizar abertura de licitações, constituir as respectivas comissões para aquisição de material e realização de obras e serviços, bem como ratificar a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor e mediante justificativa;

XXXIII – homologar as adjudicações feitas pela comissão de licitação ou, quando for o caso, anular ato irregular ou, ainda, revogar, no todo ou em parte, o procedimento licitatório respectivo;

XXXIV – decidir, em grau de recurso, as questões suscitadas nos processos licitatórios;

XXXV – assinar documentos correspondentes a execução orçamentária e financeira, com observância das normas legais;

XXXVI – assinar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditamentos a serem firmados pela seção judiciária;

XXXVII – aplicar penalidades a fornecedores e executantes de obras ou serviços, quando inadimplentes;

XXXVIII – submeter ao Tribunal proposta orçamentária e solicitações de abertura de créditos adicionais, que deverão ser elaboradas de acordo com as instruções, nas épocas e condições determinadas;

XXXIX – remeter ao Tribunal, conforme instruções, relatórios referentes a execução orçamentária e financeira, como também dados estatísticos do período, a fim de permitir o acompanhamento das atividades da seção judiciária durante a execução do orçamento-programa;

XL – manter contabilidade sintética e analítica para prestação de contas à área de controle interno, bem como para atendimento de informações solicitadas pelo Tribunal sobre execução orçamentária, financeira e patrimonial;

XLI – observar os limites orçamentários na aplicação dos recursos distribuídos, na forma da legislação em vigor e das instruções emanadas do Tribunal;

XLII – gerenciar a cobrança de custas e os serviços de apoio administrativo e judiciário;

XLIII – prestar contas à área de controle interno, na forma da legislação;

XLIV – determinar o fechamento do foro, de acordo com as disposições legais e deliberações do Tribunal;

XLV – propor o horário de funcionamento da seção judiciária, com observância do que a respeito dispuserem a lei e as resoluções do Tribunal. No âmbito das subseções judiciárias, a proposição será efetuada pelo juiz coordenador e encaminhada ao presidente do Tribunal pelo juiz diretor do foro;

XLVI – propor ao Tribunal a designação de local para instalação de varas, salas destinadas ao Ministério Público ou à Ordem dos Advogados do Brasil e medidas análogas;

XLVII – designar locais onde devam ser realizadas arrematações e leilões judiciais;

XLVIII – constituir e designar comissões de natureza temporária ou permanente, no âmbito de sua competência;

XLIX – designar, mensalmente, em sistema de rodízio, os juízes que exercerão atividades de plantão e de distribuição;

L – fixar normas para o uso de telefones e regulamentar o uso de veículos da seção judiciária, em consonância com as normas emanadas do Tribunal;

LI – dispor sobre os serviços de portaria, conservação e policiamento do foro;

LII – elaborar, anualmente, relatório consolidado das atividades da seção judiciária, encaminhando-o, até o dia 28 de fevereiro, ao presidente do Tribunal e à Corregedoria-Geral;

LIII – sugerir ao Tribunal a criação, instalação ou especialização de varas, em determinadas matérias, ouvidos os demais juízes;

LIV – zelar pelo correto emprego de materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes, instalações e imóveis;

LV – estimular a criatividade, iniciativa e integração funcionais;

LVI – praticar outros atos de gestão administrativa na área de jurisdição da seção judiciária que não colidam com as atribuições do Tribunal.

§ 1º Deverá ser comunicada à Corregedoria-Geral a instauração de inquérito administrativo ou sindicância, com remessa posterior de cópia da decisão final, como também qualquer outro ato que implique aplicação de penas disciplinares.

§ 2º O relatório consolidado das atividades da seção judiciária, a ser elaborado anualmente, deverá seguir o roteiro contido no Anexo I deste provimento.

Capítulo III – DAS COORDENADORIAS DAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS

Art. 51. Ao juiz coordenador de subseção judiciária são conferidas as mesmas atribuições de juiz diretor de foro, nos limites de sua jurisdição.

§ 1º Excetuam-se dessas atribuições a prática dos atos mencionados nos incisos VI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XIX, XXI, XXII, XXVI, XXIX, XXXI, XXXIII, XXXVIII, XXXIX, XLIV, XLVI, LII, LIII do art. 50, que deverão ser executados por intermédio do diretor do foro.

§ 2º Compete ao juiz coordenador propor o horário de funcionamento da subseção judiciária, com observância do que dispuserem lei e resoluções do Tribunal, incumbindo ao diretor do foro encaminhar a proposta ao presidente do Tribunal.

§ 3º No âmbito das subseções judiciárias e varas federais, a indicação para ocupar as funções comissionadas de FC-06 a FC-09 compete ao juiz coordenador da subseção e ao juiz titular da vara, respectivamente, incumbindo ao diretor do foro encaminhá-las ao presidente do Tribunal.

§ 4º Constituirão a subseção judiciária, além dos municípios em que estiver sediada, os municípios indicados em resolução do tribunal e situados em região econômica e geográfica do Estado, sem prejuízo da inclusão de outros na mesma jurisdição.

§ 5º Sempre que houver alteração na extensão da jurisdição das subseções judiciárias, a Corregedoria-Geral republicará o Anexo II deste provimento, devidamente atualizado.

Título III – DO JUIZ

Capítulo I – DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 52. A titularidade da vara será exercida por juiz federal ou, na sua falta, por juiz federal ou juiz federal substituto mais antigo, em exercício na vara. São encargos inerentes da titularidade o exercício dos poderes hierárquico, disciplinar e regulamentar sobre os serviços e servidores da secretaria.

§ 1º Ao juiz federal cabe, com exclusividade, a administração da vara e das demais providências de ordem administrativa, inclusive a indicação para provimento de cargos e funções comissionadas da secretaria e do seu gabinete. As providências urgentes podem ser adotadas pelo juiz federal substituto na ausência ocasional do juiz titular.

§ 2º Ao juiz federal substituto cabe a indicação para provimento de cargos e funções comissionadas do seu gabinete, assim como a direção técnica dos trabalhos desses servidores.

§ 3º O juiz federal substituto, sempre que verificar a existência de irregularidades funcionais ou administrativas na vara, comunicará o fato, por ofício, ao juiz federal, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias.

§ 4º Cabe ao juiz com administração plena de vara a elaboração anual de lista de jurados, que obedece ao rodízio de varas estabelecido pela Diretoria do Foro, onde não houver vara especializada ou onde tiver mais de uma vara especializada em matéria criminal.

§ 5º Os juízes federais e os juízes federais substitutos concorrem, em igualdade de condições, à escala de plantão, distribuição e demais encargos que não forem de atribuição exclusiva de juiz federal.

§ 6º Na inspeção anual dos serviços da secretaria da vara, o juiz federal substituto examinará os processos sob sua responsabilidade.

§ 7º Cabe ao juiz federal e ao juiz federal substituto elaborar e fazer publicar o expediente forense relativo aos processos sob sua direção e os mapas estatísticos (resumos) de sua produção mensal.

§ 8º O juiz exercerá a titularidade da vara de substituição automática durante o período da substituição.

§ 9º O veículo de representação do juiz federal é de seu uso exclusivo, exceto quando o juiz federal substituto tenha assumido a titularidade plena da vara em razão de férias ou licença do juiz federal.

§ 10. O espaço físico a ser ocupado pelo juiz federal substituto deve ser condigno e compatível com as instalações ocupadas pelo juiz federal.

Art. 53. O juiz federal convocado para auxiliar no Tribunal será afastado dos encargos da titularidade da vara, mas continuará a ter a sua disposição o espaço físico, os móveis, equipamentos e servidores do seu gabinete, bem como o automóvel oficial.

Parágrafo único. O juiz investido nos encargos da titularidade, na vara, exercerá todos os poderes correlatos, salvo quanto aos itens referidos no *caput* deste artigo, na hipótese de existir, na vara, juiz convocado.

Art. 54. As funções e atribuições do juiz federal substituto podem ser:

- a) de pleno exercício da jurisdição, como se titular fosse, quando lotado em vara sem juiz federal;
- b) em função de auxílio permanente, quando lotado em vara com juiz federal;
- c) em função de substituição de juiz federal, mediante designação pelo Tribunal, para qualquer Estado integrante da Primeira Região, em caso de férias, licenças, convocações e impedimentos eventuais;

d) em função de auxílio eventual, quando designado pelo Tribunal para, em tempo limitado, auxiliar juiz federal, em caráter excepcional (esforço concentrado), seguindo-se a sistemática a ser determinada pela Corregedoria-Geral.

Art. 55. O juiz federal substituto que se encontre exercendo provisoriamente a titularidade de vara federal tem direito a diferença de vencimentos entre o seu cargo de origem e o cargo cujas funções estiver desempenhando.

§ 1º Em caso de férias, licenças ou outros afastamentos assegurados na forma da lei e considerados de efetivo exercício, os magistrados que estiverem exercendo titularidade provisória continuarão percebendo a parcela de vencimentos de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º Durante o período em que o magistrado estiver percebendo a diferença de vencimentos prevista neste dispositivo regulamentar, a gratificação adicional por tempo de serviço a que tiver direito será calculada com base nos vencimentos do seu cargo de origem (Resolução 129, de 26 de outubro de 1994 – Conselho da Justiça Federal).

Art. 56. Os processos serão distribuídos ao juiz federal substituto, quando em função de auxílio, na proporção de 50% (cinquenta por cento), observando-se as seguintes regras:

a) em relação aos processos já distribuídos, tocarão ao juiz federal substituto os que tenham terminação ímpar, ressalvados os casos de prevenção, vinculação ou outra causa de reunião a um mesmo julgador;

b) em relação aos processos distribuídos posteriormente, será mantida a mesma forma de distribuição (pares para o juiz federal e ímpares para o juiz federal substituto).

Parágrafo único. O juiz federal substituto, quando designado pelo Tribunal para a função de que trata o item “d” do art. 54 (esforço concentrado – mutirão), não concorrerá à distribuição dos feitos, cabendo-lhe os processos conclusos para sentença, atendida a seguinte ordem de preferência: mandados de segurança, ações penais e procedimentos criminais diversos, medidas cautelares, ações ordinárias com julgamento antecipado da lide e as demais.

Capítulo II – DA VITALICIEDADE

Art. 57. A vitaliciedade é garantia constitucional de permanência do juiz no cargo após o transcurso do estágio probatório.

§ 1º Inicia-se o estágio probatório do juiz, que tem duração de dois anos, com sua entrada em exercício no cargo.

§ 2º Durante o estágio probatório, o Tribunal verificará se o magistrado reúne os requisitos necessários à permanência no cargo, quais sejam:

I – idoneidade moral;

II – aptidão para o exercício do cargo;

III – observância estrita dos deveres do magistrado, previstos no art. 35 da Lei Complementar 35, de 14 de março de 1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional);

IV – fiel cumprimento às proibições previstas na Constituição Federal, art. 95, parágrafo único, bem como àquelas insertas no art. 36 da Lei Complementar 35;

V – capacidade de desempenho, em quantidade e qualidade, avaliada pela Comissão de Promoção.

§ 3º A Comissão de Promoção compõe-se do Corregedor-Geral, que a presidirá, e dos juízes-presidentes das turmas.

§ 4º Para efeito da avaliação de desempenho, cada juiz federal substituto remeterá, mensalmente, à Comissão de Promoção, por intermédio da Corregedoria-Geral, os seguintes dados estatísticos:

I – número de processos que lhe forem distribuídos na vara em que servir;

II – quantidade de audiências realizadas e o número de pessoas ouvidas;

III – número de decisões e despachos proferidos;

IV – processos conclusos para despacho;

V – processos conclusos para sentença;

VI – número de sentenças prolatadas, bem como cópias de cinco sentenças de diversas classes e de cinco decisões interlocutórias.

§ 5º A Corregedoria-Geral acompanhará a atuação do juiz federal substituto valendo-se do exame das sentenças recebidas e elaborará relatório periódico conclusivo a ser submetido à Comissão de Promoção.

§ 6º A avaliação quantitativa de desempenho será realizada com estrita observância dos dados estatísticos previstos no § 4º deste artigo.

§ 7º A Comissão de Promoção, na avaliação do desempenho do juiz federal substituto, além dos relatórios encaminhados pela Corregedoria-Geral, poderá solicitar a pasta de sentenças proferidas pelo juiz para exame. Na avaliação, levará em conta, entre outros fatores, a qualidade do trabalho realizado pelo magistrado, a produtividade alcançada e a observância dos prazos legalmente estabelecidos para a prática dos atos processuais.

§ 8º O modelo de critérios de avaliação qualitativa de estágio probatório será o constante do Anexo III deste provimento.

Art. 58. Quando o juiz federal substituto completar seis meses de exercício da magistratura, a Presidência fará comunicação do fato ao corregedor-geral, que determinará, por meio de portaria publicada no *Diário da Justiça da União*, a abertura do procedimento administrativo destinado à avaliação prevista no artigo anterior, o qual será distribuído, mediante sorteio, a um dos membros da Comissão de Promoção, que atuará como relator.

§ 1º Integrarão o referido processo administrativo:

I – todas as avaliações qualitativas e quantitativas realizadas;

II – informações sobre registros funcionais do juiz federal substituto, suspeições e impedimentos declarados por ele e, ainda, sobre processos que envolvam sua atuação;

III – informações sobre procedimentos, processos e recursos submetidos a julgamento da Corregedoria-Geral, incluindo os dados estatísticos relativos ao desempenho do juiz federal substituto, bem assim com relação às inspeções ordinárias e extraordinárias e, ainda, aos processos administrativos disciplinares.

§ 2º Em caso de falta grave cometida pelo magistrado, apurada em sindicância regular promovida pela Corregedoria-Geral, o processo previsto neste artigo iniciar-se-á imediatamente, dispensando-se o prazo nele estabelecido.

Art. 59. Além das informações discriminadas no artigo anterior, qualquer juiz do Tribunal poderá apresentar ou requerer de órgãos, comissões e unidades da Corte, diretamente, e de quaisquer outros tribunais, órgãos públicos ou entidades elementos que entenda relevantes para a avaliação do magistrado.

Parágrafo único. Qualquer outra autoridade ou parte interessada poderá prestar informações e apresentar elementos que considere importantes para a instrução do processo.

Art. 60. O processamento e o julgamento referentes ao procedimento de declaração de vitaliciedade de juiz obedecerão ao disposto no Regimento Interno da Corte e em resolução do Tribunal.

Capítulo III – DOS AFASTAMENTOS

Art. 61. Os juízes federais e os juízes federais substitutos devem residir na cidade que for sede da vara em que servirem e comparecer, nos dias úteis, à sede dos seus juízos e aí permanecer durante o expediente, salvo, quando em cumprimento de diligência judicial ou quando autorizado seu afastamento pelo órgão competente do Tribunal.

Art. 62. Os afastamentos de magistrados, previstos no inciso I do art. 73 da Lei Complementar 35, de 14 de março de 1979, com a redação dada pela Lei Complementar 37, de 13 de novembro de 1979, para frequência a curso ou seminário de aperfeiçoamento e estudos jurídicos, por período igual ou superior a trinta dias, serão examinados e decididos pela Corte Especial, nos termos de resolução do Tribunal.

§ 1º Somente os magistrados vitalícios poderão concorrer ao referido afastamento.

§ 2º Não será autorizado afastamento para frequência a curso ou seminário fora da área jurídica, a não ser em caso de exclusivo interesse da Justiça Federal, a critério do Tribunal.

Art. 63. O requerimento do interessado deverá ser encaminhado ao presidente do Tribunal com antecedência mínima de sessenta dias do início do curso ou seminário e indicar:

I – a data de início, duração, carga horária e local da realização do curso ou seminário;

II – o nome da entidade promotora do curso ou seminário;

III – o programa de atividades com a descrição do conteúdo do curso ou seminário e com os temas a serem abordados.

Art. 64. Se o curso ou seminário for realizado no exterior, o magistrado deverá comprovar perfeito conhecimento do idioma em que será ministrado, por meio de certificado de conclusão de curso regular de língua estrangeira ou atestado idôneo que indique o seu nível de proficiência.

Art. 65. O pedido de afastamento de magistrados de primeiro grau, depois de atuado, será encaminhado à Corregedoria-Geral, que se pronunciará sobre:

a) a situação dos serviços judiciários da vara em que o magistrado estiver em exercício;

b) a substituição do magistrado e os reflexos de seu afastamento nos serviços da seção judiciária;

c) a produtividade e o desempenho do magistrado;

d) a existência e natureza de procedimentos disciplinares contra o magistrado.

Art. 66. Após a manifestação da Corregedoria-Geral, o pedido será encaminhado ao diretor da Escola de Magistratura Federal da Primeira Região – ESMAF, que informará conclusivamente acerca da relevância do curso ou seminário nas atividades afetas ao magistrado federal, examinando, ainda, a compatibilidade curricular do curso com o prazo de afastamento solicitado.

Art. 67. Na Justiça Federal de primeiro grau, o número de afastamentos não poderá exceder ao percentual máximo de magistrados, por seção judiciária e região, fixado por ato da Administração.

§ 1º Havendo número de interessados superior aos limites máximos previstos, a escolha recairá, preferencialmente, no magistrado mais antigo.

§ 2º Quando o afastamento for deferido para cidade onde haja vara federal ou sede de seccional vinculada à Primeira Região, o magistrado interessado poderá ser designado para prestar auxílio pelo período de duração do curso ou seminário, a critério do Tribunal.

Art. 68. Nenhum magistrado poderá afastar-se por prazo superior a dois anos concedido de uma só vez ou em prorrogação.

§ 1º Se o afastamento for por período igual ou inferior a um ano, não poderá ser concedido novo afastamento antes de decorridos três anos, e por prazo superior a um ano, antes de decorridos cinco anos.

§ 2º O direito a férias adquirido no período de afastamento será considerado usufruído pelo magistrado, não ensejando direito a compensação, exceto quando ocorrer designação, nos termos do § 2º do artigo anterior.

Art. 69. O magistrado de primeiro grau afastado deverá apresentar mensalmente ao diretor da ESMAF um relatório circunstanciado e documentado, com detalhamento de todas as atividades desenvolvidas no curso ou seminário, obrigando-se a proferir, por período igual ao do afastamento, palestras solicitadas, como, também, consentir na divulgação dos trabalhos realizados no curso ou seminário.

Parágrafo único. O diretor da ESMAF comunicará à Corregedoria-Geral, para os devidos registros e providências, o cumprimento, ou não, pelo magistrado afastado do disposto no *caput* deste artigo.

Art. 70. Ao magistrado beneficiado pelo afastamento para curso superior a trinta dias não será concedida exoneração antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento do que houver recebido a título de vencimentos e vantagens em virtude do afastamento.

§ 1º Durante o período de afastamento previsto neste artigo, não haverá ônus algum para a Justiça Federal, à exceção dos vencimentos e vantagens, e o magistrado beneficiado não poderá ser removido ou promovido por merecimento.

§ 2º O preenchimento dos requisitos previstos neste provimento e em resolução do Tribunal não gera direito a afastamento. O deferimento do pedido far-se-á pelo critério da conveniência administrativa.

Art. 71. Os afastamentos de magistrados de primeiro grau para frequência a curso, encontro, congresso ou seminário de aperfeiçoamento jurídico, por período inferior a trinta dias serão examinados e decididos, nos termos do Regimento Interno do Tribunal e das demais determinações da Administração e da Corregedoria-Geral.

Art. 72. A Corregedoria-Geral poderá recomendar o não-afastamento de juiz para participar de encontros, palestras, seminários, cursos e afins, se houver processos conclusos para despacho, decisão ou sentença há mais de cento e oitenta dias.

Capítulo IV – DAS FÉRIAS

Art. 73. O afastamento de juízes por gozo de férias terá a seguinte disciplina, sem prejuízo de outras determinações do Tribunal:

I – os juízes da mesma vara não poderão entrar em gozo de férias simultaneamente;

II – em cada mês deverá permanecer em exercício, na seção ou subseção judiciária, pelo menos metade do número efetivo de juízes, desconsiderando-se a fração;

III – na existência de interesse pelo mesmo período, deverá prevalecer o acordo entre os juízes interessados, respeitado o critério do rodízio, especialmente nos meses de janeiro e julho. Para fixação do mencionado rodízio, prevalecerá, inicialmente, o critério da antiguidade na carreira.

IV – os conflitos não compostos pelo acordo ou decorrentes do desrespeito ao rodízio serão resolvidos pelo diretor do foro da seção judiciária, com a possibilidade de revisão do ato pela Presidência do Tribunal, por provocação do interessado.

Parágrafo único. O diretor do foro da seção judiciária deverá remeter, até o último dia útil do mês de novembro do ano anterior, à Presidência do Tribunal a escala anual de férias acompanhada, se for o caso, de sua decisão, de eventuais pedidos de revisão e das respectivas respostas dos interessados.

Art. 74. O juiz que se afastar da vara por motivo de férias, licença, frequência a cursos, convocação ou término de designação não poderá reter os processos que lhe foram conclusos para despacho, decisão ou sentença, devendo entregá-los à secretaria, a fim de possibilitar a apreciação pelo seu sucessor.

Capítulo V – DAS SUBSTITUIÇÕES AUTOMÁTICAS

Art. 75. O juiz federal e o juiz federal substituto da mesma seção ou subseção judiciária serão substituídos, automaticamente, na ordem seguinte:

I – pelo juiz federal substituto ou juiz federal da mesma vara;

II – pelo juiz federal substituto das varas de numeração ordinal subsequente, observando-se, primeiro, a competência;

III – pelo juiz federal das varas de numeração ordinal subsequente, observando-se, primeiro, a identidade da competência,

§ 1º As substituições automáticas previstas neste artigo serão efetivadas independentemente de designação do Tribunal e ocorrerão nos casos de afastamentos decorrentes de férias, licenças, convocações, compensações, vacâncias, impedimentos ocasionais ou faltas.

§ 2º A vara de número inicial é considerada subsequente à de número final. A vara de menor numeração é considerada subsequente à de maior numeração, para efeito de ordenação, nos casos de identidade de competência. Esgotada a possibilidade de substituição automática pelo critério da identidade de competência, será observada, de forma sucessiva, a seguinte ordem de substituição das varas: criminal – execução fiscal – cível – agrária – previdenciária – criminal.

§ 3º O juiz federal somente exercerá a substituição no caso de inexistência de juiz federal substituto em condições de exercer o encargo na mesma seção ou subseção judiciária.

§ 4º Será evitada a cumulação de substituição, ficando excluído temporariamente do encargo o juiz que já estiver respondendo por outra substituição, salvo se todos os juízes substitutos ou titulares da seção ou subseção judiciária estiverem na mesma situação.

§ 5º Evitar-se-á o adiamento de audiência nos casos de substituição automática, ficando excluído temporariamente do encargo da substituição o juiz que tiver audiência já designada no dia da substituição, salvo se todos os juízes da seção ou subseção judiciária estiverem na mesma situação. O juiz que redesignar audiências de qualquer das varas durante a substituição automática deverá comunicar à Corregedoria-Geral, por ofício, a relação das audiências adiadas e o motivo.

§ 6º Se o juiz substituto estiver na titularidade de outra vara criminal, as audiências dos processos ímpares da vara onde é lotado serão realizadas pelo juiz titular.

§ 7º Se o juiz substituto estiver na titularidade de duas varas criminais, as audiências da vara onde estiver respondendo serão realizadas pelo juiz federal substituto da vara subsequente de idêntica competência ou, não havendo, a substituição ocorrerá conforme o critério definido na parte final do § 2º deste artigo.

§ 8º O juiz a ser substituído deverá informar o motivo e o período de substituição ao juiz diretor do foro da seção judiciária, para que seja encaminhada informação à Presidência, a fim de efetuar pagamento de

vantagem pecuniária, se for o caso. Esse procedimento não dispensa o pedido de autorização ao presidente do Tribunal quando for necessário.

§ 9º As substituições dentro da mesma vara (inciso I) só precisam ser comunicadas à diretoria do foro quando implicarem pagamento de diferença remuneratória em razão do exercício da titularidade.

§ 10. É vedado ao juiz fazer indicação do seu substituto com inversão da ordem referida no *caput* deste artigo. A fim de evitar incidentes nas substituições e mediante provocação do interessado, poderá a Presidência do Tribunal, ouvida sempre a Corregedoria-Geral, excluir o juiz de substituição automática em determinadas varas da seção ou subseção judiciária, podendo haver imposição de medida compensatória.

§ 11. Nas subseções onde houver um só juiz, a substituição obedecerá ao disposto nos incisos II e III, considerando como vara subsequente a 1ª Vara Cível da capital.

§ 12. A regra prevista no *caput* deste artigo somente se aplicará nas seções judiciárias em que há mais de um edifício-sede, após observância da localização física das varas, para que fiquem no mesmo prédio as secretarias e os gabinetes dos juízes envolvidos na substituição.

§ 13. Observado o disposto no parágrafo anterior, ficam excluídos da substituição automática a que se refere o *caput* deste artigo os juízes federais e juízes federais substitutos que estejam na titularidade plena de vara, por prazo igual ou superior a sessenta dias, bem como os que estejam nos Juizados Especiais Federais.

§ 14. Sempre que ultrapassado o prazo de sessenta dias de afastamento do juiz titular em decorrência de convocação, licença para tratamento de saúde, licença-prêmio e outros motivos, o juiz federal substituto designado nos termos do inciso II deste artigo ficará dispensado de suas funções originárias enquanto perdurar a substituição. No demais casos, somente por ato da Presidência da Corte haverá substituição com prejuízo das funções originárias do magistrado.

§ 15. Os casos omissos serão encaminhados pelo juiz diretor do foro da seção judiciária ao presidente do Tribunal, para decisão.

Art. 76. As substituições de juízes fora do âmbito territorial das respectivas seções ou subseções judiciárias não serão automáticas e dependerão de designação do presidente do Tribunal.

Art. 77. Em caso de impedimento ou suspeição processuais, firmados nos próprios autos pelo juiz federal ou juiz federal substituto, os processos respectivos permanecerão na vara originária e serão remetidos ao seu substituto legal apenas para o fim de movimentação processual.

§ 1º Salvo a hipótese de designação específica do presidente do Tribunal, o substituto automático, segundo as regras do art. 75 deste provimento, será o substituto legal do juiz impedido ou suspeito.

§ 2º Nas hipóteses de impedimento ou suspeição de juiz federal ou de juiz federal substituto, os processos serão redistribuídos dentro da mesma vara, efetuando a própria secretaria a devida compensação.

§ 3º O juiz em estágio probatório deverá comunicar à Corregedoria-Geral os processos onde foi declarada ou reconhecida sua suspeição ou impedimento, para o fim de cumprimento da Resolução 11 de 12 de agosto de 1994 do Tribunal. Os demais magistrados deverão encaminhar, semestralmente, à COGER quadro demonstrativo em que conste a relação dos feitos em que foi declarada ou reconhecida sua suspeição ou impedimento, para fins de anotação e controle.

§ 4º Em situações excepcionalíssimas e mediante minuciosa justificativa do juiz federal e do juiz federal substituto lotados na mesma vara e declarados ou reconhecidos suspeitos ou impedidos, de forma sucessiva, poderá o Corregedor-Geral autorizar a redistribuição de processos, a fim de preservar os princípios da celeridade processual, da dignidade da Justiça e da efetividade da jurisdição.

Capítulo VI – DO TRAJE OFICIAL

Art. 78. Os juízes deverão usar, como traje oficial, a toga durante as audiências (Lei 5.010/1966, art. 31).

Art. 79. Nos demais atos e sessões solenes do juízo será facultativo o uso da toga.

Art. 80. As vestes talares obedecerão aos modelos aprovados pelo Conselho da Justiça Federal.

Capítulo VII – DO PLANTÃO

Art. 81. O período de plantão compreende sábados, domingos, feriados e recessos; nos dias úteis, o horário fora do expediente fixado pelo diretor do foro e ratificado pelo Conselho de Administração do Tribunal.

Parágrafo único. Os diretores de foro deverão informar, mensalmente, à Corregedoria-Geral, via correio eletrônico, dados sobre a escala de plantão dos magistrados com os respectivos locais e telefones de atendimento, bem como a relação dos servidores designados para o atendimento.

Art. 82. O juiz de plantão, designado segundo o critério previsto no art. 52, § 5º, deste provimento, e em sistema de rodízio, somente tomará conhecimento de pedidos, ações, procedimentos e medidas de urgência destinados a evitar perecimento de direito, assegurar a liberdade de locomoção ou garantir a aplicação da lei penal. Nessas hipóteses, o juiz determinará todas as providências necessárias, mesmo quando se tratar de matéria estranha a sua competência privativa, não se estabelecendo, em qualquer caso, sua vinculação aos feitos, que deverão ser enviados, necessariamente, à distribuição regular no primeiro dia útil após o respectivo plantão.

Parágrafo único. Os códigos de movimentação processual correspondentes aos atos processuais realizados durante o plantão deverão ser lançados no sistema, pela secretaria da vara receptora, logo após a distribuição do feito, registrando-se, no complemento facultativo, as datas de realização dos atos praticados fora do expediente forense, com a indicação, inclusive, da matrícula do magistrado plantonista, para fins estatísticos.

Art. 83. Cabe ao diretor do foro disponibilizar, durante o período de plantão, as condições de funcionamento do juízo plantonista e, na medida do possível, o sistema de processamento de dados da seccional, a fim de ser rechaçada a repetição indevida de postulações idênticas.

Art. 84. Os juízes e servidores designados para o regime de plantão, em sistema de rodízio, não precisam permanecer no prédio da Justiça Federal durante o período de plantão; devem eles, no entanto, estar de prontidão.

Art. 85. A portaria mensal de escala do juiz e servidores (diretor de secretaria e oficial de justiça) plantonistas deverá conter a designação de seus substitutos eventuais, segundo as peculiaridades locais. Tal portaria deverá ser afixada na entrada do edifício-sede da seção judiciária e publicada no *Boletim de Serviço* da seccional e, quando possível, no órgão de imprensa oficial da localidade respectiva.

§ 1º Nas subseções onde houver apenas um juiz em exercício, o substituto será aquele designado para substituir o plantonista da capital.

§ 2º O diretor de secretaria providenciará, quando o serviço o exigir, a convocação de outros servidores da vara indispensáveis ao atendimento do juízo plantonista.

Art. 86. Nas Seções Judiciárias da Bahia (sede), do Distrito Federal e de Minas Gerais (sede) funcionarão, no recesso de 20 de dezembro a 6 de janeiro, concomitantemente, dois juízes plantonistas, segundo escala baixada pelo juiz diretor do foro.

§ 1º Nesse período, os pedidos serão encaminhados aos juízes plantonistas após prévia distribuição, que ficará registrada em livro próprio, aberto para tal fim pelo juiz diretor do foro.

§ 2º Um servidor da área administrativa será designado para proceder à distribuição e ao registro em livro próprio.

Capítulo VIII – DAS INSPEÇÕES

Seção I – Disposições Preliminares

Art. 87. Inspeção ordinária é o procedimento previsto no art. 13, III, IV e VIII, da Lei 5.010/1966 para verificação dos serviços internos de vara federal, devendo sua escala ser definida em reunião conjunta e de comum acordo por juízes federais, diretor de foro e coordenador de subseção. A inspeção realizar-se-á durante o segundo semestre do ano, e os relatórios e a ata final dos trabalhos deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral até o último dia útil do mês subsequente àquele de sua realização.

§ 1º A programação das inspeções deverá ser informada à Corregedoria-Geral pela Diretoria do Foro até o último dia útil do mês de maio, cabendo ao juiz federal fazer a comunicação de eventual alteração no período inicialmente definido para a respectiva vara.

§ 2º Excepcionalmente, mediante exposição de motivos relevante do juízo interessado, poderá o corregedor-geral autorizar a realização da referida inspeção no primeiro semestre do ano.

Art. 88. As inspeções deverão ser realizadas nos seguintes prazos:

I – até cinco dias úteis para verificação de até 2.500 processos;

II – até oito dias úteis para verificação de até 4.000 processos;

III – até doze dias úteis para verificação de até 7.000 processos;

IV – até quinze dias úteis para verificação de mais de 7.000 processos.

§ 1º Os prazos fixados neste artigo poderão ser prorrogados mediante prévia autorização da Corregedoria-Geral, depois de solicitação devidamente justificada, ouvido, quando for o caso, o juiz federal diretor do foro.

§ 2º A inspeção deverá ser realizada durante a jornada de trabalho fixada para a seção judiciária.

Art. 89. Os autos que serão objeto da inspeção não poderão ser retirados da secretaria a partir do quinto dia útil anterior aos trabalhos, devendo o diretor providenciar o retorno daqueles que se encontram fora, incluindo os que estejam com o Ministério Público ou em cumprimento de diligência, independentemente de sua natureza, sendo resguardada, em qualquer hipótese, a restituição de prazo.

Art. 90. Previamente à realização da inspeção, com antecedência mínima de quinze dias úteis, deverá ser publicado e afixado em local respectivo do fórum edital com os seguintes requisitos:

I – indicação da vara a ser inspecionada;

II – fundamentação legal da inspeção e informação sobre a suspensão dos prazos (início e fim);

III – período de realização, com indicação de dia, hora e local para seu início e término;

IV – determinação de retorno dos processos que serão inspecionados;

V – convite ao Ministério Público Federal e à Ordem dos Advogados do Brasil para seu acompanhamento.

Parágrafo único. O edital também deverá conter permissão para que as partes apresentem à Corregedoria-Geral as reclamações que entenderem cabíveis.

Art. 91. Com a mesma antecedência prevista para o edital e independentemente da sua publicação, serão afixados avisos às partes sobre a realização da inspeção, expedindo-se ofício ao Ministério Público Federal e à Ordem dos Advogados do Brasil, convidando-os para acompanhamento dos trabalhos de instalação, desenvolvimento e encerramento da inspeção.

Art. 92. A partir do prazo previsto no art. 89 e durante o período de realização da inspeção ordinária, excluídos os processos retirados com carga, estarão suspensos os prazos, a marcação e a realização das audiências, sem, entretanto, haver interrupção da distribuição, devendo o juiz federal ou o juiz federal substituto, nas hipóteses de perecimento de direito ou outra situação que recomende sua atenção imediata, apreciar os pedidos urgentes.

Parágrafo único. A critério do juiz ou em casos de perecimento de direito poderá haver atendimento às partes durante o período da inspeção.

Art. 93. Mediante portaria, o juiz federal convocará todos os servidores da vara para auxiliá-lo na execução dos serviços da inspeção, podendo, a seu critério, em caso de prorrogação da jornada de trabalho, prever internamente a compensação de horário, enquanto houver impossibilidade do pagamento pelas horas extraordinárias trabalhadas, tendo em vista o impedimento legal de prestação de serviços gratuitos.

Parágrafo único. Não deverá ser autorizada a fruição de férias aos servidores lotados na vara durante o período estabelecido para realização da inspeção.

Seção II – Instalação e Execução dos Trabalhos

Art. 94. Em data, hora e local previamente designados, após verificação da presença dos representantes do Ministério Público Federal e da Ordem dos Advogados do Brasil e dos servidores, o juiz federal determinará que o diretor de secretaria lavre, em livro próprio, a ata ou o termo de abertura dos trabalhos, do qual deverão constar:

I – data, hora e local do início dos trabalhos;

II – nomes do juiz federal, do juiz federal substituto, dos representantes do Ministério Público Federal e da Ordem dos Advogados do Brasil e dos servidores que participarão da realização dos trabalhos;

III – número e data dos ofícios encaminhados ao Ministério Público Federal e à Ordem dos Advogados do Brasil, convidando-os para acompanhamento dos trabalhos de instalação, desenvolvimento e encerramento da inspeção;

IV – data da publicação e registro da afixação do correspondente edital.

Art. 95. São objeto da inspeção todos os processos em tramitação na vara; móveis, utensílios, equipamentos, maquinário e veículos que lhe são afetos; livros e pastas de uso obrigatório pela secretaria; a atividade desenvolvida pelos seus servidores e pelos analistas judiciários (execução de mandados), bem como as demais providências inerentes aos trabalhos da vara.

§ 1º Poderão ser excluídos da inspeção os processos:

I – movimentados pelos magistrados (despachos, decisões, audiências, inspeções ou sentenças) e pelo diretor de secretaria (atos ordinatórios) nos últimos sessenta dias;

II – as execuções fiscais com carga para o exeqüente há menos de noventa dias, tomando-se como referência a data de início dos trabalhos;

III – sobrestados ou suspensos nos termos dos arts. 40 da Lei 6.830/1980 e 265 e 791 do Código de Processo Civil, e nas demais hipóteses previstas em lei;

IV – apensados, suspensos e arquivados, com ou sem baixa;

V – dentro do período de publicação de sentença ou para interposição de recurso, apresentação de contra-razões ou remessa para o Tribunal;

VI – distribuídos desde a última semana anterior aos trabalhos;

VII – que estejam fora da secretaria com carga dentro do prazo, hipótese em que este não se suspenderá;

VIII – com audiência designada;

IX – aguardando pagamento de precatório.

§ 2º Na hipótese de exclusão de processos, nos termos do parágrafo anterior, os prazos previstos no art. 88 deste provimento deverão ser reduzidos de acordo com o número de feitos efetivamente vistoriados pelo(s) magistrado(s).

Art. 96. No prazo fixado para inspeção, o juiz deverá verificar:

I – omissões e prática de erros ou abusos, nos termos da lei;

II – cumprimento pela secretaria do disposto no art. 41 da Lei 5.010/1966, dos atos, despachos e das recomendações dos juízes, do Tribunal e da Corregedoria-Geral;

III – existência de todos os livros previstos neste provimento e sua regular abertura, numeração, escrituração e encerramento, bem como a existência das pastas, igualmente, previstas neste provimento, organizadas por ordem cronológica dos atos praticados;

IV – encadernação, guarda e conservação dos autos, livros e papéis findos ou em andamento;

V – processos irregularmente parados e inobservância de prazo previsto para servidores, Ministério Público e partes, apurando-se suas razões e determinando, quando for o caso, a busca e apreensão de autos por meio de mandado a ser expedido com antecedência razoável para seu cumprimento;

VI – distribuição e processamento dos feitos nos termos da lei e das determinações da Corregedoria-Geral;

VII – demora injustificada no cumprimento de cartas precatórias, especialmente criminais, e aquelas de interesse de beneficiário de assistência judiciária, e se, periodicamente, são cobradas as que não são devolvidas no prazo fixado;

VIII – publicação regular do expediente da vara;

IX – existência, na capa dos processos, da classe e natureza das ações e dos nomes dos advogados e das partes, que deverão ser incluídos no expediente para publicação;

X – lançamento, em pasta de entrega de autos com vista a advogados, de nome, número de inscrição na Ordem e endereço completo do interessado, bem como do servidor que os receber em devolução;

XI – cumprimento, em tempo hábil, dos mandados expedidos;

XII – baixa dos processos devolvidos e sentenciados, conferindo-se a regular numeração das folhas dos autos e se as certidões e termos lavrados foram devidamente subscritos.

§ 1º Em face do cargo que ocupa, que é da estrita confiança do juiz, caberá ao diretor de secretaria, no prazo da inspeção, informá-lo sobre cadastro e conservação de móveis e utensílios da vara, observância da jornada de trabalho, atualização constante dos assentamentos funcionais e, principalmente, sobre a efetiva alimentação diária de dados no sistema processual.

§ 2º Nas varas federais com jurisdição criminal, deverá o juiz verificar:

- I – a paralisação de inquérito pelas autoridades policiais;
- II – a observância da preferência prevista no art. 431 do Código de Processo Penal e dos prazos para instrução criminal e conclusão de inquéritos;
- III – a regular intimação de réus presos, nos termos da lei;
- IV – a apreensão e correta destinação provisória de coisas.

§ 3º Com referência às custas do processo, deverá o juiz verificar se constam dos autos cópias das guias e se a cobrança está de acordo com a regulamentação própria.

§ 4º Quanto aos depósitos judiciais, deverão ser adotadas medidas para evitar perecimento, dano ou deterioração de bens custodiados e realizados levantamentos periódicos para controle dos bens em depósito, diligenciando para verificar se ainda permanecem sob custódia os referentes a processos findos ou que devessem ter outra destinação em decorrência de previsão legal ou decisão judicial.

Seção III – Do Pessoal

Art. 97. Deverá o juiz, independentemente da análise dos processos a que se refere o art. 95, verificar se o diretor de secretaria:

- I – dá imediato conhecimento ao Procurador da República da expedição de alvará de soltura;
- II – observa fielmente os prazos legalmente previstos;
- III – observa prazo razoável (se não previsto no Regulamento Interno da Central de Mandados da Seção Judiciária) para expedição e remessa do mandado à CEMAN, possibilitando seu adequado cumprimento, salvo nos casos de inequívoca urgência;
- IV – certifica nos autos o descumprimento injustificado do prazo do mandado pelo analista judiciário (execução de mandados), fazendo a correspondente intimação para seu recolhimento, principalmente nos casos de diligências feitas a destempo, que prejudicam a realização de audiências;
- V – determina o preenchimento e a instrução correta e integral dos mandados, principalmente em relação ao endereçamento daqueles a serem cumpridos em caráter de urgência.

Art. 98. Quanto aos analistas judiciários (execução de mandados), deverá o juiz verificar se são efetuadas, adequadamente, as diligências, proibida a utilização de prepostos ou sua realização mediante telefone, ou se há excesso de prazo para sua conclusão ao argumento de eventual acordo entre as partes ou por solicitação do interessado, salvo no caso de apresentação de documentação idônea.

§ 1º Deverá, também, ser observado o recolhimento dos mandados quando decorrido o prazo legal para seu cumprimento e se nas certidões de expedição é consignado o nome do analista judiciário (execução de mandados) encarregado da diligência, devendo constar sua rubrica e a data do recebimento.

§ 2º Deverá o juiz, ainda, ser informado se os analistas judiciários (execução de mandados) exibem a respectiva cédula de identidade na ocasião do cumprimento dos mandados, conferindo se na realização das diligências não são cometidos erros, abusos ou falhas injustificáveis, apurando, se for o caso, responsabilidades e observando se da certidão consta notícia de desacato, ameaça ou descaso perpetrados pelo réu ou informante para adoção das providências cabíveis.

Seção IV – Disposições Finais

Art. 99. Dispensada a conclusão dos processos, deverá o juiz providenciar carimbo de “vistos em inspeção” em todos os autos, livros e papéis examinados, bem como registrar as omissões ou irregularidades verificadas, determinando as providências que se fizerem necessárias à solução do problema.

Art. 100. Com o encerramento dos trabalhos, determinará o juiz que se lavre ata que contemple os dados e informações principais da inspeção realizada, elaborando, ainda, o respectivo relatório conforme o modelo constante do Anexo IV deste provimento.

Parágrafo único. Quando o relatório mencionado neste artigo apontar irregularidade que ultrapasse a competência do órgão correcional, o corregedor-geral, na função de relator, levará a matéria à apreciação e deliberação do Conselho de Administração do Tribunal.

Art. 101. Na hipótese de encerramento antecipado dos trabalhos, deverá o juiz comunicar o fato à Corregedoria-Geral, determinando o imediato retorno das atividades à normalidade, mantida, entretanto, a suspensão dos prazos e a marcação e a realização das audiências até que se esgote o período previsto no respectivo edital.

Art. 102. Mediante ciência à Corregedoria-Geral, ao final dos trabalhos de inspeção deverão ser dirigidos expedientes às unidades competentes do Tribunal quando se tratar de assuntos que não sejam diretamente relacionados à atividade jurisdicional e correcional, tais como equipamentos, instalações físicas e recursos humanos, materiais e orçamentários.

Título IV – DOS AUXILIARES DO JUIZ

Capítulo I – DA SECRETARIA

Art. 103. A secretaria da vara será coordenada por um diretor de secretaria, que deverá fiscalizar, com rigor, o cumprimento dos prazos e dos procedimentos ordenados pela legislação processual em vigor e pelas demais disposições regulamentares pertinentes.

Art. 104. Os atos não sujeitos a recurso poderão ser praticados pelo diretor de secretaria, sob a supervisão do juiz, que continuará sendo o responsável até mesmo para fins de correição parcial (Lei 5.010/1966).

I – incluem-se no conceito de atos não sujeitos a recurso os que visarem a instar as partes, os procuradores ou auxiliares à prática de ato necessário ao desenvolvimento do processo, mediante qualquer modalidade de intimação, inclusive remessa de autos;

II – os demais atos não sujeitos a recurso poderão ser delegados, desde que haja prévia autorização judicial, por meio de ato formal do juízo (portaria ou ordem de serviço), que deverá especificá-la.

Art. 105. A designação de audiência é ato privativo do magistrado, com observância do preceituado nos estatutos processuais.

Art. 106. A numeração das folhas do processo deve ser por anotação mecânica, ou subscrição manual, no terço superior direito, autenticada com a rubrica do servidor responsável.

Art. 107. As peças por cópia, qualquer que seja o meio de reprodução, devem revestir-se de nitidez e fidelidade, ressaltando-se as falhas de acordo com o original reproduzido.

Art. 108. Toda juntada deve ser efetivada mediante o lançamento do respectivo termo na folha dos autos.

Art. 109. As impugnações e exceções, que correm em autos apartados, uma vez decididas, devem ter sua decisão trasladada para os autos principais. Feito o desapensamento, os autos dessas impugnações e exceções deverão ser arquivados, certificando-se nos autos principais.

Art. 110. Com o retorno das cartas precatórias expedidas, devem ser juntadas apenas as peças que acompanham o ato deprecado, evitando-se, assim, a juntada repetida de documentos já constantes dos autos principais. As demais peças deverão ser recicladas, se possível, ou destruídas, observando-se as regras existentes de preservação ambiental.

Art. 111. Os conflitos de competência deverão ser devidamente instruídos, observando-se as áreas de especialização das seções do Tribunal, a fim de se evitar diligências futuras.

Art. 112. Sempre que possível, deverá ser utilizado o sistema de correio e mensagens eletrônicas (*e-mail*) para comunicação de atos processuais entre as varas federais da Primeira Região que, a critério do juiz, forem considerados oportunos, como ofício em carta precatória, solicitação de informações, pedido de esclarecimento sobre antecedentes penais de réus, salvo na hipótese em que a mensagem, por questões de segurança, contenha peculiaridades que recomendem o uso de correspondência impressa.

§ 1º A secretaria da vara poderá valer-se do uso de *scanner*, com o objetivo de se evitar a digitação de textos quando necessária a reprodução de folhas que acompanhem a solicitação das cartas precatórias encaminhadas ao juízo deprecado na forma prevista neste artigo.

§ 2º A fim de que se confirme a autenticidade da mensagem, deverá o servidor fazer contato com o juízo deprecante antes do cumprimento da ordem judicial nas hipóteses de cartas precatórias ou solicitação para expedição de mandado de prisão ou alvarás de levantamento de bens ou valores.

§ 3º Expedida a mensagem, deverá o servidor competente certificar nos autos a remessa.

§ 4º Recebida a mensagem, deverá o servidor competente confirmá-la, imprimi-la e juntá-la aos autos imediatamente.

§ 5º As secretarias das varas deverão consultar seu correio eletrônico pelo menos uma vez por dia, em horário previamente estabelecido mediante portaria do juiz federal ou, conforme o caso, do juiz federal substituto.

Art. 113. Os demais procedimentos da secretaria serão recomendados em orientação normativa da Corregedoria-Geral.

Capítulo II – DA CENTRAL DE MANDADOS

Art. 114. A central de mandados compõe-se de todos os oficiais de justiça em exercício na seção judiciária, com o auxílio, se necessário, de servidores designados pela administração. Será coordenada,

tecnicamente, pelo juiz diretor do foro e, administrativamente, pela secretaria administrativa da seção judiciária, por meio de seu órgão próprio.

Parágrafo único. Dependendo das disponibilidades orçamentárias do Tribunal, serão criadas nas subseções judiciárias núcleos da central de mandados, sob a fiscalização dos juízes coordenadores.

Art. 115. A regulamentação de métodos e procedimentos relativos ao funcionamento interno da central de mandados, bem assim a definição das competências das unidades que a compõem serão prescritas em resolução da Corte e complementadas por ato da Diretoria do Foro.

Art. 116. Para melhor funcionamento da central de mandados, deve ser evitada, pelas secretarias das varas, a expedição de mandados para a prática de atos desnecessários ou que não sejam da competência do oficial de justiça.

Art. 117. É obrigação do executante de mandados manter sempre atualizado o endereço e telefone de contato para sua pronta localização, quando necessário.

Parágrafo único. O oficial de justiça deverá apresentar, ainda, justificativa à supervisão do setor quanto ao atraso no cumprimento de mandados pendentes cujos prazos para devolução já se tenham esgotado, mas cujo cumprimento esteja em andamento. O supervisor, por sua vez, encaminhará, mensalmente, às secretarias das varas as justificativas apresentadas pelo executante de mandados.

Capítulo III – DA CONTADORIA

Art. 118. A contadoria judicial está subordinada administrativamente à direção do foro, por meio da secretaria administrativa da seção judiciária.

Art. 119. Os critérios para os cálculos devem ser os padronizados, salvo se houver decisão judicial explícita adotando entendimento específico e diverso.

Parágrafo único. A fim de evitar dúvidas na fase de execução, deve o magistrado explicitar, na parte dispositiva da sentença de conhecimento, o objeto e a forma do cálculo de correção monetária de maneira precisa, determinando, ainda, as providências que assegurem o resultado prático da decisão.

Art. 120. Cabe à parte, quando da execução da sentença de cognição, apresentar os cálculos ou planilhas, evitando, assim, a remessa indiscriminada de autos à seção de contadoria.

§ 1º Poderá o juiz valer-se do contador judicial, nos casos de assistência judiciária e, na hipótese de dúvida técnico-contábil, para verificação da memória apresentada pelo credor.

§ 2º Em cálculos de grande complexidade, é recomendável sempre a nomeação de perito.

Capítulo IV – DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES

Art. 121. A frequência dos servidores da Justiça Federal de primeira instância da Primeira Região será controlada mediante folha de presença, conforme modelo adotado pela administração, respeitadas, sempre, a peculiaridade dos serviços e a duração legal da jornada de trabalho.

§ 1º A folha de presença, que deve conter o horário de trabalho do servidor, será mantida sob guarda da respectiva unidade, que é responsável pela exatidão das assinaturas diárias de entrada e saída do serviço e pelo atestado das horas extraordinárias eventualmente trabalhadas.

§ 2º A assiduidade do servidor deverá ser atestada em boletim de frequência, conforme modelo adotado pela Administração e este deverá ser encaminhado à unidade administrativa da seção judiciária até o segundo dia útil do mês subsequente.

§ 3º Os diretores de secretaria administrativa e os diretores de núcleo das seccionais poderão ser dispensados, pelo diretor do foro, da marcação do ponto.

§ 4º Fica facultado a cada magistrado dispensar ou não o diretor de secretaria da vara respectiva e os servidores de seu gabinete da marcação do ponto.

§ 5º Excepcionalmente, tendo em vista a peculiaridade do serviço que executa, de natureza eminentemente externa (CPC, art. 143, I), o ocupante do cargo de oficial de justiça-avaliador, investido na função de executante de mandado, poderá assinar sua folha de presença nos dias determinados pela diretoria do foro para distribuição dos respectivos mandados.

§ 6º O pedido de justificção de faltas ou atrasos ao serviço deverá ser feito ao juiz titular da vara a que estiver vinculado o servidor ou ao diretor do foro, se pertencente à área administrativa.

§ 7º Não será permitida a saída do servidor da seção judiciária durante o expediente, salvo em casos excepcionais, mediante prévia autorização das chefias designadas pelo diretor do foro ou pelos juízes das varas, conforme o caso.

§ 8º A impontualidade e a inassiduidade ao serviço não justificadas pelo servidor importarão demérito para efeito de promoção.

Art. 122. Em face de peculiaridades locais, a direção do foro, ouvidos os juízes da seccional, poderá optar pelo controle de frequência por meio do sistema de relógio de ponto, que será instalado em local a ser determinado pela Administração, designando-se, no caso, servidor para fiscalizar o uso dos cartões de registro de frequência, por ocasião da entrada e saída de servidores em serviço.

Art. 123. O horário especial para o servidor estudante somente será concedido se, comprovadamente, não houver curso em horário diferente do expediente normal da seção judiciária onde estiver em exercício.

Parágrafo único. A concessão de horário especial dependerá de requerimento do servidor estudante, formalizado mediante processo específico, no qual sejam verificadas as condições estabelecidas nas leis e regulamentos pertinentes.

Capítulo V – DOS FERIADOS

Art. 124. Além dos feriados nacionais previstos nas Leis 662, de 6 de abril de 1949; 1.266, de 8 de dezembro de 1950; 1.408, de 9 de agosto de 1951, art. 5º; 4.737, de 15 de julho de 1965; 6.802, de 30 de junho de 1980; Decreto-Lei 8.292, de 5 de dezembro de 1945, quais sejam: 1º de janeiro, 21 de abril, 1º de maio, 7 de setembro, 12 de outubro, 15 de novembro e 25 de dezembro, também será feriado o dia em que se realizar eleições no país, o dia 8 (oito) de dezembro (Dia da Justiça), terça-feira de carnaval e Sexta-Feira Santa.

Parágrafo único. Ainda são feriados forenses na Justiça Federal as datas previstas no art. 62 da Lei 5.010, de 30 de maio de 1966, ou seja, o período compreendido de 20 de dezembro a 6 de janeiro; de quarta-feira a Domingo de Páscoa, durante a Semana Santa; a segunda e a terça-feira de carnaval; os dias 11 (onze) de agosto, 1º (primeiro) e 2 (dois) de novembro e 8 (oito) de dezembro (Lei 6.741, de 5 de dezembro de 1979).

Art. 125. Também são feriados na Justiça Federal da Primeira Região, a data magna dos Estados, prevista em lei estadual, assim como os fixados em leis municipais, estes em número não superior a três a cada ano (Lei 9.093, de 12 de setembro de 1995), conforme tabela aprovada pelo Conselho de Administração do Tribunal.

Parágrafo único. Sempre que preciso, a tabela dos feriados da Primeira Região será atualizada pela Corregedoria-Geral, republicando-se, em seguida, por meio de portaria, o Anexo V deste provimento.

Art. 126. O diretor do foro, no mês de janeiro de cada ano, baixará portaria esclarecendo as datas sobre as quais recaem os feriados nacionais, estaduais e municipais a serem observados pela Justiça Federal, encaminhando tal relação à Corregedoria-Geral até o primeiro dia útil do mês de fevereiro de cada ano.

Título V – DOS PROCEDIMENTOS

Capítulo I – DA CLASSIFICAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 127. As seções judiciárias da Primeira Região passam a adotar, em relação ao processamento eletrônico de dados, a ordem de registro e classificação de ações estabelecida nas classes e subclasses constantes do Anexo VI deste provimento.

§ 1º As subclasses 1500 e 5117 serão utilizadas posteriormente, conforme as necessidades futuras, de forma que facilitem até a transferência do acervo processual correspondente para as subclasses 1900 e 5199, criadas pelo Provimento 2/2001 – COGER.

§ 2º Não haverá compensação na hipótese de desmembramento dos processos de conhecimento ou de execução por título judicial, devendo a redistribuição ocorrer necessariamente por prevenção/dependência.

Art. 128. O lançamento, em espaço próprio, dos códigos de classificação das ações relacionados neste ato regulamentar será obrigatório.

Art. 129. Os diretores de foro, magistrados e diretores de secretaria da Justiça Federal de primeiro grau da Primeira Região fiscalizarão, com rigor, o uso correto das classes/subclasses adotados neste provimento, para que os dados lançados sejam o retrato fiel das demandas propostas e dos atos processuais efetivamente praticados nos autos.

Art. 130. As seccionais deverão corrigir, no prazo de noventa dias, a classificação dos feitos em andamento que esteja em desacordo com este provimento, substituindo, até mesmo, as respectivas etiquetas de autuação. A reclassificação do acervo de processos continuará sendo feita no sistema de informática, preservando-se, sempre, a última informação processual lançada.

Art. 131. A Secretaria de Informática do Tribunal continuará implementando as novas subclasses/variações, orientará os usuários sobre as dúvidas técnicas supervenientes e atualizará os boletins estatísticos correspondentes, para sua correta utilização.

Art. 132. As futuras alterações (exclusão e inclusão) nos códigos de classificação de ações serão estabelecidas mediante portaria do corregedor-geral, republicando-se, em seguida, o Anexo VI deste provimento.

Capítulo II – DAS PETIÇÕES

Art. 133. De acordo com as disponibilidades orçamentárias do Tribunal e as possibilidades técnicas da Secretaria de Informática da Corte (certificação de autenticidade virtual), serão progressivamente admitidas, na Justiça Federal da primeira instância, a protocolização de petições e a prática de atos procedimentais pela via eletrônica.

§ 1º É permitida às partes, na Justiça Federal de primeira instância da Primeira Região, a utilização do sistema de transmissão de dados e imagens (telefax) para prática de atos processuais que dependam de petição escrita (Lei 9.800/1999), desde que as peças transmitidas atendam às exigências da legislação processual.

§ 2º A utilização do sistema previsto no parágrafo anterior não prejudica o cumprimento dos prazos processuais, devendo os originais da documentação ser entregues em juízo até, no máximo, cinco dias contados a partir do seu término, impreterivelmente, não justificando o descumprimento dos prazos legais a indisponibilidade de linha telefônica ou defeitos de transmissão ou recepção, riscos que ficarão a cargo do peticionário, responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido (Lei 9.800, arts. 2º e 4º, *caput* e parágrafo único).

§ 3º Durante a jornada normal de trabalho, após o recebimento da petição, a secretaria da vara ou a Administração, conforme o caso, adotará imediatamente as providências inerentes ao seu registro e protocolo, servindo como prova do recebimento a autenticação do equipamento receptor, que será anexada aos autos, e como comprovante de envio o relatório do equipamento transmissor.

§ 4º Salvo em caso de perecimento de direito, as petições somente serão objeto de conclusão após o recebimento do respectivo original ou a certificação do transcurso do prazo para a prática daquele ato processual.

§ 5º Mediante pedido expresso do interessado, que deverá arcar com seu custeio, poderá ser a ele encaminhado (por telefax, a cobrar no destino) cópia da primeira página da petição recebida e protocolizada na Justiça Federal de primeira instância da Primeira Região, que servirá como recibo.

Art. 134. As petições iniciais (cíveis e criminais), que devem ser instruídas até com o comprovante do pagamento das custas devidas, serão protocolizadas, registradas e distribuídas automaticamente nos órgãos competentes da seção judiciária e autuadas no mesmo dia do seu recebimento.

Parágrafo único. No registro e na distribuição das petições iniciais, observar-se-ão as classes e subclasses definidas no Anexo VI deste provimento e alterações futuras.

Capítulo III – DA AUTUAÇÃO

Art. 135. Quando do protocolo, registro, autuação, distribuição e redistribuição, os processos receberão, para efeito de controle, numeração contínua anual, impressa em etiqueta gomada, emitida pelo sistema de processamento de dados, que será afixada na capa dos autos, dela constando o nome das partes e dos respectivos advogados; a classe, a subclasse, a origem (local de ajuizamento) do feito, o objeto, a data da distribuição e da

autuação, a natureza da distribuição, o juízo a que forem distribuídos, o número de processo dependente e o juízo prevento, se for o caso.

§ 1º Se forem muitos os litigantes e um único defensor ou defensores solidários, constará da etiqueta apenas o nome de um deles seguido da expressão "e outros".

§ 2º Se as partes estiverem representadas por procuradores diferentes, devem constar, para efeito de intimação, os nomes de cada litigante e de tantos advogados quantos forem suficientes para identificar os patronos de todos os litisconsortes representados.

Art. 136. Nas autuações criminais, devem ser feitas, também, anotações relativas à natureza da infração e ao artigo de lei em que se achar incurso o réu, de acordo com a acusação.

§ 1º A secretaria aporá, no dorso dos autos, etiquetas ou tarjas com os seguintes dizeres: "réu preso", "réu menor de 21 anos", "processo com prescrição próxima", "processo que corre em sigilo", etc.

§ 2º Os autos do inquérito policial não deverão ser apensados aos da ação penal, mas, sim, autuados com a denúncia.

Art. 137. No âmbito da Primeira Região, será adotada, de acordo com as disponibilidades financeiras e as possibilidades técnicas da Secretaria de Informática do Tribunal, a numeração dos processos com a estrutura AAAA.RE.OR.NNNNNN-D, onde AAAA representa o ano; RE, a Região ou Unidade da Federação; OR, a localidade de origem do processo; NNNNNN, o número sequencial do processo em cada localidade, e D, o dígito de controle no módulo 11.

§ 1º Para compor a nova numeração, devem ser implantadas as codificações RE e OR para os Estados-membros e cidades onde existam varas descentralizadas:

30.00	–	ACRE
31.00	–	AMAPÁ
32.00	–	AMAZONAS
33.00	–	BAHIA
33.01	–	Ilhéus
34.00	–	DISTRITO FEDERAL
35.00	–	GOIÁS
36.00	–	MATO GROSSO
37.00	–	MARANHÃO
37.01	–	Imperatriz
38.00	–	MINAS GERAIS
38.01	–	Juiz de Fora
38.02	–	Uberaba
38.03	–	Uberlândia
39.00	–	PARÁ
39.01	–	Marabá
39.02	–	Santarém
40.00	–	PIAUI
41.00	–	RONDÔNIA
42.00	–	RORAIMA
43.00	–	TOCANTINS

§ 2º A Secretaria de Informática do Tribunal fará a atualização do sistema processual de modo que permita a utilização do sistema de numeração ordenado.

Art. 138. O sistema de capas para autuação e tramitação de feitos processuais ajuizados na Justiça Federal da Primeira Região será único e seguirá as seguintes cores padronizadas:

I – Rosa – Ações ordinárias;

II – Palha – Mandados de segurança;

III – Azul – Ações criminais;

IV – Branca – Ações cautelares;

V – Verde – Precatórios;

VI – Cinza – Ações diversas;

VII – Pêssego – Execuções diversas;

VIII – Amarelo-canário – Processos originários do TRF;

IX – Amarelo-ouro – Agravos de instrumento.

Parágrafo único. Nas ações de *execução diversa por título judicial* (classe 4100), processadas nos próprios autos originários, é dispensável colocação de nova capa de cor pêssego, mediante simples afixação na capa originária da tarja azul a que se refere o art. 250 deste provimento. Nas ações de *execução diversa por título judicial desmembrada* (classe 4101) será obrigatória a utilização da capa de cor pêssego.

Capítulo IV – DA DISTRIBUIÇÃO

Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 139. A distribuição far-se-á em audiência pública contínua durante todo o expediente diário do foro, emitindo-se, ao final deste, ata contendo a relação de todos os feitos distribuídos, a qual será obrigatoriamente assinada pelo juiz federal diretor do foro e, facultativamente, pelos representantes do Ministério Público e da Ordem dos Advogados do Brasil, quando presentes. Essa ata será publicada no *Diário da Justiça da União*, no Distrito Federal; nas demais Unidades da Federação, nos respectivos órgãos oficiais.

§ 1º Nas subseções judiciárias vinculadas à Primeira Região com somente uma vara instalada, onde o juiz federal ou juiz federal substituto em exercício pleno é o coordenador e distribuidor, será dispensada a publicação das atas das audiências de distribuição, por falta de resultado prático, enquanto perdurar tal situação.

§ 2º Com a implantação gradativa do sistema de certificação de autenticidade virtual na Primeira Região, passarão a ser dispensáveis a impressão e a assinatura diária nas atas respectivas.

Art. 140. Na distribuição, observar-se-á, rigorosamente, a ordem cronológica de ingresso da petição na seção de protocolo, ressalvada a precedência dos casos de urgência que exijam imediata distribuição para se evitar perecimento de direito.

§ 1º A distribuição far-se-á sob a supervisão e responsabilidade do juiz federal diretor do foro, que decidirá a respeito das dúvidas surgidas.

§ 2º É defesa a distribuição de petição inicial desacompanhada do instrumento de mandato, salvo se o requerente postular em causa própria, se a procuração estiver junta aos autos principais ou nos casos do art. 37 do Código de Processo Civil.

§ 3º Também não se fará a distribuição de petição inicial desacompanhada de comprovante de recolhimento das custas iniciais, ressalvado os casos permitidos em lei e neste ato regulamentar.

§ 4º A seção de classificação e distribuição, verificando que a inicial e os documentos estão com a margem esquerda estreita, tornando, quando perfurados, sua leitura prejudicada, colará ou grampeará a inicial e

os documentos em uma folha de forma que permita sua perfeita leitura . A atuação do setor levará em conta sempre o manuseio geral do processo.

§ 5º Nas varas onde houver juiz federal em função de auxílio, a distribuição obedecerá ao disposto no art. 4º da Resolução 11 de 12 de agosto de 1994 do Tribunal.

§ 6º No ato da distribuição, proceder-se-á ao registro de todos os litisconsortes necessários e facultativos, ativos e passivos.

§ 7º Não haverá compensação nas hipóteses de desmembramento do processo de conhecimento em razão do excessivo número de litisconsortes facultativos, caso o juiz ordenador do desmembramento determine, expressamente, a redistribuição, por prevenção e para si, das ações separadas.

§ 8º Não haverá, igualmente, compensação nas situações de desmembramento das execuções de sentença por título judicial.

Art. 141. Ressalvada a hipótese das entidades que têm foro na Justiça Federal, no âmbito das seções judiciárias da Primeira Região, somente serão distribuídas as petições iniciais ou autorizadas as inclusões ou substituições da parte autora que estiverem instruídas, conforme o caso, mediante a informação do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou, na falta deste, com informação sobre sua filiação.

§ 1º A regra contida neste dispositivo não se aplica a matéria criminal.

§ 2º O fornecimento das informações mencionadas no *caput* deste artigo poderão ocorrer, posteriormente, nos casos de perecimento de direito, a critério do juiz federal responsável pela distribuição.

Art. 142. O servidor a quem couber a distribuição deverá:

a) verificar se todas as petições foram devidamente protocolizadas e se observaram as normas complementares pertinentes;

b) conferir as petições e processos a distribuir, segundo as respectivas classes e subclasses;

c) registrar e efetuar as redistribuições, velando para que sejam compensadas;

d) submeter, antes da distribuição, ao juízo eventualmente prevento a análise dos feitos:

I – em que haja requerimento explícito de distribuição por dependência e que a verificação da prevenção aventada não decorra de norma expressa da legislação processual vigente;

II – que indiquem a possibilidade da existência de conexão, continência, litispendência ou outras hipóteses legais de prevenção, comprovada mediante consulta aos registros processuais do objeto da ação, nomes das partes, Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou filiação e, no caso de pessoa jurídica, ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com identificação precisa dos processos eventualmente preventos e das respectivas partes;

e) em caso de dúvida ou existência de mais de um possível juízo prevento, submeter a consulta ao juiz federal responsável pela distribuição processual.

Art. 143. Em caso de retificação da autuação processual para incluir, excluir ou alterar parte ou classe de processos já distribuídos, deverá ser feita nova verificação de prevenção, hipótese em que, se ocorrida, o servidor deverá:

a) proceder conforme o art. 139, “d”, II, e “e”, em caso de retificação pelo setor de distribuição;

b) comunicar a ocorrência ao juiz federal ou ao juiz federal substituto, caso a operação seja realizada na vara.

Art. 144. O juiz, ao argüir sua prevenção, deverá fazê-lo em decisão que indique, necessariamente, o feito que lhe tiver dado causa e os nomes das respectivas partes.

Art. 145. A distribuição de ação idêntica (CPC, art. 301, § 2º) a outra extinta sem julgamento do mérito será feita ao juiz que conheceu da primeira, ainda que, na hipótese de vários interessados, nem todos tenham figurado na primitiva relação de autores.

§ 1º A inclusão de litisconsortes na nova demanda não afasta a aplicação deste artigo, salvo em face dos litisconsortes ativos não constantes da ação originária que induziu à prevenção, em relação aos quais ocorrerá desmembramento e livre distribuição.

§ 2º Eventual desigualdade decorrente de equivocada distribuição por dependência deverá ser corrigida mediante compensação (CPC, art. 255).

Art. 146. Distribuídos, os processos serão autuados e disponibilizados ou remetidos, diariamente, às varas respectivas, à exceção dos processos de casos urgentes que deverão ter remessa imediata, independentemente de autuação, para tempestiva apreciação do juiz.

Parágrafo único. Constatado o acúmulo de serviço de autuação na seção de classificação e distribuição, causando prejuízo ao normal andamento processual, poderá o diretor do foro autorizar a disponibilização ou a remessa dos processos às varas, ainda que sem autuação, por meio de ato administrativo que indique o prazo de duração da medida.

Art. 147. A distribuição, redistribuição, reclassificação e o cancelamento de distribuição serão feitos pela seção de classificação e distribuição. As retificações e as demais baixas poderão ser feitas nas varas.

§ 1º As anotações de reconvenção ou intervenção de terceiros serão feitas na seção de classificação e distribuição (CPC, art. 253, parágrafo único).

§ 2º Com a implantação gradativa do sistema de certificação de autenticidade virtual na Primeira Região, poderá ser autorizada pelo Corregedor-Geral aos juízes das varas a redistribuição das execuções cíveis por título judicial, mediante justificativa da Diretoria do Foro, no que concerne ao acúmulo de serviço da seção de classificação e distribuição.

Art. 148. Na execução cível fundada em título judicial, feita nos próprios autos, haverá redistribuição por dependência ao juízo federal que decidiu a causa no primeiro grau de jurisdição, com a reclassificação, reautuação, renumeração do processo e emissão de nova etiqueta gomada com os dados constantes do art. 135 deste provimento.

Parágrafo único. Quando o título executivo for sentença penal condenatória, a distribuição far-se-á livremente entre os juízes federais competentes para decidir sobre as matérias cíveis.

Seção II – Das Peculiaridades dos Procedimentos Criminais

Art. 149. Os inquéritos policiais serão distribuídos livremente entre os juízos com competência penal, salvo se houver algum incidente anterior com decisão que provoque a dependência.

Parágrafo único. As prorrogações concedidas para conclusão de inquéritos policiais devem ser autorizadas em prazos compatíveis com as diligências solicitadas, evitando-se, assim, sobrecarga de trabalho e sucessivos retornos dos inquéritos às varas.

Art. 150. As comunicações de prisão em flagrante recebidas pelo juiz de plantão, bem como qualquer outro feito em que não haja prévia distribuição automática, serão encaminhadas à unidade de processamento eletrônico de dados para inclusão e registro.

Art. 151. A denúncia ou queixa deverá, por praticidade, ser autuada juntamente com o correspondente inquérito policial ou procedimento criminal diverso, no momento de sua protocolização, mantendo-se, entretanto, a distribuição nas classes 15600 (inquéritos policiais) ou 15900 (criminais diversas/outros), conforme o caso.

§ 1º Somente com o recebimento da denúncia ou da queixa pelo juiz natural é que deverá haver nova distribuição dos autos na classe 13000 (ações penais), substituindo-se, então, na capa do respectivo procedimento, a etiqueta autocolante a ser expedida pela seção de distribuição da seccional.

§ 2º Nas varas federais com jurisdição criminal, as ações penais manterão o mesmo dígito identificador (par ou ímpar) dos inquéritos ou procedimentos diversos de que são decorrentes, com vistas em manter a paridade na distribuição dos feitos entre o juiz federal e o juiz federal substituto.

Art. 152. Na execução penal feita nos próprios autos da ação condenatória, haverá reclassificação e reatuação, mantendo-se o número do processo originário.

Seção III – Do Cadastro Único das Partes

Art. 153. Em cada seção judiciária, haverá um cadastro único das partes. Tal cadastro somente poderá ser alterado pelos diretores de secretaria ou por servidor por ele formalmente credenciado na área de informática, mediante a conferência de documentos pessoais da parte que deverá ter seu nome retificado.

Art. 154. Para nomeação ou retificação de partes no cadastro único em comento, prevalecerão sempre os dados constantes dos documentos oficiais correspondentes.

Art. 155. Na impossibilidade do confronto documental e insistindo o juízo da causa com a retificação do nome da parte, a desassociação de tal dado no sistema será feita apenas para o processo em análise, com sua nova inclusão no cadastro único de partes.

Art. 156. A Secretaria de Informática da Corte desenvolverá rotinas que auxiliem a associação ou desassociação de nomes de partes a processo determinado, viabilizando, assim, os trabalhos das secretarias e do núcleo judiciário.

Art. 157. Os conflitos entre as secretarias das varas sobre a correta nomeação das partes no novo sistema adotado na Primeira Região serão dirimidos pelo diretor do foro ou pelo coordenador da subseção judiciária, no âmbito de suas respectivas atuações e com base nos critérios estabelecidos neste provimento.

Capítulo V – DOS PROCEDIMENTOS SIGILOSOS

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 158. As informações, os documentos e processos de natureza sigilosa conhecidos em decorrência do exercício da função jurisdicional, no âmbito da Justiça Federal da Primeira Região, serão guardados em

condições especiais de segurança, em local de acesso restrito, previamente designado pelo magistrado ou pelo diretor de secretaria.

§ 1º Consideram-se sigilosos quaisquer informações, documentos ou processos que, por natureza ou quando a preservação de direitos individuais e o interesse público o exigirem, devam ser de conhecimento restrito e, portanto, requeiram medidas especiais para segurança de seu conteúdo.

§ 2º Os documentos ou processos que ingressarem na Primeira Região já identificados como sigilosos manterão essa característica, até ulterior determinação do juiz distribuidor ou do juiz da causa.

Art. 159. Na expedição e tramitação de documentos e de processos sigilosos, serão adotadas as seguintes medidas de segurança:

I – aposição de etiqueta ou carimbo, em cor vermelha, com a indicação “SIGILOSO” no documento ou na capa dos autos;

II – acondicionamento em envelope lacrado, se necessário, no qual serão inscritos o número do documento ou do processo e a indicação do conteúdo “SIGILOSO”.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, documentos ou processos pertinentes a matérias sigilosas tramitarão em caráter ostensivo pelas unidades administrativas da seção judiciária ou entre os órgãos auxiliares ou essenciais à Justiça.

Art. 160. Os responsáveis pelo recebimento, manuseio e pela custódia de documentos e processos sigilosos serão credenciados mediante determinação do magistrado que o recebeu em distribuição, se matéria judicial, ou pelo diretor do foro, se assunto administrativo ou matéria judicial de sua alçada.

§ 1º As informações dos processos sigilosos digitadas em computador serão gravadas, preferencialmente, em discos removíveis reservados para esse fim, etiquetados e identificados como sigilosos, com o número do processo e arquivos protegidos, se possível, por senha.

§ 2º Os digitadores e demais servidores que executarem serviços em processos sigilosos tornar-se-ão, também, responsáveis pela guarda do sigilo desses processos.

Art. 161. Os processos considerados sigilosos serão registrados e distribuídos no sistema de automação judicial da Primeira Região, resguardadas a integridade e a confiabilidade dos dados.

§ 1º Somente nos procedimentos de interceptação telefônica (classe 15900) e de busca e apreensão (classe 15202), deixarão de ser, provisoriamente, registrados e anotados os nomes dos requeridos, mencionando-se, em seu lugar, a expressão “SIGILOSO”.

§ 2º Colhida a prova, serão regularizados, em seguida, os registros formais, a autuação e as movimentações processuais correspondentes, mantendo-se, de qualquer modo, a publicidade interna restrita, especialmente em relação à prova produzida.

§ 3º Constará da movimentação processual lançada posteriormente, no complemento facultativo respectivo, a data em que foi efetivamente realizado o ato lançado.

Art. 162. Deve ser evitada a transmissão, por meio eletrônico ou via sistema de telefonia, de dados sigilosos referentes a processos que tramitam em segredo de justiça.

Parágrafo único. O pedido de informação, diligência ou investigação que envolver processos classificados como sigilosos serão formulados e atendidos com observância das medidas de segurança explicitadas neste provimento, sob pena de responsabilidade de quem as violar, apurada na forma da lei.

Art. 163. A parte interessada em ter acesso ao processo, para efeito de vista ou cópia de elementos, uma vez identificada e credenciada, deverá ser habilitada a compulsar elementos processuais que, no entender do

magistrado, não ofereçam comprometimento ao princípio consagrado no inciso X do art. 5º da Constituição Federal, relativo à garantia da intimidade e da vida privada dos cidadãos, ou à preservação do sigilo sob a tutela do Estado-Juiz.

Art. 164. Na reprodução do todo ou de parte de documento ou processo sigiloso, a cópia receberá o mesmo tratamento do original, incluindo a aposição de carimbo de “SIGILOSO”.

Parágrafo único. O responsável pela preparação, impressão ou reprodução de documentos sigilosos deverá destruir notas manuscritas (rascunhos), tipos, clichês, carbonos, provas ou quaisquer outros elementos que possam dar origem a cópia não autorizada do todo ou parte.

Art. 165. Ficará sujeito à responsabilidade civil, administrativa e criminal aquele que der causa a quebra de sigilo das matérias assim consideradas, nos termos da legislação específica, especialmente com infração dos arts. 116 e 121 a 125 da Lei 8.112/1990, do art. 10 da Lei 9.296/1996 e dos arts. 10 e 11 da Lei Complementar 105/2001.

Art. 166. As dúvidas decorrentes de excepcionalidades procedimentais que eventualmente surgirem serão resolvidas pelos magistrados e comunicadas à Corregedoria-Geral, para conhecimento e providências.

Seção II – Da Intercepção Telefônica

Art. 167. Os requerimentos de intercepção de comunicação telefônica (Lei 9.296, de 24 de julho de 1996) deverão ser encaminhados pelo Ministério Público ou pela autoridade policial investigante em envelope lacrado e com o timbre de “SIGILOSO”, diretamente ao juiz diretor do foro, a quem caberá providenciar o registro e cadastramento do pedido, classificando-o como "CRIMINAIS DIVERSAS/OUTROS – Classe 15900”.

Art. 168. Distribuído o procedimento, o juiz diretor do foro encaminhá-lo-á diretamente ao juiz da ação, quando houver, ou àquele a quem coube por distribuição, quando se tratar de fase pré-processual.

Art. 169. Do cadastro não constará a identificação do objeto do pedido, tampouco o número originário do inquérito policial a que estiver vinculada a investigação. Enquanto não concluída a diligência, no campo “nome da parte” constará a expressão “SIGILOSO”.

Art. 170. Sempre que a intercepção de comunicações telefônicas, de informática ou telemática necessitar de interferência ativa, de serviços ou de técnicos especializados das concessionárias de transmissões telefônicas (do tipo fixo ou móvel celular) — arts. 1º e 7º da Lei 9.296 —, sua efetivação deverá ficar condicionada ao encaminhamento do original da ordem do juiz competente para que a referida concessionária a cumpra ou forneça o pertinente canal de comunicação, não servindo a esse fim ofício administrativo da autoridade policial, ainda que acompanhado de cópia reprográfica, telefax ou outro instrumento de transmissão do documento original.

Parágrafo único. A secretaria da vara providenciará cópia autenticada da ordem judicial à autoridade policial e esta deverá encaminhar o documento original para a respectiva concessionária do serviço público.

Capítulo VI – DAS MERCADORIAS APREENDIDAS

Art. 171. As mercadorias apreendidas devem ser etiquetadas, com menção do número do processo e das partes envolvidas, e guardadas em lugar seguro e conveniente.

Art. 172. O destino das armas deve seguir as determinações prescritas na Lei 9.437/1997, nos Decretos 2.222/1997 e 3.665/2000 e nos demais instrumentos regulamentares previstos.

Art. 173. As substâncias entorpecentes não serão recebidas pela secretaria, permanecendo em depósito junto à autoridade policial que presidiu o inquérito, até o trânsito em julgado da sentença, nos termos da Lei 6.368/1976. Sendo o caso de incineração, a autoridade policial recolherá quantidade suficiente para exame pericial, destruindo o restante, conforme as regras de preservação ambiental existentes, de tudo lavrado auto circunstanciado.

Art. 174. Não é permitido aos juízes federais e juízes federais substitutos a apreensão e destinação de mercadorias apreendidas à Justiça Federal, para seu uso como depositária, já que compete à Secretaria da Receita Federal a administração e alienação dessas mercadorias.

Parágrafo único. A não-observância do disposto neste dispositivo sujeita o magistrado às sanções previstas nos arts. 137 e seguintes do Regimento Interno do Tribunal.

Capítulo VII – DAS DESPESAS PROCESSUAIS

Art. 175. Nas seções judiciárias vinculadas ao TRF – 1ª Região, o pagamento inicial das custas, despesas e contribuições, nos termos da Lei 9.289/1996, será feito mediante Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) em três vias, preenchido pelo próprio autor ou requerente e pago na Caixa Econômica Federal ou, não existindo agência dessa instituição no local, em outro estabelecimento bancário oficial devidamente credenciado.

Parágrafo único. Uma via ficará retida na agência bancária e as outras duas serão entregues pelo banco à parte, a fim de que uma delas seja anexada à petição inicial ou aos autos, nas diversas oportunidades processuais em que essa exigência constitui procedimento obrigatório.

Art. 176. O montante do pagamento inicial será calculado pelo próprio autor ou requerente, constituindo-se de metade do valor fixado na Tabela I da Lei 9.289, devidamente atualizada, e da totalidade dos valores referentes às despesas estimadas. A outra metade será exigível àquele que recorrer, no ato da interposição do recurso, ou ao vencido, quando, não havendo recurso, for cumprida desde logo a sentença e ainda se, embora não recorrendo, o sucumbente oferecer defesa à execução do julgado ou procurar embarraçar-lhe o cumprimento.

§ 1º Caso o vencido que não recorreu da sentença ofereça defesa à execução, ou crie embaraços a ela com impugnações, deverá recolher a outra metade das custas no prazo assinalado pelo juiz, não excedente a três dias, sob pena de não ser apreciada sua defesa ou impugnação.

§ 2º Nos recursos em geral, o recorrente pagará, além das custas devidas, as despesas de porte de remessa e retorno dos autos, em sendo o caso (CPC, art. 511).

§ 3º Referidos recolhimentos devem ser feitos diretamente pelas partes, ficando vedado aos servidores da Justiça Federal realizarem tais encargos, ainda que a título de colaboração.

§ 4º Não havendo recurso, e em sendo executado o julgado, o vencido reembolsará o vencedor das despesas por ele antecipadas, ficando obrigado ao pagamento das custas remanescentes, se houver.

Art. 177. Nos embargos de terceiro, à arrematação e à adjudicação e na remição, por não se tratar de feito ou recurso que se processa nos próprios autos, o montante do pagamento inicial será calculado com aplicação integral dos índices previstos na Tabela I, no primeiro, e na Tabela III, ambos da Lei 9.289, nos três últimos casos.

§ 1º Nos embargos de terceiro, à arrematação e à adjudicação e na remição, as custas serão pagas pelo interessado no ato do ajuizamento do feito.

§ 2º Na apelação e nos embargos infringentes em execução fiscal, não se exigirá o recolhimento de custas.

§ 3º As custas relativas a arrematação, adjudicação e remição serão calculadas com a aplicação integral do índice previsto na Tabela III da Lei 9.289, devidamente atualizada, e pagas pela parte interessada antes da assinatura do auto correspondente.

Art. 178. O Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) deverá ser preenchido de acordo com as tabelas simplificadas anexas às portarias de atualização, expedidas, periodicamente, pela Presidência do TRF – 1ª Região.

Art. 179. Caberá à secretaria da vara, na forma do art. 3º da Lei 9.289, velar pela exatidão das custas e pelo seu recolhimento, levando ao conhecimento do juiz as irregularidades constatadas.

§ 1º De todos os valores recolhidos à Justiça Federal que decorrem de custas, execuções fiscais e diversas ou quaisquer outros procedimentos, as secretarias das varas remeterão, mensalmente, cópias dos DARFs respectivos ou relação pormenorizada das quantias arrecadadas, contendo o número do processo e o nome das partes, à seção de controle de arrecadação ou órgão equivalente, para as providências previstas no § 4º deste artigo.

§ 2º Em caso de recolhimento efetuado a menor, deverá o juiz intimar o autor ou requerente para imediata complementação, sob pena de cancelamento da distribuição (CPC, art. 257), ressalvada a hipótese de já se haver estabelecido a relação jurídico-processual (*RSTJ* 54/342).

§ 3º Nos casos de urgência, despachada a petição fora do horário de funcionamento dos estabelecimentos bancários credenciados para o recolhimento das custas judiciais, o pagamento será feito no primeiro dia útil seguinte à apresentação da petição inicial ou do requerimento ao juiz, sob as cominações do art. 257 do Código de Processo Civil e cancelamento do que houver sido ordenado.

§ 4º A seção de controle de arrecadação ou órgão equivalente emitirá ao final de cada mês o mapa respectivo (Boletim tipo 3), sendo que uma via deverá ser encaminhada à Divisão de Estatística do Tribunal e outra, ao FUNPEN, até o décimo dia do mês subsequente ao vencido.

Art. 180. Em relação ao FUNPEN, deverá ser recolhido:

a) 50% do valor das custas – código 5260, no ato do recolhimento das custas iniciais ou dos recursos (inciso VIII do art. 2º da Lei Complementar 79);

b) valor referente às multas decorrentes de sentenças penais condenatórias com trânsito em julgado (inciso V do art. 2º da Lei Complementar 79).

Art. 181. Não mais serão cobradas pela Justiça Federal as percentagens devidas à Caixa de Assistência dos Advogados (Lei 9.289).

Art. 182. Nos incidentes processuais autuados em apenso, não haverá recolhimento de custas. Quando sujeitos a preparo, por expressa disposição legal, o pagamento inicial das custas será calculado com aplicação integral dos índices previstos na Tabela I da Lei 9.289, devidamente atualizada.

Art. 183. Declinada a competência para a Justiça Federal, o recolhimento das custas devidas far-se-á no ato da distribuição, ou, excepcionalmente, em caso de comprovada justa causa, no prazo de cinco dias, contados da intimação do advogado da parte, sob pena de cancelamento da distribuição.

Art. 184. Na ocorrência de litisconsórcio ativo voluntário, assistente ou oponente, exigir-se-á de cada um pagamento de custas iguais às pagas, até o momento, pelo autor.

Art. 185. Em caso de incompetência, no âmbito da própria Justiça Federal, redistribuído o feito a outro juiz, não haverá novo pagamento de custas nem serão estas restituídas quando se declinar da competência para outros órgãos jurisdicionais.

Art. 186. Nas expedições de certidões simples em geral, serão cobradas, por folha, as custas previstas na Tabela IV, letra "b", da Lei 9.289, devidamente atualizada.

Art. 187. Por cópias reprográficas simples também serão exigidas as custas previstas na Tabela IV, letra "b", da Lei 9.289. Nas fotocópias autenticadas, o preço será o da letra "a" da mesma Tabela IV, devidamente atualizada.

Art. 188. Serão devidas custas nas buscas realizadas em processos, livros ou documentos, por ano de busca, na quantia prevista em tabela constante de portaria de atualização da Presidência da Corte.

Art. 189. A parte requerente pagará, antecipadamente, as despesas relativas à publicação de editais, levando-se em consideração os preços praticados pela imprensa local.

Art. 190. Fica proibido o recolhimento de valores referentes a pagamento de custas, despesas, emolumentos, amortizações ou liquidações e os decorrentes de depósitos judiciais por outra forma que não a regulamentada neste provimento e em portaria de atualização da Presidência do Tribunal.

Capítulo VIII – DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

Art. 191. É facultado ao contribuinte depositar integralmente o montante do tributo devido, visando à suspensão da exigibilidade do crédito tributário, enquanto se discute sua legalidade em ação anulatória ou declaratória de nulidade do débito fiscal e, ainda, em ação declaratória de inexistência de relação jurídica entre o sujeito passivo da obrigação tributária e o fisco, nos termos do art. 151, II, do Código Tributário Nacional; art. 1º, II, do Decreto-Lei 1.737, de 10 de dezembro de 1979, e do art. 38 da Lei 6.830, de 22 de setembro de 1980:

§ 1º Referido depósito pode ser realizado:

- a) administrativamente, perante a autoridade fiscal competente;
- b) em juízo, nas próprias ações aludidas no *caput* deste artigo, de modo incidente, sendo autuado em apenso;
- c) em juízo, por meio de ação cautelar preparatória, quando se tratar de depósito que antecede o ajuizamento da ação principal;

d) é facultado, ainda, ao contribuinte fazê-lo até em ação de mandado de segurança, quando ficará autuado em apenso.

§ 2º O depósito para os fins previstos no art. 151, II, do Código Tributário Nacional será sempre feito em dinheiro, na Caixa Econômica Federal, em conta especial movimentada por ordem do juízo a que ficou vinculada.

Art. 192. O depósito em questão, quando incidente a processo em curso, será efetuado, sem prévia autorização judicial, na Caixa Econômica Federal, que fornecerá guias específicas a serem preenchidas pelo(s) interessado(s), das quais constarão, obrigatoriamente:

I – o nome da seção judiciária;

II – a vara por onde tramita o processo, o número e a classe deste;

III – o nome do depositante e seu CPF/CGC;

IV – a quantia depositada;

V – demonstrativo que indique a espécie de tributo, o período de competência, a base do cálculo, a alíquota incidente, juros, multa, demais encargos e o valor do tributo apurado;

VI – a assinatura do depositante ou de seu procurador.

§ 1º Havendo litisconsórcio, serão abertas tantas contas de depósito quantos forem os contribuintes litisconsortes e quantas as exações discutidas, por espécie de tributo.

§ 2º Efetuado o depósito, a Caixa Econômica Federal encaminhará cópias da guia respectiva ao órgão responsável pela arrecadação, para controle e fiscalização, e ao juízo à disposição do qual foi realizado, para autuação em apenso ao processo principal.

§ 3º Os depósitos sucessivos, referentes ao mesmo processo, serão realizados na conta do primeiro depósito do mesmo contribuinte e os comprovantes respectivos juntados aos autos apensados, sendo permitido ao órgão da arrecadação do tributo verificar a sua regularidade.

§ 4º Subindo os autos originais à instância superior, em grau de recurso, os autos das guias de depósito serão desapensados daqueles, permanecendo na secretaria do juízo para juntada dos comprovantes de eventuais novos depósitos que venham a ser realizados, até o retorno do processo principal.

Art. 193. Recebida a guia de depósito da Caixa Econômica Federal, será ela autuada em apenso aos autos principais, ficando à disposição da Fazenda Nacional, na secretaria da vara, onde poderá ser impugnado o depósito no que diz respeito à autenticidade da guia correspondente.

Art. 194. Na hipótese de não ser integral o depósito, a Fazenda Nacional poderá proceder à execução da parte não garantida.

Art. 195. O depósito em alusão, quando feito antes do ajuizamento da ação principal, só será admitido, em juízo, por meio de ação cautelar preparatória.

Art. 196. Após o trânsito em julgado da decisão que for proferida na ação principal, o depósito, devidamente atualizado na forma da lei, será devolvido ao depositante, se vencedor da causa; ao contrário, convertido automaticamente em renda da Fazenda Nacional, mediante ordem do juiz competente.

Art. 197. A conversão do depósito em renda da Fazenda Nacional só extinguirá o crédito tributário se a quantia depositada for suficiente à satisfação integral do débito apurado; o que exceder o valor da dívida será levantado pelo depositante, por meio de alvará judicial.

Art. 198. As providências referidas nos arts. 191, 192, 195 e 196 deste provimento serão adotadas pela secretaria da vara por onde tramitar o feito, mediante determinação do respectivo juiz.

Capítulo IX – DOS ALVARÁS DE LEVANTAMENTO

Art. 199. Os alvarás e os ofícios de conversão em favor da Fazenda Pública utilizados para levantamento e conversão dos depósitos judiciais, no âmbito da Justiça Federal da Primeira Região, serão expedidos pela secretaria da vara, segundo os procedimentos e os modelos de formulários descritos e apresentados na Resolução 178, de 22 de outubro de 1996, e na Resolução 219, de 28 de outubro de 1998, ambas do Conselho da Justiça Federal, com as alterações posteriores. Os alvarás terão numeração seqüencial e por ano em cada vara.

Art. 200. Os formulários de alvarás, confeccionados pelo Conselho da Justiça Federal e repassados, pela Corregedoria-Geral, às varas ficarão sob a responsabilidade dos respectivos diretores de secretaria.

Art. 201. Os alvarás de levantamento ou os ofícios de conversão não poderão ser aceitos e liquidados pela Caixa Econômica Federal quando contiverem rasuras ou retificações feitas mediante utilização de corretivo ou borracha.

Art. 202. Os valores correspondentes serão pagos à parte ou ao advogado indicado no alvará, mediante a exibição da carteira de identidade e CPF mencionados no alvará e, se o caso, da procuração com poderes especiais para receber e dar quitação, devidamente formalizada.

§ 1º A pessoa autorizada entregará o alvará ao gerente da agência sacada ou a outro funcionário por este indicado, que dará recibo na 2ª cópia, efetuando o pagamento no prazo de vinte e quatro horas. Não comparecendo o interessado, dentro de dez dias, para receber o alvará, a agência o devolverá ao juiz, por ofício, informando o ocorrido.

§ 2º O pagamento deverá obedecer obrigatoriamente às determinações do juiz da vara, sendo que as correções dos depósitos e as deduções devidas deverão ser inseridas (pela agência bancária) na parte reservada e específica do formulário de alvará.

Art. 203. Havendo qualquer dúvida ou irregularidade, a agência deverá entrar imediatamente em contato com o diretor de secretaria da vara, para as providências e esclarecimentos cabíveis.

Art. 204. Com o encaminhamento da via do alvará (recebido) à secretaria, a agência bancária deverá informar o juízo da situação da conta após o pagamento realizado.

Parágrafo único. Durante a inspeção anual, o magistrado determinará à agência bancária o levantamento de depósitos existentes em nome do juízo, especialmente em relação a valores remanescentes de depósitos já levantados e a contas referentes a feitos já extintos, para as providências jurisdicionais cabíveis à espécie.

Art. 205. Será obrigatoriamente juntada aos autos cópia do alvará de levantamento ou do ofício de conversão, com o recibo da parte ou de seu advogado.

Parágrafo único. Os alvarás inutilizados serão encaminhados, trimestralmente, à Corregedoria-Geral para fins de controle e incineração, mantendo-se cópia correspondente na pasta de alvarás.

Capítulo X – DAS CERTIDÕES E DAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS

Art. 206. Compete às secretarias administrativas das diretorias de foro das seções judiciárias, independentemente de despacho do respectivo juiz, fornecer cópias reprográficas de processos arquivados, com baixa definitiva, que se encontrem sob a guarda do arquivo geral das seções judiciárias, observadas, em todos os casos, as disposições do art. 155 do Código de Processo Civil.

Art. 207. Compete às secretarias das varas, por intermédio de seus diretores, independentemente de autorização dos respectivos juízes, fornecer certidões ou cópias reprográficas de processos sob sua guarda e que não tramitem em segredo de justiça.

§ 1º Em caso de fornecimento de certidões de atos de processos arquivados com baixa, não incluídos na atribuição da secretaria da Diretoria do Foro, o pedido será formulado diretamente à secretaria da vara por onde tramitou o feito, cujo diretor requisitará, para tal fim, ao arquivo geral da seção judiciária os autos, mediante guia própria, restituindo-os após, observado o mesmo procedimento.

§ 2º As dúvidas ou dificuldades que surgirem em relação a expedição de certidões ou cópias reprográficas de que tratam os arts. 206 e 207 deste provimento, especialmente quanto a pedidos de justiça gratuita, serão solucionadas, conforme o caso, pelo juiz da vara ou pelo juiz diretor do foro.

Art. 208. O fornecimento de certidões ou de cópias reprográficas será efetuado mediante o pagamento de custas, na forma estabelecida pela Lei 9.289, de 4 de julho de 1996, e em portaria da Presidência da Corte.

§ 1º O pedido será feito, sempre que possível, em formulário próprio.

§ 2º O requerente, de acordo com orientação que lhe será prestada, apresentará o pedido à Caixa Econômica Federal e esta transferirá os pedidos em lotes, várias vezes ao dia, sob protocolo, para as seções de certidões, que os transcreverão em dupla digitação, para maior segurança.

§ 3º O recolhimento de custas legais e de despesas de expedição de certidões e de cópias reprográficas será efetuado na Caixa Econômica Federal ou, não existindo agência dessa instituição no local, em estabelecimento bancário oficial devidamente credenciado.

Art. 209. As certidões serão impressas (pelo computador) em papel especial de segurança e autenticadas pelo supervisor da seção de certidões. Nas subseções judiciárias, a autenticação será feita por funcionário designado pelo respectivo juiz coordenador.

§ 1º O prazo de entrega às partes será fixado pelo diretor do foro.

§ 2º As certidões serão identificadas numericamente, com o mesmo número do pedido e da guia de recolhimento, e consignarão o valor recolhido.

§ 3º As certidões referentes a ações cíveis negativas poderão constar de um único documento, até seis pedidos; as positivas e as referentes a ações criminais serão individualizadas.

Art. 210. Para o fim de expedição de certidões negativas ou positivas, não farão parte do cadastro de pessoas físicas e jurídicas aqueles que estiverem respondendo a ações ou procedimentos, na qualidade de réus ou a eles equiparados, em que a União, suas autarquias, empresas públicas federais, o Ministério Público e demais entidades previstas no art. 109 da Constituição da República sejam autores, requerentes ou assistentes ativos, nas seguintes classes de ações:

- a) jurisdição voluntária (5200);
- b) cartas cíveis (6000);
- c) incidentes processuais cíveis (10000);

- d) embargos do devedor, à arrematação, à adjudicação, de retenção e de terceiro (11000);
- e) restituição de coisa apreendida (15301);
- f) exceções criminais (15400);
- g) reabilitação criminal (16600);
- h) recursos (15500);
- i) indulto, anistia, *sursis* ou excesso de execução (16505, 16504, 16501; 16503);
- j) cartas penais (17000).

Art. 211. Nos procedimentos criminais das classes 13000 a 16000, não excepcionados no artigo anterior, deverá constar, quando houver processo em tramitação, a observação “Advertência: Não há sentença condenatória com trânsito em julgado”.

Art. 212. Constarão das certidões todas as ações distribuídas, recadastradas ou redistribuídas contra o interessado e em curso na data do requerimento, exceto as mencionadas no art. 210 deste provimento.

Art. 213. Nas hipóteses em que o requerente afirme não ser a pessoa que figura no pólo passivo de determinada lide e não dispondo a seção judiciária de informação referente ao réu qualificado nos autos, poderá ser fornecida certidão negativa de distribuição sempre que o interessado declare, sob as penas da lei, que não é o réu no processo, sendo, na realidade, seu homônimo.

§ 1º O servidor responsável pelo setor deverá arquivar a certidão positiva juntamente com o original dessa declaração.

§ 2º A certidão de que trata o *caput* deste artigo somente poderá ser fornecida mediante aposição do seguinte carimbo: “Fornecida mediante declaração do interessado de que é homônimo de parte que figura no pólo passivo de processo”.

Capítulo XI – DOS LEILÕES PÚBLICOS DE BENS PENHORADOS

Art. 214. A alienação de quaisquer bens penhorados (móveis, imóveis ou semoventes) nos processos de execução perante a Justiça Federal será feita em leilão público, realizado por leiloeiro oficial, em lugar designado pelo juiz, com observância de todas as prescrições legais.

Art. 215. O leiloeiro público será escolhido livremente pelo credor ou, não ocorrendo a indicação, pelo juiz da execução, cabendo ao arrematante o pagamento da comissão respectiva e demais despesas relacionadas no edital.

Art. 216. O credor será intimado a escolher, no prazo de cinco dias, o leiloeiro público para realização do leilão. Decorrido o quinquídio sem manifestação da parte exequente, o juiz do feito designará um dentre os leiloeiros oficiais existentes na sede da seção judiciária para a prática do ato.

Art. 217. O juiz federal diretor do foro requisitará à Junta Comercial de cada Estado-membro integrante da Primeira Região relação, completa e atualizada, que contenha nomes e endereços de leiloeiros públicos inscritos na respectiva autarquia.

Art. 218. Fica proibida a designação de oficial de justiça-avaliador para realizar alienação, mediante praça ou leilão, de quaisquer bens objetos de penhora ou hipoteca relacionados com feitos em tramitação na Justiça Federal.

Título VI – DA ESTATÍSTICA, DOS LIVROS, DAS PASTAS E DAS TARJAS

Capítulo I – DA ESTATÍSTICA

Seção I – Dos Códigos de Movimentação Processual

Art. 219. Serão utilizados, no âmbito da Justiça Federal de primeiro grau da Primeira Região, os códigos de movimentação processual, previstos no Anexo VII deste provimento.

Art. 220. O lançamento, em espaço próprio, dos códigos de movimentação processual relacionados neste ato regulamentar é obrigatório, ficando a critério de cada unidade judiciária a utilização dos espaços destinados ao complemento facultativo e à localização física dos processos.

Art. 221. Os diretores de foro, magistrados e diretores de secretaria da Justiça Federal de primeiro grau da Primeira Região fiscalizarão, com rigor, o uso correto dos códigos adotados neste provimento, para que os dados lançados sejam o retrato fiel das demandas propostas e dos atos processuais efetivamente praticados nos autos.

Art. 222. Fica facultada a utilização de formulários criados segundo a autonomia e disciplina interna das varas para o registro prévio das informações a serem lançadas no sistema.

Art. 223. A Secretaria de Informática do Tribunal continuará implementando novos códigos/complementos de movimentação, orientará os usuários com o propósito de sanar dúvidas técnicas supervenientes e atualizará os boletins estatísticos correspondentes, para sua correta utilização.

Art. 224. As alterações (exclusão e inclusão) nos códigos de movimentações processuais serão estabelecidas mediante portaria do corregedor-geral, republicando-se, em seguida, o Anexo VII deste provimento.

Seção II – Dos Boletins Estatísticos

Art. 225. Os boletins estatísticos deverão ser emitidos eletronicamente, mediante a utilização do sistema centralizado de gerenciamento processual por processamento de dados, refletindo a movimentação do período.

Art. 226. O boletim estatístico “tipo 1” destina-se a apurar o efetivo número de processos em tramitação nos juízos, por classe, e determinadas situações específicas, no último dia útil de cada mês, registrando-se os feitos remanescentes do mês anterior, seus acréscimos e suas deduções.

Art. 227. O boletim estatístico “tipo 2” destina-se a apurar, no último dia útil de cada mês, a produtividade dos magistrados e o efetivo número de feitos pendentes de despacho, decisão ou sentença do juízo há mais de sessenta dias.

Art. 228. O boletim estatístico “tipo 3” (ex-tipo 4) destina-se a apurar, no último dia útil de cada mês, o mapa de arrecadação do juízo, da subseção ou da seção judiciária, a ser expedido pela seção de controle de arrecadação ou órgão equivalente.

Art. 229. Para fins estatísticos e de preenchimento informatizado dos boletins “tipo 1” e “tipo 2”, nas varas federais da Primeira Região, e do boletim “tipo 3”, pela área administrativa, serão considerados os modelos e as orientações dos Anexos VIII a X deste provimento.

Parágrafo único. Na impossibilidade da impressão informatizada, os boletins em comento poderão ser preenchidos manualmente, tendo por base os modelos vigentes, conforme orientação da Divisão de Estatística, da Secretaria de Informática do Tribunal.

Art. 230. Os juízes federais e os juízes federais substitutos farão publicar até o dia 20 (vinte) de cada mês, pela imprensa oficial, o resumo da estatística mensal de sua produtividade no mês anterior, sendo desnecessária, por questões orçamentárias, a publicação integral do boletim estatístico respectivo.

Art. 231. A Corregedoria-Geral fará publicar no órgão de imprensa oficial as estatísticas mensal e anual referente à produtividade dos juízes federais e dos juízes federais substitutos da Região, a partir dos dados constantes do sistema centralizado de gerenciamento processual.

Seção III – Dos Relatórios e das Comunicações

Art. 232. O juiz federal, ou o juiz federal substituto no exercício da titularidade da vara, deve verificar, periodicamente, pelo sistema de informática, os serviços da secretaria quanto ao cadastramento dos processos, tais como andamento e regular e adequada utilização dos códigos de movimentação processual.

§ 1º A secretaria da vara, sob a coordenação do diretor de secretaria e dos supervisores de seção, deverá providenciar, antes da referida verificação, idêntico procedimento corretivo a fim de manter em ordem o serviço cartorário

§ 2º Ao proceder à verificação a que alude o *caput*, o juiz observará as informações constantes nos relatórios disponíveis no sistema de informática e definidos em instrução normativa da Corregedoria-Geral.

§ 3º Constatada a ocorrência de situações que ensejem adoção de medidas corretivas, deve o juiz ordená-las, de imediato, verificando, dez dias após, se as distorções encontradas foram adequadamente corrigidas.

Art. 233. O juiz federal e o juiz federal substituto devem verificar, mensalmente, por meio dos relatórios fornecidos pelo sistema de informática, os serviços de seu gabinete, quanto aos processos conclusos para despacho, decisão e sentença, observando, especialmente, a regularidade dos códigos de movimentação utilizados.

Parágrafo único. Detectada a ocorrência de situações que ensejem a adoção de medidas corretivas, deve o juiz ordená-las, de imediato.

Art. 234. Salvo em relação a magistrados que ainda não adquiriram a vitaliciedade, os juízes federais e os juízes federais substitutos da Primeira Região ficam dispensados de enviar mensalmente à Corregedoria-Geral, mediante ofício, informações dos feitos em seu poder com prazo excedido e indicação das sentenças proferidas no mês anterior.

Art. 235. Serão objeto de registro automático diário no sistema de informática os dados sobre andamento processual e sentenças proferidas, que ficarão à disposição da Corregedoria-Geral, permanentemente, mediante a criação de base de dados por juiz, da apuração da sua produtividade comparativamente à média da subseção, se for o caso, da seção e da Primeira Região e do preenchimento pela respectiva vara de campo de observação informando, no Boletim Estatístico de Produtividade Mensal, os afastamentos autorizados, como férias, licenças e convocações.

Art. 236. Com vistas em cumprir o disposto no art. 39 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, a Corregedoria-Geral acompanhará, mensalmente, os dados existentes no sistema processual da Primeira Instância, mediante acesso direto à Secretaria de Informática.

Art. 237. Anualmente, a estatística processual de dezembro deverá ser finalizada no quarto dia útil posterior ao término do recesso forense compreendido do dia 20 daquele mês a 6 de janeiro do ano seguinte, mantido inalterado, porém, o prazo para encerramento dos demais relatórios mensais, que deverá ocorrer, sempre, no dia cinco do mês subsequente.

Art. 238. Em casos excepcionais, a critério da Corregedoria-Geral, poderá ser prorrogado o prazo para encerramento dos relatórios mensais de estatística.

Capítulo II – DOS LIVROS E PASTAS

Art. 239. Serão adotados pelas secretarias das varas integrantes das seções judiciárias da Justiça Federal da Primeira Região os seguintes livros:

- I – Livro de Audiências;
- II – Livro de Registro de Sentenças;
- III – Livro de Rol de Culpados;
- IV – Livro de Termo de Fiança;
- V – Livro de Registro de Mandado de Prisão;
- VI – Livro de Registro de Suspensão Condicional de Execução da Pena;
- VII – Livro de Atas.

Art. 240. Serão adotadas, ainda, pelas secretarias das varas as seguintes pastas:

- I – Pasta de Registro de Mandados e Alvarás;
- II – Pasta de Vista de Autos a Advogados e Procuradores;
- III – Pasta de Entrega de Autos às Partes sem Traslado;
- IV – Pasta de Vista ao Ministério Público;
- V – Pasta de Boletins Estatísticos.

Art. 241. Somente nas unidades federadas onde não houver Instituto de Identificação e Estatística ou repartição congênere será necessário o Livro de Registro de Suspensão Condicional da Execução da Pena (item VI do art. 239).

Art. 242. Os Livros de Audiências, de Registro de Sentenças e de Atas serão em duplicata, um para os atos do juiz titular e outro para os do juiz federal substituto, nos processos de sua competência própria ou que lhe haja sido delegada, devendo seus números de ordem ser acrescidos, respectivamente, das letras A e B.

Parágrafo único. As cópias das sentenças, dos termos de audiências e das atas lavradas pelos juízes federais substitutos serão arquivadas, em qualquer hipótese, nos Livros de Audiências, de Registro de Sentenças e de Atas – letra B.

Art. 243. Nas varas com competência cumulativa cível e criminal, os livros mencionados nos itens I, II, e VII do art. 239 e as pastas mencionadas nos itens I, II e IV do art. 240 poderão ser desdobrados, um para cada área de especialização, cujo número de ordem será acrescido dos algarismos I e II para a respectiva identificação.

Parágrafo único. Os livros previstos nos incisos III, IV, V e VI do art. 239 somente serão abertos em varas com jurisdição criminal.

Art. 244. Os livros previstos neste provimento poderão ser em folhas soltas, devendo ser encadernados ao atingirem 200 páginas, facultado o aumento ou diminuição desse número para ajustá-lo ao conteúdo do último ato praticado.

§ 1º Compete, privativamente, ao juiz federal a abertura e o encerramento dos livros adotados na vara.

§ 2º A competência de que trata o parágrafo anterior pode ser exercida por juiz federal substituto quando assumir a condição de titular pleno ou eventual da vara.

§ 3º Afora a hipótese prevista no parágrafo anterior, a competência do juiz federal substituto, no tocante aos livros, restringe-se aos Livros de Audiência, de Registro de Sentenças e de Atas referentes aos processos de sua competência.

§ 4º A rubrica das folhas pode ser substituída por chancela do juiz federal ou do juiz federal substituto, conforme o caso. A autenticação das folhas dos livros poderá, ainda, ser delegada ao diretor de secretaria e/ou aos oficiais de gabinete.

§ 5º O termo de encerramento dos livros só deverá ser lançado por ocasião de sua finalização, com o atingimento do limite de 200 (duzentas) folhas.

§ 6º O término do semestre ou do ano não é motivo para o encerramento antecipado dos livros.

§ 7º Na capa dos livros, deve vir impresso sua finalidade; na lombada, o número de ordem, obedecidas as demais formalidades previstas neste provimento. O diretor de secretaria fiscalizará, periodicamente, a correta numeração das folhas dos livros.

Art. 245. Os Livros de Registro de Sentenças, um para o juiz federal e outro para o juiz federal substituto, são destinados ao registro das sentenças de todas as classes, exceto as criminais, conforme o disposto no art. 243 deste provimento.

Art. 246. O Livro de Atas é destinado ao registro de atos da secretaria da vara, excetuando-se os atos de audiências, que têm livro próprio (art. 239, I) em dois exemplares: um para as atas do juiz federal titular e outro para as do juiz federal substituto.

Art. 247. Serão objeto de arquivamento temporário as folhas soltas referentes ao registro de mandados e alvarás (Pasta I), vista de autos a advogados e procuradores (Pasta II), entrega de autos às partes sem traslado (Pasta III), vista ao Ministério Público (Pasta IV) e boletins estatísticos (Pasta V), de que trata o art. 240 deste provimento.

§ 1º As pastas serão organizadas com cópia dos respectivos atos processuais, na ordem cronológica de sua realização.

§ 2º Nas seções judiciárias onde estiver em funcionamento a respectiva central de mandados, é facultado, quanto à Pasta I, seu desdobramento em Pasta de Registro de Mandados, que deverá conter os relatórios informatizados de mandados enviados à central, e em Pasta de Registro de Alvarás.

§ 3º A Pasta de Vista de Autos a Advogados e Procuradores poderá ser desmembrada por órgão público ou grupo de entidades públicas (autarquias, fundações, etc.).

§ 4º Até que a matéria seja regulamentada, de forma definitiva, pelo Conselho da Justiça Federal, algumas das pastas previstas neste artigo, poderão ser incineradas, respeitadas as normas de preservação ambiental, nos prazos seguintes:

a) um ano, para as Pastas de Registro de Mandados, Vista de Autos a Advogados e Procuradores, e Vista ao Ministério Público, desde que tenham sido verificadas na inspeção anual do juízo e todos os processos nelas elencados já tenham retornado, de forma regular, à Secretaria;

b) três anos, para a Pasta de Boletins Estatísticos;

c) cinco anos para a Pasta de Entrega de Autos às Partes sem Traslado.

§ 5º Da incineração noticiada no parágrafo anterior lavrar-se-á ata circunstanciada, a ser juntada em livro correspondente.

§ 6º A Pasta de Registros de Alvarás não deverá ser incinerada até que haja regulamentação definitiva do Conselho da Justiça Federal sobre o assunto.

Art. 248. O juiz federal diretor do foro providenciará, dentro das necessidades dos serviços, a aquisição ou confecção dos livros e pastas relacionados neste provimento.

Art. 249. Dependendo das disponibilidades orçamentárias do Tribunal e das possibilidades técnicas da Secretaria de Informática (implantação do sistema de certificação de autenticidade virtual), os livros e as pastas previstos neste capítulo serão substituídos, gradativamente, por registros em mídia eletrônica.

Capítulo III – DAS TARJAS

Art. 250. Serão utilizadas tarjas específicas, conforme modelos elaborados pelo Centro de Modernização Administrativa – CEMOR desta Corte, nas capas dos processos:

a) submetidos à prioridade de tramitação da Lei 10.173/2001 – cor vermelha;

b) da classe 16000 – EXECUÇÃO DE SENTENÇA PENAL – cores roxa/branca;

c) da classe 3000 – EXECUÇÕES FISCAIS;

subclasse 3100 – Fazenda Nacional – cor verde;

subclasse 3200 – INSS – cor vermelha;

subclasse 3300 – Outras – cor marrom;

d) da classe 4000 – EXECUÇÕES DIVERSAS;

subclasse 4200 – Por Título Extrajudicial – cor preta;

subclasse 4300 – Por Carta – cor branca;

subclasse 4400 – Outras – cor roxa;

subclasse 4100 – Por Título Judicial – cor azul.

Art. 251. O Tribunal fará distribuição automática das referidas etiquetas (tarjas), que são autocolantes. As solicitações das varas deverão ser endereçadas diretamente ao CEMOR/TRF – 1ª Região.

Título VII – DA ESPECIALIZAÇÃO DAS VARAS

Art. 252. As varas federais da Primeira Região podem ser especializadas em:

I – vara de execuções fiscais, com competência para processar e julgar as execuções para cobrança de dívida ativa da Fazenda Pública Federal, tributária e não tributária, sujeitas ao procedimento da Lei 6.830/1980, além das demais execuções de títulos extrajudiciais;

II – vara criminal, com competência para processar e julgar, privativa e exclusivamente, procedimentos criminais diversos e ações criminais, incluindo os mandados de segurança em matéria criminal;

III – vara previdenciária, com competência para processar e julgar, privativa e exclusivamente, as ações cíveis de natureza previdenciária;

IV – vara agrária, com competência para processar e julgar as ações cíveis em geral e, privativamente, as ações cíveis de natureza agrária, mediante compensação de feitos com as demais varas cíveis;

V – vara cível, com a competência para processar e julgar as ações cíveis em geral.

Art. 253. Nas seções e subseções judiciárias em que não for adotado o critério de especialização, as varas têm competência para processar e julgar ações de qualquer natureza.

Parágrafo único. Quando a especialização for apenas em execução fiscal, as demais varas terão competência cumulativa em matéria criminal.

Art. 254. A execução penal compete ao juízo que decidiu a ação em primeiro grau de jurisdição, ressalvada a competência da Justiça Estadual (Súmula 192 – STJ e art. 65 da Lei 7.210, de 11 de julho de 1984, LEP) e posterior especialização de vara ou redistribuição de feitos.

Art. 255. Os processos de naturalização e seus incidentes serão encaminhados, diretamente, à primeira vara cível de cada seção ou subseção judiciária, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 119 da Lei 6.815, de 19 de agosto de 1980, com a redação dada pelo art. 3º da Lei 6.964, de 9 de dezembro de 1981.

Art. 256. A compensação prevista no art. 252, IV, deste provimento e no art. 3º, IV, da Resolução 5 de 13 de abril de 1999 e art. 1º, parágrafo único, da Resolução 6 de 21 de maio de 2001, ambas do TRF – 1ª Região, será feita, prioritariamente, com as ações previstas na classe 7000 (ações coletivas), com as demais demandas elencadas na subclasse 5100 (ações diversas – jurisdição contenciosa), ou, ainda, com as ações previstas nas subclasses 1400 (ordinária/imóveis) e 1700 (ordinária/financiamento habitacional).

Parágrafo único. A fim de corrigir eventuais distorções, o corregedor-geral poderá autorizar que a compensação dos feitos agrários seja feita com outras classes ou subclasses processuais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 257. Até a decisão final no Mandado de Segurança 2000.01.00.139635-9/DF, que tramita nesta Corte de Justiça, da relatoria do eminente Juiz Jirair Meguerian, o jurisdicionado que não possuir a documentação elencada no art. 141 deste provimento terá a distribuição de sua petição inicial realizada sem o preenchimento do campo relativo ao CPF respectivo, noticiando-se tal fato nos registros processuais, a fim de que a análise de eventual prevenção ocorra de forma manual.

Art. 258. O modelo de boletim “tipo 4” existente continuará a ser utilizado pelas seções judiciárias até que a Divisão de Estatística do Tribunal tenha condições técnicas de implantar e alimentar o novo formulário de boletim “tipo 3” (ex-tipo 4).

Art. 259. Os Juizados Especiais Federais da Primeira Região e as respectivas turmas recursais, regidos por resolução própria do Tribunal, utilizarão, até ulterior deliberação, as classes e os códigos de movimentação processual contidos nos Anexos VI e VII deste provimento.

Art. 260. A Secretaria de Informática deverá concluir a compensação ordenada pelos Provimentos 68, de 16 de abril de 1999 (art. 2º, § 7º), e 69, de 19 de maio de 1999 (art. 3º, IV), ambos da antiga Vice-Presidência e Corregedoria desta Corte, procedendo, ainda, à compensação ordenada pelas Resoluções 5/1999 e 6/2001, ambas do TRF – 1ª Região, segundo os critérios previstos no art. 256 deste provimento.

Art. 261. Esta consolidação entra em vigor na data de sua publicação, devendo os diretores de foro adotar as providências necessárias ao seu cumprimento, com ampla divulgação, inclusive.

Art. 262. As alterações futuras, veiculadas em novos provimentos, deverão ser incorporadas nesta consolidação.

Parágrafo único. Os anexos que integram este provimento podem ser alterados por determinação do corregedor-geral, republicando-os no *Diário da Justiça da União*.

Art. 263. Ficam revogados os Provimentos 3, 16, 20, 21, 22, 23, 26, 37, 40, 41, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 51, 54, 58, 59, 65, 70, 71, 78, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 e 106 da antiga Vice-Presidência e Corregedoria da Primeira Região, e o Provimento 2, desta Corregedoria-Geral, cujas matérias passarão a ser disciplinadas na forma deste provimento.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. INTIMEM-SE.

EUSTÁQUIO NUNES SILVEIRA
Corregedor-Geral

- o uso do crachá de identificação;
- erros ou abusos a corrigir;
- informar sobre sindicâncias ou inquéritos administrativos cujos resultados levaram à aplicação de penalidade e os que ainda estão em andamento.

V – DA ARRECADAÇÃO – BOLETIM “TIPO 3”

- quadro: (fechamento com a DIEST – Divisão de Estatística do TRF).

ARRECADAÇÃO				
Custas Judiciais	Dívida Ativa	Certidões	Secretaria	Total

VI – DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

- quadro:

DEPÓSITOS JUDICIAIS		
Total depositado no ano	Saldo em 31 de dezembro	Quantidade de contas ativas

VII – DA CENTRAL DE MANDADOS

- comentários sobre funcionamento e eficiência;
- quadro:

CENTRAL DE MANDADOS				
Qde. de oficiais	Mandados entregues	Diligências realizadas	Pendentes de cumprimento	Valor das avaliações

VIII – DOS BENS EM DEPÓSITO JUDICIAL

- situação;
- leilões realizados.

IX – DO ARQUIVO-GERAL – situação

X – DOS IMÓVEIS

- discriminação;
- destinação;
- obras realizadas;
- estado de conservação;
- informar se os serviços de portaria e policiamento do foro estão sendo executados com eficiência e regularidade.

XI – DOS MÓVEIS E UTENSÍLIOS

- situação geral.

XII – DOS VEÍCULOS

- discriminação;
- destinação;
- estado de conservação.

XIII – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- orçamento recebido;
- despesa empenhada.

XIV – REIVINDICAÇÕES

XV – DAS PERSPECTIVAS E METAS

ANEXO II

JURISDIÇÃO DAS SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS

Seção Judiciária	Subseção Judiciária	Municípios
BAHIA	Ilhéus	Alcobaça, Almadina, Arataca, Aurelino Leal, Barra do Choça, Barro Preto, Barrolândia, Belmonte, Bom Jesus da Serra, Buerarema, Caetanos, Camaçã, Canavieiras, Caravelas, Coaraci, Eunápolis, Firmino Alves, Guaratinga, Ibicaraí, Ibicuí, Ibirapitanga, Ibirapoã, Iguaí, Ilhéus , Itabela, Itabuna, Itacaré, Itajimirim, Itaju do Colônia, Itajuípe, Itamaraju, Itanhém, Itapé, Itapebi, Itapetinga, Itarantim, Itororó, Jucuruçu, Jussari, Lagedão, Macarani, Mascote, Medeiros Neto, Mucuri, Nova Canaã, Nova Viçosa, Pau Brasil, Planalto, Porto Seguro, Potiraguá, Prado, Santa Cruz de Crabalha, Santa Cruz da Vitória, Santa Luzia, São João do Panelinha, São José da Vitória, Teixeira de Freitas, Ubaitava, Ubatã, Una, Uruçuca e Vereda.
MARANHÃO	Imperatriz	Açailândia, Alto Parnaíba, Amarante, Balsas, Carolina, Estreito, Feira Nova, Fortaleza dos Nogueiras, Imperatriz, João Lisboa, Montes Altos, Porto Franco, Riachão, Sítio Novo e Tasso Fragoso.
MINAS GERAIS	Juiz de Fora	Além Paraíba, Aracitaba, Argirita, Astolfo Dutra, Belmiro Braga, Bicas, Cataguases, Chácara, Chiador, Coronel Pacheco, Descoberto, Divinésia, Dona Euzébia, Estrela Dalva, Ewbank da Câmara, Guaraná, Guarani, Guidoal, Guiricema, Itamarati de Minas, Juiz de Fora , Leopoldina, Lima Duarte, Mar de Espanha, Maripá de Minas, Matias Barbosa, Mercês, Olaria, Palma, Pedro Teixeira, Pequeri, Piáu, Pirapetinga, Piraúba, Recreio, Rio Novo, Rio Pomba, Rio Preto, Rochedo de Minas, Rodeiro, Santa Rita de Jacutinga, Santana de Cataguases, Santana do Deserto, Santo Antônio do Aventureiro, Santos Dumont, São Geraldo, São João Nepomuceno, Senador Cortes, Silveirânia, Simão Pereira, Tabuleiro, Tocantins, Ubá, Visconde do Rio Branco e Volta Grande.
	Uberaba	Água Comprida, Alpinópolis, Alterosa, Arapuã, Araxá, Arceburgo, Campina Verde, Campo Florido, Campos Altos, Carmo do Rio Claro, Claraval, Comendador Gomes, Conceição Aparecida, Conceição das Alagoas, Conquista, Delfinópolis, Fortaleza de Minas, Fronteira, Frutal, Guaranésia, Guaxupé, Ibiá, Ibiraci, Itamogi, Itapagipe, Itáú de Minas, Iturama, Jacui, Juruáia, Matutina, Monte Belo, Monte Santo de Minas, Muzambinho, Nova Ponte, Nova Resende, Passos, Pedrinópolis, Perdizes, Pirajuba, Planura, Pratápolis, Pratinha, Sacramento, Santa Juliana, Santa Rita de Cássia, Santa Rosa da Serra, Santo Tomáz de Aquino, São Francisco de Sales, São Gotardo, São João Batista do Glória, São Sebastião do Paraíso, Tapira, Tiros, Uberaba e Veríssimo.
	Uberlândia	Abadia dos Dourados, Araguari, Cachoeira, Cachoeira Dourada, Canápolis, Capinópolis, Carmo do Paranaíba, Cascalho Rico, Centralina, Coromandel, Cruzeiro da Fortaleza, Douradoquara, Estrela do Sul, Grupiara, Guarda-Mor, Guimarães, Gurinhatã, Indianópolis, Ipiacu, Iraí de Minas, Ituiutaba, Lagamar, Lagoa Formosa, Lagoa Grande, Monte Alegre de Minas, Monte Carmelo, Patos de Minas, Patrocínio, Prata, Presidente Olegário, Rio Paranaíba, Romaria, Santa Vitória, São Gonçalo do Abaeté, Serra do Salitre, Tupaciguara, Uberlândia e Vazante.

PARÁ	Marabá	Abel Figueiredo, Água Azul do Norte, Bannach, Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Breu Branco, Canaã dos Carajás, Conceição do Araguaia, Cumarú do Norte, Curionópolis, Dom Eliseu, Eldorado dos Carajás, Floresta do Araguaia, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, Marabá , Nova Ipixuna, Novo Repartimento, Ourilândia do Norte, Pacajá, Palestina do Pará, Paraupébas, Pau D'arco, Piçarras, Redenção, Rio Maria, Rondon do Pará, Sapucaia, Santa Maria das Barreiras, Santana do Araguaia, São Domingos do Araguaia, São Félix do Xingu, São Geraldo do Araguaia, São João do Araguaia, Tucumã, Tucuruí e Xinguara.
	Santarém	Alenquer, Almerim, Altamira, Aveiro, Brasil Novo, Faro, Itaituba, Jacareacanga, Juriti, Medicilândia, Monte Alegre, Novo Progresso, Óbidos, Oriximiná, Placas, Porto Moz, Prainha, Rurópolis, Santarém , Senador José Porfírio, Terra Santa, Trairão, Uruará e Vitória do Xingu.

ANEXO III

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DE JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO (Resolução 11 de 12 de agosto de 1994)	
Juiz:	
Seção Judiciária:	
Relator:	

CONCEITOS:

- A = Muito bom
- B = Bom
- C = Regular
- D = Insuficiente

ASPECTOS AVALIADOS:

1. Forma gráfica ()
2. Adequação técnica ()
3. Conteúdo jurídico ()
4. Qualidade de redação ()
5. Sistematização lógica ()
6. Poder de convencimento ()

FALHAS APONTADAS:

1. Apresentação ()
2. Relatório deficiente ()
3. Relatório longo ()
4. Argumentação indevida ()
5. Ausência de embasamento ()
6. Fundamentação desnecessariamente longa ()
7. Muita citação ()
8. Dispositivo deficiente ()
9. Expressão do vernáculo ()
10. Termos inadequados ()

OUTRAS OBSERVAÇÕES:

(avaliação de Estágio Probatório de Juiz Federal Substituto)

ANEXO IV

ROTEIRO PARA O RELATÓRIO ANUAL DAS INSPEÇÕES NAS VARAS

I – DADOS INICIAIS

- magistrados que atuam na vara, titular e substituto, com as respectivas datas de entrada em exercício;
- período da inspeção.

II – ABERTURA

- ata de abertura.

III – ATUAÇÃO DO DIRETOR DE SECRETARIA

- controle de todos os setores da vara;
- exame periódico dos relatórios de informática;
- controle sobre o cumprimento da legislação regulamentar existente (resoluções, provimentos e demais orientações do Tribunal, da Corregedoria-Geral, da Diretoria do Foro e da própria Vara).

IV – ATUAÇÃO DOS SUPERVISORES DE SEÇÃO E DOS DEMAIS SERVIDORES

- controle dos prazos, incluindo os de processos retirados com carga;
- publicação (regularidade);
- alimentação diária de dados no sistema processual;
- omissões, erros ou abusos (especificar, se houver).

V – ATIVIDADES FORENSES

- relatório de tramitação ajustada – RETA

VI – ANDAMENTO DE PROCESSOS

- cumprimento dos prazos processuais;
- demora no cumprimento de despachos, decisões e sentenças (justificar, se for o caso, indicando soluções);
- delegação de atos ordinatórios ao diretor de secretaria.

VII – PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 60 DIAS

- indicação dos dez mais antigos vinculados ao juiz federal e ao juiz federal substituto e, também, a data de conclusão.

VIII – PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 180 DIAS

- indicação dos dez mais antigos vinculados ao juiz federal e ao juiz federal substituto e, também, a data de conclusão. Na hipótese de acúmulo, indicação/sugestão de soluções.

IX – PROCESSOS NÃO LOCALIZADOS

- indicação dos números e as providências tomadas.

X – OFICIAIS DE JUSTIÇA-AVALIADORES – CENTRAL DE MANDADOS

- prestação de contas dos processos da vara: dificuldades e resultados.

XI – AUDIÊNCIAS

- relação das audiências pendentes de realização, informando-se as datas dos despachos que as designaram.

XII – PRECATÓRIAS

- comentários sobre o cumprimento das precatórias recebidas (eficiência) e sobre a situação das precatórias expedidas.

XIII – LIVROS

- situação.

XIV – ALVARÁS DE LEVANTAMENTO

- uso e controle.

XV – ROTINAS DO SISTEMA DE INFORMÁTICA

- uso, dificuldades e sugestões.

XVI – DEPÓSITO JUDICIAL

- bens relativos a processos da vara – situação.

XVII – SITUAÇÃO FUNCIONAL

- não-completude do quadro de servidores, declinando-se os motivos;
- cessão de servidores (informar se, no período, houve alguma cessão de servidor para outro órgão com a concordância do juiz ou do diretor de secretaria);
- observância da jornada de trabalho;
- uso diário do crachá de identificação;
- erros ou abusos a corrigir (especificar se houver).

XVIII – ARQUIVO DA VARA

- situação.

XIX – MÓVEIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

- situação geral.

XX – IRREGULARIDADES ENCONTRADAS

XXI – REIVINDICAÇÕES FORMULADAS

XXII – ENCERRAMENTO

- ata de encerramento.

ANEXO V

FERIADOS NA JUSTIÇA FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO

ESTADO DO ACRE		
Estadual	15.06	Aniversário do Estado do Acre
Municipal	08.03	Dia Internacional da Mulher
	28.12	Fundação do município de Rio Branco

ESTADO DO AMAPÁ		
Estadual	13.09	Criação do Território do Amapá (Dia do Estado do Amapá)
Municipal	04.02	Aniversário da cidade de Macapá
	19.03	Dia de São José, padroeiro de Macapá

ESTADO DO AMAZONAS		
Estadual	05.09	Elevação do Amazonas à categoria de Província
Municipal	24.10	Aniversário da cidade de Manaus
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>

ESTADO DA BAHIA		
SALVADOR		
Estadual	02.07	Consolidação da Independência do Estado
Municipal	24.06	Dia de São João
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>
ILHÉUS		
Estadual	02.07	Consolidação da Independência do Estado
Municipal	23.04	Dia de São Jorge, padroeiro de Ilhéus
	28.06	Dia da cidade de Ilhéus
	15.08	Dia de Nossa Senhora da Vitória

DISTRITO FEDERAL		
Distrital	30.11	Dia do Evangélico
		<i>Corpus Christi (móvel)</i>

ESTADO DE GOIAS		
Estadual	28.10	Dia do Servidor Público
Municipal	24.05	Dia de Nossa Senhora Auxiliadora, padroeira de Goiânia
	24.10	Aniversário da cidade de Goiânia

ESTADO DO MARANHAO		
SÃO LUÍS		
Estadual	-	os mesmos considerados nacionais
Municipal	29.06	Dia de São Pedro
	08.09	Fundação da cidade de São Luís
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>
IMPERATRIZ		
Estadual	-	os mesmos considerados nacionais
Municipal	16.07	Dia do Município de Imperatriz
	15.10	Dia de Santa Tereza D'Ávila, padroeira do Município
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>

ESTADO DE MATO GROSSO		
Estadual	28.10	Dia do Servidor Público (facultativo)
Municipal	08.04	Fundação da cidade de Cuiabá
	20.11	Homenagem ao Líder Negro Brasileiro, Zumbi dos Palmares
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>

ESTADO DE MINAS GERAIS		
BELO HORIZONTE		
Estadual	-	os mesmos considerados nacionais
Municipal	15.08	Dia da Assunção de Nossa Senhora
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>
JUIZ DE FORA		
Estadual	-	os mesmos considerados nacionais
Municipal	13.06	Aniversário da cidade e Dia de Santo Antônio
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>
UBERABA		
Estadual	-	os mesmos considerados nacionais
Municipal	02.03	Dia da cidade de Uberaba
	15.08	Dia da Assunção de Nossa Senhora
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>
UBERLÂNDIA		
Estadual	-	os mesmos considerados nacionais
Municipal	15.08	Dia de Nossa Senhora da Abadia
	31.08	Dia de São Raimundo
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>

ESTADO DO PARÁ		
BELÉM		
Estadual	15.08	Adesão do Pará à Independência
Municipal	-	os mesmos considerados nacionais
MARABÁ		
Estadual	15.08	Adesão do Pará à Independência
Municipal	05.04	Dia da Cidade de Marabá
	20.11	Dia de São Félix de Valois, Padroeiro da cidade
SANTARÉM		
Estadual	15.08	Adesão do Pará à Independência
Municipal	22.06	Dia da Cidade

ESTADO DO PIAUÍ		
Estadual	19.10	Dia do Estado do Piauí
Municipal	16.08	Dia de Nossa Senhora do Amparo (padroeira) e Aniversário de Teresina
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>

ESTADO DE RONDÔNIA		
Estadual	04.01	Dia da Instalação do Estado de Rondônia
Municipal	24.01	Dia da Instalação do Município de Porto Velho
	24.05	Dia de Nossa Senhora Auxiliadora, padroeira do município de Porto Velho
	02.10	Tríduo a Santa Terezinha do Menino Jesus

ESTADO DE RORAIMA		
Estadual	05.10	Dia da criação do Estado de Roraima
Municipal	30.01	Dia de São Sebastião
	29.06	Dia de São Pedro
	09.07	Dia da criação do município de Boa Vista (Dia da Cidade)

ESTADO DO TOCANTINS		
Estadual	18.03	Dia da Autonomia do Estado – Lei 960/98
Municipal	19.03	Dia de São José, padroeiro de Palmas
	20.05	Dia do Lançamento da Pedra Fundamental de Palmas
	(móvel)	<i>Corpus Christi</i>

FERIADOS PARA O EXERCÍCIO DE 2002

DATA	DIA DA SEMANA	SEÇÃO JUDICIÁRIA
1º a 6 de janeiro	terça-feira/domingo	Geral – Recesso Forense (Lei 5.010/66)

4 de janeiro	sexta-feira	RONDÔNIA – Dia da Instalação do Estado de Rondônia
24 de janeiro	quinta-feira	RONDÔNIA – Dia da Instalação do município de Porto Velho
4 de fevereiro	segunda-feira	AMAPÁ – Aniversário da cidade de Macapá
11 e 12 de fevereiro	segunda/terça-feira	Geral – carnaval
2 de março	sábado	UBERABA/MG – Dia da cidade de Uberaba
8 de março	sexta-feira	ACRE – Dia Internacional da Mulher
18 de março	segunda-feira	TOCANTINS – Dia da Autonomia no Estado – Lei 960/98
19 de março	terça-feira	AMAPÁ – Dia de São José, Padroeiro de Macapá TOCANTINS – Dia de São José, padroeiro de Palmas
27 a 31 de março	quarta-feira/domingo	Geral – Semana Santa
5 de abril	sexta-feira	MARABÁ/PA – Dia da Cidade de Marabá
8 de abril	segunda-feira	MATO GROSSO – Fundação da cidade de Cuiabá
21 de abril	domingo	Nacional – Tiradentes
23 de abril	terça-feira	ILHÉUS/BA – Dia de São Jorge, padroeiro de Ilhéus
1º de maio	quarta-feira	Nacional – Dia do Trabalho
20 de maio	segunda-feira	TOCANTINS – Dia do Lançamento da Pedra Fundamental de Palmas
24 de maio	sexta-feira	GOIÁS – Dia de Nossa Senhora Auxiliadora, padroeira de Goiânia RONDÔNIA – Dia de Nossa Senhora Auxiliadora, padroeira do município de Porto Velho
30 de maio	quinta-feira	Nacional – Corpus Christi
13 de junho	quinta-feira	JUIZ DE FORA/MG – Aniversário da cidade e Dia de Santo Antônio
15 de junho	sábado	ACRE – Aniversário do Estado do Acre
22 de junho	sábado	SANTARÉM/PA – Dia da Cidade
24 de junho	segunda-feira	SALVADOR/BA – Dia de São João
28 de junho	sexta-feira	ILHÉUS/BA – Dia da cidade de Ilhéus
29 de junho	sábado	SÃO LUÍS/MA – Dia de São Pedro RORAIMA – Dia de São Pedro
2 de julho	terça-feira	SALVADOR/BA e ILHÉUS/BA – Consolidação da Independência do estado da Bahia
9 de julho	terça-feira	RORAIMA – Dia da cidade de Boa Vista
16 de julho	terça-feira	IMPERATRIZ/MA – Dia do município de Imperatriz
11 de agosto	domingo	Geral – Dia do Direito
15 de agosto	quinta-feira	BELÉM/MARABÁ/SANTARÉM – Adesão do Pará à Independência BELO HORIZONTE/MG e UBERABA/MG – Dia da Assunção de Nossa Senhora ILHÉUS/BA – Dia de Nossa Senhora da Vitória UBERLÂNDIA – Dia de Nossa Senhora da Abadia
16 de agosto	sexta-feira	PIAUÍ – Dia de Nossa Senhora do Amparo (padroeira) e Aniversário de Teresina
31 de agosto	sábado	UBERLÂNDIA/MG – Dia de São Raimundo
5 de setembro	quinta-feira	AMAZONAS – Elevação do Amazonas à Categoria de Província
7 de setembro	sábado	Nacional – Independência do Brasil
8 de setembro	domingo	SÃO LUÍS/MA – Fundação da cidade de São Luís
13 de setembro	sexta-feira	AMAPÁ – Criação do Território do Amapá (Dia do

		Estado do Amapá)
2 de outubro	quarta-feira	RONDÔNIA – Tríduo a Santa Terezinha do Menino Jesus
5 de outubro	sábado	RORAIMA – Dia do Estado de Roraima
12 de outubro	sábado	Nacional – Dia de Nossa Senhora Aparecida
15 de outubro	terça-feira	IMPERATRIZ/MA – Dia de Santa Tereza D'Ávila, padroeira do município
19 de outubro	sábado	PIAUI – Dia do Estado do Piauí
24 de outubro	quinta-feira	AMAZONAS – Aniversário da cidade de Manaus GOIÁS – Aniversário da cidade de Goiânia
28 de outubro	segunda-feira	GOIÁS – Dia do Servidor Público MATO GROSSO – Dia do Servidor Público (facultativo)
1º e 2º de novembro	sexta-feira/sábado	Geral – Dia de Todos os Santos/Finados
15 de novembro	sexta-feira	Nacional – Proclamação da República
20 de novembro	quarta-feira	MATO GROSSO – Homenagem ao líder negro brasileiro, Zumbi dos Palmares MARABÁ/PA – Dia de São Félix de Valois, Padroeiro da Cidade
30 de novembro	sábado	DISTRITO FEDERAL – Dia do Evangélico
8 de dezembro	domingo	Geral – Dia da Justiça
20 a 31 de dezembro	sexta/terça-feira	Geral – Recesso Forense (Lei 5.010/66)
25 de dezembro	quarta-feira	Natal
28 de dezembro	sábado	ACRE – Fundação do município de Rio Branco

ANEXO VI

CLASSIFICAÇÃO DAS AÇÕES PARA EFEITOS DE DISTRIBUIÇÃO E ESTATÍSTICA

1000	I – AÇÕES ORDINÁRIAS
1100	Ordinária/Tributária
1200	Ordinária/Previdenciário
1300	Ordinária/Serviços Públicos
1400	Ordinária/Imóveis
1500	
1600	Ordinária/FGTS
1700	Ordinária/Financiamento Habitacional
1701	Sistema Financeiro da Habitação (SFH)
1702	Sistema Hipotecário (SH)
1900	Ordinária/Outras
2000	II – MANDADOS DE SEGURANÇA
2100	Individual
2200	Coletivo
2300	<i>Habeas Data</i> e Mandado de Injunção
3000	III – EXECUÇÕES FISCAIS
3100	Execuções/Fazenda Nacional
3200	Execuções/INSS
3300	Execuções/Outras
4000	IV – EXECUÇÕES DIVERSAS
4100	por Título Judicial
4101	por Título Judicial (desmembrada)
4200	por Título Extrajudicial
4300	por Carta
4301	por Carta (agrária)
4302	por Carta (previdenciária)
4303	por Carta (fiscal)
4304	por Carta (cível)
4400	Outras
5000	V – AÇÕES DIVERSAS
5100	JURISDIÇÃO CONTENCIOSA
5101	de Consignação em Pagamento
5102	de Depósito
5103	de Prestação de Contas
5104	Possessórias
5105	de Nunciação de Obra Nova
5106	de Usucapião
5107	de Divisão
5108	de Demarcação
5109	de Restauração de Autos
5110	de Desapropriação
5111	Discriminatória
5112	de Despejo
5113	de Alimentos
5114	Revisional de Aluguel

5115	Renovatória de Locação
5116	de Dissolução e Liquidação
5117	
5118	Desapropriação para fins de Reforma Agrária
5119	de Imissão de Posse
5199	Outras
5200	JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA (feitos não contenciosos)
5201	Protestos
5202	Notificações
5203	Interpelações
5204	Justificações
5205	Alienações Judiciais
5206	Especialização de Hipoteca
5207	Opção de Nacionalidade
5208	Naturalização
5209	Outros
6000	VI – CARTAS CÍVEIS
6100	Precatória
6101	Precatória (agrária)
6102	Precatória (previdenciária)
6103	Precatória (fiscal)
6104	Precatória (cível)
6200	Rogatória
6201	Rogatória (agrária)
6202	Rogatória (previdenciária)
6203	Rogatória (fiscal)
6204	Rogatória (cível)
6300	de Ordem
6301	de Ordem (agrária)
6302	de Ordem (previdenciária)
6303	de Ordem (fiscal)
6304	de Ordem (cível)
7000	VII – AÇÕES COLETIVAS
7100	Ação Civil Pública
7200	Ação Popular
7300	Ação de Improbidade Administrativa
8000	VIII – AÇÃO SUMÁRIA
8100	Sumária/Acidente de Trânsito
8200	Domínio e Posse de Coisas Móveis e de Semoventes
8300	Arrendamento Rural e Parceria Agrícola
8400	Condomínio: impostos, taxas, contribuições e despesas com administração
8500	Prédios Urbanos ou Rústicos: ressarcimento de dano
8600	Causas de Valor Inferior a 20 salários mínimos
8700	Comodato/Gestão de Negócios
8800	Outros
9000	IX – AÇÕES CAUTELARES
9100	Nominadas
9101	Arresto
9102	Sequestro
9103	Caução

9104	Busca e Apreensão
9105	Exibição de Documentos
9106	Produção Antecipada de Provas
9107	Arrolamento de Bens
9108	Atentado
9200	Inominadas
10000	X – INCIDENTES PROCESSUAIS CÍVEIS
10100	Impugnação ao Valor da Causa
10200	Incidente de Falsidade
10300	Intervenção de Terceiros (oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo)
10400	Exceções (incompetência, impedimento e suspeição)
10500	Agravo de Instrumento
10600	Outros Incidentes Processuais
11000	XI – EMBARGOS
11100	à Execução
11200	à Arrematação
11300	à Adjudicação
11400	de Retenção
11500	de Terceiro
12000	XII – TRABALHISTAS
13000	XIII – AÇÕES PENAIS
13100	Ação Penal Pública (denúncia e queixa-crime substitutiva)
13101	Processo Comum – Juiz Singular
13102	Processo do Júri
13103	Processo Sumário
13104	Processo de Crime de Falência
13105	Processo de Crime de Calúnia, Injúria e Difamação
13106	Processo de Crime Contra a Propriedade Industrial
13107	Processo de Crime Funcional
13200	Ação Penal Privada (queixa-crime e queixa-crime substitutiva de denúncia)
13201	Processo Crime – Juiz Singular
13202	Processo do Júri
13203	Processo Sumário
13204	Processo de Crime de Falência
13205	Processo de Crime de Calúnia, Injúria e Difamação
13206	Processo de Crime Contra a Propriedade Imaterial
13207	Processo de Crime Funcional
14000	XIV – <i>HABEAS CORPUS</i>
15000	XV – CRIMINAIS DIVERSAS
15100	Mandado de Segurança em Matéria Penal
15200	Medidas Cautelares Penais
15201	Seqüestro
15202	Busca e Apreensão
15203	Prisão Preventiva
15204	Prisão Temporária
15205	Prisão em Flagrante – Comunicação
15206	Fiança

15207	Depósito
15208	Quebra de Sigilo
15300	Incidentes Processuais
15301	Restituição de Coisas Apreendidas
15302	Insanidade Mental
15303	Falsidade Documental
15304	Restauração de Autos
15400	Exceções
15401	Suspeição e Impedimento
15402	Competência – Conflitos
15403	Coisa Julgada
15500	Recursos
15501	Recurso em Sentido Estrito
15502	Apelação
15503	Carta Testemunhável
15504	Agravo de Instrumento
15600	Inquéritos Policiais
15700	Exame de Acultramento
15800	Liberdade Provisória
15900	Outros
16000	XVI – DA EXECUÇÃO DE SENTENÇA PENAL
16100	Cumprimento da Pena de Prisão e seus Incidentes
16101	Carta de Guia Prisional
16102	Conversão de Regime Prisional
16103	Permissão de Saída
16104	Saída Temporária
16105	Remição
16200	Pena de Multa
16201	Execução de Sentença
16202	Conversão da Pena de Multa em Detenção
16300	Penas Restritivas de Direito
16301	Prestação de Serviços à Comunidade
16302	Limitação de Fim de Semana
16303	Interdição Temporária de Direito
16400	Execução de Medidas de Segurança
16401	Guia para Internação Hospitalar
16402	Guia para Tratamento Ambulatorial
16403	Cessação de Periculosidade
16500	Incidentes de Execução
16501	Suspensão Condicional da Pena
16502	Livramento Condicional
16503	Excesso ou Desvio de Execução
16504	Anistia
16505	Indulto
16600	Reabilitação
16700	Outros
17000	XVII – CARTAS PENAIIS
17100	Precatória
17200	Rogatória
17300	de Ordem

70000 LXX - RECURSOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS
70100 Recursos contra atos do Juizado
70101 Recurso contra decisão interlocutória do Juizado Cível
70102 Recurso contra decisão interlocutória do Juizado Criminal
70111 Recurso contra sentença do Juizado Cível
70112 Recurso contra sentença do Juizado Criminal
70191 Recursos cíveis outros
70192 Recursos criminais outros
70200 Recursos contra atos da Turma Recursal
70201 Embargos de declaração contra julgamento colegiado (cível)
70202 Embargos de declaração contra julgamento colegiado (criminal) Embargos de
declaração contra julgamento colegiado (criminal)
70211 Incidente de uniformização p/ Coordenadoria do Juizado (cível)
70212 Incidente de uniformização p/ Coordenadoria do Juizado (criminal)
70221 Incidente de uniformização p/ Coordenadoria da Justiça Federal (cível)
70222 Incidente de uniformização p/ Coordenadoria da Justiça Federal (criminal)
70231 Recurso extraordinário p/ o STF (cível)
70232 Recurso Extraordinário p/ o STF (penal)
70291 Recursos cíveis outros
70292 Recursos criminais outros
70300 Recursos contra atos da Coordenadoria do Juizado
70391 Recursos cíveis outros
70392 Recursos criminais outros
70400 Recursos contra atos da Turma de Uniformização da mesma região
70401 Embargos de declaração contra julgamento colegiado (cível)
70402 Embargos de declaração contra julgamento colegiado (criminal)
70411 Incidente de uniformização p/ Coordenadoria da Justiça Federal (cível)
70412 Incidente de uniformização p/ Coordenadoria da Justiça Federal (penal)
70421 Recurso Extraordinário p/ o STF (cível)
70422 Recurso Extraordinário p/ o STF (criminal)
70491 Recursos cíveis outros
70492 Recursos criminais outros

ANEXO VII

CÓDIGOS DE MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

- 1 – CADASTRAMENTO DE PROCESSOS ANTIGOS
- 2 – DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA
- 3 – DISTRIBUIÇÃO POR DEPENDÊNCIA
- 4 – REDISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA
- 5 – ENCAMINHAMENTO PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS E ANÁLISE DE LITISPENDÊNCIA
- 6 – DISTRIBUIÇÃO MANUAL
- 7 – REDISTRIBUIÇÃO MANUAL
- 8 – DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA URGENTE
- 9 – DISTRIBUIÇÃO POR DEPENDÊNCIA URGENTE
- 10 – REDISTRIBUIÇÃO POR DEPENDÊNCIA URGENTE
- 11 – REDISTRIBUIÇÃO POR DEPENDÊNCIA
- 12 – ENCAMINHAMENTO PARA ANÁLISE DA PREVENÇÃO
- 13 – REDISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA: RECEBIDOS DE OUTRA SEÇÃO/SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA
- 14 – REDISTRIBUIÇÃO POR DEPENDÊNCIA: RECEBIDOS DE OUTRA SEÇÃO/SUBSEÇÃO/JUDICIÁRIA
- 96 – CLASSE PROCESSUAL ALTERADA
- 100 – ADJUDICAÇÃO
 - 1 – DEFERIDA
 - 2 – INDEFERIDA
 - 3 – LAVRADO AUTO
 - 4 – EXPEDIDA CARTA
- 101 – ALEGAÇÕES FINAIS/MEMORIAIS
 - 1 – ORDENADA INTIMAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO
 - 2 – APRESENTADAS (OS) – PARTES
 - 3 – APRESENTADAS (OS) – AUTOR
 - 4 – APRESENTADAS (OS) – RÉU
 - 5 – NÃO APRESENTADAS
- 102 – ALIENAÇÃO ANTECIPADA BENS
 - 1 – ORDENADA/DEFERIDA/AGUARDANDO ATO
 - 2 – INDEFERIDA
- 103 – APENSAMENTO
 - 1 – DE PROCESSO: ORDENADO/DEFERIDO
 - 2 – DE PROCESSO: REALIZADO
 - 3 – DE PROCESSO: REVOGADO/ORDENADA SEPARAÇÃO
 - 4 – DE RECURSO PENDENTE: ORDENADO/DEFERIDO
 - 5 – DE RECURSO PENDENTE: REALIZADO
 - 6 – DE RECURSO: REVOGAÇÃO/INDEFERIMENTO
 - 7 – DE RECURSO PENDENTE: CANCELAMENTO DE ERRO
- 104 – APRESENTAÇÃO COISA/DOCUMENTO
 - 1 – ORDENADA
 - 2 – CUMPRIDA
- 105 – APRESENTAÇÃO PESSOA
 - 1 – ORDENADA
 - 2 – CUMPRIDA
- 106 – ARMAS/COISAS
 - 1 – ORDENADA REMESSA
 - 2 – REMETIDAS AO DESTINO ORDENADO
- 107 – ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE

- 1 – DÉBITO INFERIOR LIMITE LEGAL
- 2 – BENS NÃO LOCALIZADOS
- 3 – DEVEDOR NÃO LOCALIZADO
- 4 – AGUARDANDO IPL/AÇÃO PENAL
- 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 108 – ARQUIVAMENTO: ORDENADO/DEFERIDO
- 109 – ARREMATACÃO/LEILÃO/PRAÇA
 - 1 – ORDENADA
 - 2 – DESIGNADA DATA
 - 3 – AGUARDANDO REALIZAÇÃO
 - 4 – LAVRADO AUTO POSITIVO
 - 5 – LAVRADO AUTO NEGATIVO
 - 6 – ORDENADA/DEFERIDA SUSPENSÃO
- 110 – ARREMATACÃO: EXPEDIDA CARTA
- 111 – ARRESTO
 - 1 – ORDENADO/DEFERIDO
 - 2 – INDEFERIDO
 - 3 – APRESENTADO AUTO
 - 4 – TRANSFORMADO PENHORA
- 112 – ASSISTÊNCIA ACUSAÇÃO
 - 1 – PEDIDO INGRESSO
 - 2 – DEFERIDO INGRESSO
 - 3 – INDEFERIDO INGRESSO
- 113 – ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA
 - 1 – NOMEADO ADVOGADO
 - 2 – SUBSTITUÍDO ADVOGADO NOMEADO
- 114 – ASSISTÊNCIA
 - 1 – REQUERIDA HABILITAÇÃO
 - 2 – INTIMADAS PARTES MANIFESTAÇÃO
 - 3 – ORDENADA AUTUAÇÃO EM APARTADO
 - 4 – DEFERIDA
 - 5 – INDEFERIDA
- 115 – AUDIÊNCIA: ORDENADA INCLUSÃO EM PAUTA
 - 1 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 76 DA LEI 9.099/95)
 - 2 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 89 DA LEI 9.099/95)
 - 3 – CONCILIAÇÃO
 - 4 – INSTRUÇÃO/INQUIRIÇÃO
 - 5 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO
 - 6 – JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA
 - 7 – NATURALIZAÇÃO
 - 70 – CONCILIAÇÃO DO JEF
 - 71 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO DO JEF
 - 99 – OUTRAS (ESPECIFICAR)
- 116 – AUDIÊNCIA: DESIGNADA
 - 1 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 76 DA LEI 9.099/95)
 - 2 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 89 DA LEI 9.099/95)
 - 3 – CONCILIAÇÃO
 - 4 – INSTRUÇÃO/INQUIRIÇÃO
 - 5 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO
 - 6 – JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA
 - 7 – NATURALIZAÇÃO
 - 70 – CONCILIAÇÃO DO JEF
 - 71 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO DO JEF
 - 99 – OUTRAS (ESPECIFICAR)

117 – AUDIÊNCIA: AGUARDANDO REALIZAÇÃO

- 1 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 76 da Lei 9.099/95)
- 2 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 89 da Lei 9.099/95)
- 3 – CONCILIAÇÃO
- 4 – INSTRUÇÃO/INQUIRÇÃO
- 5 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO
- 6 – JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA
- 7 – NATURALIZAÇÃO
- 70 – CONCILIAÇÃO DO JEF
- 71 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO DO JEF
- 99 – OUTRAS (ESPECIFICAR)

118 – AUDIÊNCIA: REALIZADA

- 1 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 76 da Lei 9.099/95)
- 2 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 89 da Lei 9.099/95)
- 3 – CONCILIAÇÃO
- 4 – INSTRUÇÃO/INQUIRÇÃO
- 5 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO
- 6 – JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA
- 7 – NATURALIZAÇÃO
- 70 – CONCILIAÇÃO DO JEF: OBTIDA
- 71 – CONCILIAÇÃO DO JEF: OBTIDA EM PARTE
- 72 – CONCILIAÇÃO DO JEF: NÃO OBTIDA
- 73 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO DO JEF
- 99 – OUTRAS (ESPECIFICAR)

119 – AUDIÊNCIA: NÃO REALIZADA

- 1 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 76 da Lei 9.099/95)
- 2 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 89 da Lei 9.099/95)
- 3 – CONCILIAÇÃO
- 4 – INSTRUÇÃO/INQUIRÇÃO
- 5 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO
- 6 – JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA
- 7 – NATURALIZAÇÃO
- 70 – CONCILIAÇÃO DO JEF
- 71 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO DO JEF
- 99 – OUTRAS (ESPECIFICAR)

120 – AUDIÊNCIA: ADIADA *SINE DIE*

- 1 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 76 da Lei 9.099/95)
- 2 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 89 da Lei 9.099/95)
- 3 – CONCILIAÇÃO
- 4 – INSTRUÇÃO/INQUIRÇÃO
- 5 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO
- 6 – JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA
- 7 – NATURALIZAÇÃO
- 70 – CONCILIAÇÃO DO JEF
- 71 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO DO JEF
- 99 – OUTRAS (ESPECIFICAR)

121 – AUDIÊNCIA: REDESIGNADA

- 1 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 76 da Lei 9.099/95)
- 2 – ADMONITÓRIA PROCESSUAL (art. 89 da Lei 9.099/95)
- 3 – CONCILIAÇÃO
- 4 – INSTRUÇÃO/INQUIRÇÃO
- 5 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO
- 6 – JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA
- 7 – NATURALIZAÇÃO

- 70 – CONCILIAÇÃO DO JEF
- 71 – INSTRUÇÃO E JULGAMENTO DO JEF
- 99 – OUTRAS (ESPECIFICAR)
- 122 – AVALIAÇÃO/REAValiaÇÃO
 - 1 – ORDENADA/DEFERIDA
 - 2 – REALIZADA
- 123 – BAIXA
 - 1 – ARQUIVADOS
 - 2 – ARQUIVADOS COM DEPÓSITO
 - 3 – DISTRIBUIÇÃO CANCELADA
 - 4 – REMETIDOS DISTRIBUIÇÃO COM DENÚNCIA/QUEIXA
 - 5 – REMETIDOS JUÍZO ESTADUAL PARA EXECUÇÃO SENTENÇA PENAL
 - 6 – REMETIDOS PARA EXECUÇÃO SENTENÇA
 - 7 – REUNIÃO COM O PROCESSO N. _
 - 8 – ENTREGUES EM DEFINITIVO PARTES
 - 9 – DEVOLVIDOS DEPRECANTE/ROGANTE/ORDENANTE
 - 10 – REMETIDOS OUTRO JUÍZO/TRIBUNAL POR INCOMPETÊNCIA
 - 11 – REMETIDOS TRF POR INCOMPETÊNCIA
 - 12 – REMETIDOS STJ POR INCOMPETÊNCIA
 - 13 – REMETIDOS STF POR INCOMPETÊNCIA
 - 14 – COMUNICAÇÃO DO TRIBUNAL SOBRE REMESSA DOS AUTOS A OUTRO JUÍZO/TRIBUNAL, EM FACE DA SUA INCOMPETÊNCIA
 - 15 – REMETIDOS A OUTRA SEÇÃO/SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA
- 124 – BAIXA: CANCELADA/RESTAURADA MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL
- 125 – BUSCA E APREENSÃO
 - 1 – ORDENADA/DEFERIDA/AGUARDANDO ATO
 - 2 – DEFERIDA EM PARTE
 - 3 – INDEFERIDA
 - 4 – APRESENTADO AUTO
- 126 – CARGA: RETIRADOS
 - 1 – ADVOGADO AUTOR
 - 2 – ADVOGADO RÉU
 - 3 – MPF
 - 4 – FAZENDA NACIONAL
 - 5 – AGU
 - 6 – INSS
 - 7 – CEF
 - 8 – PERITO
 - 9 – LEILOEIRO
 - 10 – POLÍCIA FEDERAL
 - 11 – ADVOGADO ASSISTENTE ACUSAÇÃO
 - 12 – ADVOGADO QUERELANTE
 - 13 – ADVOGADO(S) (OUTROS)
 - 14 – DEFENSORIA PÚBLICA
 - 70 – PARTE AUTORA
 - 71 – PARTE RÉ
- 127 – CARTA DE SENTENÇA
 - 1 – DEFERIDA/ORDENADA EXTRAÇÃO
 - 2 – INDEFERIDA
- 128 – CARTA PRECATÓRIA
 - 1 – ORDENADA EXPEDIÇÃO/AGUARDANDO ATO
 - 2 – EXPEDIDA/AGUARDANDO DEVOLUÇÃO
 - 3 – DEVOLVIDA PELO DEPRECADO

- 4 – INFORMAÇÃO/DEVOLUÇÃO SOLICITADA
- 5 – JUNTADA COMUNICAÇÃO RECEBIMENTO PELO JUÍZO DEPRECADO
- 129 – CARTA ROGATÓRIA
 - 1 – ORDENADA EXPEDIÇÃO/AGUARDANDO ATO
 - 2 – EXPEDIDA/AGUARDANDO DEVOLUÇÃO
 - 3 – DEVOLVIDA PELO ROGADO
 - 4 – INFORMAÇÃO/DEVOLUÇÃO SOLICITADA
- 130 – CAUÇÃO
 - 1 – ORDENADA/DEFERIDA PRESTAÇÃO
 - 2 – PRESTADA PARTE/TERCEIRO
 - 3 – ORDENADO/DEFERIDO REFORÇO
 - 4 – PRESTADO REFORÇO
- 131 – CHAMAMENTO AO PROCESSO
 - 1 – DEFERIDO/ORDENADA CITAÇÃO CHAMADO
 - 2 – INDEFERIDO LIMINARMENTE
- 132 – CITAÇÃO PELA IMPRENSA
 - 1 – ORDENADA PUBLICAÇÃO EDITAL
 - 2 – EDITAL EXPEDIDO
 - 3 – EDITAL AFIXADO
 - 4 – EDITAL REMETIDO PUBLICAÇÃO
 - 5 – PUBLICADO EDITAL/CERTIFICADA PUBLICAÇÃO
- 133 – CITAÇÃO PELA SECRETARIA: REALIZADA/CERTIFICADA
- 134 – CITAÇÃO PELO CORREIO
 - 1 – AGUARDANDO EXPEDIÇÃO CARTA
 - 2 – CARTA EXPEDIDA
 - 3 – DEVOLVIDO AR/ENTREGA EFETIVADA
 - 4 – DEVOLVIDO AR/ENTREGA FRUSTRADA
- 135 – CITAÇÃO POR OFICIAL
 - 1 – AGUARDANDO EXPEDIÇÃO MANDADO
 - 2 – MANDADO EXPEDIDO
 - 3 – MANDADO REMETIDO CENTRAL
 - 4 – MANDADO DISTRIBUÍDO
 - 5 – ORDENADO RECOLHIMENTO MANDADO
 - 6 – MANDADO RECOLHIDO
 - 7 – MANDADO DEVOLVIDO/CUMPRIDO
 - 8 – MANDADO DEVOLVIDO/CUMPRIDO EM PARTE
 - 9 – MANDADO DEVOLVIDO/NÃO CUMPRIDO
- 136 – CITAÇÃO: ORDENADA
- 137 – CONCLUSOS
 - 1 – PARA DESPACHO
 - 2 – PARA DECISÃO
 - 3 – PARA SENTENÇA
- 138 – CONEXÃO/CONTINÊNCIA: ORDENADA REMESSA JUÍZO PREVENTO
- 139 – CURADOR:
 - 1 – NOMEADO/ORDENADA INTIMAÇÃO
 - 2 – PRESTADO COMPROMISSO
 - 3 – ESCUSA APRESENTADA
 - 4 – SUBSTITUÍDO
- 140 – CUSTAS
 - 1 – AGUARDANDO RECOLHIMENTO
 - 2 – RECOLHIMENTO REALIZADO/COMPROVADO
 - 3 – RECOLHIMENTO INSUFICIENTE
 - 4 – ORDENADO RECOLHIMENTO COMPLEMENTAR
- 141 – DECISÃO

- 1 – TUTELA ANTECIPADA REFORMADA/CASSADA/SUSPENSA
- 2 – LIMINAR REFORMADA/CASSADA/SUSPENSA
- 142 – DEFENSOR DATIVO
 - 1 – NOMEADO
 - 2 – NOMEAÇÃO RECUSADA/PEDIDA EXONERAÇÃO
 - 3 – SUBSTITUÍDO/ANOTADO
 - 4 – FIXADOS HONORÁRIOS/ORDENADA COMUNICAÇÃO ADMINISTRAÇÃO
- 143 – DEFENSOR/ADVOGADO CONSTITUÍDO
 - 1 – RENÚNCIA APRESENTADA/NOTICIADA
 - 2 – SUBSTITUÍDO/ANOTADO
- 144 – DEFESA PRÉVIA
 - 1 – ORDENADA INTIMAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO
 - 2 – APRESENTADA
 - 3 – CERTIFICADA NÃO APRESENTAÇÃO
- 145 – DEMARCAÇÃO ÁREA: AUTORIZADA
- 146 – DENÚNCIA
 - 1 – AUTUADA
 - 2 – RECEBIDA
 - 3 – RECEBIDA EM PARTE
 - 4 – ORDENADO ADITAMENTO
 - 5 – ADITADA
- 147 – DENUNCIAÇÃO LIDE
 - 1 – DEFERIDA/ORDENADA CITAÇÃO DENUNCIADO
 - 2 – INDEFERIDA
- 148 – DEPÓSITO DE BENS
 - 1 – ORDENADO/AUTORIZADO
 - 2 – INDEFERIDO
 - 3 – NOMEADO DEPOSITÁRIO
 - 4 – PRESTADO COMPROMISSO PELO DEPOSITÁRIO
 - 5 – REALIZADO DEPÓSITO
 - 6 – COMPLEMENTAÇÃO DEFERIDA
 - 7 – ORDENADO/DEFERIDO LEVANTAMENTO
 - 8 – EFETUADO LEVANTAMENTO
- 149 – DEPÓSITO EM DINHEIRO
 - 1 – ORDENADO/AUTORIZADO
 - 2 – INDEFERIDO
 - 3 – COMPLEMENTAÇÃO DEFERIDA
 - 4 – REALIZADO DEPÓSITO
 - 5 – ORDENADO/DEFERIDO LEVANTAMENTO
 - 6 – ALVARÁ EXPEDIDO
 - 7 – ALVARÁ ENTREGUE
 - 8 – JUNTADO ALVARÁ AUTENTICADO
 - 9 – ORDENADA CONVERSÃO RENDA
 - 10 – COMPROVANTE DE CONVERSÃO EM RENDA RECEBIDO
 - 11 – ORDENADA TRANSFERÊNCIA CONTA
 - 12 – EFETUADA TRANSFERÊNCIA
 - 13 – DEFERIDO PARCELAMENTO
- 150 – DESARQUIVAMENTO
 - 1 – ORDENADO/DEFERIDO
 - 2 – INDEFERIDO
- 151 – DESENTRANHAMENTO
 - 1 – ORDENADO/DEFERIDO
 - 2 – INDEFERIDO
 - 3 – REALIZADO

- 152 – DESMEMBRAMENTO DE PROCESSO
 - 1 – ORDENADO/DEFERIDO
 - 2 – INDEFERIDO
 - 3 – CUMPRIDO. FORMADO PROCESSO N. _ (PENAL)
- 153 – DEVOLVIDOS COM DECISÃO
 - 1 – LIMINAR DEFERIDA
 - 2 – LIMINAR DEFERIDA EM PARTE
 - 3 – LIMINAR INDEFERIDA
 - 4 – LIMINAR REVOGADA
 - 5 – TUTELA ANTECIPADA DEFERIDA
 - 6 – TUTELA ANTECIPADA DEFERIDA EM PARTE
 - 7 – TUTELA ANTECIPADA INDEFERIDA
 - 8 – TUTELA ANTECIPADA REVOGADA
 - 9 – FINAL: TERMINATIVA
 - 10 – FINAL: INCIDENTE PROCEDENTE
 - 11 – FINAL: INCIDENTE PROCEDENTE EM PARTE
 - 12 – FINAL: INCIDENTE IMPROCEDENTE/NÃO CONHECIDO
 - 13 – ARQUIVAMENTO INQUÉRITO POLICIAL DEFERIDO
 - 14 – ARQUIV. INQUÉR. POLIC. INDEFERIDO/ORD. REMESSA PGR (art. 28 do CPP)
 - 15 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NÃO CONHECIDOS
 - 16 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO ACOLHIDOS
 - 17 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO ACOLHIDOS EM PARTE
 - 18 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO REJEITADOS
 - 70 – RECURSO EFEITO SUSPENSIVO/MODIFICATIVO CONCEDIDO PELO RELATOR
 - 71 – RECURSO EFEITO SUSPENSIVO/MODIFICATIVO CONCEDIDO EM PARTE PELO RELATOR
 - 72 – RECURSO EFEITO SUSPENSIVO/MODIFICATIVO NEGADO PELO RELATOR
 - 73 – FINAL: RECURSO SEGUIMENTO NEGADO PELO RELATOR
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 154 – DEVOLVIDOS COM DESPACHO
- 155 – DEVOLVIDOS COM SENTENÇA COM EXAME DO MÉRITO
 - 1 – PEDIDO PROCEDENTE
 - 2 – PEDIDO PROCEDENTE EM PARTE
 - 3 – PEDIDO IMPROCEDENTE
 - 4 – EXTINTA EXECUÇÃO (art. 794 do CPC)
 - 5 – JULGADA LIQUIDAÇÃO
 - 6 – RENÚNCIA AO DIREITO EM QUE SE FUNDA A AÇÃO
 - 7 – PRONUNCIADA PRESCRIÇÃO/DECADÊNCIA
 - 8 – HOMOLOGADA TRANSAÇÃO
 - 9 – RECONHECIMENTO DA PROCEDÊNCIA DO PEDIDO PELO RÉU
 - 10 – ABSOLUTÓRIA
 - 11 – CONDENATÓRIA
 - 12 – ABSOLUTÓRIA E CONDENATÓRIA
 - 13 – ABSOLUTÓRIA COM MEDIDA DE SEGURANÇA
 - 14 – ABSOLVIÇÃO SUMARIA (JÚRI)
 - 15 – EXTINÇÃO DA EXECUÇÃO PENAL: CUMPRIMENTO DA PENA
 - 70 – HOMOLOGAÇÃO DO TERMO DE CONCILIAÇÃO
 - 71 – HOMOLOGAÇÃO DO TERMO DE CONCILIAÇÃO EM PARTE
- 156 – DEVOLVIDOS COM SENTENÇA SEM EXAME DO MÉRITO
 - 1 – INDEFERIMENTO DA PETIÇÃO INICIAL
 - 2 – INDEFERIMENTO DA PETIÇÃO INICIAL REFORMADA
 - 3 – NEGLIGÊNCIA DAS PARTES
 - 4 – ABANDONO DA CAUSA PELO AUTOR
 - 5 – FALTA DE PRESSUPOSTOS PROCESSUAIS

- 6 – PEREMPÇÃO/LITISPENDÊNCIA/COISA JULGADA
- 7 – IMPOSSIBILIDADE JURÍDICA DO PEDIDO
- 8 – ILEGITIMIDADE DAS PARTES
- 9 – FALTA DE INTERESSE PROCESSUAL/PERDA DE OBJETO
- 10 – COMPROMISSO ARBITRAL
- 11 – DESISTÊNCIA DA AÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
- 12 – INTRANSMISSIBILIDADE DA AÇÃO/MORTE/PERDA CAPAC. PROCESSUAL
- 13 – CONFUSÃO ENTRE AUTOR E RÉU
- 14 – DENÚNCIA REJEITADA
- 15 – QUEIXA REJEITADA
- 16 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: MORTE DO AGENTE
- 17 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: PRESCRIÇÃO
- 18 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: DECADÊNCIA/PEREMPÇÃO
- 19 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: ANISTIA/GRAÇA/INDULTO
- 20 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: *ABOLITIO CRIMINIS*
- 21 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: PERDÃO ACEITO/PERDÃO JUDICIAL
- 22 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: RETRATAÇÃO DO AGENTE
- 23 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: RENÚNCIA DESISTÊNCIA
- 24 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: PAGAMENTO TRIBUTOS ANTES DENÚNCIA
- 25 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: REPARAÇÃO DANO NO PECULATO CULPOSO
- 26 – EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE: TRANSAÇÃO/CUMPRIMENTO CONDIÇÕES
- 27 – EXTINÇÃO DA PUNIB: REABIL.(art. 93, parágrafo único, c/c o art. 92, III, do CP)
- 28 – HOMOLOGATÓRIA DE PROCEDIMENTO/FEITO NÃO CONTENCIOSO
- 29 – PRONÚNCIA (JÚRI)
- 30 – IMPRONÚNCIA (JÚRI)
- 157 – DEVOLVIDOS COM SENTENÇA: EMBARGOS DE DECLARAÇÃO/INFRINGENTES
 - 1 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NÃO CONHECIDOS
 - 2 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO ACOLHIDOS
 - 3 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO ACOLHIDOS EM PARTE
 - 4 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO REJEITADOS
 - 5 – EMBARGOS INFRINGENTES NÃO CONHECIDOS
 - 6 – EMBARGOS INFRINGENTES ACOLHIDOS
 - 7 – EMBARGOS INFRINGENTES ACOLHIDOS EM PARTE
 - 8 – EMBARGOS INFRINGENTES REJEITADOS
- 158 – DEVOLVIDOS: JULGAMENTO CONVERTIDO EM DILIGÊNCIA
 - 1 – COM DESPACHO
 - 2 – COM DECISÃO
- 159 – DILIGÊNCIA
 - 1 – ORDENADA INTIMAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO REQUERIMENTO
 - 2 – APRESENTADO REQUERIMENTO
 - 3 – NÃO APRESENTADO REQUERIMENTO
 - 4 – ORDENADA/DEFERIDA
 - 5 – INDEFERIDA
 - 6 – CUMPRIDA
- 160 – DOCUMENTO NOVO: APRESENTADO/ORDENADA INTIMAÇÃO OUTRA PARTE
- 161 – EXECUÇÃO PENAL
 - 1 – REQUERIDA/ORDENADA
 - 2 – PROVISÓRIA REQUERIDA/ORDENADA
 - 3 – AUDIÊNCIA ADMONITÓRIA DESIGNADA
 - 4 – AUDIÊNCIA ADMONITÓRIA REALIZADA
 - 5 – AUDIÊNCIA ADMONITÓRIA NÃO REALIZADA
 - 6 – *SURSIS*. COMPARECIMENTO SENTENCIADO À SECRETARIA
 - 7 – *SURSIS* DECIDIDO PELO JUIZ DA EXECUÇÃO
 - 8 – *SURSIS* REVOGADO

- 9 – GUIA RECOLHIMENTO PRESO EXPEDIDA
- 10 – GUIA RECOLHIMENTO PRESO. DEVOLVIDO RECIBO AUTORIDADE
- 11 – AUTOS REMETIDOS JUÍZO CÍVEL (PENHORA INCID. S/ BENS IMÓVEIS)
- 12 – PENA PRIVATIVA LIBERDADE SUBSTITUÍDA POR MEDIDA SEGURANÇA
- 13 – PENA PRIVATIVA LIBERDADE CONVERTIDA EM RESTRITIVA DIREITO
- 14 – PENA PRIVATIVA LIBERDADE SUBSTITUÍDA PELA MULTA
- 15 – PENA RESTR. DIR. COMUNICADA IMPOS./SUSP. AUTORIDADE COMPETENTE
- 16 – PENA RESTRITIVA DIREITO. FIXADO HORÁRIO / DIA CUMPRIMENTO
- 17 – PENA RESTRITIVA DIREITO. CONDENADO INTIMADO LOCAL CUMPRIMENTO
- 18 – PENA RESTRITIVA DIREITO. DESIGNADA ENTIDADE
- 19 – PENA RESTRITIVA DIREITO. ALTERADA FORMA DE CUMPRIMENTO
- 20 – PENA RESTRITIVA DIREITO. CONVERTIDA EM PRIVATIVA DA LIBERDADE
- 21 – SAÍDA TEMPORÁRIA DEFERIDA
- 22 – SAÍDA TEMPORÁRIA INDEFERIDA
- 23 – LIVRAMENTO CONDICIONAL DEFERIDO
- 24 – LIVRAMENTO CONDICIONAL INDEFERIDO
- 25 – LIVRAMENTO CONDICIONAL REVOGADO
- 26 – LIVRAMENTO CONDICIONAL SUSPENSO
- 27 – DETRAÇÃO PENAL DEFERIDA
- 28 – DETRAÇÃO PENAL INDEFERIDA
- 29 – UNIFICAÇÃO PENAS ORDENADAS/DEFERIDA
- 30 – UNIFICAÇÃO PENAS INDEFERIDAS
- 31 – MEDIDA DE SEGURANÇA APLICADA
- 32 – MEDIDA DE SEGURANÇA. DESINTERNAÇÃO ORDENADA
- 33 – MEDIDA SEGURANÇA. INTERNAÇÃO ORDENADA
- 34 – MEDIDA DE SEGURANÇA REVOGADA
- 35 – EXTINTA PELO CUMPRIMENTO DA PENA
- 36 – COMUTAÇÃO PENA. AJUSTADA EXECUÇÃO
- 37 – DEPRECADO CUMPRIMENTO PENA/*SURDIS*
- 38 – INCIDENTE DECIDIDO
- 39 – REMIÇÃO PENA INDEFERIDA
- 40 – REMIÇÃO PENA DEFERIDA
- 41 – REGIME DE CUMPRIMENTO DE PENA. REGRESSÃO INDEFERIDA
- 42 – REGIME DE CUMPRIMENTO DE PENA. REGRESSÃO DEFERIDA
- 43 – REGIME DE CUMPRIMENTO DE PENA. PROGRESSÃO INDEFERIDA
- 44 – REGIME DE CUMPRIMENTO DE PENA. PROGRESSÃO DEFERIDA
- 45 – MULTA. DEFERIDO PARCELAMENTO
- 46 – MULTA. PARCELAMENTO INDEFERIDO/REVOGADO
- 47 – MULTA. ORDENADO DESCONTO VENCIMENTO/SALÁRIO
- 48 – MULTA. REMETIDA PARA INSCRIÇÃO DÍVIDA ATIVA
- 49 – MULTA. ORDENADA INTIMAÇÃO PAGAMENTO
- 50 – MULTA CONVERTIDA DETENÇÃO/PRISÃO SIMPLES
- 51 – CARTA DE SENTENÇA EXPEDIDA
- 52 – PRISÃO DOMICILIAR ORDENADA/DEFERIDA
- 53 – PRISÃO DOMICILIAR INDEFERIDA
- 54 – CUMPRIMENTO DE PENA. REGIME FECHADO
- 55 – CUMPRIMENTO DE PENA. REGIME SEMI-ABERTO
- 56 – CUMPRIMENTO DE PENA. REGIME ABERTO
- 57 – *SURDIS*/COMUNICAÇÃO DO JUÍZO DEPRECADO
- 58 – COMUNICAÇÃO DO JUÍZO DEPRECADO/(IR)REGULARIDADE NO CUMPRIMENTO DA PENA.
- 162 – EXIBIÇÃO DOCUMENTO/COISA
 - 1 – ORDENADA/DEFERIDA
 - 2 – INDEFERIDA

- 3 – ENTREGUE DOCUMENTO/COISA NA SECRETARIA
- 4 – INTIMADO REQUERENTE FALAR SOBRE NEGATIVA REQUERIDO
- 5 – ORDENADA APREENSÃO
- 6 – ORDENADA CITAÇÃO TERCEIRO
- 163 – HONORÁRIOS
 - 1 – DEPOSITADOS
 - 2 – NÃO DEPOSITADOS
 - 3 – LEVANTADOS
- 164 – IMPEDIMENTO
 - 1 – RECONHECIDO/ORDENADA REMESSA SUBSTITUTO LEGAL
 - 2 – NÃO RECONHECIDO/ORDENADA REMESSA TRIBUNAL
 - 3 – RECONHECIDO PELO TRIBUNAL/ORDENADA REMESSA SUBSTITUTO LEGAL
- 165 – INCIDENTE EM APENSO JULGADO/CERTIFICADO JULGAMENTO
- 166 – INCIDENTE FALSIDADE
 - 1 – SUSCITADO
 - 2 – ORDENADO EXAME PERICIAL
 - 3 – DECLARADA INAUTENTICIDADE
 - 4 – DECLARADA AUTENTICIDADE
- 167 – INCOMPETÊNCIA
 - 1 – ARGÜIDA
 - 2 – ORDENADA REMESSA JUÍZO/TRIBUNAL COMPETENTE
 - 3 – SUSCITADO CONFLITO
- 168 – INFORMAÇÃO
 - 1 – REQUISITADA/SOLICITADA A AUTORIDADE/ENTIDADE
 - 2 – SOLICITADA AO JUÍZO/TRIBUNAL
- 169 – INFORMAÇÕES PRESTADAS TRIBUNAL (HC/MS/AGRAVO)
- 170 – INICIAL
 - 1 – AUTUADA
 - 2 – RECEBIDA/INDEFERIDA EM PARTE
 - 3 – ORDENADA EMENDA/AGUARDANDO ATO
 - 4 – EMENDADA/COMPLEMENTADA/MODIFICADA/ADITADA
 - 5 – INSTRUÍDA COM SENTENÇA/MEMÓRIA CÁLCULOS
 - 6 – REQUERIDA LIQUIDAÇÃO POR ARBITRAMENTO
 - 7 – REQUERIDA LIQUIDAÇÃO ARTIGOS
- 171 – INQUÉRITO POLICIAL
 - 1 – REQUISITADO PELO JUIZ
 - 2 – TRANCAMENTO ORDENADO – HC N.
- 172 – INSPEÇÃO JUDICIAL
 - 1 – DESIGNADA REALIZAÇÃO
 - 2 – REALIZADA
- 173 – INTÉRPRETE NOMEADO/LÍNGUA ESTRANGEIRA/SURDO-MUDO E OUTROS
- 174 – INTERROGATÓRIO
 - 1 – ORDENADA INCLUSÃO EM PAUTA
 - 2 – DESIGNADO
 - 3 – AGUARDANDO REALIZAÇÃO
 - 4 – REALIZADO
 - 5 – NÃO REALIZADO
- 175 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PELA IMPRENSA:EDITAL EXPEDIDO/AFIXADO
- 176 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PELA IMPRENSA: ORDENADA PUBLICAÇÃO
 - 1 – DESPACHO
 - 2 – DECISÃO
 - 3 – SENTENÇA
 - 4 – ATO ORDINATÓRIO
 - 5 – EDITAL

- 70 – ACÓRDÃO/EMENTA
- 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 177 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PELA IMPRENSA: ORDENADA REPUBLICAÇÃO
 - 1 – DESPACHO
 - 2 – DECISÃO
 - 3 – SENTENÇA
 - 4 – ATO ORDINATÓRIO
 - 5 – EDITAL
 - 70 – ACÓRDÃO/EMENTA
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 178 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO P/ IMPRENSA: PUBL. REMETIDA IMPRENSA
 - 1 – DESPACHO
 - 2 – DECISÃO
 - 3 – SENTENÇA
 - 4 – ATO ORDINATÓRIO
 - 5 – EDITAL
 - 70 – ACÓRDÃO/EMENTA
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 179 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PELA IMPRENSA: PUBLICADO
 - 1 – DESPACHO
 - 2 – DECISÃO
 - 3 – SENTENÇA
 - 4 – ATO ORDINATÓRIO
 - 5 – EDITAL
 - 70 – ACÓRDÃO/EMENTA
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 180 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO P/ IMPRENSA: REPUBL. REMETIDA IMPRENSA
 - 1 – DESPACHO
 - 2 – DECISÃO
 - 3 – SENTENÇA
 - 4 – ATO ORDINATÓRIO
 - 5 – EDITAL
 - 70 – ACÓRDÃO/EMENTA
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 181 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PELA IMPRENSA: REPUBLICADO
 - 1 – DESPACHO
 - 2 – DECISÃO
 - 3 – SENTENÇA
 - 4 – ATO ORDINATÓRIO
 - 5 – EDITAL
 - 70 – ACÓRDÃO/EMENTA
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 182 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PELA SECRETARIA: REALIZADA/CERTIFICADA
 - 1 – DESPACHO
 - 2 – DECISÃO
 - 3 – SENTENÇA
 - 4 – ATO ORDINATÓRIO
 - 5 – EDITAL
 - 70 – ACÓRDÃO/EMENTA
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 183 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO PELO CORREIO
 - 1 – AGUARDANDO EXPEDIÇÃO CARTA
 - 2 – CARTA EXPEDIDA
 - 3 – DEVOLVIDO AR/ENTREGA FRUSTRADA

- 4 – DEVOLVIDO AR/ENTREGA EFETIVADA
- 184 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO POR OFICIAL
 - 1 – AGUARDANDO EXPEDIÇÃO MANDADO
 - 2 – MANDADO EXPEDIDO
 - 3 – MANDADO REMETIDO CENTRAL
 - 4 – MANDADO DISTRIBUÍDO
 - 5 – ORDENADO RECOLHIMENTO MANDADO
 - 6 – MANDADO RECOLHIDO
 - 7 – MANDADO DEVOLVIDO/CUMPRIDO
 - 8 – MANDADO DEVOLVIDO/CUMPRIDO EM PARTE
 - 9 – MANDADO DEVOLVIDO/NÃO CUMPRIDO
- 185 – INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO/VISTA ORDENADA
 - 1 – AUTOR (OUTROS)
 - 2 – RÉU (OUTROS)
 - 3 – PARTES/PRAZO COMUM
 - 4 – PARTES/PRAZO SUCESSIVO
 - 5 – MPF
 - 6 – FAZENDA NACIONAL
 - 7 – AGU
 - 8 – INSS
 - 9 – CEF
 - 10 – PERITO
 - 11 – LEILOEIRO
 - 12 – POLÍCIA FEDERAL
 - 13 – ASSISTENTE DE ACUSAÇÃO
 - 14 – QUERELANTE
 - 15 – DEFENSOR PÚBLICO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 186 –INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO: CARTA/OFÍCIO EXPEDIDO PARA CIÊNCIA
- 187 – JÚRI
 - 1 – LIBELO APRESENTADO
 - 2 – LIBELO RECEBIDO
 - 3 – LIBELO REJEITADO
 - 4 – CONTRARIEDADE LIBELO APRESENTADA
 - 5 – CONTRARIEDADE LIBELO NÃO APRESENTADA
 - 6 – DESIGNADA DATA SORTEIO JURADOS
- 188 – JÚRI: SESSÃO DE JULGAMENTO
 - 1 – ORDENADA INCLUSÃO EM PAUTA
 - 2 – DESIGNADA
 - 3 – AGUARDANDO REALIZAÇÃO
 - 4 – REALIZADA
 - 5 – NÃO REALIZADA
 - 6 – ADIADA *SINE DIE*
 - 7 – REDESIGNADA
- 189 – JUSTIÇA GRATUITA
 - 1 – DEFERIDA
 - 2 – INDEFERIDA
 - 3 – REVOGADA
- 190 – LIBERDADE PROVISÓRIA
 - 1 – REQUERIDA
 - 2 – CONCEDIDA SEM FIANÇA
 - 3 – CONCEDIDA COM FIANÇA
 - 4 – NEGADA
 - 5 – CASSADA

- 6 – QUEBRADA
- 7 – REVOGADA
- 8 – ARQUIVADOS EM SECRETARIA
- 191 – LITISCONSORTE(S) FACULTATIVO(S)
 - 1 – DEFERIDO INGRESSO
 - 2 – INDEFERIDO INGRESSO
 - 3 – LIMITADO NÚMERO
- 192 – LITISCONSORTE(S) NECESSÁRIO(S): ORDENADA CITAÇÃO
- 193 – MANDADO: DEVOLVIDO/CUMPRIDO
 - 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE
 - 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
 - 11 – PENHORA
 - 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
 - 13 – SEQÜESTRO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 194 – MANDADO: DEVOLVIDO/CUMPRIDO EM PARTE
 - 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE
 - 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
 - 11 – PENHORA
 - 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
 - 13 – SEQÜESTRO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 195 – MANDADO: DEVOLVIDO/NÃO CUMPRIDO
 - 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE
 - 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
 - 11 – PENHORA
 - 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
 - 13 – SEQÜESTRO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 196 – MANDADO: DISTRIBUÍDO OFICIAL

- 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE
 - 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
 - 11 – PENHORA
 - 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
 - 13 – SEQÜESTRO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 197 – MANDADO: EXPEDIDO
- 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE
 - 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
 - 11 – PENHORA
 - 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
 - 13 – SEQÜESTRO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 198 – MANDADO: ORDENADA EXPEDIÇÃO/AGUARDANDO ATO
- 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE
 - 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
 - 11 – PENHORA
 - 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
 - 13 – SEQÜESTRO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 199 – MANDADO: ORDENADO RECOLHIMENTO
- 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE

- 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
- 11 – PENHORA
- 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
- 13 – SEQÜESTRO
- 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 200 – MANDADO: RECOLHIDO
 - 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE
 - 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
 - 11 – PENHORA
 - 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
 - 13 – SEQÜESTRO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 201 – MANDADO: REMETIDO CENTRAL
 - 1 – ARRESTO
 - 2 – CITAÇÃO, PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 3 – PENHORA E AVALIAÇÃO
 - 4 – AVALIAÇÃO
 - 5 – AVERBAÇÃO
 - 6 – BUSCA E APREENSÃO
 - 7 – CONDUÇÃO COERCITIVA
 - 8 – DESOCUPAÇÃO
 - 9 – IMISSÃO DE POSSE
 - 10 – PENHORA COMPLEMENTAR
 - 11 – PENHORA
 - 12 – REMOÇÃO E ENTREGA
 - 13 – SEQÜESTRO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 202 – MEDIDA CAUTELAR FISCAL
 - 1 – DEFERIDA SUBSTITUIÇÃO
 - 2 – INDEFERIDA SUBSTITUIÇÃO
- 203 – NOMEAÇÃO À AUTORIA
 - 1 – DEFERIDA/VISTA AUTOR
 - 2 – INDEFERIDA
 - 3 – ORDENADA CITAÇÃO NOMEADO
 - 4 – RECUSADA PELO AUTOR
 - 5 – RECUSADA PELO NOMEADO
 - 6 – RECONHECIDA/ALTERAÇÃO POLO PASSIVO
- 204 – OFÍCIO
 - 1 – ORDENADA EXPEDIÇÃO
 - 2 – EXPEDIDO
 - 3 – REMETIDO CENTRAL
 - 4 – DISTRIBUÍDO
 - 5 – ORDENADO RECOLHIMENTO
 - 6 – RECOLHIDO
 - 7 – DEVOLVIDO COMPROVANTE/ENTREGA EFETIVADA
 - 8 – DEVOLVIDO COMPROVANTE/ENTREGA FRUSTRADA

- 205 – OPOSIÇÃO: APRESENTADA/AUTUADA EM APARTADO
- 206 – PARECER MPF: APRESENTADO
- 207 – PARECER TÉCNICO: APRESENTADO
- 208 – PENHORA
 - 1 – NOMEADOS BENS PELO EXECUTADO
 - 2 – NOMEADOS BENS PELO EXEQÜENTE
 - 3 – NOMEAÇÃO DECLARADA INEFICAZ
 - 4 – LAVRADO TERMO/AUTO
 - 5 – NOMEADO DEPOSITÁRIO
 - 6 – ORDENADA INSCRIÇÃO
 - 7 – ORDENADA AVALIAÇÃO PERITO/AVALIADOR
 - 8 – ORDENADA AMPLIAÇÃO/REDUÇÃO
 - 9 – ORDENADA INTIMAÇÃO EXECUTADO/INTERESSADOS
 - 10 – AUTORIZADO ARROMBAMENTO
 - 11 – ORDENADA A DEPRECAÇÃO
 - 12 – ORDENADO/DEFERIDO LEVANTAMENTO
- 209 – PERÍCIA
 - 1 – ORDENADA/DEFERIDA
 - 2 – INDEFERIDA
 - 3 – PERITO NOMEADO
 - 4 – PERITO IMPUGNADO AUTOR/RÉU
 - 5 – APRESENTADA ESCUSA PELO PERITO
 - 6 – ACEITA ESCUSA/IMPUGNAÇÃO
 - 7 – PERITO SUBSTITUÍDO
 - 8 – APRESENTADA PROPOSTA HONORÁRIOS
 - 9 – FIXADOS HONORÁRIOS / ORDENADO DEPÓSITO
 - 10 – PRESTADO COMPROMISSO
 - 11 – PRAZO APRESENTAÇÃO LAUDO FIXADO
 - 12 – PRAZO APRESENTAÇÃO LAUDO PRORROGADO
 - 13 – LAUDO APRESENTADO
 - 14 – ORDENADA INT. PARTES LAUDO/QUESITOS EXPLIC./PARECER ASSISTENTE
 - 15 – ORDENADA APRESENTAÇÃO LAUDO COMPLEMENTAR
 - 16 – LAUDO COMPLEMENTAR APRESENTADO
 - 17 – ORDENADO COMPARECIMENTO PERITO AUDIÊNCIA
 - 18 – ORDENADA NOVA PERÍCIA
- 210 – PETIÇÃO/OFÍCIO/DOCUMENTO: RECEBIDA(O) EM SECRETARIA
- 211 – POSSE
 - 1 – IMISSÃO PROVISÓRIA DEFERIDA
 - 2 – IMISSÃO PROVISÓRIA INDEFERIDA
 - 3 – REINTEGRAÇÃO DEFERIDA
 - 4 – REINTEGRAÇÃO INDEFERIDA
 - 5 – MANUTENÇÃO DEFERIDA
 - 6 – MANUTENÇÃO INDEFERIDA
- 212 – PRAZO: CERTIFICADO TRANSCURSO *IN ALBIS*
- 213 – PRECATÓRIO
 - 1 – ORDENADA/DEFERIDA EXPEDIÇÃO
 - 2 – FORMADO
 - 3 – REMETIDO TRF/AGUARDANDO PAGAMENTO
- 214 – PRISÃO DEPOSITÁRIO INFIEL
 - 1 – DECRETADA
 - 2 – RELAXADA/REVOGADA
- 215 – PRISÃO
 - 1 – FLAGRANTE MANTIDO
 - 2 – FLAGRANTE RELAXADO

- 3 – PREVENTIVA REQUERIDA/REPRESENTADA NOS AUTOS PRINCIPAIS
- 4 – PREVENTIVA DECRETADA NOS AUTOS PRINCIPAIS
- 5 – TEMPORÁRIA REPRESENTADA/REQUERIDA NOS AUTOS PRINCIPAIS
- 6 – TEMPORÁRIA DECRETADA NOS AUTOS PRINCIPAIS
- 7 – TEMPORÁRIA PRORROGADA
- 8 – ORDENADA EM RAZÃO DE SENTENÇA NOS AUTOS PRINCIPAIS
- 9 – REVOGADA/CASSADA
- 10 – MANDADO EXPEDIDO
- 11 – MANDADO CUMPRIDO
- 12 – MANDADO RECOLHIDO
- 13 – ALVARÁ DE SOLTURA EXPEDIDO
- 14 – ALVARÁ DE SOLTURA CUMPRIDO
- 15 – COMUNICAÇÃO ARQUIVADA EM SECRETARIA
- 216 – PROVA
 - 1 – ESPECIFICAÇÃO ORDENADA
 - 2 – ESPECIFICADA
- 217 – QUEIXA
 - 1 – AUTUADA
 - 2 – RECEBIDA
 - 3 – RECEBIDA EM PARTE
 - 4 – ORDENADO ADITAMENTO
 - 5 – QUEIXA: ADITADA
- 218 – RECEBIDOS
 - 1 – EM SECRETARIA
 - 2 – NA SEÇÃO DE PROTOCOLO
 - 3 – PELO DIRETOR SECRETARIA PARA ATO ORDINATÓRIO
 - 4 – DO TRF
 - 5 – DE OUTRO JUÍZO / TRIBUNAL
 - 6 – DO TRF COM RECURSO PENDENTE
- 219 – RECLASSIFICAÇÃO (MUDANÇA DE CLASSE): ORDENADA
- 220 – RECURSO
 - 1 – RECEBIDO
 - 2 – RECEBIDO EFEITO SUSPENSIVO
 - 3 – DESERTO/INADMITIDO
 - 4 – DESERÇÃO/INADMISSÃO RELEVADA/RECONSIDERADA
 - 5 – ORDENADA INTIMAÇÃO RECORRENTE PARA RAZÕES/EMENDA
 - 6 – RAZÕES APRESENTADAS
 - 7 – ORDENADA INTIMAÇÃO RECORRIDO
 - 8 – CONTRA-RAZÕES APRESENTADAS
 - 9 – CERTIFICADA NÃO APRESENTAÇÃO CONTRA-RAZÕES
 - 10 – MANTIDO ATO RECORRIDO
 - 11 – RECONSIDERADO ATO RECORRIDO
 - 12 – RECONSIDERADO ATO RECORRIDO EM PARTE
 - 13 – ORDENADA FORMAÇÃO INSTRUMENTO
 - 14 – ORDENADA INTIMAÇÃO PARTES PARA INDICAÇÃO PEÇAS
 - 15 – REEXAMINADOS PRESSUPOSTOS/INDEFERIDO SEGUIMENTO
 - 16 – DESISTÊNCIA/RENÚNCIA REQUERIDA/HOMOLOGADA
 - 17 – RECEBIDA COMUNICAÇÃO DECISÃO TRIBUNAL
 - 18 – AGRAVO RETIDO INTERPOSTO/AUTOR
 - 19 – AGRAVO RETIDO INTERPOSTO/RÉU
 - 20 – AGRAVO INST. INTERPOSTO CONTRA INADMISSIBILIDADE DE RE E RESP
 - 21 – AGRAVO INST./APRESENTADO COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO
 - 22 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO APRESENTADOS
 - 23 – EMBARGOS INFRINGENTES APRESENTADOS

- 24 – APELAÇÃO INTERPOSTA/AUTOR
- 25 – APELAÇÃO INTERPOSTA/RÉU
- 26 – RECURSO ADESIVO: INTERPOSTO AUTOR
- 27 – RECURSO ADESIVO: INTERPOSTO RÉU
- 28 – RECURSO EXTRAORDINÁRIO: INTERPOSTO (art. 102, III, da CF)
- 29 – REC.OFÍCIO/DUPLO GRAU OBRIGAT: ORD. REM. TRF/STJ (art. 105,II,"C", da CF)
- 30 – RECURSO ORDINÁRIO INTERPOSTO (art. 105, II, "C", da CF)
- 31 – RECURSO ORDINÁRIO INTERPOSTO (CLT)
- 32 – RECURSO SENTIDO ESTRITO: INTERPOSTO
- 33 – AGRAVO DE PETIÇÃO INTERPOSTO (CLT)
- 34 – AGRAVO INTERPOSTO (PENAL)
- 35 – INTERPOSTO CONTRA RECONSIDERAÇÃO ATO RECORRIDO (art. 589 do CPP)
- 36 – CARTA TESTEMUNHÁVEL REQUERIDA
- 37 – CARTA TESTEM. MANTIDO DESPACHO/ORDENADA REMESSA TRIBUNAL
- 38 – CARTA TESTEM. REFOR. DESPACHO/ORD. SUBIDA. RECURSO DESTRANCADO
- 39 – PROTESTO POR NOVO JÚRI INTERPOSTO
- 40 – DESIGNADA DATA PARA NOVO JULGAMENTO
- 221 – REDISTRIBUIÇÃO: ORDENADA
- 222 – REMESSA ORDENADA:
 - 1 – TRF
 - 2 – STJ
 - 3 – STF
 - 4 – OUTRO JUÍZO (ESPECIFICAR)
 - 5 – ARQUIVO
 - 6 – DISTRIBUIÇÃO
 - 7 – CONTADORIA
 - 8 – MPF
 - 9 – PROCURADORIA–GERAL DA REPÚBLICA
 - 10 – POLÍCIA FEDERAL
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 223 – REMETIDOS
 - 1 – TRF (S/ BAIXA)
 - 2 – STJ (S/ BAIXA)
 - 3 – STF (S/ BAIXA)
 - 4 – DISTRIBUIÇÃO PARA RETIFICAÇÕES/ANOTAÇÕES
 - 5 – CONTADORIA
 - 6 – PROCURADORIA–GERAL DA REPÚBLICA
 - 7 – VARA PELA CONTADORIA
 - 8 – VARA PELA DISTRIBUIÇÃO
 - 9 – PARA NOVA DISTRIBUIÇÃO (S/ BAIXA)
- 224 – REMISSÃO DE BENS
 - 1 – DEFERIDA
 - 2 – INDEFERIDA
 - 3 – EXPEDIDA CARTA
- 225 – RÉPLICA
 - 1 – ORDENADA INTIMAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO
 - 2 – APRESENTADA
- 226 – REPRESENTAÇÃO CRIMINAL
 - 1 – AUTUADA
 - 2 – ARQUIVADA
- 227 – REPRESENTAÇÃO/PEDIDO DA AUT. POLICIAL: APRESENTADA(O)
- 228 – RESPOSTA
 - 1 – CONTESTAÇÃO/IMPUGNAÇÃO APRESENTADA

- 2 – INFORMAÇÕES APRESENTADAS
- 3 – RECONVENÇÃO APRESENTADA
- 4 – CERTIFICADA NÃO APRESENTAÇÃO
- 229 – RESTAURAÇÃO DE AUTOS
 - 1 – ORDENADA/PROCESSO N. _
 - 2 – ENCERRADA/PROSSEGUIMENTO DO FEITO
- 230 – RESTITUIÇÃO COISAS APREENDIDAS
 - 1 – DEFERIDA/ORDENADA EXPEDIÇÃO ALVARÁ
 - 2 – DEFERIDA EM PARTE/ORDENADA EXPEDIÇÃO ALVARÁ
 - 3 – INDEFERIDA
 - 4 – ALVARÁ EXPEDIDO
 - 5 – ALVARÁ DEVOLVIDO. CUMPRIDO COM AUTO DE ENTREGA
 - 6 – ALVARÁ DEVOLVIDO. NÃO CUMPRIDO
- 231 – REUNIÃO DE PROCESSOS:
 - 1 – ORDENADA
 - 2 – CUMPRIDA
 - 3 – ORDENADA SEPARAÇÃO
 - 4 – SEPARAÇÃO CUMPRIDA
- 232 – REVELIA: DECLARADA
- 233 – SANEAMENTO PROCESSO
 - 1 – IRREGULARIDADE/NULIDADE SANÁVEL/ORDENADO SUPRIMENTO
 - 2 – DECRETADA NULIDADE/ORDENADA RENOVAÇÃO ATOS PROCESSUAIS
 - 3 – AUTORIZAÇÃO MARITAL/DETERMINADO SUPRIMENTO
 - 4 – OUTORGA UXÓRIA/DETERMINADO SUPRIMENTO
- 234 – SOBRESTAMENTO: ORDENADO
 - 1 – OPOSIÇÃO
 - 2 – CONEXÃO
 - 3 – CONTINÊNCIA
 - 4 – QUESTÃO PREJUDICIAL PENAL (art. 110 do CPC)
 - 5 – CONFLITO DE COMPETÊNCIA SUSCITADO
 - 70 – PEDIDO DE UNIFORMIZAÇÃO APRESENTADO NO PROCESSO N. (complemento obrigatório)
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 235 – SUBSTITUIÇÃO/SUCESSÃO PARTE
 - 1 – DEFERIDA
 - 2 – INDEFERIDA
 - 3 – FORMADO INCIDENTE EM APARTADO
- 236 – SUSPEIÇÃO
 - 1 – RECONHECIDA/ORDENADA REMESSA SUBSTITUTO LEGAL
 - 2 – NÃO RECONHECIDA/ORDENADA REMESSA TRIBUNAL
 - 3 – RECONHECIDA PELO TRIBUNAL/ORDENADA REMESSA SUBSTITUTO LEGAL
- 237 – SUSPENSÃO DO PROCESSO PENAL: ORDENADA
 - 1 – BENEFÍCIO DA LEI 9099/95 (art. 89)
 - 2 – AUSÊNCIA EM INTERROGATÓRIO DO RÉU CITADO POR EDITAL
 - 3 – PROCES. INCID. INSANIDADE MENTAL SUSCITADO (art. 149, § 2º, do CPP)
 - 4 – RECONHECIMENTO INSANIDADE MENTAL SUPERVENIENTE (art. 152 do CPP)
 - 5 – QUESTÃO CÍVEL PREJUDICIAL
 - 6 – EXCEÇÃO/PROCESSAMENTO INCOMPETÊNCIA/CONFLITO SUSCITADO
 - 7 – EXCEÇÃO/PROCESSAMENTO SUSPEIÇÃO (arts. 99 e 102 do CPP)
 - 8 – EXCEÇÃO/PROCESSAMENTO IMPEDIMENTO
 - 9 – REVOGADA/CASSADA
 - 10 – COMPARECIMENTO DE RÉU EM SECRETARIA
 - 11 – TRANSAÇÃO PENAL (art. 76 da Lei 9.099/95)
 - 12 – PENDÊNCIA DE DILIGÊNCIA DEPRECADA/ROGADA/SOLICITADA A OUTRO JUÍZO
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)

- 238 – SUSPENSÃO PROCESSO CÍVEL: ORDENADA
 - 1 – INCAPACIDADE PROCESSUAL OU IRREGULARIDADE REPRES. PARTES
 - 2 – NOMEAÇÃO À AUTORIA (art. 64 do CPC)
 - 3 – DENUNCIACÃO DA LIDE (art. 72 do CPC)
 - 4 – CHAMAMENTO AO PROCESSO (art. 79 do CPC)
 - 5 – MORTE OU PERDA CAPAC. PROC. DA PARTE/REPRES. LEGAL/PROCURADOR
 - 6 – CONVENÇÃO DAS PARTES
 - 7 – FORÇA MAIOR
 - 8 – EXCEÇÃO DE INCOMPETÊNCIA/CONFLITO SUSCITADO
 - 9 – EXCEÇÃO DE SUSPEIÇÃO
 - 10 – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO
 - 11 – QUESTÃO PREJUDICIAL OBJETO PRINC. EM OUTRO PROCESSO PENDENTE
 - 12 – QUESTÃO PREJ. DE ESTADO REQUERIDA COMO DECLARAÇÃO INCIDENTE
 - 13 – PENDÊNCIA DE DILIG. DEPRECADA/ROGADA/SOLICITADA A OUTRO JUÍZO
 - 14 – INCIDENTE DE FALSIDADE (art. 394 do CPC)
 - 15 – EMBARGOS À EXECUÇÃO
 - 16 – ATENTADO (art. 881 DO CPC)
 - 17 – NÃO LOCALIZADOS BENS/DEVEDOR
 - 18 – REVOGADA/CASSADA
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 239 – TELEX/FAX
 - 1 – EXPEDIDO
 - 2 – RECEBIDO
- 240 – TERCEIRO: EXCLUSÃO DECRETADA (art. 13, III, do CPC)
- 241 – TESTEMUNHA(S)
 - 1 – ORDENADA/DEFERIDA INQUIRIÇÃO
 - 2 – ORDENADA REQUISIÇÃO/COMUNICAÇÃO SUPERIOR HIERÁRQUICO
 - 3 – DEPOSITADO ROL
 - 4 – REQUERIDA SUBSTITUIÇÃO/DESISTÊNCIA
 - 5 – DEFERIDA SUBSTITUIÇÃO/DESISTÊNCIA
 - 6 – INDEFERIDA SUBSTITUIÇÃO/DESISTÊNCIA
- 242 – TRANCAMENTO AÇÃO PENAL
 - 1 – ORDENADO EM PARTE – HC N.
 - 2 – ORDENADO – HC N.
- 243 – TRÂNSITO JULGADO: CERTIFICADO
- 244 – TRASLADO PEÇAS
 - 1 – ORDENADO
 - 2 – CERTIFICADO
- 245 – VALOR CAUSA
 - 1 – CERTIFICADA APRESENTAÇÃO IMPUGNAÇÃO
 - 2 – ALTERADO
- 246 – *E-MAIL* EXPEDIDO
 - 1 – COMUNICAÇÃO DE RECEBIMENTO DA CARTA PRECATÓRIA
 - 2 – COMUNICAÇÃO DE RECEBIMENTO DA CARTA DE ORDEM/ROGATÓRIA
 - 3 – COMUNICAÇÃO DA DISTR. CARTA PRECATÓRIA/DE ORDEM/ROGATÓRIA
 - 4 – COMUNIC. JUÍZO DEPREC./ROG./ORDEN. DA DESIGNAÇÃO DA AUDIÊNCIA
 - 5 – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ANTECEDENTES CRIMINAIS
 - 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 247 – *E-MAIL* RECEBIDO
 - 1 – COMUNICAÇÃO DE RECEBIMENTO DA CARTA PRECATÓRIA
 - 2 – COMUNICAÇÃO DE RECEBIMENTO DA CARTA DE ORDEM/ROGATÓRIA
 - 3 – COMUNICAÇÃO DA DISTR. CARTA PRECATÓRIA/DE ORDEM/ROGATÓRIA
 - 4 – COMUNIC. JUÍZO DEPREC./ROG./ORDEN. DA DESIGNAÇÃO DA AUDIÊNCIA
 - 5 – SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE ANTECEDENTES CRIMINAIS

- 99 – OUTROS (ESPECIFICAR)
- 248 – JUNTADA DE DESPACHO/DECISÃO/ACÓRDÃO
- 249 – EXTRAÇÃO DE CERTIDÃO
- 250 – EXPEDIÇÃO DE GUIA PARA PAGAMENTO DE DÉBITO/RECOLHIMENTO JUNTO À SEÇÃO DE CONTADORIA
 - 1 – GUIA EXPEDIDA
 - 2 – PAGAMENTO EFETUADO
- 251 – RECEBIDO PELA VARA DE ORIGEM
- 252 – REMETIDO EM RAZÃO DE REDISTRIBUIÇÃO
- 700 – CONCLUSOS AO JUIZ–PRESIDENTE DA TURMA:
 - 1 – P/ DESPACHO
 - 2 – P/ DECISÃO
 - 3 – P/ JULGAMENTO
- 701 – CONCLUSOS AO JUIZ RELATOR:
 - 1 – P/ DESPACHO
 - 2 – P/ DECISÃO
 - 3 – P/ JULGAMENTO
- 702 – CONCLUSOS AO JUIZ DA TURMA:
 - 1 – P/ DESPACHO
 - 2 – P/ DECISÃO
 - 3 – P/ JULGAMENTO
- 703 – DEVOLVIDOS C/ JULGAMENTO DA TURMA C/ EXAME DO MÉRITO :
 - 1 – RECURSO PROVIDO
 - 2 – RECURSO PROVIDO EM PARTE
 - 3 – RECURSO NÃO PROVIDO
 - 99 – OUTROS
- 704 – DEVOLVIDOS C/ JULGAMENTO DA TURMA S/ EXAME DO MÉRITO :
 - 1 – RECURSO NÃO CONHECIDO
 - 2 – CONVERSÃO DO JULGAMENTO EM DILIGÊNCIA
 - 3 – HOMOLOGADA DESISTÊNCIA DO RECURSO
 - 4 – DECLINADA A COMPETÊNCIA
 - 99 – OUTROS
- 705 – JULGAMENTO DA TURMA RECURSAL SOBRESTADO:
 - 1 – PEDIDO DE VISTA DO SR(A). JUIZ(A)
 - 2 – ADIADO DE PAUTA
 - 99 – OUTROS
- 706 – DEVOLVIDOS NA SESSÃO P/ JULGAMENTO
- 707 – DEVOLVIDOS C/ JULGAMENTO DA TURMA (EM MESA):
 - 1 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO NÃO CONHECIDOS
 - 2 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO ACOLHIDOS
 - 3 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO ACOLHIDOS EM PARTE
 - 4 – EMBARGOS DE DECLARAÇÃO REJEITADOS
- 708 – REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO:
 - 1 – ORDENADO/DEFERIDO PEDIDO
 - 2 – EXPEDIDA À AUTORIDADE/AGUARDANDO CUMPRIMENTO
 - 3 – REMETIDO TRF/ AGUARDANDO CUMPRIMENTO
 - 99 – OUTRAS
- 709 – SESSÃO
 - 1 – ORDENADA INCLUSÃO EM PAUTA
 - 2 – ORDENADA EXCLUSÃO DE PAUTA
 - 3 – DESIGNADA
 - 4 – REALIZADA
 - 5 – NÃO REALIZADA
 - 6 – ADIADA SINE DIE

7 – REDESIGNADA

710 – REMETIDOS

1 – DO JEF PARA A TURMA RECURSAL (S/ BAIXA)

2 – DA TURMA RECURSAL PARA O JEF

3 – DA TURMA RECURSAL DO JEF PARA A TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO

4 – DA TURMA RECURSAL DO JEF PARA A TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DE REGIÕES DIVERSAS

5 – DA TURMA RECURSAL DO JEF PARA O STF

6 – DA TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO PARA O JEF

7 – DA TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO PARA A TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DE REGIÕES DIVERSAS

8 – DA TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO PARA O STJ

9 – DA TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO PARA O STF

711 – RECEBIDOS

1 – NA TURMA RECURSAL ORIUNDO DO JEF

2 – NO JEF ORIUNDO DA TURMA RECURSAL

3 – NA TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO ORIUNDO DA TURMA RECURSAL

4 – NO JEF ORIUNDO DA TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO

5 – NO JEF ORIUNDO DA TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DE REGIÕES DIVERSAS

6 – NO JEF ORIUNDO DO STJ

7 – NO JEF ORIUNDO DO STF

8 – PELO CONCILIADOR

712 – REMESSA ORDENADA:

1 – JUIZADO DE ORIGEM

2 – TURMA RECURSAL DO JEF

3 – TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DA PRIMEIRA REGIÃO

4 – TURMA DE UNIFORMIZAÇÃO DE REGIÕES DIVERSAS

Orientações para preenchimento do boletim “tipo 1”

COLUNAS INDICATIVAS DE PROCESSOS REMANESCENTES E DE ENTRADAS NO ACERVO

A	Remanescentes = processos distribuídos em data anterior ao mês de referência e em tramitação na vara.
B	Distribuídos = processos novos registrados na vara (cód. 1, 2, 3, 6, 8 e 9).
C	Redistribuídos (entrada) = processos registrados na vara, egressos de outra vara da mesma seção judiciária em razão de nova distribuição (cód. 4, 7, 10 e 11).
D	Recebidos do TRF = processos que foram remetidos ao TRF com recurso ou remessa obrigatória, com lançamento do cód. 223-1, e que retornaram à vara devolvidos pelo Tribunal, STJ ou STF, com ou sem recurso pendente de julgamento (cód. 218-4 ou 218-6).
E	Recebidos de outro juízo/tribunal = processos que foram remetidos a outro juízo/tribunal (cód. 123-10 a 123-13), ainda que a devolução final se faça pelo TRF ou por outro juízo/tribunal que não seja o destinatário originário da saída e que retornaram à vara federal em razão de ter sido nela fixada a competência; ou que tenham sido remetidos diretamente ao STJ ou STF para apreciação de recursos (cód. 223-2 e 223-3); cartas precatórias, rogatórias ou de ordem que, após a sua baixa na vara federal deprecada, rogada ou ordenada pelo cód. 123-9, tenham sido reencaminhadas à aludida vara para continuidade do ato processual (cód. 218-5).
F	Mudança de classe (entrada) = processos que receberam outra classe em virtude de nova classificação (cód. 96).
G	Baixa: cancelada/restaurada movimentação processual = processos que, após serem baixados (cód. 123-1 a 123-8), voltam a tramitar na respectiva vara federal (cód. 124).

COLUNAS INDICATIVAS DE SAÍDAS DE PROCESSOS E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

H	Arquivo definitivo e distribuição cancelada = processos findos arquivados com baixa na distribuição, sem depósito, ou que tiveram distribuição cancelada (cód. 123-1 e 123-3).
I	Arquivo definitivo com depósito judicial = processos arquivados com baixa na distribuição e com depósito judicial (cód. 123-2).
J	Redistribuídos (saída) = processos remetidos para nova distribuição dentro da mesma seção judiciária (cód. 4, 7, 10 e 11).
L	Remetidos ao TRF (sem baixa) = processos que a vara encaminha ao TRF com recurso ou remessa obrigatória (cód. 223-1).
M	Remetidos a tribunal superior (sem baixa) = processos que a vara encaminha ao STF ou STJ com recurso (cód. 223-2 e 223-3).
N	Remetidos a outro juízo/tribunal por incompetência ou para execução de sentença penal = processos que a vara encaminha a outro juízo, ao TRF, ao STJ e ao STF em razão de incompetência, incluindo cartas itinerantes (cód. 123-5 e 123-10 a 123-13).
O	Inquérito policial remetido à distribuição com denúncia ou queixa (cód. 123-4).
P	Mudança de classe (saída) = processos que mudaram de classe para reclassificação (cód. 96).
Q	Cartas devolvidas = cartas precatórias, rogatórias e de ordem devolvidas ao deprecante, rogante e ordenante (cód. 123-9).
R	Autos entregues em definitivo às partes = autos entregues às partes em caráter definitivo, com baixa, nos casos previstos em lei (cód. 123-8).
S	Remetidos à distribuição para execução de sentença = processos com sentença transitada em julgado, remetidos à distribuição, com requerimento de execução de sentença, para alteração de classe, recebendo nova numeração e dando-se baixa na numeração anterior (cód. 123-6).
T	Baixa: reunião de processos = processos penais reunidos pelo lançamento do código 123-7.
AS	Tramitação processual = Saldo de processos remanescentes adicionado das entradas e subtraído das saídas (A+B+C+D+E+F+G+H-I-J-L-M-N-O-P-Q-R-S-T).

DEMAIS CAMPOS DO BOLETIM ESTATÍSTICO “TIPO 1”

Processos suspensos	= cód. 237-1 a 237-8, 237-10 a 237-12 e 237-99; 238-1 a 238-17 e 238-99.
Processos arquivados	= cód. 107-1 a 107-4 e 107-99; 190-8 e 215-15.

provisoriamente	
Processos sobrestados	= códs. 234-1 a 234-5 e 234-99.
Processos reunidos	= códs. 231-2 (menos) 231-4.
Recebidos do TRF com Recurso Pendente	= cód. 218-6 (menos) 243.
Diferença	Saldo da coluna SA (total em tramitação) menos processos suspensos, arquivados provisoriamente, sobrestados, reunidos e recebidos do TRF com recurso pendente.
Total de processos no TRF	Processos cuja última movimentação seja 223-1.
Baixa, no mês, por Comunicado de Remessa	Saldo, no mês, de processos com comunicação do Tribunal sobre remessa dos autos a outro juízo/tribunal em face da sua incompetência (123-14).

ANEXO IX

Boletim Estatístico – Tipo 2

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO
SEÇÃO JUDICIÁRIA _____
VARA _____

Página: ____
dd/mm/aa h:min:seg

BOLETIM ESTATÍSTICO TIPO 2

MATRICULA DO JUIZ	VARA	DATA	CIVIL E PENAL
-------------------	------	------	---------------

ESTATÍSTICA PERTENCENTE AO JUIZ:

CLASSES	ATIVIDADE DO MAGISTRADO							
	SENT.1	SENT.2	TOTAL	EMBARGOS(*)		DESPA-CHOS	DEC. INTER	INF.EM MS HC E AGRV
TOTAL				DECL.	INFR.			

AUDIÊNCIAS E INQUÉRITOS

AUDIÊNCIAS ADMONITÓRIAS REALIZADAS	AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO REALIZADAS	AUDIÊNCIAS DE INSTRUÇÃO REALIZADAS	AUDIÊNCIAS DE JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA REALIZADAS	AUDIÊNCIAS DE NATURALIZAÇÃO REALIZADAS	INTERROGATORIOS REALIZADOS
------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	--	--	----------------------------

DEPOIMENTOS PESSOAIS TOMADOS (AUTOR OU REU)	TESTEMUNHAS INQUIRIDAS	ACUSADOS OU CONDENADOS ADVERTIDOS	PERITOS E ASSISTENTES TÉCNICOS OUVIDOS	JURI	OUTRAS
---	------------------------	-----------------------------------	--	------	--------

PRAÇAS, LEILÕES E OUTROS ATOS INSTRUTÓRIOS

PRAÇAS E LEILÕES REALIZADOS	INSPEÇÕES JUDICIAIS REALIZADAS (ART. 440 DO CPC)	PERÍCIAS: ORDENADA/DEFERIDAS, INDEFERIDAS OU ORDENADA NOVA PERÍCIA	DEVOLVIDOS: JULGAMENTOS CONVERTIDOS EM DILIGÊNCIA	OUTROS
-----------------------------	--	--	---	--------

PREPROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 60 DIAS (SITUAÇÃO NO FINAL DO PERÍODO)

PARA DESPACHO	PARA DECISÃO	PARA SENTENÇA
---------------	--------------	---------------

DATA DE REMESSA AO TRF:	DESPACHOS E DECISÕES PROFERIDOS FORA DO PRAZO:
OBSERVAÇÕES:	
DIRETOR(A) DE SECRETARIA	JUIZ FEDERAL
NOME: MATRICULA: ASSINATURA:	NOME: ASSINATURA:

(*)As sentenças e decisões proferidas em Embargos de Declaração estão também incluídas nas colunas de sentenças.

Orientações para preenchimento do boletim “tipo 2”

I	SENTENÇAS TIPO 1 = códigos. 153-9, 153-15, 156-1 a 156-30 e 157-1.
II	SENTENÇAS TIPO 2 = códigos. 153-10 a 153-12, 153-16 a 153-18, 155-1 a 155-15 e 157-2 a 157-4.
III	TOTAL = soma do número de sentenças tipos 1 e 2.
IV	EMBARGOS DE DECLARAÇÃO = códigos. 153-15 a 153-18 e 157-1 a 157-4.
V	EMBARGOS INFRINGENTES = códigos. 157-5 a 157-8.
VI	DESPACHOS PROFERIDOS = códigos. 154 e 158-1.
VII	DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS PROFERIDAS = códigos. 153-1 a 153-8, 153-13, 153-14, 153-99 e 158-2.
VIII	INFORMAÇÕES EM MS, HC E AGRAVOS = código. 169.
IX	AUDIÊNCIAS ADMONITÓRIAS REALIZADAS = códigos. 118-1, 118-2 e 161-4.
X	AUDIÊNCIAS DE CONCILIAÇÃO REALIZADAS = código. 118-3.
XI	AUDIÊNCIAS DE INSTRUÇÃO REALIZADAS = códigos. 118-4 e 118-5.
XII	AUDIÊNCIAS DE JUSTIFICAÇÃO PRÉVIA REALIZADAS = código. 118-6.
XIII	AUDIÊNCIAS DE NATURALIZAÇÃO REALIZADAS = código. 118-7.
XIV	INTERROGATÓRIOS REALIZADOS = código. 174-4.
XV	DEPOIMENTOS PESSOAIS TOMADOS (AUTOR OU RÉU) = código. 118-3 a 118-6 e 118-99 (somente quantidade de depoimentos tomados).
XVI	TESTEMUNHAS INQUIRIDAS = códigos. 118-4 a 118-6 e 118-99 (somente quantidade de testemunhas inquiridas)
XVII	ACUSADOS OU CONDENADOS ADVERTIDOS = códigos. 118-1, 118-2 e 161-4 (somente quantidade de acusados/condenados advertidos).
XVIII	PERITOS E ASSISTENTES TÉCNICOS OUIDOS = códigos. 118-4, 118-5 e 118-99 (somente quantidade de peritos e assistentes técnicos ouvidos).
XIX	JÚRI = código. 188-4
XX	OUTRAS = código. 118-99
XXI	PRAÇAS E LEILÕES REALIZADOS = códigos. 109-4 e 109-5.
XXII	INSPEÇÃO JUDICIAL REALIZADA = código. 172-2.
XXIII	PERÍCIA: ORDENADA / DEFERIDA, INDEFERIDA OU ORDENADA NOVA PERÍCIA = códigos. 209-1, 209-2 e 209-18.
XXIV	DEVOLVIDOS: JULGAMENTOS CONVERTIDOS EM DILIGÊNCIA = códigos. 158-1 e 158-2.
XXV	OUTROS = a critério da Corregedoria-Geral.
XXVI	PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 60 DIAS (SITUAÇÃO NO FINAL DO PERÍODO) PARA DESPACHO, PARA DECISÃO E PARA SENTENÇA = códigos. 137-1, 137-2 e 137-3.
XXVII	DESPACHOS E DECISÕES PROFERIDOS FORA DO PRAZO = destina-se às decisões e despachos lançados no boletim “tipo 2” e que foram prolatados em prazo superior a 60 dias da data de conclusão. Códigos. 137-1, 137-2; 153-1 a 153-18 e 153-99 e 154.
XXVIII	O campo OBSERVAÇÕES, de natureza facultativa, destina-se às justificativas de excesso de prazo, incorreções constatadas no preenchimento do boletim “tipo 2”, sugestões de estatística, informações sobre afastamentos e convocações de juízes e outras ocorrências entendidas pertinentes.
XXIX	Os demais campos destinam-se ao período de competência estatística, à data do preenchimento do boletim estatístico, à assinatura e à identificação do juiz pelo nome, matrícula, vara e seção judiciária de atuação, assim como à identificação e à assinatura do diretor de secretaria.

