



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

PROCESSO PJECOR N.º: 0000167-76.2022.2.00.0808

UNIDADE JUDICIÁRIA: 3ª Vara Cível, Órfãos e Sucessões do Juízo de Cariacica/ES - Comarca da Capital

JUIZ DESIGNADO: Dr. Camilo José Dávila Couto

ASSUNTO: Correição Virtual – 2022

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO VIRTUAL

3ª VARA CÍVEL, ÓRFÃOS E SUCESSÕES DO JUÍZO DE CARIACICA/ES – COMARCA DA CAPITAL

Submeto aos ilustres membros deste Egrégio Conselho Superior da Magistratura a apreciação do Relatório de Correição Virtual levada a efeito na **3ª Vara Cível, Órfãos e Sucessões do Juízo de Cariacica/ES - Comarca da Capital**, em atendimento aos termos da Portaria n. 011/2022 e do Edital n. 040/2022, disponibilizado no Diário Eletrônico do dia 30/05/2022.

1. METODOLOGIA UTILIZADA

A metodologia utilizada na presente Correição Virtual é fundamentada em relatórios analíticos gerenciais, com especificações de todos os processos da **3ª Vara Cível, Órfãos e Sucessões do Juízo de Cariacica/ES - Comarca da Capital**, fornecidos pelos sistemas de automação do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo.

Objetiva-se, pois, prevenir e corrigir irregularidades no uso e na alimentação do sistema informatizado de gerenciamento e movimento processual, permitindo, assim, adequada viabilidade do instrumento para as rotinas cartorárias e, conseqüentemente, a boa prestação jurisdicional.

Com efeito, a equipe correcional iniciou o exame qualitativo dos processos quanto às últimas movimentações e a situação temporal em que se encontravam, nos parâmetros definidos pelo artigo 15 do Código de Normas.

A correição ensejou, dessa forma, o levantamento prévio de dados sobre os processos que se encontravam com andamento paralisado, assim como aferição acerca da organização das atividades desenvolvidas na unidade e da eficiência e desempenho dos recursos humanos disponibilizados, para ao final perfilar recomendações e determinações de ajustes ao fiel cumprimento das leis e normas atinentes à hipótese.

2. ESTRUTURA FUNCIONAL

Juiz Responsável

Juiz	Vínculo	Ato
Camilo José Dávila Couto	Designado	Ofício DM nº 1155/22 - 22/07/2022

(Fonte: Sistema de Recursos Humanos em 22/08/2022)

Vale registrar que a MM. Juíza Titular da Unidade, Dra. Lígia Sarto Muller, afastou-se para aposentadoria em 21/07/2022, conforme Ato nº 293/22, de 21/07/2022, tendo o MM. Juiz de Direito, Dr. Camilo José Dávila Couto sido designado para responder pela Vara. Ademais, registra-se que o referido Magistrado responde, também, como Juiz Titular da 1ª Vara Cível, Órfãos e Sucessões do Juízo

Servidores lotados

Servidor (a)	Cargo	Função
Janaína Márcia Guimarães Junior Jorge	Analista Judiciário - AJ - Direito	Chefe de Secretaria - Ato nº 698/19 - 29/10/2019
Michelli Vulpe	Analista Judiciário - AJ - Direito	Chefe de Secretaria Substituta - Ato nº 770/19 - 02/12/2019
Christina Ribeiro Nunes	Analista Judiciário - AJ - Direito	-
Lilian Veronica Rocha	Analista Judiciário - AJ - Direito	-
Sedline Aguiar Alves	Assessor de Juiz	-

(Fonte: Sistema de Recursos Humanos em 22/08/2022)


Servidores à disposição de outras Unidades

Servidor (a)	Cargo	Observação
Ruy Barros Ruy	Analista Judiciário -AJ - Direito	A disposição do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - Ato Nº 1720/14 em 12/11/2014 Lotado no Gab. Desemb. Ewerton Schwab Pinto Junior

(Fonte: Sistema de Recursos Humanos em 22/08/2022)

A Lei Complementar Estadual nº 234/02 – Código de Organização Judiciária do Estado do Espírito Santo – prevê, como paradigma, a lotação de **04 (quatro) Analistas Judiciários 02 – Área Judiciária** para a 3ª Vara Cível, Órfãos e Sucessões do Juízo de Cariacica/ES - Comarca da Capital. Vê-se, daí, que o quadro funcional da secretaria da unidade encontra-se **completo**, atendendo a previsão mínima estabelecida em lei.

Ademais, conforme Tabela de Lotação de Pessoal – TLP de todas as unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo, disponibilizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas no site do Tribunal de Justiça¹, a lotação real de servidores efetivos da Unidade é de 04 (quatro) servidores e a lotação paradigma também é de 04 (quatro) servidores, vejamos:

TABELA DE LOTAÇÃO DE PESSOAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO										
 TLP1 - Tabela de Lotação de Pessoal das Unidades Judiciárias de Primeiro e Segundo Grau do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo Referência: 01 de janeiro de 2022										
UNIDADES JUDICIÁRIAS DO APOIO DIRETO DO PJES										
Grau	Tipo	Descrição da Unidade	UF	Município	LP	LOTAÇÃO REAL DOS EFETIVOS	LOTAÇÃO REAL DOS SERVIDORES QUE INGRESSARAM POR CESSÃO OU REQUISICÃO	LOTAÇÃO REAL DOS SERVIDORES SEM VÍNCULO	LOTAÇÃO REAL DE OUTROS SERVIDORES DE UNIDADES PRIVATIZADAS	ASSESSOR DE JUIZ
1	B - CÍVEL	3ª VARA CÍVEL, ÓRFÃOS E SUCESSÕES	ES	CARIACICA	4	4	0	1	0	0

1 Disponível em: http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/TLP1_jan2022-PADR%C3%83O.pdf . Consulta realizada em 22/08/2022.

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL DA UNIDADE

A estatística processual da unidade foi consolidada a partir dos sistemas informatizados utilizados para movimentação de todos os processos da Vara.

Processos distribuídos

Indicador	Total	Média/mês
Janeiro a dezembro de 2020	578	48
Janeiro a dezembro de 2021	1.204	100

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 22/08/2022)

Evolução do acervo

Ano	Acervo
2020	4.525
2021	5.018

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 22/08/2022)

Acervo atual

	Agosto 2022
Total	5.546
Suspensos ou sobrestado	133
Arquivados provisoriamente	0
Tramitação ajustada	5.413

(Tramitação ajustada: acervo real em movimento na unidade judiciária)

4. ESTATÍSTICA PROCESSUAL DO GABINETE

Processos concluídos

Indicador	1ª fase	2ª fase
Quantidade total de processos concluídos	2.013	1990
Concluídos para sentença há mais de 100 dias	49	77
Concluídos para decisão há mais de 100 dias	11	89
Concluídos para despacho há mais de 100 dias	289	385
Concluídos para ato diverso há mais de 100 dias	0	8

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 22/08/2022)

Audiências

Indicador	1ª fase	2ª fase
Quantidade de audiências designadas	46	50
Quantidade de audiências designadas para mais de 4 meses	0	0

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 22/08/2022)

5. ANÁLISE DO PROCESSAMENTO

Tabela Processual Unificada – CNJ

Indicador	1ª fase	2ª fase
Processos sem migração de classe	0	0
Processos sem assunto	0	0

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 22/08/2022)

Processos sem movimentação há mais de 100 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	131	161

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 22/08/2022)

Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Petições pendentes de juntada	42	15

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 22/08/2022)

Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Cartas precatórias pendentes de cumprimento	43	47

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 22/08/2022)

Processos fora de cartório há mais de 30 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Processos fora de cartório ou em remessa externa	5	36

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 22/08/2022)

Mandados pendentes de devolução por parte de Oficial de Justiça há mais de 30 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias	33	51

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 22/08/2022)

6. ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DE METAS

Meta 1 CNJ/2021 (Foco: Produtividade)

Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente.

Percentual obtido	Resultado
44,1%	Meta não cumprida

Meta 2 CNJ/2021 (Foco: Celeridade)

Identificar e julgar até 31/12/2021: Na Justiça Estadual: pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31/12/2017 no 1º grau e 90% dos processos distribuídos até 31/12/2018 nos Juizados Especiais e Turmas Recursais.

Percentual obtido	Resultado
73,3%	Meta não cumprida

Meta 6 CNJ/2021 (Foco: Ações Coletivas)

Identificar e julgar até 31/12/2021: 60% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2017 no 1º grau.

Percentual obtido	Resultado
0%	Meta não cumprida

Meta 12 CNJ/2021 (Foco: Ações Ambientais)

Identificar e: Identificar e impulsionar 25% dos processos relacionados às ações ambientais distribuídos até 31/12/2020.

Percentual obtido	Resultado
400%	Meta cumprida

(Fonte: Núcleo de Processamento de Estatística - referente à Dezembro de 2021)

7. DESEMPENHO DA UNIDADE JUDICIÁRIA

7.1. Gabinete

A apuração sistêmica dos dados da unidade, consolidados até o dia 01/06/2022, revelou a existência de **2.013 (dois mil e treze)** processos em gabinete, havendo **349 (trezentos e quarenta e nove)** processos conclusos há mais de 100 (cem) dias.

Em nova consulta realizada no dia 22/08/2022, percebe-se que o acervo concluso obteve uma

pequena redução, totalizando **1.990 (mil, novecentos e noventa)** processos, contudo o quantitativo de processos **com registro de excesso de prazo de conclusão aumentou para 559 (quinhentos e cinquenta e nove) feitos**.

Diante da situação apresentada, mostra-se necessário que o Juízo estabeleça, com urgência, um plano de trabalho visando equacionar referido acervo.

Assim, deverá o Juiz titular elaborar um **plano de trabalho** com vistas a:

- promover a triagem e classificação dos processos submetidos à conclusão, de modo que se possa identificar a complexidade dos atos judiciais a serem proferidos, viabilizando a divisão de trabalho entre a assessoria;

- julgar/impulsionar todos os processos **paralisados há mais de 100 dias** no gabinete, e por conseguinte, envidar esforços para o cumprimento da **Meta 1 do CNJ**.

O documento deverá desenvolver um **cronograma** com metas de produtividade semanais a serem alcançadas pela assessoria e provisionar o tempo necessário para a regularização dos processos.

7.2. Secretaria

Analisando os dados extraídos tanto na 1ª fase quanto na 2ª fase da correição, foi possível verificar uma piora quanto às pendências inicialmente verificadas, sendo possível observar que somente o quantitativo de petições pendentes de juntada há mais de 10 dias reduziu.

No que se refere aos processos sem movimentação, a MM. Juíza que respondia pela Unidade à época da 1ª apuração dos dados, registrou em suas informações que restavam apenas 04 (quatro) processos sem impulso. Contudo, conforme levantamento realizado em 22/08/2022, atualmente existem **161 (cento e sessenta e um)** processos paralisados em secretaria.

Assim, deve a secretaria adotar as medidas necessárias visando o impulsionamento de todos os processos paralisados inadequadamente, observando, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento para publicação e efetivação dos pronunciamentos judiciais.

Quanto aos processos em carga externa há mais de 30 (trinta) dias, no primeiro levantamento de dados constavam apenas 05 (cinco) processos na referida situação. Contudo, atualmente constam **36 (trinta e seis)** processos fora de cartório há mais de 30 dias.

Desse modo, recomenda-se à secretaria que mantenha o controle efetivo sobre os processos em carga, com cobrança mensal mediante intimação pelo e-Diário, por telefone, verbalmente ou por e-mail, conforme determina os artigos 376, §§ 4º e 5º e 399 a 401, ambos do Código de Normas. Para tanto, deverá lançar mão da ferramenta eletrônica “Painel de Prazos” no sistema e-JUD, o que otimizará buscas posteriores e a observância do prazo.

Quanto aos mandados pendentes de devolução pelos Oficiais de Justiça, compulsando a listagem atualizada, extraída em 22/08/2022, infere-se que **51 (cinquenta e um)** mandados estão sem devolução, sendo que alguns já contam com mais de 70 (setenta) dias de distribuição.

Assim, deve a secretaria sempre observar o dispositivo no inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas, procedendo-se às devidas cobranças e comunicando os fatos ao Magistrado, caso não seja realizada a devolução dos mandados dentro do prazo.

8. DETERMINAÇÕES

8.1 Ao Juiz Designado

EVENTO	DETERMINAÇÃO
Situação da unidade judiciária	<u>Encaminhe</u> impreterivelmente no prazo de 30 (trinta) dias, relatório detalhado à Corregedoria Geral da Justiça quanto a adoção de todas as medidas correicionais direcionadas à Unidade;
	<u>Adote</u> , doravante, as orientações e medidas como rotinas de trabalho, fiscalizando, a observância, pelo cartório da alimentação dos sistemas informatizados;
	<u>Apresente</u> um plano de trabalho , no prazo de 30 (trinta) dias , com vistas a:

Processos concluídos há mais de 100 dias	<p>a) promover a triagem e classificação dos processos submetidos à conclusão, de modo que se possa identificar a complexidade dos atos judiciais a serem proferidos, viabilizando a divisão de trabalho entre a assessoria;</p> <p>b) julgar/impulsionar todos os processos paralisados há mais de 100 dias no gabinete, e por conseguinte, envidar esforços para o cumprimento da Meta 1 do CNJ.</p> <p>O documento deverá desenvolver um cronograma com metas de produtividade semanais a serem alcançadas pela assessoria e provisionar o tempo razoável necessário para a regularização dos processos;</p>
Metas Nacionais CNJ	Monitore , semanalmente, os dados estatísticos da unidade, assegurando uma tramitação célere e regular aos expedientes inseridos nas Metas Nacionais do CNJ, em cumho a propiciar seu integral atendimento.

8.2. À Chefe de Secretaria

EVENTO	DETERMINAÇÃO
Processos paralisados há mais de 100 dias	Trabalhe efetivamente todos os processos paralisados inadequadamente em cartório há mais de 100 dias, observando, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento para publicação e efetivação dos pronunciamentos judiciais, nos termos do artigo 153 do CPC;
Juntada de petições	<p>Regularize a situação de todas as petições pendentes de juntada, de modo que o sistema represente fidedignamente a realidade cartorária;</p> <p>Observe, doravante, rigorosamente o prazo de até 10 (dez) dias para a juntada das petições protocolizadas na forma do artigo 234 do Código de Normas Judicial, promovendo, em qualquer situação, o adequado movimento taxonômico "juntada de petição de #{tipo de petição}" (código 85), quando da juntada física;</p>
Mandados expedidos	Mantenha rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos <i>mandados judiciais expedidos</i> , em atendimento ao estabelecido no Código de Normas, procedendo a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas;
Processos em carga externa	<p>Providencie a cobrança dos processos em carga por prazo excessivo;</p> <p>Adote, no monitoramento dos prazos em geral dos autos físicos, a ferramenta eletrônica "Painel de Prazos" no Sistema e-Jud (ou equivalente), o que otimizará buscas posteriores, sem prejuízo da utilização do "escaninho virtual respectivo" e correspondente organização cartorária física, anotando-se o tipo e a data de vencimento do prazo;</p>
Cartas precatórias	Observe , no que diz respeito às cartas precatórias recebidas para fins de cumprimento, o disposto nos incisos XXIV, do artigo 438 do Código de Normas, de modo que tenham <u>prioridade de tramitação</u> ; comunique pela via eletrônica ou telefônica ao Juízo deprecante, em tal situação, o número de autuação da carta precatória e outros dados importantes para o cumprimento do ato solicitado, tais como a data de eventual audiência designada ou sobre a expedição de mandado; por fim, no que diz respeito exclusivamente às

solicitações de atos citatórios/intimatórios deprecados, após a apuração do resultado das diligências dos oficiais de justiça, informe-as imediatamente por meio eletrônico ao Juízo deprecante.

9. ORIENTAÇÕES GERAIS

9.1. Ao Juiz Designado

EVENTO	ORIENTAÇÃO
Suspeição e Impedimento	Observe o Provimento n. 36/2019, alterado pelo Provimento n. 27/2020, que determina que as decisões de suspeição e impedimento proferidas nas suas respectivas unidades judiciárias sejam devidamente registradas pelos movimentos 12.150, 12.151 ou 269, conforme o sistema utilizado;
Processos físicos	Utilize os atos <i>judiciais</i> <i>dinâmicos</i> (despacho/mandado; decisão/mandado; julgamento/mandado; despacho/AR; decisão/AR etc.) existentes no sistema <i>e-JUD</i> , evitando-se o retrabalho para a unidade judiciária, conforme recomendação constante do Ofício Circular nº 70/2014.

9.2. À Chefe de Secretaria

EVENTO	ORIENTAÇÃO
Juntada de petições	Proceda a juntada de petições e AR's nos autos conclusos diretamente no gabinete do magistrado, abstendo-se de retirá-los indevidamente para qualquer fim, e se atentando a utilização do respectivo movimento taxonômico que não altera a ordem cronológica de conclusão, qual seja: "juntada de petição de #{tipo de petição}" (código 85);
Processos em carga	Relacione , mensalmente, todos os processos com carga não devolvidos no prazo conferido e promova a intimação do responsável, via Diário da Justiça, para proceder sua devolução em 3 (três) dias, comunicando ao Magistrado as hipóteses de retenção indevida, em observância ao artigo 399 e seguintes do Código de Normas;
Observância aos comandos exarados pelo Magistrado	Fiscalize e implemente , cuidando-se de despacho ou decisão que contenham diversos itens para cumprimento pelo cartório, <i>todas as determinações lançadas pelo Magistrado</i> , evitando-se, com isso, conclusões desnecessárias em prejuízo da celeridade do trâmite processual;
Processos aptos ao arquivamento	Arquive os processos findos, sempre que existentes, em caixa previamente preparada, utilizando-se o movimento "arquivado definitivamente" (código 246), uma vez que qualquer outra sistemática torna o acervo da serventia fictício.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A correção realizada possibilitou a percepção de que, dentro das condições em que se encontra inserida, a **3ª Vara Cível, Órfãos e Sucessões do Juízo de Cariacica/ES** necessita se adequar aos padrões delineados no presente procedimento para que a prestação jurisdicional seja realizada com a desejável presteza e organização.

Diante disso, foram traçadas algumas determinações à Sra. Chefe de Secretaria para que, em atenção as atribuições que lhe foram conferidas por lei, exerça a gerência administrativa do cartório, de modo

que os feitos sejam impulsionados regularmente na conformidade da rotina laboral impedindo-se, assim, atrasos e represamentos injustificados na marcha processual.

Ao Juiz Designado, por sua vez, foi determinado que apresente um plano de trabalho visando: a) promover a triagem e classificação dos processos submetidos à conclusão; b) julgar/impulsionar todos os processos paralisados há mais de 100 dias no gabinete, e por conseguinte, envidar esforços para o cumprimento da Meta 1 do CNJ.

Por fim, foi determinado ao Magistrado que apresente **no prazo de 30 (trinta) dias, relatório detalhado** à Corregedoria Geral da Justiça, enunciando os resultados obtidos pela adoção de todas as medidas correcionais direcionadas à Unidade.

Este é o relatório que me cumpria submeter ao crivo deste Colendo Conselho Superior da Magistratura.

Vitória/ES, 22 de agosto de 2022.

Desembargador CARLOS SIMÕES FONSECA

Corregedor Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS SIMOES FONSECA, CORREGEDOR**, em 06/09/2022, às 14:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1284851** e o código CRC **D0CB1FB9**.
