



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

PROCESSO PJECOR N.º: 0000131-34.2022.2.00.0808

UNIDADE JUDICIÁRIA: 1ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões do Juízo de Guarapari/ES - Comarca da Capital

JUÍZA TITULAR: Dra. Inacia Nogueira de Palma

ASSUNTO: Correição Virtual – 2022

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO VIRTUAL

1ª VARA DE FAMÍLIA, ÓRFÃOS E SUCESSÕES DO JUÍZO DE GUARAPARI/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 **1ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões do Juízo de Guarapari/ES - Comarca da Capital**, em atendimento aos termos da Portaria n. 011/2022 e do Edital n. 030/2022, disponibilizado no Diário Eletrônico do dia 20/04/2022.

1. METODOLOGIA UTILIZADA

A metodologia utilizada na presente Correição Virtual é fundamentada em relatórios analíticos gerenciais, com especificações de todos os processos da **1ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões do Juízo de Guarapari/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

| Juíza | Vínculo | Ato |
|--------------------------|---------|--------------------------|
| Inacia Nogueira de Palma | Titular | nº 412/2010 - 15/03/2010 |

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

Servidores lotados

| Servidor (a) | Cargo | Função |
|---------------------------------------|------------------------------------|--|
| Ualisson da Silva Martins | Analista Judiciário - AE - Direito | Chefe de Secretaria - Ato nº 522/2020 - 02/12/2020 |
| Michelle Ivair Cavalcanti de Oliveira | Assessor de Juiz | - |

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


Servidores à disposição de outras Unidades

| Servidor (a) | Cargo | Observação |
|-----------------------------|--|--|
| Anatalia Netto Favalessa | Analista Judiciário - AJ - Direito | Lotada na 2ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões de Guarapari |
| Fabio Coutinho Barros | Analista Judiciário - 01 - QS - Escrevente Juramentado | Respondendo pelo cargo de Chefe de Seção de Protocolo e Distribuição da Diretoria do Foro de Guarapari |
| Luiz Renato Silvan Nogueira | Analista Judiciário - AJ - Direito | Respondendo pelo cargo de Chefe de Secretaria Substituto da da 1ª Vara Criminal de Guarapari |

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

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 1ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões do Juízo de Guarapari/ES. Vê-se, daí, que o quadro funcional da secretaria da unidade encontra-se **incompleto**, não 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 01 (um) servidor e a lotação paradigma é de 05 (cinco) 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 | F - FAMÍLIA | 1ª VARA DE FAMÍLIA, ÓRFÃOS E SUCESSÕES | ES | GUARAPARI | 5 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |

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

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 | 719 | 60 |
| Janeiro a dezembro de 2021 | 923 | 77 |

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

Evolução do acervo

| Ano | Acervo |
|-------------|--------|
| 2020 | 1.695 |
| 2021 | 1.835 |

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

Acervo atual

| | Agosto 2022 |
|----------------------------|--------------|
| Total | 2.116 |
| Suspensos ou sobrestado | 24 |
| Tramitação ajustada | 2.092 |

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

4. ESTATÍSTICA PROCESSUAL DO GABINETE

Processos conclusos

| Indicador | 1ª fase | 2ª fase |
|---|---------|---------|
| Quantidade total de processos conclusos | 306 | 81 |
| Conclusos para sentença há mais de 100 dias | 0 | 8 |
| Conclusos para decisão há mais de 100 dias | 0 | 0 |
| Conclusos para despacho há mais de 100 dias | 8 | 15 |
| Conclusos para ato diverso há mais de 100 dias | 0 | 0 |

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

Audiências

| Indicador | 1ª fase | 2ª fase |
|---|---------|---------|
| Quantidade de audiências designadas | 146 | 206 |
| Quantidade de audiências designadas para mais de 4 meses | 0 | 44 |

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

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 08/08/2022)

Processos sem movimentação há mais de 100 dias

| Indicador | 1ª fase | 2ª fase |
|--|---------|---------|
| Processos sem movimentação há mais de 100 dias | 641 | 821 |

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

Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias

| Indicador | 1ª fase | 2ª fase |
|-------------------------------|---------|---------|
| Petições pendentes de juntada | 50 | 35 |

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

Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias

| Indicador | 1ª fase | 2ª fase |
|---|---------|---------|
| Cartas precatórias pendentes de cumprimento | 96 | 103 |

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

Processos fora de cartório há mais de 30 dias

| Indicador | 1ª fase | 2ª fase |
|--|---------|---------|
| Processos fora de cartório ou em remessa externa | 26 | 27 |

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

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 | 61 | 28 |

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

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 |
|-------------------|-------------------|
| 56,9% | 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 |
|-------------------|----------------------|
| 100,8% | 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 27/04/2022, revelou a existência de **306 (trezentos e seis)** processos em gabinete para análise da Magistrada, sendo **08 (oito)** há mais de 100 (cem) dias.

Em nova consulta realizada no dia 08/08/2022, percebe-se que o acervo concluso obteve uma significativa redução (**81 processos**), contudo o quantitativo de processos **com registro de excesso de prazo de conclusão aumentou para 23 (vinte e três) feitos**.

Vale registrar, neste ponto, a resposta da MM. Juíza, na qual esclarece que, quanto aos 08 (oito) processos conclusos há mais de 100 dias, inicialmente verificados, declarou sua suspeição em todos estes, sendo providenciada a distribuição ao seu substituto legal.

Em que pese as informações da MM Juíza, verifica-se que atualmente constam 23 (vinte e três) processos conclusos há mais de 100 dias, sendo que em 09 (nove) destes feitos não constam declaração de suspeição/impedimento da Magistrada, devendo o Juízo providenciar o julgamento/impulsão dos referidos processos.

No que se refere à designação de audiências, verifica-se que das **206 (duzentas e seis)** audiências designadas, **44 (quarenta e quatro)** encontram-se acima do prazo regulamentar, algumas já provisionadas para o mês de **fevereiro de 2023** e uma para **novembro de 2023**. Assim, mostra-se necessário que o Juízo fixe como meta o prazo máximo de 4 meses para realização das audiências designadas pela Unidade.

Por fim, registra-se o bom desempenho da Unidade quanto ao cumprimento da Meta 2 CNJ, cujo percentual obtido no ano de 2021 foi de 100,8%. Entretanto, observa-se que a Meta 1 CNJ não foi cumprida, devendo o Juízo adotar medidas concretas voltadas ao atendimento integral das *Metas Prioritárias* estabelecidas pelo Conselho Nacional da Justiça, impulsionando efetivamente os processos inseridos nas referidas metas.

7.2. Secretaria

Analisando os dados extraídos tanto na 1ª fase quanto na 2ª fase da correição, foi possível verificar uma piora significativa quanto aos **processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias**. Verifica-se que muitos processos encontram-se paralisados há mais de 01 (um) ano aguardando diligências cartorárias, devendo 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 às cartas precatórias sem cumprimento há mais de 60 (sessenta) dias, verifica-se que atualmente constam **103 (cento e três)** deprecatas na referida situação, sendo necessária a observância do disposto no inciso XXIV, do artigo 438 do Código de Normas por parte da secretaria.

Por fim, deve a secretaria manter 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.

Registra-se contudo, que em suas informações, a MM. Juíza expõe amplamente a situação da secretaria da 1ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões do Juízo de Guarapari/ES com relação à escassez de servidores, que atualmente conta com apenas **um único servidor** para diligenciar os mais de dois mil processos em tramitação na Unidade. Referida situação já foi, inclusive, comunicada à Diretoria do Foro de Guarapari e a eg. Presidência.

Neste ponto, vale registrar a resposta apresentada pela Magistrada na qual afirma que *"a despeito de sugerir o atendimento às medidas urgentes e observância das metas do CNJ, como já mencionado, não tem como exigir o cumprimento de todas as tarefas pendentes (ainda que urgentes), a uma porque inviável na prática, a duas porque colocaria em risco a saúde física e mental do único servidor da unidade"*.

Assim, considerando que a superintendência do serviço judiciário é matéria que compete ao Exmo. Sr. Presidente deste Egrégio Sodalício, porquanto o remanejo e localização de servidores é uma discricionariedade da Administração do Poder Judiciário (TJES, Rec. Adm. nº. 100190048031, Rel. Des. **SAMUEL MEIRA BRASIL JUNIOR**, Conselho da Magistratura, DJe: 11.3.2020), mostra-se necessário que medidas urgentes sejam adotadas visando a localização de servidores na unidade ora correicionada, tendo em vista que é inviável atribuir a um único servidor a responsabilidade por manter em dia os trabalhos cartorários de uma unidade que conta com mais de dois mil processos em tramitação.

8. DETERMINAÇÕES

8.1 À Juíza Titular

| EVENTO | DETERMINAÇÃO |
|---|--|
| Situação da unidade judiciária | <u>Encaminhe</u> impreterivelmente no prazo de 60 (sessenta) 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; |
| Processos conclusos há mais de 100 dias | <u>Adote</u> as medidas necessárias visando o impulsionamento/julgamento dos processos inseridos em referida situação; <u>Promova</u> o acompanhamento regular do acervo de processos conclusos, de modo que o tempo de resposta conferido aos pronunciamentos judiciais não exceda o prazo de 100 dias, conforme orientações do CNJ; |
| Metas Nacionais CNJ | <u>Monitore</u> , semanalmente, os dados estatísticos da unidade, assegurando uma tramitação célere e regular aos expedientes inseridos nas Metas Nacionais do CNJ, em cumulo a propiciar seu integral atendimento; |
| Audiências designadas | <u>Fixe</u> como meta o prazo máximo de 4 meses para realização das |

| | |
|-----------------------|-------------------------------------|
| audiências designadas | audiências designadas pela Unidade. |
|-----------------------|-------------------------------------|

8.2. Ao Chefe de Secretaria

| EVENTO | DETERMINAÇÃO |
|---|---|
| Juntada de petições | <p><u>Regularize</u> a situação de todas as petições pendentes de juntada, de modo que o sistema represente fidedignamente a realidade cartorária;</p> <p><u>Observe</u>, doravante, rigorosamente o <i>prazo de até 10 (dez) dias para a juntada das petições protocolizadas</i> 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 | <p><u>Mantenha</u> rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos <i>mandados judiciais expedidos</i>, em atendimento ao estabelecido no Código de Normas, <u>procedendo</u> a sua regular cobrança quando excedido o tempo para devolução, nos termos do inciso XVI, do artigo 438 do Código de Normas;</p> |
| Processos em carga externa | <p><u>Providencie</u> a cobrança dos processos em carga por prazo excessivo;</p> <p><u>Adote</u>, 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> |
| Processos paralisados há mais de 100 dias | <p><u>Trabalhe</u> 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;</p> |
| Cartas precatórias | <p><u>Observe</u>, no que diz respeito às cartas precatórias recebidas para fins de cumprimento, o disposto no inciso 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.</p> |

9. ORIENTAÇÕES GERAIS

9.1. À Juíza Titular

| EVENTO | ORIENTAÇÃO |
|-------------------------|---|
| Suspeição e Impedimento | <u>Observe</u> 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 | <u>Utilize</u> 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. Ao Chefe de Secretaria

| EVENTO | ORIENTAÇÃO |
|---|---|
| Juntada de petições | <u>Proceda</u> 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 | <u>Relacione</u> , mensalmente, todos os processos com carga não devolvidos no prazo conferido e <u>promova</u> 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 | <u>Fiscalize e implemente</u> , 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 | <u>Arquive</u> 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 **1ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões do Juízo de Guarapari/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 ao Sr. 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.

À Juíza titular por sua vez, foi determinado que adote as medidas necessárias visando o impulsionamento/julgamento dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, monitore os dados estatísticos da unidade, assegurando uma tramitação célere e regular aos expedientes inseridos nas Metas Nacionais do CNJ, em cunho a propiciar seu integral atendimento, bem como fixe como meta o prazo máximo de 4 meses para realização das audiências designadas pela Unidade.

Por fim, foi determinado à Magistrada que apresente **no prazo de 60 (sessenta) dias, relatório detalhado** à Corregedoria Geral da Justiça, enunciando os resultados obtidos pela adoção de todas as medidas correcionais direcionadas à Unidade.

Outrossim, não se pode olvidar que o cartório da **1ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões do Juízo de Guarapari/ES** conta apenas com um servidor efetivo, à disposição na unidade que, sozinho, é responsável por cumprir as diligências nos mais de 2.000 (dois mil) processos que lá tramitam. Registra-se que tal situação ensejou, inclusive, pedido de correição extraordinária na Unidade por parte da OAB/ES (id. 1420748).

Desse modo, após a devida aprovação do presente Relatório, **determino** a remessa de cópia do presente e da resposta da Magistrada à Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça para a adoção das medidas que entender pertinentes quanto ao quadro de pessoal da Unidade correicionada, inclusive quanto a possibilidade de realização de mutirão na citada unidade judiciária.

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

Vitória/ES, 09 de agosto de 2022.

Desembargador CARLOS SIMÕES FONSECA

Corregedor Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS SIMOES FONSECA, CORREGEDOR**, em 22/08/2022, às 13:00, 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 **1271845** e o código CRC **F7BE5B80**.