



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

PROCESSO PJECOR N.º: 0000274-23.2022.2.00.0808

UNIDADE JUDICIÁRIA: 1ª Vara de Família do Juízo de Vila Velha/ES - Comarca da Capital

JUÍZA TITULAR: Dra. Fabricia Gonçalves Calhau Novaretti

ASSUNTO: Correição Virtual – 2022

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO VIRTUAL

1ª VARA DE FAMÍLIA DO JUÍZO DE VILA VELHA/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 do Juízo de Vila Velha/ES - Comarca da Capital**, em atendimento aos termos da Portaria n. 011/2022 e do Edital n. 054/2022, disponibilizado no Diário Eletrônico do dia 12/09/2022.

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 do Juízo de Vila Velha/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
Fabricia Gonçalves Calhau Novaretti	Titular	nº 486/15 - 13/10/2015

(Fonte: Sistema de Recursos Humanos em 21/10/2022)

Servidores lotados

Servidor (a)	Cargo	Função
Gerusa Torres da Silva	Analista Judiciário - 01 - QS - Escrevente Juramentada	Chefe de Secretaria Substituto - Ato nº 128/2021 - 22/02/2021
Livian Pestana Nazareth (em Licença para Trato de Interesses Particulares)	Analista Judiciário - AJ - Direito	-
Michele Magnago	Analista Judiciário - AJ - Direito	-
Milla Juliane DelapartePresoti	Assessor de Juiz	-

(Fonte: Sistema de Recursos Humanos em 21/10/2022)


Servidores à disposição de outras Unidades

Servidor (a)	Cargo	Observação
Claudine da Silva Ribeiro Coutinho	Analista Judiciário - AJ - Direito	Lotada no 1º Juizado Especial Cível de Vila Velha
Telma de Fátima Noack de Souza	Analista Judiciário Especial - QS - Escrivão Judiciário	Lotada na 4ª Vara Cível de Vila Velha

(Fonte: Sistema de Recursos Humanos em 21/10/2022)

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 do Juízo de Vila Velha. 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 02 (dois) servidores, tendo em vista que uma servidora encontra-se afastada em Licença para Trato de Interesses Particulares 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 Graus do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo Referência: 01 de julho 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 Disponível em: http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/TLP1_jan2022-PADR%C3%83O.pdf . Consulta realizada em 21/10/2022.

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	895	75
Janeiro a dezembro de 2021	1.156	96

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 21/10/2022)

Evolução do acervo

Ano	Acervo
2020	4.188
2021	4.224

(Fonte: Consulta ao Painel de Gestão em 21/10/2022)

Acervo atual

	Outubro 2022
Total	4.537
Suspensos ou sobrestado	16
Remetidos para julgamento de recurso	0
Tramitação ajustada	4.521

(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	211	202
Conclusos para sentença há mais de 100 dias	1	0
Conclusos para decisão há mais de 100 dias	0	1
Conclusos para despacho há mais de 100 dias	4	4
Conclusos para ato diverso há mais de 100 dias	0	0

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 21/10/2022)

Audiências

Indicador	1ª fase	2ª fase
Quantidade de audiências designadas	176	130
Quantidade de audiências designadas para mais de 4 meses	57	55

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 21/10/2022)

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 21/10/2022)

Processos sem movimentação há mais de 100 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	750	1.019

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 21/10/2022)

Petições pendentes de juntada há mais de 10 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Petições pendentes de juntada	203	105

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 21/10/2022)

Cartas precatórias não cumpridas no prazo de 60 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Cartas precatórias pendentes de cumprimento	114	170

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 21/10/2022)

Processos fora de cartório há mais de 30 dias

Indicador	1ª fase	2ª fase
Processos fora de cartório ou em remessa externa	43	35

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 21/10/2022)

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	136	104

(Fonte: Consulta ao Sistema de Correição Virtual em 21/10/2022)

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
62,6%	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
95,2%	Meta não cumprida

(Fonte: Consulta ao 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 14/09/2022, revelou a existência de **211 (duzentos e onze)** processos em gabinete para análise da Magistrada, sendo **05 (cinco)** há mais de 100 (cem) dias.

Em nova consulta realizada no dia 21/10/2022, percebe-se que o acervo conclusos obteve uma pequena redução, contudo o quantitativo de processos **com registro de excesso de prazo de conclusão permaneceu em 05 (cinco) feitos**.

Vale registrar, neste ponto, a resposta da MM. Juíza, na qual esclareceu que haviam 03 (três) processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, porém declarou sua suspeição nestes, estando conclusos para o MM. Juiz da 2ª Vara de Família de Vila Velha/ES.

Não obstante, considerando a existência de outros feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias, recomenda-se à Magistrada o impulsionamento dos processos, bem como que promova 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.

No que se refere à designação de audiências, verifica-se que das **130 (cento e trinta)** audiências designadas, **55 (cinquenta e cinco)** encontram-se acima do prazo regulamentar, algumas já provisionadas para o mês de **julho de 2023**.

Em suas informações, a MM. Juíza, registrou que em decorrência das medidas adotadas para enfrentamento da situação de emergência em saúde pública que implicou na suspensão das audiências presenciais durante um considerável período de tempo nos anos de 2020 e 2021, fez-se necessária a adequação dos calendários e atos processuais do Juízo, tumultuando, a agenda de audiências, fazendo com que estes atos processuais fossem redesignados inúmeras vezes.

Não obstante, diante da situação apresentada, mostra-se necessário que o Juízo fixe como meta o prazo máximo de 4 meses para realização das audiências designadas pela Unidade.

Ademais, observa-se que as Metas CNJ no ano de 2021 não foram cumpridas, devendo o Juízo

adotar medidas concretas voltadas ao atendimento integral das *Metas Prioritárias* estabelecidas pelo Conselho Nacional da Justiça, impulsionando efetivamente os processos inseridos nestas.

7.2. Secretaria

Analisando os dados extraídos tanto na 1ª fase quanto na 2ª fase da correição, não foi possível verificar melhora significativa quanto às pendências verificadas. Em algumas situações, inclusive, o quantitativo de pendências aumentou.

No que se refere aos processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias, verifica-se que no primeiro levantamento de dados constavam **750 (setecentos e cinquenta)** feitos na referida situação, porém, na segunda apuração, o quantitativo aumentou para **1.019 (mil e dezenove)** processos.

Destaca-se que alguns feitos permanecem sem movimentação há pelo menos 7 (sete) meses, 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.

Vale consignar, contudo, que em suas informações a MM. Juíza registra a escassez de servidores na Unidade e consequente acúmulo de serviço, o que vem causando o adoecimento da equipe, ressaltando os pedidos direcionados à Diretoria do Foro de Vila Velha, acerca da necessidade de realização de força-tarefa na Vara.

Registra-se, neste ponto, que alguns servidores de outras unidades se disponibilizaram a contribuir com referido trabalho, mediante pagamento de horas extras, o que foi indeferido pela Presidência do eg. Tribunal de Justiça.

Quanto aos mandados pendentes de devolução pelos Oficiais de Justiça, compulsando a listagem atualizada de mandados pendentes de devolução, infere-se que **104 (cento e quatro)** mandados permanecem sem devolução, sendo que alguns já contam com mais de 200 (duzentos) 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 à Magistrada, caso não seja realizada a devolução dos mandados dentro do prazo.

Por fim, 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.

8. DETERMINAÇÕES

8.1 À Juíza Titular

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;
Processos conclusos há mais de 100 dias	<p><u>Adote</u> as medidas necessárias visando o impulsionamento/julgamento dos processos inseridos em referida situação;</p> <p><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.</p>
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 cunho a propiciar seu integral atendimento.
Audiências designadas	<u>Fixe</u> como meta o prazo máximo de 4 meses para realização das audiências designadas pela Unidade.

8.2. À Chefe de Secretaria Substituta

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 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	<u>Mantenha</u> rigoroso controle sobre os prazos para cumprimento dos mandados judiciais expedidos, 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;
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>
	<u>Trabalhe</u> efetivamente todos os processos paralisados

Processos paralisados há mais de 100 dias	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;
Cartas precatórias	<u>Observe</u> , 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. 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. À Chefe de Secretaria Substituta

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 do Juízo de Vila Velha/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 Substituta 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, fixe como meta o prazo máximo de 4 meses para realização das audiências designadas pela Unidade, bem como adote medidas concretas voltadas ao atendimento integral das *Metas Prioritárias* estabelecidas pelo Conselho Nacional da Justiça, impulsionando efetivamente os processos inseridos nestas.

Por fim, foi determinado à Magistrada 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.

Outrossim, não se pode olvidar que a secretaria da **1ª Vara de Família do Juízo de Vila Velha/ES** encontra-se com acúmulo de processos paralisados, em razão da escassez de servidores na Unidade. 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, notadamente quanto à possibilidade de atender ao pleito da Magistrada constante do processo SEI nº 7000866-13.2022.8.08.0035.

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

Vitória/ES, 21 de outubro de 2022.

Desembargador CARLOS SIMÕES FONSECA



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS SIMOES FONSECA, CORREGEDOR**, em 04/11/2022, às 17:32, 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 **1363409** e o código CRC **EDA557CA**.

1 Disponível em: http://www.tjes.jus.br/wp-content/uploads/TLP1_jan2022-PADR%C3%83O.pdf .
Consulta realizada em 08/04/2022.