



Correição Ordinária - Corregedoria
Nº CNJ : 0100301-30.2018.4.02.0000 (2018.00.00.100301-6)
RELATOR : Desembargadora Federal NIZETE LOBATO CARMO
CORRIGENTE : EXMA. DESEMBARGADORA FEDERAL NIZETE LOBATO CARMO -
CORREGEDORA REGIONAL DA 2ª REGIÃO
CORRIGIDO : 3ª VARA FEDERAL DE VITÓRIA - ES
ORIGEM : ()

DECISÃO

A correição ordinária na 3ª VARA FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO foi realizada de 29/01 a 02/02/2018, em cumprimento ao disposto nos artigos 6º, III, da Lei 11.798/2008, c/c 1º a 13 e 26, da Resolução nº 496/2006, e 1º e 4º, I, da Resolução nº 49/2009, ambas do Conselho da Justiça Federal (CJF); 24, III, do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da Segunda Região (TRF2); 38 a 46 da Consolidação de Normas da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região (CNCR) e da Portaria nº TRF2-PTC-2017/00141, da Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região.

Apesar de comunicados, o Ministério Público Federal, a Defensoria Pública da União, a Ordem dos Advogados do Brasil, a Advocacia Geral da União e a Procuradoria Regional da Fazenda Nacional da 2ª Região, não enviaram representantes.

Pelos motivos explicitados na Portaria nº TRF2-PTC-2017/00195, de 11/5/2017, o órgão correicionado foi dispensado de responder questionário de pré-correição, visto que as ferramentas tecnológicas atuais permitem acesso em tempo real às informações sobre serviços cartorários, complementadas, quando necessário, em entrevista pessoal e/ou correspondência eletrônica corporativa.

Os demonstrativos e mapas estatísticos da unidade foram extraídos do sistema de acompanhamento processual da 1ª Instância da Justiça Federal do Rio de Janeiro (APOLO) e do Portal de Estatísticas da 2ª Região (PORTAL) antes, durante e, complementarmente, depois da semana da correição e permitem o resumo comparativo da evolução do acervo do juízo correicionado:

	Correição maio/2014*	Correição junho/2015*	Correição janeiro/2018
Total	3281	3105	2960
Suspensos	166	344	465
Remetidos para julgar recurso	950	854	783
Tramitação ajustada	2165	1907	1712

*Acervo consolidado relativo ao mês anterior à Correição, revisados pelo Portal em 29/01/2018.

O processo relativo à Correição Ordinária anterior (nº 0900349-58.2015.4.02.0000, SIAPRO),



realizada de 08 a 12/06/2015, foi arquivado em 17/03/2017 sem pendências às recomendações anteriores desta Corregedoria, a seguir listadas, comunicadas à unidade jurisdicional em 14/07/2015 (Ofício TRF2-OFI-2015/13424), reiteradas em 24/09/2015 (Ofício TRF2-OFI-2015/18834), e atendidas pelo Juízo em 12/08/2015 (Ofício JFES-OFI-2015/01941) e 24/02/2016 (JFES-OFI-2016/00330).

1. *Dar continuidade ao cumprimento da Meta 1 do CNJ;*
2. *Dar andamento aos processos constantes da Meta 2 do CNJ, sendo 06 autuados até 2008 e 16 autuados em 2009;*
3. *Dar andamento às 08 ações de improbidade administrativa, relacionadas a crimes contra a administração pública, constantes da Meta 4 do CNJ;*
4. *Dar andamento às ações coletivas constantes da Meta 6 do CNJ (03 ações civis públicas);*
5. *Dar andamento aos processos conclusos com prazo vencido, em especial aos de nº 0004459-94.2014.4.02.5001, 0003480-21.2003.4.02.5001, 0007667-86.2014.4.02.5001, 0003360-89.2014.4.02.5001 e 0002282-94.2013.4.02.5001, observando-se que os processos de nº 0004459-94.2014.4.02.5001 e 0007667-86.2014.4.02.5001 foram objeto de inspeção e continuaram sem andamento;*
6. *Retomar o andamento dos processos parados, especialmente daqueles em houve encaminhamento de mandado de citação à SECMA;*
7. *Regularizar o processo nº 0000591-11.2014.4.02.5001, no que diz respeito ao cadastro do tipo de sigilo, tendo em vista constar no sistema "segredo de justiça no sistema" e haver decisão (fl. 110) determinando o sigilo absoluto;*
8. *Regularizar os processos suspensos, em especial os de nº 0001104-81.2011.4.02.5001, 0000694-81.2015.4.02.5001, 0115183-68.2014.4.02.5001, 0006267-71.2013.4.02.5001, 0003552-22.2014.4.02.5001, 0105695-89.2014.4.02.5001, 0117253-58.2014.4.02.5001, 0001737-24.2013.4.02.5001 e 0008984-90.2012.4.02.5001.*
9. *Observar a correta classificação das sentenças, de forma a evitar a indicação como "vazias".*
10. *Regularizar, no que couber, o lançamento da fase 18 no sistema Apolo, considerando que o mapa estatístico apontou 2.074 processos com tal fase não informada.*

Entre a Correição anterior e a atual o Juízo realizou sensíveis melhorias na gestão da unidade, resultando em ausência de fatos ou situações a normalizar, devendo a unidade perseverar nas BOAS PRÁTICAS constatadas pela equipe de correição, a saber:

1 - Formalização e busca de valores institucionais internos.

A unidade formalizou entre os servidores valores e objetivos institucionais que buscam atingir, em documento anexado ao Relatório de Correição que traz, também, a definição dos líderes das equipes de trabalho e a divisão de atribuições e tarefas.

Valores da unidade:

- 1) Integração e unidade da equipe;
- 2) Organização e acessibilidade do conhecimento ao alcance de cada servidor;
- 3) Colaboração;



- 4) Dinamismo;
- 5) Comprometimento com o serviço da Vara e com os colegas;
- 6) Igualdade;
- 7) Hierarquia e liberdade;
- 8) Transparência;
- 9) Compreensão e aceitação das diferenças; e
- 10) Melhoria contínua do clima.

2 - Estabelecimento de metas, incluindo a gestão do conhecimento.

A unidade divide as metas em três categorias: mensais, anuais e de gestão de conhecimento.

1 - Metas Mensais:

- CONCLUSOS: fazer todas as minutas dentro do prazo de conclusão da Corregedoria (30 para despacho, 60 para decisão, 180 para sentença);
- PARADOS: movimentar todos os processos no prazo de 30 dias (ZERO processos parados há mais de 30 dias);
- ACERVO: diminuição contínua do acervo de processos em trâmite;
- PRODUTIVIDADE: mínimo de 600 atos por mês;

2 - Metas Anuais (para 2018):

- BAIXAS: aumentar em 5% a quantidade de baixas anual da vara (foi feita uma média de baixas);
- CONCLUSOS PARA SENTENÇA: diminuir o acervo de processos conclusos para sentença (GAB - devolver mais sentenças do que recebe de conclusão);

3 - Metas relativas à Gestão do Conhecimento a serem alcançadas até a próxima inspeção (estabelecidas ao final da análise da Gestão de 2017, para 2018 – arquivo em anexo)

- Organização e disponibilização do conhecimento explícito na área compartilhada (área T) com adoção de nomenclatura padronizada para os arquivos.
- Adoção de rotina de compartilhamento de conhecimento entre os setores

Para implementar a difusão do conhecimento a Vara Federal estabeleceu Plano de Ação para o ano 2018, a seguir transcrito:



Plano de Ação para 2018
Gestão do Conhecimento

O QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	PORQUE	COMO	RESULTADOS EM %
Adoção de rotina de compartilhamento de conhecimento entre os setores	Cada setor ficará responsável pela exposição em um mês, alternadamente	Implementação imediata: Primeiro encontro em fevereiro/2018. Encontros com periodicidade mensal.	Alcança e envolve a unidade inteira	Acreditamos que incluir uma rotina em que os setores compartilhem conhecimento com os outros setores fará diferença na integração, no aumento da comunicação e especialmente na difusão do conhecimento tácito de cada setor.	Adotaremos, em nossa reunião mensal, com toda a equipe, um momento de compartilhar conhecimento. Esse momento, que será alternado mensalmente entre setores, servirá para que um dos servidores exponha a respeito de um assunto do seu setor, preparando uma "aula" para o resto da equipe. É um momento expositivo, a princípio, que pode ser seguido de um tempo para tirar dúvidas e trocar ideias a respeito.	≥25% ≥50% ≥75% ≥100%

O QUE	QUEM	QUANDO	ONDE	PORQUE	COMO	RESULTADO SEM %
Organização e disponibilização do conhecimento explícito na área T (área compartilhada)	- Diretora: responsável por organizar a pasta de Direção e supervisionar o trabalho dos setores - Líderes de setores: responsáveis por definir e coordenar a organização dentro da pasta do seu setor - Servidores: cada servidor ficará responsável por disponibilizar e atualizar os arquivos relacionados à sua atividade, conforme orientação do líder de setor.	(1) janeiro/18: definição da nomenclatura padrão (2) Março/18: a segunda etapa deve ser concluída até o final de março de 2018 - inclusão de arquivos nas pastas e detecção do que está em falta. (3) Maio/18 (inspeção): até a inspeção de 2018 terminaremos a terceira etapa - atualização, confecção e disponibilização de novos arquivos (4) continuamente: a partir daí o trabalho será de revisão e atualização contínua.	Area T, envolvendo os arquivos de toda a unidade	Atualmente, o conhecimento explícito da vara encontra-se difuso e não organizado. Além disso, não temos rotina de atualização do mesmo. O objetivo da mudança é aumentar a adesão dos servidores, tanto na inclusão de arquivos como na sua atualização, aumentando também a procura e utilização dos mesmos, contribuindo para a disseminação do conhecimento entre servidores e setores.	1) Primeira etapa: nomenclatura das pastas e definição da nomenclatura padrão a ser utilizadas nos arquivos (2) Segunda etapa: inclusão de arquivos nas pastas, abrangendo todo o conhecimento explícito disponível na vara; detecção do que está em falta e do que precisa ser inserido. (3) terceira etapa: atualização do conhecimento já inserido, e confecção / disponibilização de novos arquivos com o que faltava. (4) quarta etapa: a partir daí o trabalho será de revisão e atualização contínua.	≥25% ≥50% ≥75% ≥100%

3 – Certidão “check-list” no encerramento da fase instrutória, antes da abertura de conclusão para sentença.



A unidade utiliza os formulários-modelo a seguir para certificação da análise do encerramento da fase instrutória (anexo), reduzindo a quantidade de conversões em diligência por erro cartorário a zero:

4 – Adoção de resumo destinado à Secretaria na parte final de despachos, decisões e sentenças.

A unidade insere, destacadamente, no final dos despachos e decisões, resumo dos atos a cargo da Secretaria do Juízo, com indicações dirigidas aos servidores lotados no cartório, reduzindo o tempo de cumprimento, pois dispensada a leitura do inteiro teor dos atos para cumpri-los, e minimizando a possibilidade de erros por equívoco na análise dos autos:

Vistos os fatos analisados no período de 29/01 a 02/02/2018, **concluí pela regularidade** da 3ª Vara Federal do Espírito Santo,

Isso posto, submeto o Relatório, com estas recomendações a exame do Conselho de Administração, nos termos decidido pelo Órgão Especial, na sessão administrativa de 5/10/2017.

Após, encaminhe-se cópias ao(s) Magistrado(s) responsável(is) pelo órgão correccionado para que, em 30 (trinta) dias, informe(m) as providências adotadas para completa regularização da Vara, tendo em vista os fatos detectados em fevereiro/2018, com os elogios às boas práticas constadas. Recebidas as informações, e nada mais havendo, arquivem-se oportunamente os autos, com as cautelas de praxe.

Encaminhe-se, outrossim, cópias do Relatório e desta decisão ao Corregedor-Geral da Justiça Federal, em atenção ao artigo 4º, III, da Resolução n.º 49/2009, do Conselho da Justiça Federal.

Por fim, disponibilize-se o Relatório e esta decisão no sítio eletrônico desta Corregedoria.

Rio de Janeiro, 07 de maio de 2018.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TRF2
Fls 216

(Assinado digitalmente nos termos da Lei nº 11.419/2006)

NIZETE LOBATO CARMO
CORREGEDORA REGIONAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Assinado eletronicamente. Certificação digital pertencente a NIZETE ANTONIA LOBATO RODRIGUES CARMO.
Documento No: 980131-8-0-211-6-709153 - consulta à autenticidade do documento através do site <http://portal.trf2.jus.br/autenticidade>