



Número: **0002907-23.2021.2.00.0814**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

Órgão julgador colegiado: **Corregedoria Geral de Justiça do Pará**

Órgão julgador: **Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Pará**

Última distribuição : **15/07/2021**

Valor da causa: **R\$ 0,00**

Assuntos: **Fiscalização**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

Pedido de liminar ou antecipação de tutela? **NÃO**

Partes	Procurador/Terceiro vinculado
Corregedoria Geral de Justiça do Pará - TJPA (CORRIGENTE)	
Barcarena - 1ª Vara Cível e Empresarial - TJPa (CORRIGIDO)	

Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
78708 8	16/09/2021 08:39	BARCARENA - 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL - final - assinado digitalmente	Relatório de correção



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO TJPA

**CORREIÇÃO NA 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DA
COMARCA DE BARCARENA**

UNIDADE JUDICIAL	1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DA COMARCA DE BARCARENA/PA.
EDITAL	03/2021-CGJ
MODALIDADE	PRESENCIAL
PERÍODO	28/07 a 30/07/21

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE:

1.1. Juiz de Direito titular / Período de exercício / O magistrado no exercício faz parte do grupo de risco?

CARLA SODRÉ DA MOTA DESSIMONI / Port. 024/2020 – DJE 06/07/2020. A magistrada não faz parte do grupo de risco para covid-19.

1.2. Competência:

Cível e Empresarial, Infância e Juventude, Órfãos, Ausentes, Interditos, Fazenda Pública, Execução Fiscal e Cartas Precatórias.

1.3. Endereço / telefone / email:

Av. Magalhães Barata, s/nº, B. Centro, Barcarena, Cep. 68-447-000. / Tel. 3753-4751 / 1civelbarcarena@tjpa.jus.br





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

1.4. Data da última correição ordinária anual realizada pelo Magistrado (a): (artigos 101, I e 164, I do Código Judiciário do Estado do Pará c/c artigo 11 do Provimento n. 004/2001-CGJ e Instrução n. 004/2008-CJCI)

27/05/2021

1.5. Há na unidade tramitação conjunta de processos físicos e eletrônicos?

Sim

1.6 O sistema Pje encontra-se implantado na unidade? Informe se sistema Pje funciona a contento.

Sim, acesso de internet, porém com reclamações com relação a oscilação.

1.7. DIREÇÃO E SECRETARIA DO FÓRUM.

Prejudicado

2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:

2.1. SERVIDORES

2.1.1 Servidores do gabinete

SERVIDORES DO GABINETE				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	CARLOS ANDRÉ DIAS DA SILVA	COMISSIONA DO	Assessor do Juízo	Não
02.	RODRIGO OLIVEIRA BAILÃO	Auxiliar Jud.		Não

2.1.2. Servidores da Secretaria/UPJ

SERVIDORES DA SECRETARIA				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

				risco
01.	ACLENELMA FERREIRA SOUSA	Analista Jud.	Diretora de Secretaria	Não
02.	AMANDA MIRIANN PELEJA BITENCOURT	Analista Jud.		Não
03.	ELSON BARBOSA ALMEIDA	Analista Jud.		Não
04.	MARCILIO MARCELO LEÃO SANTOS	Analista Jud.		Não
05.	LUCIANE DA SILVA COSTA	Analista Jud.	Teletrabalho	Sim

2.1.3. Estagiários

	Estagiários	Início do estágio	Grupo de risco
01.	VAGO		

2.1.4. Cedidos

	Servidores cedidos	Órgão	Grupo de risco
01.	ODALEIA DO SOCORRO MAGNO POÇA	Prefeitura Municipal Gabinete	Não
02.	LILIAN MARTINS MORAES	Prefeitura Municipal	Não
03.	WENDEL DE JESUS MOTA FERREIRA	Prefeitura Municipal	Não
04.	VITÓRIA CRISTINA MAIA DOS SANTOS	Prefeitura Municipal Teletrabalho	Sim

2.1.5. Há Promotores de Justiça atuando na unidade judicial? Identificar.

- RENATO BELINI DE OLIVEIRA COSTA
- ERICA ALMEIDA DE SOUSA

2.1.6. Há Defensores Públicos atuando na unidade judicial? Identificar.

- ANA LAURA MACEDO SÁ





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- WALBERT PANTOJA DE BRITO

OBSERVAÇÃO: NÃO SÃO VINCULADOS À VARA.

2.1.7. A unidade judiciária encontra-se com lotação paradigma de servidores?

- Sim.

3. INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA:

3.1. GABINETE (descrever problemas e dificuldades, mencionando a necessidade de alteração dos aspectos físicos, bem como substituição e/ou aquisição de mobiliários e equipamentos diversos).

- O banheiro apesar do conserto continua apresentando mal funcionamento; a internet no gabinete é precária o que dificulta realização de audiência por video-conferência.

3.2. SECRETARIA/UPJ (descrever problemas e dificuldades, mencionando a necessidade de alteração dos aspectos físicos, bem como substituição e/ou aquisição de mobiliários e equipamentos diversos)

- Reclamam de Problemas no banheiro;
- As instalações elétricas (faltam mais tomadas, os equipamentos são ligados em extensões) e temos muita oscilação de energia no prédio (importante destacar que no último dia de correição a empresa concessionária estava executando obras em vista melhorias).
- Faltam mais pontos de internet;
- Reclamam por computadores mais recentes e pelo menos 2 scanners para digitalização e migração dos processos para o PJE.

4. CÍVEL:

4.1 ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA/UPJ

4.1.1 Qual a metodologia de trabalho empregada na Unidade (por núcleo, por tarefa, etc)? Especificar a divisão de tarefas atribuídas aos servidores.

- Por tarefas





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- As quintas e sextas são realizados mutirões para dar andamento nos processos paralizados +100dias; juntadas de petições; arquivamento de processos; limpeza dos processos para enviar ao arquivo; etc.
- Na primeira semana do mês cumprimos os processos com audiências marcadas (Libra e Pje).
- No sistema PJE os processos são distribuídos por servidor, sendo dois dias na semana exclusivamente para cumprimento.

- ACLENELMA:
 - Leitura e resposta dos e-mails e malotes digitais recebidos, bem como encaminhamento dos documentos aos servidores respectivos;
 - Análise da efetividade das atividades desenvolvidas na secretaria da unidade judiciária por meio da verificação dos relatórios do IEJud e dos demais sistemas;
 - Análise dos processos eletrônicos recebidos do gabinete com despachos, decisões e sentenças;
 - Análise dos novos processos distribuídos no PJE;
 - Verificação do cumprimento das diligências para a realização das audiências;
 - Gerenciamento das atividades de arquivamento, juntada de documentos e mutirões realizados na secretaria;

- AMANDA:
 - Análise e cumprimento dos despachos, decisões e sentenças proferidas nos processos eletrônicos, expedindo os documentos pertinentes e movimentando os autos conforme necessário;
 - Análise e cumprimento dos despachos, decisões e sentenças proferidas nos processos físicos, expedindo os documentos pertinentes e movimentando os autos de maneira adequada e necessária, além da organização destes;
 - Emissão de certidões nos processos eletrônicos e físicos, sobretudo nos autos com recursos;
 - Expedição de alvará judicial, de ofício requisitório de pagamento por RPV ou por precatório;
 - Expedição de guias de acolhimento/desacolhimento e de internação de menores,





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

bem como alimentação correta dos sistemas do CNJ;

- Distribuição dos processos físicos p/ cxs de tarefas.

- Atendimento balcão virtual.

- MARCÍLIO:

- Análise e cumprimento dos despachos, decisões e sentenças proferidas nos processos eletrônicos, expedindo os documentos pertinentes e movimentando os autos conforme necessário;

- Análise e cumprimento dos despachos, decisões e sentenças proferidas nos processos físicos antigos (quando da realização de mutirão), expedindo os documentos pertinentes e movimentando os autos de maneira adequada e necessária, além da organização destes ;

- ELSON:

- Análise e cumprimento dos despachos, decisões e sentenças proferidas nos processos eletrônicos, expedindo os documentos pertinentes e movimentando os autos conforme necessário;

- Análise e cumprimento dos despachos, decisões e sentenças proferidas nos processos físicos antigos (quando da realização de mutirão), expedindo os documentos pertinentes e movimentando os autos de maneira adequada e necessária, além da organização destes;

- LUCIANE (teletrabalho) - somente PJE

- Análise e cumprimento dos despachos, decisões e sentenças proferidas nos processos eletrônicos, expedindo os documentos pertinentes e movimentando os autos conforme necessário;

- Realização das atribuições concernentes à secretaria do Fórum da Comarca de Barcarena;

- LILIAN:

- Expedição de documentos em processos físicos, tais como mandados, cartas precatórias, ofícios e outros, bem como o envio destes pelo meio adequado;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- Arquivamento, limpeza e tramitação de autos ao arquivo regional;
- Envio de autos e documentos utilizando o sistema dos correios (SIGEP);
- Expedição dos documentos e cumprimento das diligências nos processos físicos com audiências designadas;
- Publicação das sentenças e expedição dos documentos para o devido cumprimento das sentenças.

- VITÓRIA: teletrabalho
- Regularização e alimentação no sistema Libra das classes e pendências nos processos físicos
- Pesquisas nos sistemas para juntada dos documentos antigos.
- Elaboração de relatórios para a melhor gestão da Secretaria.
- Cobranças de mandados não devolvidos pelos oficiais de justiça, via e-mail.

- ODALEIA:
- Recebimento dos processos do gabinete e tramitação interna para as caixas devidas, a fim de que sejam cumpridas as determinações da magistrada;
- Atendimento das partes, Advogados, público em geral, com os encaminhamentos necessários;
- Organização e tramitação dos autos ao gabinete;
- Expedição de certidões de andamento processual, de participação em audiência e de entrega de documentos às partes;

- WENDEL:
- Atendimento das partes, Advogados, público em geral, com os encaminhamentos necessários.;
- Expedição de certidões de andamento processual, de participação em audiência e de entrega de documentos às partes;
- tramitação externa p/ MP, DP, Procuradoria do Município e Advogados.

- DENIZE:
- Recebimento das petições protocoladas nos processos físicos e juntada aos autos





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

respectivos;

- Organização e limpeza dos autos dos processos que tramitam em meio físico;
- Tramitação interna dos autos para as caixas devidas, a fim de que sejam cumpridos os atos e diligências necessárias ao andamento destes.

4.1.2. Qual a periodicidade de juntada de petições e outros documentos (malote digital, email, etc.) nos processos que ainda tramitam de forma física?

- Todos os dias, existe uma servidora (cedida recentemente) responsável pelo recebimento dos protocolos e juntadas.

4.1.3. Há juntada diária de petições nos processos ainda em tramitação por meio físico, bem como a juntada de documentos que chegam por outra via (malote digital/e-mail da vara)? Em caso negativo, qual a periodicidade?

- Sim, era um estagiário, agora é uma servidora que foi cedida da Prefeitura recentemente.

4.1.4 Como é realizada a juntada de petições físicas e documentos por ocasião da migração/digitalização dos feitos a que se encontram vinculados?

- O documento é digitalizado e juntado aos autos eletrônico, após é arquivado em pasta.

4.1.5. Como estão identificados os processos físicos detentores de prioridade legal (idosos, medidas cautelares urgentes, etc) e nos casos em que concedida justiça gratuita, processos incluídos nas Metas do CNJ e sigilo de justiça?

- São identificados por etiquetas na capa e na lateral dos processos, e feito as anotações no sistema Libra.

4.1.6. Como estão identificadas as prioridades legais nos processos eletrônicos?

- Por etiquetas, e feito as anotações no sistema PJE.

4.1.7. Os servidores e estagiários possuem e utilizam senha individual para





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

acessar os sistemas?

- Todos os servidores da vara possuem senhas para acessar os sistemas.

4.1.8. Há expedientes oriundos do Tribunal de Justiça recebidos e não respondidos?

- Não constou a existência de expedientes pendentes de resposta.

4.1.9. A Secretaria Judicial/UPJ utiliza atos ordinatórios para efeito de intimação? Todos são cadastrados nos sistemas?

- Sim, todos os documentos expedidos nos autos são cadastrados nos sistemas.

4.1.10. Os documentos expedidos nos autos físicos são cadastradas nos sistemas?

- Sim, todos os documentos expedidos nos autos físicos são cadastrados no Libra.

4.1.11. Todos os processos físicos se encontram cadastrados no Sistema Libra?

- Sim

4.1.12. Antes da migração do processo físico para o PJE são atualizados os dados cadastrais de partes e advogados?

- Sim

4.1.13. Quando os processos migrados são recebidos em secretaria, eles passam pelo procedimento de etiquetagem?

- Sim

4.1.14. O processo eletrônico migrado do Sistema Libra, antes de ser encaminhado para a primeira análise no gabinete do magistrado, é organizado em secretaria?

- Sim

4.1.15. É verificada a identificação de classificação da classe e assunto, conforme





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

**da Tabela Processual Unificada, do CNJ, nos processos migrados do Sistema
Libra?**

- Sim

**4.1.16. É realizada a alteração de fase processual no sistema nos processos que
já se encontram sentenciados?**

- Sim

**4.1.17. Com que frequência é realizado o procedimento de arquivamento dos
feitos?**

- Toda semana, os autos sentenciados, após 2019, são separados em cxs cinza para facilitar o andamento dos mesmos e o arquivamento. Os mais antigos é realizado mutirão para arquivamento.

**4.1.18. Quais critérios são utilizados para a movimentação de feitos paralisados
há mais de 100 (cem) dias na secretaria/UPJ?**

- Consulta de relatório do IEJUD, e realização de mutirão para dar andamento nos procs. (desde 2019), sendo os analistas da vara responsáveis pelo cumprimento, os mais novos são colocados em cxs com a data do despacho para facilitar o cumprimento.

**4.1.19. São fixadas metas de trabalho para cada servidor dentro das atribuições
para a qual foram designados na unidade?**

- Sim, porém nem sempre conseguimos cumprir a meta estabelecida.

4.1.20. Com que frequência é verificada a pasta “agrupadores” no Pje?

- Diariamente, sendo que o servidor responsável pelo processo é quem faz a análise do documento e o andamento dos autos. Semanalmente uma servidora faz a verificação da pasta e envia aos servidores.

**4.1.21. A secretaria observa o pagamento antecipado de custas para o
cumprimento dos atos processuais (art. 12, c/c parágrafo único do art. 23 da Lei**





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

8.328/2015)? Art. 12. *Caberá às partes recolher antecipadamente as custas processuais dos atos que requeiram ou de sua responsabilidade no processo, observado o disposto nesta Lei.* Art. 23. *Parágrafo único. É vedado ao diretor de secretaria e ao secretário de Câmara praticar ato processual sem a comprovação do recolhimento prévio das respectivas custas, sob pena de responsabilidade, ressalvados os casos previstos no §3º do art. 12 desta Lei, determinação judicial expressa, isenção legal, beneficiário da assistência judiciária ou ato de ofício destinado a intimar a parte para recolher as custas processuais.*

- Considerando a informação do setor do arrecadação de que constam custas finais em aberto, ficou recomendado a secretaria especial atenção com relação a obrigação de previamente a conclusão observar o pagamento de custas.

4.1.22. A Secretaria tem cumprido o art. 26 da Lei 8.328/2015? Art. 26. *O Diretor de Secretaria, antes da conclusão dos autos para sentença, ou o Secretário de Câmara, antes da publicação da pauta de julgamento, sob pena de responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de assistência judiciária e isenções legais, deverá tramitar o processo à unidade de arrecadação competente para que esta elabore a conta de custas finais ou certifique a regularidade do recolhimento das custas processuais relativas aos atos até então praticados. § 3º. Na hipótese de pendência de pagamento das custas processuais, após a realização da conta de custas finais, o Diretor de Secretaria ou o Secretário de Câmara do TJPA providenciará a intimação do autor para pagamento do respectivo boleto.*

- Considerando a informação do setor do arrecadação de que constam custas finais em aberto, ficou recomendado a secretaria especial atenção com relação a obrigação de previamente a conclusão observar o pagamento de custas[

4.1.23. Quantos processos encontram-se na UNAJ aguardando apuração de custas? Qual a data do processo mais antigo?

- Nenhum, os autos são devolvidos no mesmo dia.

4.2 ROTINA DE TRABALHO DO GABINETE

4.2.1. Com que frequência são analisados os pedidos de tutela antecipada?

- Diariamente.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

4.2.2 Há pedido de tutela antecipada pendente de análise há mais de 15 (quinze) dias?

- Sim, oito processos, pois a Juíza estava de férias.

4.2.3. Como é realizada a análise do deferimento/indeferimento do pedido de gratuidade?

- Objetivamente, mediante comprovação da hipossuficiência da parte.

4.2.4. Nos processos que demandam análise de diversas questões, sob que natureza é cadastrado o ato judicial proferido após a análise de apenas uma delas ou de parte do pedido?

- Outras decisões.

4.2.5. Adota os modelos de despacho-mandado, despacho-carta e despacho-ofício? (Provimentos n. 003/2009 e 011/2019 da CJRMB).

- Sim

4.2.6. Com que frequência o gabinete consulta o PjeCor?

- Semanalmente.

4.2.7. Com que periodicidade o magistrado se reúne com os servidores para definir a gestão da unidade?

- Mensalmente.

4.2.8. A unidade traçou algum plano de ação para o ano civil vigente?

- Sim. Não foi encaminhado para a Corregedoria.

4.2.9 Quais ações foram estabelecidas como indispensáveis no plano de ação vigente com vistas a boa gestão da unidade judicial?

- Análise dos processos de execução fiscal e meta 02





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

4.2.10. Qual boa prática é utilizada pelo gabinete com vistas a elevação da produtividade?

- Triagem prévia dos autos conclusos, afim de análise dos processos de maior complexidade e menor complexidade, separação dos processos em lote para facilitar a análise dos mesmos.

4.2.11. A publicação dos atos judiciais é realizada pelo gabinete?

- Não

4.2.12. Existem processos conclusos em gabinete oriundos de outra secretaria de Unidade Judicial em razão de suspeição ou impedimento daquele Magistrado?

- Nenhum.

4.2.13. Quantos processos o Juiz da Unidade Judicial atua em razão de suspeição ou impedimento de outro magistrado?

- Nenhum.

4.2.14. Considerando os últimos 12 meses em quantos feitos o Juiz da Unidade firmou suspeição ou declarou-se impedido?

- Nenhum.

4.3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

4.3.1. É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente, conforme previsto no Provimento 12/2008-CJRMB ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

- Sim.

4.3.2. O apensamento de autos que tramitam em meio físico é lançado no sistema? Não havendo mais necessidade de tramitação dos autos apensados, estes recebem a devida baixa do sistema?

- Sim. Desde 2019, os mais antigos são apensados ou desapensados e efetuada a baixa no sistema, quando é detectada a falha.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

4.3.3. Por ocasião do arquivamento é observado o lançamento do respectivo movimento em processo porventura apenso ao principal?

- Sim.

4.3.4. Há processos com depósito judicial sem movimentação há mais de 03 (três) anos? Colocar em anexo, relatório expedido pelo SDJ?

- Sim. Anexo relatório. Disponibilizada cópia do relatório de sub contas que constam em valores

4.3.5. Qual o número de processos paralisados aguardando estudo social, laudo pericial, exame de DNA, etc? Quais providências são adotadas diante atraso injustificável na remessa dos referidos documentos?

- Cinco (05) processos, sendo quatro (04) aguardando laudo pericial, três (03) aguardando estudo social, e tinta e nove (39) processos aguardando a data da coleta p/ realização de exame de DNA.
- Os processos não estão com prazo vencido, mas quando há atraso são cobrados por ofício e via e-mail.

4.3.6. A Secretaria Judicial realiza a cobrança das custas judiciais quando da expedição de documentos em feitos não contemplados pela gratuidade processual?

- Sim

4.3.7. Com que frequência é realizada a publicação dos atos processuais na unidade?

- Todos os dias.

4.3.8. De que forma são controlados os prazos processuais?

- Com anotações nas cxs dos procs publicados e na capa dos autos.

4.3.9. Com relação aos processos que se encontram com carga externa, como





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

são controlados os prazos e qual o método utilizado para solicitar a devolução dos mesmos?

- Com emissão de relatório do sistema, são cobrados através de intimação publicada no DJE, e intimação postal-AR-Correio e via e-mail.

4.3.10. Processos fora da secretaria (listar os 5 (cinco) processos que estão há mais tempo fora da Secretaria)

	Número do processo	Data da carga e/ou remessa	Destinatário da carga e/ou remessa	Atraso (dias)
01	0006627-78.2013.814.0008	11/12/2014	Luis Fernando Dias da Gama	2.415
02	0000153-65.2010.814.0008	11/06/2015	Regina M ^a Soares Barreto	2.233
03	0001936-16.2016.814.0008	30/03/2017	Tonildo dos Santos Pinheiro	1.575
04	0015370-72.2016.814.0008	02/10/2017	Nilma do Socorro Ribeiro	1.389
05	0010554-13.2017.814.0008	22/05/2018	Jairo Pereira da Silva	1.157

4.3.11. Os Oficiais de Justiça solicitam esclarecimentos ao magistrado quando encontram dificuldade no cumprimento da ordem judicial?

- Sim

4.3.12. Há efetivo controle pela Secretaria sobre o prazo de cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça? Qual o meio utilizado para verificação desse controle? Qual a periodicidade?

Obs: A devolução de mandados pode ser vista nos “agrupadores”, onde podem ser vistos as certidões dos oficiais de justiça, e petições de advogados

- Sim, na medida do possível, pois os mandados antigos não era devolvidos pelo sistema Libra. São verificados através de relatório do sistema e cobrados por e-mail para a Central de mandados.

Obs: Com relação aos mandados do PJE foi aberto chamado nº 2107150268, em





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

15/07/2021, não tendo sido atendido até a presente data.

Lista dos 10 (dez) expedientes mais antigos pendentes de cumprimento pelos Oficiais de Justiça			
Número do processo	Número do documento	Data do recebimento	Nome do Oficial
00014369-52.2016.814.0008	2017.01219510-30	07/11/2017 Muaná	Nereu Coelho Martins
0001469-42.2013.814.0008	2019.03978909-06	08/10/2019 Cametá	Fortunato Aben Athar Fernandes
0005184-87.2016.814.0008	2020.02214086-69	18/10/2020 Cametá	Fortunato Aben Athar Fernandes
0008819-42.2017.8.14.0008	2021.00387482-11	05/03/2021	Thiago Guimarães
0014951-18.2017.8.14.0008	2021.00590623-39	27/04/2021	Thiago Guimarães

OBSERVAÇÃO: POR EMAIL FOI SOLICITADO A COMARCAS DEPRECADAS A DEVOLUÇÃO DE MANDADOS.

4.3.13. A unldade utiliza os sistemas abaixo? Assinalar Sim (S) ou Não (N).

a) SISBAJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

-Junho/2021

b) INFOJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

- Junho/2021.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

c) INFOSEG

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

- Junho/2021

d) RENAJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

- Junho/2021.

e) SNA

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

16/07/2021

f) NATJUS

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

- Ainda não foi necessário.

g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

- Ainda não foi necessário.

h) SDJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

- Junho/2021.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

i) ENATJUS

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

- Ainda não foi necessário.

4.3.14. Quantos processos aguardam para consulta nos sistemas SISBAJUD, INFOJUD, INFOSEG, RENAJUD, SNA (Sistema Nacional de Adoção) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa?

- Dez (010) processos.

4.3.15. Há processos físicos em preconclusão em Secretaria?

- Não, todos os processos conclusos são enviados ao gabinete diariamente.

4.4. AUDIÊNCIAS

4.4.1. Perfil da pauta. a) Em quais dias da semana são realizadas as audiências?

b) Qual a quantidade de audiências de conciliação e de instrução?

- De segunda a quinta-feira.

4.4.2. Quando há redesignação de audiência, qual o tempo médio para que a mesma seja efetivamente realizada?

- Quinze(15) dias, quando o processo é prioridade ou urgente.
- Quarenta e cinco(45) dias os demais processos.

4.4.3. De que forma estão sendo realizadas as audiências durante a pandemia?

- Nos processos urgentes por videoconferência, quando a internet e os equipamentos permitem, e as demais de forma presencial.

4.4.4. A Unidade possui pauta específica para projeto de conciliação?

- Não.

4.4.5. A unidade observa o estabelecido no art. 334, do CPC, (conciliação preliminar)?





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- Sim

4.4.6. A Unidade aderiu ao CEJUSC (Centro Judiciário de solução de conflitos e cidadania) - 1º Grau? Em caso positivo, houve algum impacto na pauta?

- Não.

4.4.7. Pauta de audiências (ano):

Quantidade de audiências		
Ano	Conciliação	Instrução
2020	210	208
2021	108	121

PAUTA PRESENCIAL

4.4.8. Audiências realizadas

Quantidade de audiências		
Ano	Conciliação	Instrução
2020	139	134
2021	049	059

5. CRIMINAL

6 - INFÂNCIA E JUVENTUDE:

(O questionário da infância e juventude deve ser preenchido quando se tratar de Unidades judiciais com competência privativa ou Vara Única. O preenchimento deste item deve ser realizado conjuntamente com as questões enumeradas no cível e criminal).

6.1. Existem entidades de atendimento (de proteção e socioeducativas) inscritas no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente? (art. 90, § 1º do ECA).

19





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Obs: A unidade deve apresentar relação das entidades.

- Sim, o EACA – Espaço de acolhimento de crianças e adolescentes

6.2. Com que periodicidade se realiza fiscalização nas entidades de atendimento? De que forma é feito o registro das fiscalizações realizadas nas unidades de atendimento? (art. 95, do ECA).

- Bimestralmente.

6.3. Qual o número de crianças e adolescentes em situação de acolhimento?

- Seis (06)

6.4. Há crianças e adolescentes em situação de acolhimento há mais de 18 (dezoito) meses? Em caso positivo, qual o número? (art. 19, § 2º, do ECA)

- Não

6.5. É realizada a reavaliação das crianças e adolescentes inseridos em programa de acolhimento familiar ou institucional a cada 03 (três) meses (art. 19, § 1º, ECA)?

- Sim.

6.6. Está sendo alimentado o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA)?

- Sim

6.7. Há processo de adoção julgado e não alimentado no Sistema Nacional de Adoção?

- Não, recentemente foi atualizado, em atendimento um ofício do CEIJ

6.8. Como a Vara realiza o controle de abrigamento de crianças e adolescente? Existem crianças ou adolescente abrigados oriundos de outras Comarcas ? identifique comarca de origem.

- Existe um relatório das crianças acolhidas, sendo verificado e atualizado pela Diretora





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- Não existe oriundos de outras Comarcas.

6.9. São expedidas as guias de acolhimento/desacolhimento de crianças e adolescentes?

- Sim, todas as crianças acolhidas e desacolhidas possuem guias arquivadas em pasta na Secretaria.

6.10. A Vara possui equipe interprofissional?

- Apenas uma Assistente Social para a Comarca.

6.11. Não possuindo equipe interprofissional, onde são produzidas as manifestações técnicas?

Os estudos são elaborados pela Assistente Social, e algumas vezes pelo CREAS.

6.12. Como estão sendo realizados as audiências da infância e juventude e os estudos sociais no período da pandemia?

- As audiências por video-conferência, quando os equipamentos e a internet permite, outras presencialmente.
- Os estudos, através do comparecimento das partes no Setor Social ou visita na domicilio (quando não é possível a conclusão apenas com a entrevista das partes)

6.13 É observado o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para conclusão de destituição do pátrio poder? (art. 163, do ECA)

- Não consta processo de destituição

6.14 É observado o prazo máximo de 240 (duzentos e quarenta) dias para conclusão dos processos de adoção? (parágrafo 10, do art. 47, do ECA)

Não.

6.15. Como estão identificados os processos de adoção e destituição do poder familiar (por etiqueta, por tarja colorida ficada na lateral dos autos físicos, etc.)?





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- Por fita laranja na lateral e por etiqueta de prioridade na capa e na lateral dos autos físicos.
- No Pje com etiqueta de prioridade

6.16. Há Comissários Voluntários? Quem coordena os Comissários Voluntários?

- Não

6.17. Há estabelecimento de cumprimento de medida socioeducativa? Em caso positivo, especificar.

- Não

6.18. Os estabelecimentos de cumprimento de medida socioeducativa são inspecionados mensalmente, se adotando as providências para o seu adequado funcionamento e promovendo a apuração de responsabilidade, quando for o caso?

- Prejudicado.

6.19. Foi promovida a interdição, no todo ou em parte, de algum estabelecimento de cumprimento de medida socioeducativa nos 12 (doze) meses anteriores a esta correição?

- Prejudicado.

6.20. Está sendo alimentado o Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei?

- Sim.

6.21. Qual o número de menores internados provisoriamente? E definitivamente?

- Não temos menores internados provisoriamente ou definitivamente.

6.22. Há algum adolescente com prazo de internação provisória extrapolado? (art. 108, ECA)

- Não.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

6.23. Após a prolação de sentença que aplica medida socioeducativa ao adolescente, é instaurado o processo de execução?

- Sim.

6.24. Existem processos sentenciados sem guia de internação (provisória ou definitiva) ou guia de aplicação de medida socioeducativa expedida pelo juízo sentenciante? - Resolução n. 165/2012-CNJ – Dispõe sobre normas gerais para o atendimento, pelo Poder Judiciário, ao adolescente em conflito com a lei no âmbito na internação provisória e do cumprimento das medidas socioeducativas

- Não.

6.25. Os autos de execução de medida socioeducativa estão instruídos com os documentos obrigatórios? (art. 39, II, da Lei 12.594/2012)

- Sim.

6.26. As medidas socioeducativas de liberdade assistida, semiliberdade e internação são reavaliadas a cada 06 (seis) meses? (art. 42, da Lei 12.594/2012)

- Sim.

6.27. Há pedido de reavaliação da manutenção, da substituição ou da suspensão das medidas do meio aberto ou de privação de liberdade e do respectivo plano individual de atendimento, pendente de análise?

- Não.

6.28. Há o cumprimento do disposto no art. 55, parágrafo único, da Lei 12.594/2012? (o PIA será elaborado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do ingresso do adolescente no programa de atendimento)

- Sim.

6.29. Há o cumprimento do disposto no art. 56, da Lei 12.594/2012? (para o cumprimento de medidas de prestação de serviço à comunidade e liberdade assistida,





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

o PIA será elaborado no prazo de até 15 (quinze) dias do ingresso do adolescente no programa de atendimento)

- Sim.

6.30. Encontram-se instalados e funcionando regularmente o Conselho da Comunidade e os Conselhos Tutelares? – (Lei n. 7.210/84 - art. 80 - Lei n. 8.069/90 - art. 131 - Provimento n. 02/2008-CJRMB, alterado pelo Provimento n. 03/2008-CJRMB, alterado pelo Provimento n. 04/2008-CJRMB.

- Sim

7. JUIZADOS ESPECIAIS:

(O questionário do juizado deve ser preenchido quando se tratar de Unidades judiciais ou juizado adjunto. O preenchimento deste item deve ser realizado conjuntamente com as questões enumeradas no cível e criminal, conforme a competência do juizado).

8. FAZENDA PÚBLICA/ EXECUÇÃO FISCAL:

(O questionário da Fazenda/execução fiscal deve ser preenchido quando se tratar de Unidade judicial com competência exclusiva fazenda ou nas Varas com competência geral. O preenchimento deste item deve ser realizado conjuntamente com as questões enumeradas no cível).

8.1. Discrimine conforme acervo:

AÇÃO	QUANTIDADE
EXECUÇÃO FISCAL	1.120
MANDADO DE SEGURANÇA	60
REPETIÇÃO DE INDÉBITO	0
ANULAÇÃO DE ATO DECLARATÓRIO DE DÍVIDA	03
AÇÃO CAUTELAR FISCAL	0
AÇÕES QUE ENVOLVAM TRIBUTOS MUNICIPAIS/ESTADUAIS	Prejudicado





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

8.2. Há projeto de conciliação fiscal com processos em trâmite?

- Não.

8.3. Quantos processos encontram-se em arquivo provisório em razão de parcelamento da dívida?

- Nenhum - Suspensos 152 (libra e PJE) é intercorrente pelos 5 anos por não verificar bens a penhora.

8.4. O não pagamento regular do parcelamento imediatamente cessa ao arquivamento provisório do processo ? quando é retirado o processo do arquivamento provisório?

Prejudicado.

8.5. Existem processos aguardando expedição de ofício para confecção de requisição de pequeno valor? Qual o quantitativo?

Sim. Um (01) – aguardando o Requerente apresentar dados bancários.

8.6. Existem processos aguardando expedição de ofício precatório? Qual o quantitativo?

- Não

8.7. Quantos processos aguardam para envio ao 2º grau?

Quatorze (014) que foram remetidos e devolvidos para digitalização e migração para o PJE.

9. METAS NACIONAIS – CNJ:

9.1. Meta 01/2021 – CNJ – Julgar mais processos que os distribuídos

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

META 01





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Ano	Distribuídos	Julgados	Grau de cumprimento
2020	556	947	170,02%
2021	370	431	116,17%

9.2. Meta 02/2021 – CNJ – Julgar processos mais antigos

Identificar e julgar, até 31.12.2021, pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31.12.2017.

META 02							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Total de julgados	Grau de julgamento	Grau de cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	3.646	2.917	2.072	56,83%	71,0%	1.574	845
2021	3.559	2.847	2.018	70,88%	70,95%	1.541	829

9.3. Meta 04/2021 – CNJ – Priorizar o julgamento dos processos contra a Administração Pública e à improbidade administrativa.

Identificar e julgar, até 31.12.2021, 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas até 31.12.2017, em especial a corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão.

META 04							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Grau de Julgamento	Grau de Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	13	09	06	46,15%	65,93%	07	03





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

2021	13	09	09	00	100%	04	00
------	----	----	----	----	------	----	----

9.4. Meta 06/2021 – CNJ – Priorizar o julgamento das ações coletivas.

Identificar e julgar, até 31.12.2021, pelo menos, 60% das ações coletivas distribuídas até 31.12.2017.

META 06							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Grau de Julgamento	Grau de Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	54	32	13	24,07%	40,12%	41	19
2021	54	32	15	00	46,30%	39	17

9.5. Meta 08/2021 – CNJ – Priorizar o julgamento dos processos relacionados ao feminicídio e à violência doméstica e familiar contra as mulheres.

Identificar e julgar, até 31.12.2021, 50% dos casos pendentes de julgamento relacionados ao feminicídio distribuídos até 31.12.2019 e 50% dos casos pendentes de julgamento relacionados à violência doméstica e familiar contra a mulher distribuídos até 31.12.2019.

PREJUDICADO

10. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:

10.1. Análise de 10 (dez) processos por amostragem. Analisar: a) regularidade dos atos processuais, b) cumprimento dos prazos e c) regularidade da cobrança das custas judiciais

Número do processo	Hipóteses	Observações / Recomendações
	a) SIM	Ato infracional Distribuição: 29.05.2017





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

0007699- 78.2017.8.14.0008	b) SIM c) PREJUDICADO	Primeiro despacho: 28.06.2017 Sentença: 27.07.2021 Recomendação: Efetuar as intimações pertinentes, e aguardar trânsito em julgado.
0010602- 45.2012.8.14.0008	a) NÃO b) NÃO c) NÃO	Ação de Adoção Distribuição: 14/12/2012 Primeiro despacho: 18/02/2013 Sentença 26/07/2021 Recomendação: Efetuar as intimações pertinentes, e aguardar trânsito em julgado.
0006320- 90.2014.8.14.0008	a) NÃO b) NÃO c) PREJUDICADO	Execução Fiscal Distribuição: 19/09/2014 Primeiro despacho: 01/12/2014 Sentença 11/02/2020 Recomendação: Certificar o trânsito em julgado e proceder o arquivamento dos autos.
0107841- 44.2015.8.14.0008	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação declaratória de inexistência de débito c/c danos morais Distribuição: 19/10/2015 Primeiro despacho: 17/11/2015 Último despacho: 29/05/2019 Obs: Manifestação às fls. 69 datada de 02/08/2019 sem realizar conclusão para apreciação. Recomendação: Realizar conclusão dos autos
0001536- 92.2008.8.14.0008	a) NÃO b) NÃO c) NÃO	Ação de Alimentos Distribuição: 01/07/2008 Primeiro despacho: 08/07/2008 Sentença: 09/10/2008 Recomendação: Proceder a parte para pagamento de custas finais, visto que, já foram emitido o boleto de pagamento no ano de 2015, e até o presente momento as partes não forma intimadas.

10.2. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Carta Precatória expedida





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

e devolução.

Número do processo	Juízo deprecado	Observações / Recomendações
0000625- 58.2014.8.0008	Comarca de Porto Velho/RO	Finalidade: Citar parte requerida para oferecer contestação no prazo de 15 dias. 07/07/2021 Data da Expedição e envio da precatória 13/07/2021– Envio da Carta Precatória Recomendação: Tramitação regulat
0002473- 84.2009.8.14.0008	Comarca de São Paulo/SP	Finalidade: Intimar parte requerente para manifestação no prosseguimento do feito. 25/07/2019 Expedição da carta precatória 27/07/2019– Envio da Carta Precatória. Recomendação: Solicitar informações acerca do cumprimento da carta precatória.
0011629- 87.2017.8.14.0008	Comarca de Laranjal do Jari/AP	Finalidade: Proceder averbação do assento de nascimento da parte 13/07/2021 Expedição da carta precatória 26/07/2021 – Envio da Carta Precatória Recomendação: Tramitação regular
0001090- 49.2006.8.14.0008	Comarca de São Paulo/ SP	Finalidade: Citar/Intimar para que se manifeste no prazo de 15 dias 16/05/2019Expedição da carta precatória 27/05/2019– Envio da Carta Precatória Recomendação: Solicitar informações acerca do cumprimento da Carta Precatória.
0013837- 15.2015.8.14.0008	Comarca de São Paulo/SP	Finalidade: Proceder a averbação do divórcio no assento de casamento. 29/10/2019 Expedição da carta precatória. 12/11/2019– Envio da Carta





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

		Precatória Recomendação: Solicitar informações acerca do cumprimento da precatória.
--	--	---

10.3. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Cartas Precatórias recebidas

Número do processo	Juízo deprecante	Observações / Recomendações
0801595-78.2021.8.14.0008	Comarca de Muaná	Distribuição: 27/05/2021 Finalidade: Intimar requerida para participar de audiência Despachado em 02/06/2021 determinando o cumprimento. 12/07/2021 certidão de intimação positiva do oficial de justiça. Recomendação: Devolução da carta precatória.
0801288-27.2021.8.14.0008	Comarca da Matupá/ MT	Distribuição: 30/04/2021 Finalidade: Realização de estudo psicossocial Remessa dos autos ao setor social em 12/05/2021. Recomendação: Solicitar informações perante ao setor social sobre a realização do estudo.
0800181-45.2021.8.14.8.0008	Comarca da Macapá/AP	Distribuição: 22/01/2021 Finalidade: Proceder citação/intimação da parte reclamada para participar de audiência designada para o dia 06/04/2021. Despachado em 15/02/2021 determinando o cumprimento. 31/05/2021 recebimento do mandado para cumprimento. Obs: Conforme certidão ID28169931 o oficial de justiça recebeu o mandado para cumprimento apenas no dia 31/05/2021 data posterior da audiência designada na precatória. Recomendação: Observar prazo razoável para o cumprimento da





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

		precatória para que não cause prejuízo para o jurisdicionados. Face a devolução da carta precatória conforme o ID 28854585 realizar arquivamento da carta no sistema
0801517- 21.2020.8.14.0008	Comarca de Monte Dourado/PA	Distribuição: 30/11/2020 Finalidade: Citar requerido para efetuar pagamento Despachado em 04/12/2020 determinando o cumprimento. 23/03/2021 certidão negativa de intimação Recomendação: Proceder a evolução da carta precatória e arquivamento no sistema
0800858- 64.2020.8.14.0008	Comarca de Castanha/PA TRF1- Vara cível e empresarial da Subseção	Distribuição: 28/08/2020 Finalidade: Alienação de veículo penhorado Despachado em 14/09/2020 determinando o cumprimento. Recomendação: Cumprir o determinado no despacho datado de 05/05/2021

Observar: expedição do mandado e/ou documento, cumprimento do mandado, obediência ao prazo de cumprimento.

10.4. Análise dos 05 (cinco) processos mais antigos em tramitação na unidade

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0000004- 39.2001.8.14.008	23/07/2021	Ação de Restauração dos autos- Mandado de Segurança Distribuição: 02/01/2001 Primeiro despacho: 25/01/2001 Recomendação: Cumprimento do último despacho
	29/03/2021	Ação de Execução Fiscal





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

0000111- 10.2002.8.14.0008		Distribuição: 05/06/2002 Primeiro despacho: 06/06/2002 Recomendação: Realizar conclusão dos autos.
0000112- 05.2002.8.14.0008	13/03/2020	Ação de Execução Fiscal Distribuição: 05/06/2002 Primeiro despacho: 06/06/2002 Recomendação: Realizar conclusão dos autos
0000110- 15.2002.8.14.0008	21/07/2021	Ação de Execução Fiscal Distribuição: 05/06/2002 Primeiro despacho: 06/06/2002 Recomendação: Cumprimento do último despacho e proceder a organização dos autos em decorrência da inversão das capas, pois a ação de execução está nos autos do embargos e vice-versa.
0000339- 03.2002.8.14.0008	22/03/2021	Ação de Execução Fiscal Distribuição: 02/08/2002 Primeiro despacho: 23/07/2002 Recomendação: Realizar juntada da petição que consta no sistema LIBRA e realizar conclusão dos autos.

10.5- Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, relativos à Improbidade Administrativa e/ou crimes contra a Administração Pública





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
00139-69- 38.2016.8.14.0008	30/11/2020	Ação Civil de improbidade Administrativa Distribuição: 21/11/2016 Primeiro despacho: 12/05/2017 Recomendação: Tramitação regular
0002717- 87.2006.8.14.0008	15/02/2020	Ação Civil de Improbidade Administrativa Distribuição: 19/06/2006 Primeiro despacho: 09/07/2007 Recomendação: Cumprimento do último despacho
0015271- 05.2016.8.14.0008	31/05/2021	Ação Civil de Improbidade Administrativa Distribuição: 19/12/2016 Primeiro despacho: 11/05/2017 Recomendação: Certificar se ocorreu o transito em julgado e remessa dos autos à UNAJ
0004463- 43.2013.8.14.0008	01/04/2021	Ação Civil de Improbidade Administrativa Distribuição: 27/06/2013 Primeiro despacho: 17/07/2013 Recomendação: Cumprimento do Último despacho
0001456- 38.2016.8.14.0008	07/02/2021	Ação de Improbidade Administrativa Distribuição: 05/02/2016 Primeiro despacho: 27/06/2016 Recomendação: Certificar o cumprimento do último despacho





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

11. DADOS ESTATÍSTICOS:

11.1. LIBRA: (IEJUD 16/07/21)

Processos em tramitação na Unidade – OBS. Libra 3.931	3.931
Processos fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros)	90
Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias	116
Processos redistribuídos no corrente ano	01
Processos arquivados definitivamente no ano anterior	2.051
Processos arquivados definitivamente no ano corrente	462
Processos paralisados há mais de 100 dias	1.863
Processos conclusos ao gabinete há mais de 100 dias	364
Processos com idosos postulantes	23
Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior	08
Sentenças homologatórias de acordo no ano corrente	395
Total de petições pendentes de juntada	00

11.2. PJE:

Acervo: total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data da abertura da correição.	1.645
Acervo processual: total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações.	1.498
Processos novos ano anterior	635
Processos novos ano corrente	461
Processos arquivados definitivamente ano anterior	134
Processos arquivados definitivamente no ano corrente	169
Processos com prioridade em andamento - idoso	
Processos com prioridade em andamento – idoso maior de 80 anos	





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Processos com prioridade em andamento – infância e juventude	
Processos conclusos há mais de 100 dias	160
Sentenças proferidas no ano anterior	490
Sentenças proferidas no ano corrente	152
Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior	23
Sentenças homologatórias de acordo no ano corrente	44
Processos paralisados há mais de 100 (cem) dias em secretaria	283

12. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS :

12.1. O Gestor da Unidade tem identificado dentre o corpo de servidores a existência de problemas de saúde, física e mental?

Não.

12.2. Há servidores em teletrabalho?

- Sim. Duas (02).

12.3. Há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores?

- Sim. PJE

13. CORREIÇÕES ANTERIORES:

13.1. Data da última correção ordinária realizada pela Corregedoria:

- De 14 a 18/05/2018.

13.2. Existem registros de recomendações na correção ordinária anterior realizada pela Corregedoria?

- Sim.

13.3. Os problemas identificados na correção ordinária anterior ainda persistem?

35





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

H- Alguns.

13.4. Identifique as recomendações não cumpridas

- Ainda não foi possível cumprir todas as determinações ainda constam aproximadamente 4.000 processos físicos (última correição - 10.000 processos físicos)
- Existem despachos para cumprir nos procs físicos;
- Existem procs. Sentenciados e ainda não arquivados (antigos), alguns aguardando pagamento de custas, outros com pendência de juntada de documentos e outras diligências necessárias para o devido arquivamento;
- Não cumprida a meta 02 CNJ.
- Ainda existem inconsistências no sistema Libra com relação aos autos físicos.

13.5. É cumprido o art. 11 do Provimento n. 004/2001 – CJCI? Identificar a data da última correição ordinária periódica e magistrado responsável: - (Art. 11 - Anualmente, nos primeiros dias do mês de dezembro, o Juiz realizará a Correição Ordinária em sua Comarca ou Vara)

- Sim. Em 27/05/2021. Será enviada pelo PJEcor.

14. PONTOS PARA ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO NA DECISÃO CORREICIONAL:

- Necessidade de utilizar o manual do PJE no site do TJ, no Endereço do manual do PJE <https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Portal-PJE/396248-manuais-e-guias-2-0.xhtml>;
- Necessário corregedoria solicitar informações ao setor competente sobre a lotação de estagiário em substituição ao que concluiu período;
- Necessidade de solicitar ao setor de arquitetura e engenharia bem como à informática uma distribuição adequada dos pontos elétricos e lógicos na Unidade Judicial em vista melhor desempenho das atividades;
- Realizar acompanhamento da baixa processual, realizando a elevação do percentual de cumprimento do PIB;
- Preparar plano de ação fixando especialmente como objetivos o cumprimento de Metas 1 e 2 – CNJ, a baixa processual e a redução de processos paralisados há mais de 100 dias para percentual inferior a 15% do acervo ativo, sendo importante parametrizar tarefas entre os servidores para não ficarem aquém ou além de suas forças;
- Realizar corretamente o movimento de decisão interlocutória de mérito, conforme orientação encaminhada por meio do ofício circular nº 104/2021-CGJ;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- Publicação do ato judicial diretamente pelo gabinete do juiz;
- Adotar todas as medidas em vista a devolução de processos com carga em aberto em que consta com prazo extrapolado – 4.3.10;
- Em processos que envolvem matéria cível e empresarial buscar a realização de projeto de conciliação, a cada 6 meses;
- Realizar sistematicamente a verificação da distribuição de feitos na classe correta da TPU do PJE, especialmente referente a matéria que envolva infância e juventude, que serve de base para conciliação com o sistema SNA – Sistema Nacional de Adoção;
- Realizar periodicamente a alimentação do SNA evitando a omissão de dados como o verificado por ocasião da análise de processos que envolve Infância em que os processos de adoção não se encontrava cadastrado no SNA (0010602-45.2012.8.14.0008);
- Observar os prazos legais para conclusão e julgamento de processos de destituição do pátrio poder e de adoção;
- Realizar sistemática verificação de distribuição de processos com classes incorretas, como de Averiguação de Paternidade quando o correto seria Ação de Investigação de Paternidade (0077829-47.2015.8.14.0008); processos em caixa alta no Libra a indicar hipótese de classe desatualizada (0000554-76.2009.8.14.0008), processos com movimentação interna de envio ao Tribunal; 0001762-46.2012.8.14.0008 – Processo de Ato Infracional cadastrado como Boletim de Ocorrência, remetido a Delegacia de Polícia para cumprimento de diligência desde 2012, sem cobrança de devolução até o presente momento. Processo 0001781-52.2012.8.14.0008, mesma situação, porém remetido a DEPOL no ano de 2013; 0008542-65.2013.8.14.0008 – Processo cadastrado como “Internação sem atividades Externas” sem qualquer movimentação no sistema, constando apenas na observação que os Autos foram encaminhados a 2ª Vara da Infância de São Luis/MA, aparecendo na lista de paralisados a mais de 100 dias; 0001578-85.2015.8.14.0008 – Processo cadastrado em duplicidade pelo sistema, já que os Autos de nº 0001579-70.2015.8.14.0008 tem as mesmas partes, com mesmo dia e hora de distribuição no sistema Libra 15/04/2015 às 14:05, sendo diferente apenas os segundos um às 14:05:31 e o outro às 14:05:37;
- Estabelecer controle sobre os processos que se encontram “arquivados provisoriamente” em razão de não haver sido encontrados bens para penhora, atentos ao estabelecido no §1º, art. 921 do CPC, providenciando arquivamento definitivo quando extrapolado o prazo, do qual tenha sido intimado o credor;
- Priorizar a virtualização dos processos com recurso para envio ao 2º grau de jurisdição;
- Solicitar informações com relação as cartas precatórias e mandados deprecados cujo prazo se encontre extrapolado;
- Providenciar a movimentação processual dos 05 processos listados e analisados como mais antigos (item 10.4);
- Priorizar trâmite processos envolvendo idosos e da infância;
- Deixar de realizar tramitações internas sem o devido impulso dos autos como verificado no processo 0001407–16.2006.8.14.0008, paralisado desde o ano de 2010, **com 21 tramitações internas realizadas por diversos servidores sem dar o devido impulso aos autos**; o processo 0001175-54.2008.8.14.0008 –





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

com manifestação da parte desde 2015, com **22 tramitações internas realizadas por diversos servidores, sem proceder a remessa dos autos para o gabinete para apreciação da manifestação.**

- Realizar sistematicamente a verificação de processos paralisados há mais de ano, como o verificado no processo 0002048-12.2006.8.14.0008 – Processo recurso de apelação protocolizado no ano de 2009, certificada a tempestividade no ano de 2014, paralisado desde então; 0001322-74.2007.8.14.0008 – Processo distribuído em 2007, com remessa ao MP em 06/2009 e devolvido no mesmo mês, paralisado desde esta data;
- Atuar no sentido de regularizar tramitação de feito a outra Unidade judicial, como o verificado no processo 0001935-37.2008.8.14.0008 - com declínio de competência para Comarca de Ponta de Pedras/PA, com movimento realizado no Libra no ano de 2012, porém, não recebido na Comarca de Ponta de Pedras. O Diretor tem que entrar em contato com a Central de Distribuição da Comarca declinada, para que proceda o recebimento dos Autos no referido sistema, evitando assim, uma nova distribuição naquela comarca com outra numeração, ficando os presentes autos em aberto como nesta situação.

15. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

1. Relatório de fiscalização de Arrecadação de custas;
2. Relatório SDJ;
3. Relatório carga LIBRA;
4. Relatórios mandados não devolvidos;
5. Relatórios SNA.

Belém, Pa, 30 de julho de 2021.

SÍLVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA
Juiz Auxiliar da Corregedoria

THATYANE PAIXÃO
Analista da CGJ

