



Número: **0003468-47.2021.2.00.0814**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

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

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

Última distribuição : **17/09/2021**

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)			
Redenção - 1ª Vara Cível e Empresarial - TJPa (CORRIGIDO)			
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
10005 23	30/11/2021 15:31	correição da 1vc Redenção Definitivo - assinado digitalmente	Relatório



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO TJPA

MODELO DE FORMULÁRIO

UNIDADE JUDICIAL	1ª Vara Cível e Empresarial de Redenção
EDITAL	003/2021 – CGJ (com data alterado pela Edital 014/2021 – CGJ)
MODALIDADE	Ordinária
PERÍODO	09 e 10/08/2021

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE:

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

A unidade está sem juiz titular desde o dia 03/05/2021, em razão da remoção da magistrada Leonila Maria de Melo Medeiros para a Vara de Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca. Responde atualmente pela vara a magistrada Mírian Zampier de Rezende, Juíza de Direito Substituta, cujo ato de designação fora a Portaria 1595/2021 – GP.

1.2. Competência:

Feitos de natureza cível e empresarial por distribuição, e privativamente Sucessões, Fazenda Pública, Execução Fiscal, Acidentes de Trabalho e Registros Públicos (Resolução nº 27, de 13 de dezembro de 2017).

1.3. Endereço / telefone / email:

Endereço: Rua Pedro Coelho de Camargo, s/nº, Parque dos Buritis I, Redenção-PA.
Telefone: (94) 3424-
E-mail: 1civelredencao@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)

17 a 28 de maio de 2021.

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

Sim. A vara está finalizando a digitalização, mas ainda tem processos físicos, principalmente de execução fiscal, que estão suspensos e ainda não foram migrados. Restando digitalizar aproximadamente 500 processos.

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

Sim. Geralmente funciona bem. Acontecendo de algumas vezes não salvar a tramitação interna e não conseguirem assinar as movimentações, entretanto os problemas são saneados de imediato pelo setor de responsável, não causando prejuízo ao andamento processual.

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.	Samuel Leobino Dantas de Oliveira	Analista Judiciário		Não
02.	Wanderson Ferreira Dias	Analista Judiciário		Não

2.1.2. Servidores da Secretaria/UPJ





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

SERVIDORES DA SECRETARIA				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	Dejane Moura Lorenzone Resende	Auxiliar Judiciário		Não, Trabalho Remoto SIGADOC-PA-REC-2021/04735
02.	Júnior Ferreira Monsef Filho	Auxiliar Judiciário		Não
03.	Lorena Coelho Moraes	Analista Judiciário		Trabalho Remoto SIGADOC-PA-MEM-2020/28654-A
04.	Patrícia de Cássia Teixeira Rosa	Analista Judiciário	Diretora de Secretaria	Não
05.	Robison Maurilio da Silva	Analista Judiciário		Sim, Teletrabalho

2.1.3. Estagiários

	Estagiários	Início do estágio	Grupo de risco
01.	André Gonçalves e Soares da Silva	05/10/2020	Não
02.	Renata Eduardo Moraes	04/11/2019	Não
03.	Ruan Cavalcante Rocha	10/03/2020	Não

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

Sim.
Dr. Leonardo Jorge Lima Caldas
Dra. Rosângela Estumano Gonçalves Hartmann

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

Sim.
Dr. Érico Leonardo Soares Santos
Dr. Francisco Joscilê de Sousa





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

Dr. Rogério Felipe Zacharias

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

Não. Estamos, atualmente, com 2 (dois) servidores a menos, de acordo com a lotação paradigma do Tribunal.

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).

Com a implantação do Juízo 100% digital, praticamente todas as audiências são realizadas pela plataforma TEAMS, há necessidade de dois fones de ouvidos sem fio para que os servidores consigam se movimentar na hora da realização das mesmas.

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)

A vara utilizava uma sala extra para o trabalho digitalização dos feitos, onde ficavam parte dos servidores. A referida sala fora devolvida para a Direção do Fórum. Com duas servidoras em trabalho remoto e um servidor em home office, o espaço disponível é suficiente para acomodar os servidores da vara, possuindo mobiliários e equipamentos. Contudo, em razão da participação da vara no Juízo 100 % Digital, faz-se necessário um telefone móvel com linha para realização das citações por WhatsApp. Também são necessários, para atendimento via Balcão Virtual, câmera, fone e microfone (o Setor de Informática já entrou em contato com a vara, via telefone, informando que os equipamentos serão enviados brevemente).

4. CÍVEL:

4.1 ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA/UPJ





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

4.1.1 Qual a metodologia de trabalho empregada na Unidade (por núcleo, por tarefa, etc)?

Especificar a divisão de tarefas atribuídas aos servidores.

Atualmente, a divisão é feita por tarefas:

O servidor **Júnior** é responsável por:

- realizar a migração dos feitos para o sistema PJE;
- realizar os atendimentos presenciais e por e-mails da vara, bem como ajudar no atendimento do balcão virtual.
- Cumprimentos em geral, buscando sempre as pastas de feitos que retornaram do gabinete, manifestação parcial, prazos ou verificar providências a adotar, etc;

O servidor **Robison** é responsável por:

- atos após a migração dos feitos no PJE: verificação dos dados dos processos migrados (classe, partes, advogados, etc); etiquetamento; intimação das partes quanto à migração do feito;
- Pasta de aguardando o pagamento de custas iniciais: etiquetamento; verificação e vinculação de custas; movimentação do feito;
- Movimentação dos processos constantes na lista de paralisados há mais de 100 dias, excluídos os de execução fiscal que são movimentados pelos estagiários sob a supervisão da Diretora de Secretaria.

A servidora **Lorena** é responsável por:

- Movimentação das cartas precatórias recebidas (a servidora tem a etiqueta favoritada e acompanha o andamento das mesmas e, pelo menos, uma vez no mês, faz a conferência da lista completa);
- Conferência de feitos sentenciados a fim de realizar o arquivamento;
- Cumprimentos em geral, buscando sempre as pastas de feitos que retornaram do gabinete, manifestação parcial, prazos ou verificar providências a adotar;

A servidora **Dejane** é responsável por:

- Cumprimento dos processos marcados como processos de urgência (liminares deferidas, processos de saúde, etc.)
- Cumprimentos em geral, buscando sempre as pastas de feitos que retornaram do gabinete,





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

manifestação parcial, prazos ou verificar providências a adotar;

A servidora **Patrícia** (Diretora de Secretaria) é responsável por:

- Leitura e movimentação dos documentos recebidos por Malote Digital;
- Orientação dos estagiários (os quais atualmente estão concentrando esforços no etiquetamento dos feitos em geral e movimentação dos feitos de Execução Fiscal);
- Atendimentos do Balcão Virtual e presenciais;

Além das várias tarefas desempenhadas inerentes ao cargo que ocupa, tais como, verificação das listas constantes no Gestão Judiciária, planejamento e coordenação com a magistrada, orientação da equipe;

O estagiário **André**, orientado pela Diretora de Secretaria, é responsável por:

- finalizar o processo de migração no libra e arquivar os feitos físicos;
- etiquetamento dos feitos do PJE;
- verificar e movimentar os processos de execução fiscal contantes na paralisados há mais de 100 dias;

A estagiária **Renata**, orientada pela Diretora de Secretaria, é responsável por:

- Atendimentos presenciais;
- etiquetamento dos feitos do PJE;
- verificar e movimentar os processos de execução fiscal contantes na paralisados há mais de 100 dias;

O estagiário **Ruan**, orientado pela Diretora de Secretaria, é responsável por:

- digitalizar e conferir os feitos físicos montando as pastas para migração;
- etiquetamento dos feitos do PJE;
- verificar e movimentar os processos de execução fiscal contantes na paralisados há mais de 100 dias;

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?





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

Diariamente. Existem poucos processos físicos tramitando na unidade.

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. Todos os servidores são responsáveis pelas juntadas.

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?

Os documentos são escaneados e juntados aos processos eletrônicos e as petições físicas são guardadas em pasta de petições de processos arquivados, ordenadas por data, para que sejam juntadas aos autos físicos em caso de desarquivamento do feito.

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 segredo de justiça?

Atualmente, praticamente todos os processos da vara já estão migrados. Tais marcações eram feitas com fitas coloridas.

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

Além da marcação automática do sistema, que lista os processos de prioridade no início das páginas de cada pasta, trabalhamos também com etiquetas para os processos de urgência.

4.1.7. Os servidores e estagiários possuem e utilizam senha individual para acessar os sistemas?

Sim.

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

Não.

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





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

Sim. Todas as intimações que são permitidas pelo Provimento são realizadas através de ato ordinatório.

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

Sim.

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, e após a migração os dados são conferidos no sistema PJE e realizada intimação das partes para ciência da migração do feito.

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

Sim, por fase, tipo de cumprimento a ser realizado, por tipo de ação e prioridades.

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. Feita a migração, as partes são intimadas e posteriormente, os autos são colocados em sua fase processual, somente sendo encaminhados ao gabinete quando realmente for necessário.

4.1.15. É verificada a identificação de classificação da classe e assunto, conforme da Tabela Processual Unificada, do CNJ, nos processos migrados do Sistema Libra?

Sim. Inclusive foi aberto chamado para o setor responsável por não ter sido localizada a classe e assunto de alguns processos. Chamado nº2107290163

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

Sim.





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

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

Sempre que o feito está pronto para arquivamento e, pelo menos, uma vez no mês, a lista de julgados e não arquivados é verificada.

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

A lista de paralisados é dividida em partes e repassado aos servidores que geralmente é o servidor Robison e Lorena e os 03(três) estagiários.

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

As servidoras DeJane e Lorena estão em trabalho remoto e têm suas metas fixadas. Os demais servidores e estagiários não recebem metas específicas, são orientados a realizar os trabalhos de acordo com as necessidades prioritárias da vara e o trabalho.

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

Não havia na vara o hábito de marcar as petições como lidas ou de dar baixa nos agrupadores, contudo, desde o mês de maio/2021, quando a atual diretora de secretaria assumiu, tem orientado os servidores a sempre marcar as petições como lidas, bem como, tem empreendido esforços para baixar os números registrados nos agrupadores.

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 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.*

Sim, é feita a intimação quando não realizado o recolhimento das custas sempre antes de ser





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

remetido os autos para sentenças ou para cumprimento de diligências, observando os casos de gratuidade processual.

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.*

Sim.

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

Constam 06 (seis) processos tramitados no libra, contudo, apenas 02 (dois) estão na UNAJ, sendo 15/07/2021 a data da tramitação mais antiga.

Do sistema PJE constam 13 (treze) processos, sendo a tramitação mais antiga datada de 23/07/2021.

4.2 ROTINA DE TRABALHO DO GABINETE

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

O analista Wanderson Ferreira Dias é responsável por olhar diariamente a caixa “minutar ato de análise de liminar e tutela”, fazendo uma triagem sobre os processos que ingressam na vara. Processos com matérias urgentes e de saúde recebem andamento prioritário, sendo marcados com a etiqueta “.URGENTE” ou “.URGENTE-SAÚDE”, a depender da natureza da urgência, bem como “.UGENTE-liminar a cumprir”.

Optou-se por colocar um “.” antes das referidas etiquetas porque serão as primeiras etiquetas a aparecer em qualquer caixa em que estiver o processo pendente de verificação, sabendo os servidores que esses processos devem ser tratados sempre com prioridade em relação aos demais.





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. 14.

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

A equipe do gabinete avalia o contexto fático narrado na petição inicial, havendo presunção de veracidade da alegação de insuficiência financeira, conforme art. 99, §3º, CPC. Verificando, contudo, elementos nos autos que geram fortes indícios de falta de pressupostos legais para a concessão da gratuidade, antes do recebimento da petição inicial é oportunizado à parte que apresente documentos comprovando seu estado de hipossuficiência (1-Últimas 3 (três) declarações do imposto de renda - IR, ou prova que não possui renda suficiente para declarar; 2- Extratos bancários dos últimos 3 (três) meses de contas vinculadas ao CPF do requerente; 3- Extratos de faturas de cartões de créditos, dos últimos 3 (três) meses), recolha custas ou as parcele.

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?

Decisão interlocutória.

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?

Foi estipulada a meta de consulta mínima semanal, contudo, esta nem sempre é cumprida.

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

A Magistrada se reúne ao menos semanalmente com a Diretora de Secretaria para juntas definirem as metas de gestão, a partir do que traçam as estratégias respectivamente para o gabinete e secretaria, repassando aos servidores. A primeira reunião geral para apresentação das





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

metas e planos de ação está marcada para o dia 06.08.2021, e contará com servidores comparecendo presencialmente e servidores comparecendo virtualmente, por meio da Plataforma Teams. Foi definido que, a partir de então, haverá reuniões mensais na primeira semana de cada mês para discussão dos resultados alcançados no mês pretérito e definição de metas para o mês vindouro.

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

Foi elaborado pela Juíza Substituta Mírian Zampier, juntamente à Diretora de Secretaria Patricia de Cassia Rosa plano de ação de triagem e etiquetamento dos processos migrados que entraram no Pje sem nenhuma sistematização. Ressalta que a Diretora assumiu a secretaria em maio/2021, e que os processos migrados anteriormente estão sendo etiquetados conforme informado no item 4.1.13.

Para o Gabinete, foi elaborado plano de ação para aumento de produtividade no cumprimento das META 01 e META 02.

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

Capacitação dos servidores quanto à compreensão e utilização das novas ferramentas. A ação, contudo, vem sendo prejudicada pelo absoluto excesso de trabalho e baixo número de servidores na vara.

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

Há, primeiramente, divisão de tarefas entre os servidores, visando maior especialização e, conseqüentemente, maior agilidade na produção de atos processuais. Em complemento, estamos aprimorando o processo de etiquetamento, o que permite que se trabalhe com processos de temas afins ou em mesma fase processual conjuntamente, aumentando o nível de produtividade.

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

Grande parte das vezes. Quanto tal não é feito, por eventual razão de eficiência processual, os processos são etiquetados com etiquetas demonstrando a necessidade de publicação do ato judicial.





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

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

Em busca no PJe pela etiqueta “SUSPEIÇÃO – DRA NILDA”, na 2ª Vara Cível e Empresarial de Redenção, da qual a presente magistrada é a substituta nos casos de suspeição, são encontrados 25 processos, sendo que, destes, 08 estão conclusos em gabinete.

Quanto aos processos físicos, essa magistrada não obteve informações com a equipe da 2ª Vara Cível e Empresarial de Redenção.

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

Novamente, em busca no PJe pela etiqueta “SUSPEIÇÃO – DRA NILDA”, na 2ª Vara Cível e Empresarial de Redenção, da qual a presente magistrada é a substituta nos casos de suspeição, são encontrados 25 processos, sendo que, destes, 08 estão conclusos em gabinete.

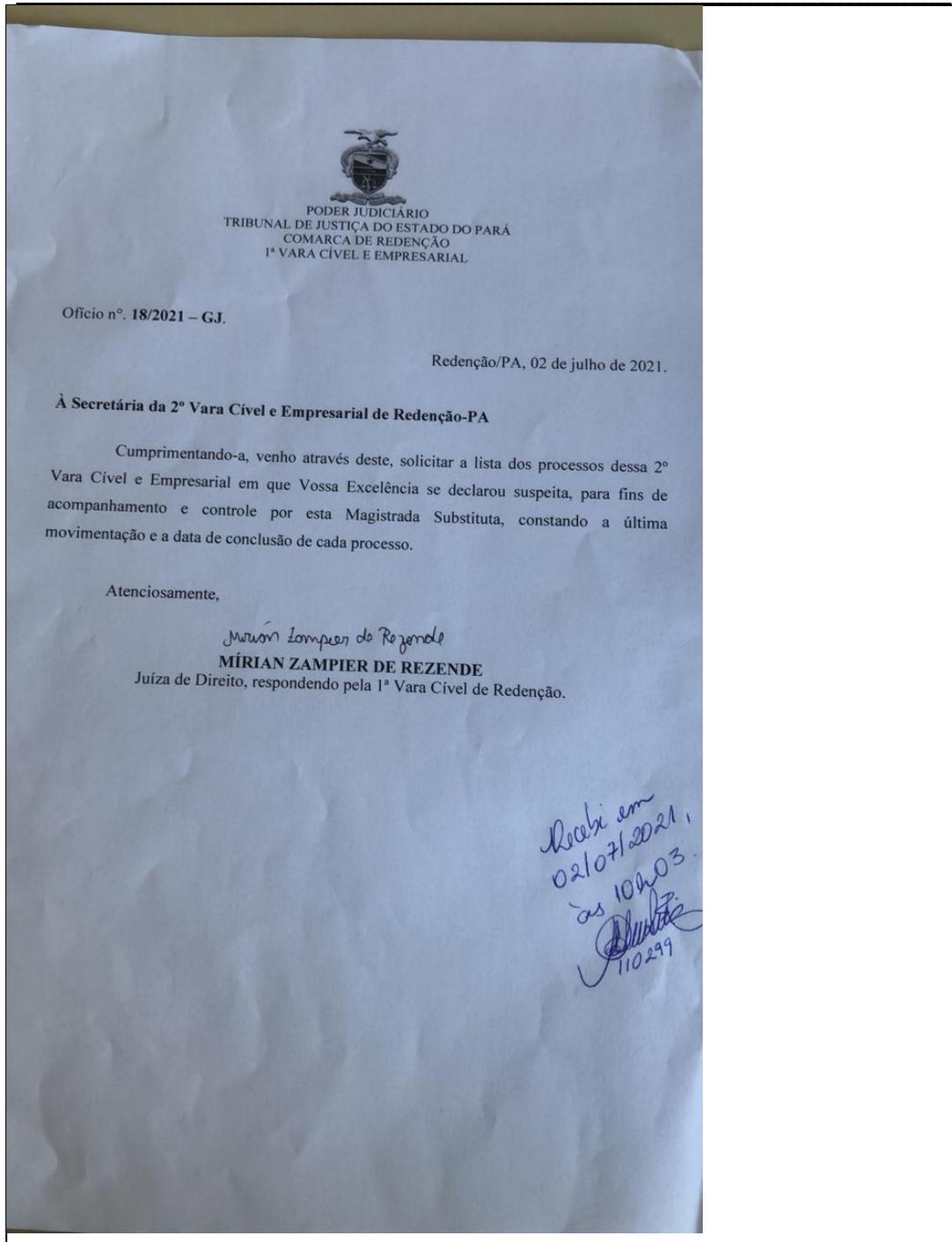
Quanto aos processos físicos, essa magistrada não obteve informações com a equipe da 2ª Vara Cível e Empresarial de Redenção.

Consigne-se que, preocupada com a possível negligência em relação aos processos pelos quais responde em decorrência da declaração de suspeição pela titular da 2ª Vara Cível e Empresarial, sobretudo no que tange aos processos físicos, a presente magistrada encaminhou ofício solicitando maiores informações sobre os processos existentes em 02.07.2021, o qual ainda não foi respondido.





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



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





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

A magistrada encontra-se respondendo pela 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de redenção desde 03.05.2021, não tendo se declarado suspeita ou impedida em qualquer processo desde então.

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. Os feitos são etiquetados e há uma servidora designada para trabalhar neles prioritariamente.

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. Existem poucos processos físicos tramitando, e logo que o apenso é finalizado é realizado o arquivamento.

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

Sim, conforme informado no item anterior.

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

Sim, relatório em anexo.

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?

Não há feitos paralisados nessas situações.

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





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

Sim, conforme explicado no item 4.1.21.

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

Diariamente.

4.3.8. De que forma são controlados os prazos processuais?

Etiquetamento.

4.3.9. Com relação aos processos que se encontram com carga externa, como são controlados os prazos e qual o método utilizado para solicitar a devolução dos mesmos?

Alguns processos físicos ainda estão com carga para advogados e procuradorias, tendo sido realizada, pela Diretora de Secretaria, a solicitação de devolução através de contato telefônico.

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.	0004297-89.2016.8.14.0045	03/08/2016	Dr. Gleydson da Silva Arruda	1825
02.	0002068-93.2015.8.14.0045	01/11/2016	Dr. Gabriel Arantes	1735
03.	0004527-05.2014.8.14.0045	17/04/2017	Dr. Dyego de Oliveira Rocha	1568
04.	0000590-66.2005.8.14.0045	04/04/2018	Dr. José Vargas Sobrinho	1216
05.	0028815-80.2015.8.14.0045	03/03/2020	SEMOB-Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana	517

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

Algumas vezes.





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

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

Não havia um controle efetivo dos mandados pendentes de devolução. Com o sistema de etiquetamento que a vara está implantando, há etiqueta específica para acompanhamento dos mandados distribuídos e não devolvidos.

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
0801538-51.2018.8.14.0045	ID1326973	27/06/2019	Agemiro Gomes da Silva Filho
0800410-59.2019.8.14.0045	ID 1331177	01/07/2019	Agemiro Gomes da Silva Filho
0801368-79.2018.8.14.0045	ID 1324197	01/07/2019	Agemiro Gomes da Silva Filho
0801368-79.2018.8.14.0045	ID 1324195	01/07/2019	Paulo Eurides Lobato
0800930-53.2018.8.14.0045	ID 1439775	20/08/2019	Agemiro Gomes da Silva Filho
0800654-85.2019.8.14.0045	ID 1460314	04/09/2019	Agemiro Gomes da Silva Filho
0800705-96.2019.8.14.0045	ID 1460583	04/09/2019	Agemiro Gomes da Silva Filho
0801301-17.2018.8.14.0045	ID 1548724	17/09/2019	Agemiro Gomes da Silva Filho
0800990-89.2019.8.14.0045	ID 1582777	26/09/2019	Agemiro Gomes da





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

			Silva Filho
0801450-76.2019.8.14.0045	ID 1721589	26/09/2019	Agemiro Gomes da Silva Filho

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

a) SISBAJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

Quantidade de blocos comandados		Quantidade de requisições de informações comandadas	
Por número de protocolizações	Por número de reavoculadas	Por número de protocolizações	Por número de processos pesquisados
Abri/2021	2	1	0
Mai/2021	1	1	0
Jun/2021	4	1	0
Jul/2021	0	0	0
TOTAL	7	3	0

b) INFOJUD

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

Prejudicado – ainda não utilizado pela presente magistrada.

c) INFOSEG

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

Prejudicado – ainda não utilizado pela presente magistrada.

d) RENAJUD

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

Prejudicado – ainda não utilizado pela presente magistrada.

e) SNA

Sim () Não (x)

Qual a data do último acesso?





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

f) NATJUS

Sim () Não (x)

Qual a data do último acesso?

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

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

h) SDJ

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

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?

4.3.15. Há processos físicos em preclusão em Secretaria?

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?

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





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

efetivamente realizada?

Um mês.

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

Por videoconferência.

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

A Unidade realizará um mutirão de Execuções Fiscais do Município.

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

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?

Nada consta sobre instalação de CEJUSC.

4.4.7. Pauta de audiências (ano):

Quantidade de audiências		
Ano	Conciliação	Instrução
2020	106	02
2021	38	05

4.4.8. Audiências realizadas

Quantidade de audiências		
Ano	Conciliação	Instrução
2020	53	00
2021	37	04





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

5. CRIMINAL: PREJUDICADO

6. EXECUÇÃO PENAL: PREJUDICADO

7. INFÂNCIA E JUVENTUDE: PREJUDICADO

8. JUIZADOS ESPECIAIS: PREJUDICADO

9. 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).

9.1 – Discrimine conforme acervo:

AÇÃO	QUANTIDADE
EXECUÇÃO FISCAL	3496
MANDADO DE SEGURANÇA	76
REPETIÇÃO DE INDÉBITO	06
ANULAÇÃO DE ATO DECLARATÓRIO DE DÍVIDA	05
AÇÃO CAUTELAR FISCAL	03
AÇÕES QUE ENVOLVAM TRIBUTOS MUNICIPAIS/ESTADUAIS	04

9.2– Há projeto de conciliação fiscal com processos em trâmite?

Sim. A Unidade realizará um Mutirão de Execução Fiscal em data a ser definida pela unidade.

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

Não há processos no arquivo provisório. Os feitos com parcelamento foram suspensos.

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

Não há processos no arquivo provisório. Quando o prazo do parcelamento transcorre, a parte autora é intimada a se manifestar nos autos para informar se houve o pagamento do débito.

9.5– Existem processos aguardando expedição de ofício para confecção de requisição de





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

pequeno valor? Qual o quantitativo?

Não.

9.6- Existem processos aguardando expedição de ofício precatório? Qual o quantitativo?

Não.

9.7- Quantos processos aguardam para envio ao 2º grau?

Não. Os feitos são encaminhados ao 2º grau sempre que estão aptos para remessa. Com exceção dos migrados que estão sendo remetidos assim que observada a situação.

10. METAS NACIONAIS – CNJ:

10.1. 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			
Ano	Distribuídos	Julgados	Grau de cumprimento
2020	382	530	138,38%
2021	302	233	76,90%

OBSERVAÇÃO. A Juíza Substituta Mírian Zampier de Rezende começou a responder pela 1ª Vara Cível e Empresarial de Redenção na data de 03.05.2021, estando a relação “entradas de processos x processos julgados”, quanto aos meses de janeiro a abril de 2021, **deficitária em 115 processos (janeiro: entrada de 44 x 6 julgados; fevereiro: entrada de 43 x 12 julgados; março: entrada de 58 x 32 julgados; abril: entrada de 42 x 22 julgados).**

10.2. 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.





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

META 02							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Total de julgados	Grau de julgamento	Grau de cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	3308	2646	2211	66,84%	83,50%	1097	435
2021	2780	2224	1606	57,77%	72,21%	1143	618

10.3. 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	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	50	35	29	58,00%	82,86%	06	06
2021	51	36	31	60,78%	86,83%	20	05

10.4. Meta 06/2021 – CNJ – Priorizar o julgamento das ações coletivas. – Estão distribuídos como Ação Civil Pública, não sendo possível a identificação dos mesmos.

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





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

META 06							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	38	23	13	34,21%	57,02%	25	10
2021	37	22	13	35,14%	58,56%	24	09

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

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.

11. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:

11.1. 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
0001543-48.2014.8.14.0045	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação de Indenização por Danos Morais Distribuição: 28/02/2014 Primeiro despacho: 24/03/2014 Último despacho: 08/09/2016 Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE 06/10/2020 Recomendação: Realizar conclusão dos autos, tendo em vista a inércia desde 2016.
	a) NÃO	Ação de Inventário Distribuição: 16/12/2009





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

0004758- 08.2009.8.14.0045	b) NÃO c) SIM	Primeiro despacho: 24/03/2010 Último despacho: 07/06/2016 Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE 23/11/2020 Recomendação: Realizar conclusão dos autos, tendo em vista a inércia desde 2016, aguardando a análise da petição paralisada desde 2017, reiterada no ID 202780509.
0003367- 81.2010.8.14.0045	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação de Inventário Negativo Distribuição: 11/08/2010 Primeiro despacho: 28/09/2010 Último despacho: 09/10/2018 Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE 14/01/2021 Recomendação: Cumprimento do despacho datado de 09/10/2018, por tratar-se de reiterado no despacho anterior.
0003106- 53.2009.8.14.0045	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação de Indenização por Danos Materiais e Morais Distribuição: 17/08/2009 Primeiro despacho: 12/12/2009 Último despacho: 23/04/2014 Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE 15/10/2020 Recomendação: Certificar cumprimento do despacho datado de 23/04/2014.
0803219- 22.2019.8.14.0045	a) SIM b) SIM c) SIM	Ação de Anulatória de Negócio Jurídicos c/c Repetição de Indébito e pedido de Danos Morais Distribuição: 18/10/2019 Primeiro despacho: 22/11/2019 Último despacho: 12/05/2021 Recomendação: Certificar a existência da manifestação das partes acerca da decisão ID 26688019.

11.2. Análise Carta Precatória expedida





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

A Diretora informou que existem apenas duas carta precatórias expedidas aguardando 0804507-05.2019.8.14.0045 e 0801503-91.2018.8.14.0045

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

Número do processo	Juízo deprecante	Observações / Recomendações
0803813- 36.2019.8.14.0045	Comarca de Colinas/TO	Distribuição: 29/11/2019 Finalidade: Proceder a penhora/avaliação de bem discriminado na Carta precatória 08/01/2020 Despacho determinando cumprimento. 25/08/2020 Expedição de mandado 05/07/2021 Despacho determinando a devolução da Carta Precatória Recomendação: Carta Precatória Regular
0802525- 19.2020.8.14.0045	Comarca de Araguaína/TO	Distribuição: 14/10/2020 Finalidade: Proceder avaliação de veículo na Carta precatória 25/01/2021 Despacho determinando cumprimento. 19/07/202-Ofício devolvendo a Carta precatória sem cumprimento em virtude da ausência de recolhimento de custas Recomendação: Proceder o arquivamento da Carta Precatória no sistema PJE
0802773- 82.2020.8.14.0045	Comarca de Goiânia/GO	Distribuição: 04/11/2020 Finalidade: Proceder avaliação de bem imóvel descrito na Carta Precatória Despacho informando a existência de Carta Precatória com a mesma finalidade distribuída na 2ª Vara desta Comarca 20/07/2021 Despacho determinando cumprimento Recomendação: Carta Precatória regular





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

0800377- 98.2021.8.14.0045	Comarca de Riachão/MA	Distribuição: 11/02/2021 Finalidade: Citar dos herdeiros elencados na carta Precatória 17/06/2021- Despacho indeferindo parcelamento de custas 09/07/2021- Juntada de comprovante de pagamento de custas. Recomendação: Realizar conclusão da Carta precatória
-------------------------------	-----------------------	--

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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0000042-36.1989.8.14.0045	25/03/2019	Ação de Execução de Título Extrajudicial Distribuição: 21/12/1989 Primeiro Despacho – 12/01/1990 Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE – 31/03/2021 Recomendação: Apreciar a petição ID 26621409
0000008-27.1990.8.14.0045	23//06/2021	Ação de Execução de Título Extrajudicial Distribuição: 23/01/1990 Primeiro Despacho – 23/01/1990 Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE - Recomendação: Apreciar a petição ID 29974661.
0000050-76.1990.8.14.0045	14/06/2011	Ação de Execução de Título Extrajudicial Distribuição: 26/03/1990 Primeiro Despacho – 25/04/1990 20/01/2021 Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE - Recomendação: Face a certidão ID 21520068, realizar conclusão dos autos.
	13/07/2016	Ação de Execução de Título Extrajudicial





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

0000034-88.1991.8.14.0045		Distribuição:01/04/1991 Primeiro Despacho – 09/04/1991 Data da Migração: 03/05/2021 Recomendação: Dar impulso aos autos, tendo em vista que estão paralisados desde o ano de 2016.
0000047-62.1991.8.14.0045	02/04/2018	Ação de Execução de Título Extrajudicial Distribuição: 06/06/1991 Primeiro Despacho – 19/06/1991 12/07/2021 - Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE Recomendação: Realizar a conclusão dos autos, visto que estão paralisados, aguardando a apreciação da petição ID 27823313, desde abril de 2019.

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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0003072- 15.2008.8.14.0045	Decisão 21/05/2021	Ação de Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 01/10/2008 Primeiro Despacho: 07/10/2008 30/09/2009 Certidão de digitalização e migração dos Autos para o PJE. Recomendação: Cumprir a decisão interlocutória ID 27126699 com prioridade, processo da Meta04/CNJ.
0004895- 72.2018.14.0045	01/05/2021	Ação de Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 24/04/2018 Primeiro Despacho:07/06/2019 30/09/2019- Certidão de digitalização e migração dos Autos para o PJE Recomendação: Cumprimento do último despacho com prioridade, processo da Meta04/CNJ.
0004097-	Decisão 21/05/2021	Ação de Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 03/12/2007 Primeiro Despacho: 22/01/2008





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

97.2007.8.14.0045		12/11/2020 Ato Ordinatório informando a digitalização e migração dos Autos para o PJE - Recomendação: Cumprir a decisão interlocutória ID com prioridade, processo da Meta04/CNJ.
0002463- 80.2018.8.14.0045	01/05/2021	Ação de Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 05/03/2018 Primeiro Despacho: 16/04/2018 01/10/2019-Certidão de digitalização e migração dos Autos para o PJE - Recomendação: Realizar conclusão dos autos.
0002341- 67.2018.8.14.0045	01/05/2021	Ação de Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 28/02/2018 Primeiro Despacho: 11/05/2018 01/10/2019 Certidão de digitalização e migração dos Autos para o PJE - Recomendação: Realizar conclusão dos autos.

11.6. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, quanto à vinculação de bens móveis ou imóveis aos processos. No criminal – quanto à vinculação de bens apreendidos vinculados ao processo sem destinação – Não existem processos nessa situação. PREJUDICADO

11.7 Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, relativos a infância e juventude – PREJUDICADO.

12. DADOS ESTATÍSTICOS:

12.1. LIBRA: Dados coletados em 09/08/2021, informados e conferidos pela Diretora.

Processos em tramitação na Unidade	535
Processos fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros)	12
Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias	12
Processos redistribuídos no corrente ano	14





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

Processos arquivados definitivamente no ano anterior	301
Processos arquivados definitivamente no ano corrente	317
Processos paralisados há mais de 100 dias	155
Processos conclusos ao gabinete há mais de 100 dias	00
Processos com idosos postulantes	00
Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior	04
Sentenças homologatórias de acordo no ano corrente	10
Total de petições pendentes de juntada	85

12.2. PJE: Dados coletados em 09/08/2021, informados e conferidos pela Diretora.

Acervo: total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data da abertura da correição.	6920
Acervo processual: total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações.	6678
Processos novos ano anterior	1840
Processos novos ano corrente	862
Processos arquivados definitivamente ano anterior	158
Processos arquivados definitivamente no ano corrente	233
Processos com prioridade em andamento - idoso	Chamado ID21080 90464
Processos com prioridade em andamento – idoso maior de 80 anos	Chamado ID21080 90464
Processos conclusos há mais de 100 dias	350
Sentenças proferidas no ano anterior	413
Sentenças proferidas no ano corrente	633





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

Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior	30
Sentenças homologatórias de acordo no ano corrente	80
Processos paralisados há mais de 100 (cem) dias em secretaria	1116

13. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS :

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

Sim.

13.2. Há servidores em teletrabalho?

Sim. O servidor Robison Maurílio está em teletrabalho por ser do grupo de risco e as servidoras DeJane Moura Lorenzone Resende e Lorena Coelho Moraes estão em Trabalho Remoto, autorizado pela Presidência.

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

Seria de grande auxílio uma atualização dos servidores no que se refere à visão global do processo judicial. Representaria enorme ganho de eficiência se todos os servidores, mesmo os lotados em secretaria, e mesmo os sem formação jurídica, recebessem instruções básicas jurídicas que os auxiliassem no momento da movimentação processual.

14. CORREIÇÕES ANTERIORES:

14.1. Data da última correção ordinária realizada pela Corregedoria:

04 a 08/06/2018

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

Sim.

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

Os paralisados acima de 100 dias ainda persistem pois diariamente entram no relatório novos





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

processos.

14.4. Identifique as recomendações não cumpridas

Informado pela diretora que todas as recomendações foram cumpridas.

14.5. 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)

17 a 28 de maio de 2021.

15. PONTOS PARA ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO NA DECISÃO CORREICIONAL:

- A Unidade realizou a correição determinada pela Corregedoria Geral e maio de 2021;
- Faltam aproximadamente 500 processos para finalizar a digitalização;
- Necessária verificação da lotação paradigma;
- Necessidade de empreender esforços em vista não conste pendência de análise de tutelas de urgência por mais de 5 (cinco) dias;
- Necessidade de adoção de procedimento em vista o retorno de autos com carga externa (4.3.10);
- Necessidade de verificar a grande quantidade de mandados com prazo extrapolado com o oficial de justiça Agemiro Gomes da Silva Filho, sem prorrogação de prazo pela magistrada;
- Necessidade de estabelecer rotina anual de verificação dos processos suspensos em razão de parcelamento de pagamento em execução fiscal;
- Necessidade de juntada de petições físicas constante em pasta, adotando-se providência para juntada imediata na hipótese de autos devolvidos após carga externa;
- Foi entregue a Diretora de Secretaria, relatório de custas em aberto para que providencie a regularização constando as custas em aberto a mais tempo datada 07/04/2017.

16. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Relatório de Custas em aberto.
- Relatório SDJ.





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

Belém, Pa, 10 de agosto de 2021.

SÍLVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA
Juiz Auxiliar da Corregedoria

TATIANE SARAIVA DA PAIXÃO NUNES
Analista da CGJ

