



## ATA DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA – 2019

### 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE CASTANHAL

Aos 06 dias do mês de maio de 2019, a excelentíssima Desembargadora Maria de Nazaré Saavedra Guimarães, Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, na forma do disposto nos arts. 3º e 5º do Provimento n. 004/2001 - CGJ, realizou Correição Ordinária Anual na 1ª Vara Cível e Empresarial de Castanhal, acompanhada da Dra. Rubilene Silva Rosário, Juíza auxiliar da Corregedoria e dos servidores Tatiane Saraiva da Paixão Nunes, Gabriel de Zuniga Mutran - Analistas Judiciários e Priscila Joyce de Souza Mendonça - Auxiliar Judiciário, conforme Edital n. 02/2019, publicado no Dje em 13.03.2019. Presentes o(a) Dr(a). Danielle Karen da Silveira Araújo Leite, juiz(a) titular da Vara, o(a) Sr(a). Diretor(a) de Secretaria e demais servidores da Unidade Judicial.

#### 1. – DADOS DA UNIDADE CORREICIONADA

1.1. Competência: Cível, Comércio Família e Fazenda Pública

1.2. Data da implantação do PJE: 06/10/2016.

Observação: Nesta Unidade encontram-se tramitando conjuntamente processos físicos e eletrônicos.

1.3. Data da última correição realizada pela CJRMB: 18 a 20 de abril de 2016.

#### 2 – CORPO FUNCIONAL DA VARA

##### 2.1. – MAGISTRADO

Juiz Titular	Desde
DANIELLE KAREN DA SILVEIRA ARAÚJO LEITE	20.10.2016

##### 2.1.1. Afastamentos do Juiz Titular

Ano	Período	Dias	Motivo
2018	Janeiro	30	Férias
2019	Janeiro	30	Férias

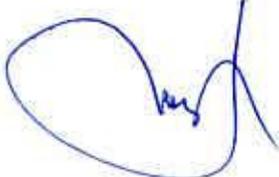
##### 2.2. – SERVIDORES

Servidores	Cargo	Função
EDYNALDO NUNES RODRIGUES	ATENDENTE JUDICIÁRIO	DIRETOR DE SECRETARIA
RONAN NOBRE DE CASTRO	AUXILIAR JUDICIÁRIO	
SIMONE DA COSTA PINEHRIO	ANALISTA JUDICIÁRIO	
JOÃO VENÂNCIO CARDOSO DOS SANTOS	ANALISTA JUDICIÁRIO	
IARA FERNANDES DOS SANTOS DA SILVA	ANALISTA JUDICIÁRIO	
JEAN PAULO BASTOS DE OLIVEIRA	ANALISTA JUDICIÁRIO	ASSESSOR

##### 2.3. - ESTAGIÁRIOS

Estagiários	Início do Estágio
NATHALIA STEPHANIE OLIVEIRA LACERDA	04.04.2018
IGOR GABRIEL BEGOT PINHEIRO FARIAS	01.03.2019

  
 Rubilene Silva Rosário  
 Juíza Corregedora





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**2.4. - CEDIDOS - PREJUDICADO**

Servidores Cedidos	Órgão

**2.5. - PROMOTORES COM ATUAÇÃO NA UNIDADE JUDICIAL**

	Promotor	Desde
01	CARMEN BURLE DA MOTA PAES	2016
02	MARIA DE LOURDES COSTA BRASIL	2017
03	MARIELA CORRÊA HAGE	2014

**2.6. DEFENSORES PÚBLICOS COM ATUAÇÃO NA UNIDADE JUDICIAL**

	Defensor	Desde
01	ADALBERTO DA MOTA SOUJO	2016
02	JOAQUIM AZEVEDO LIMA FILHO	2016
03	ELIANA MAGNO GOMES PAES	2016

**2.7. Observações / Orientações / Determinações**

--

**3. - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

**3.1. GABINETE** (descrever aspectos físicos do gabinete, constar os mobiliários existentes e outros aspectos necessários e relevantes)

O Gabinete está instalado em local com espaço suficiente, mobiliário conservado e equipamentos de informática suficientes para o quantitativo de servidores. Em anexo, segue Inventário Patrimonial atualizado.

**3.2. SECRETARIA** (descrever aspectos físicos da secretaria, constar os mobiliários existentes e outros aspectos necessários e relevantes)

I – Fisicamente, a Secretaria tem capacidade para comportar 09 (nove) servidores, mas não é adaptada ao modelo do PROJETO RENOVAR. Os processos físicos encontram-se acondicionados em caixas numeradas de 001 a 199, e identificadas da seguinte forma:

- a) Aguardando Audiência;
- b) Aguardando Prazos (03, 05, 10, 15, 30, 60, 365 dias);
- c) Aguardando Aviso de Recebimento;
- d) Aguardando Devolução de Mandados;
- e) Aguardando Retorno de Carta Precatória;
- f) Aguardando Retorno Resultado de Exame de DNA;
- g) Aguardando Pagamento de Custas;
- h) Aguardando Trânsito em Julgado;
- i) Aguardando Resposta de Ofícios;
- j) Aguardando Retorno Autos;
- k) Aguardando Petições;
- l) Aguardando Remessa à Procuradoria Estadual;
- m) Aguardando Confeccção de Edital;
- n) Aguardando Decisão de Agravo de Instrumento;
- o) Aguardando Remessa SIGA-DOC Dívida Ativa;
- q) Aguardando a Parte;
- p) Processos Suspensos/Sobrestados;
- q) Processos Pendência Mutirão;
- r) Processos Arquivados 2019;
- s) Remessa: Processos com remessas externas realizadas ou a realizar, identificados como: Conclusos ao Magistrado, com vista ao Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradoria da Prefeitura, Setor Social, etc.), acondicionados em uma estante de aço.
- t) Petições: Petições pendentes de juntada que estão acondicionadas em 19 caixas, divididas por anos e organizadas em ordem cronológica por dia e meses. Referem-se a

  
 Rubilene Silva Rosário  
 Juíza Corregedora





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

petições cujos processos não se encontram na Secretaria da Vara, ou por estarem em tramitações externas diversas a outros setores ou ao setor de arquivo. Obs.: As caixas onde estão acondicionadas as petições encontra-se em uma estante de aço.

u) **Publicação:** Processos com sentenças, decisões e despachos proferidos pelo Juízo para publicação no DJE são distribuídos entre os servidores, inclusive o Diretor de Secretaria.

II – Mobiliários existentes na Secretaria:

a) 09 estantes de aço na cor cinza com 07 prateleiras cada; e 02 armários em MDF na cor ovo, divididos internamente com 02 prateleiras cada, todos em bom estado de conservação.

b) 01 mesa de trabalho com 03 gavetas, na cor ovo, em bom estado de conservação.

c) 05 mesas de trabalho, na cor ovo, com 02 gavetas, em bom estado de conservação.

d) 01 mesa formato asa delta, em bom estado de conservação.

e) 01 mesa pequena sem gaveta na cor ovo em regular estado de conservação.

f) 02 racks de digitação na cor ovo em bom estado de conservação.

g) 06 cadeiras de digitador estofadas na cor azul, com rodas reguláveis, em bom estado de conservação.

h) 01 cadeira de digitador estofado na cor azul com rodas, com problema na regulagem de altura.

i) 03 cadeiras com estofado azul sem rodas, em bom estado de conservação.

j) 01 frigobar, em bom estado de conservação.

k) 01 bebedouro, em bom estado de conservação.

l) 01 ventilador, em bom estado de conservação.

m) 01 splinter, em bom estado de conservação.

II – Equipamentos (computadores, scanner, impressoras):

a) 09 computadores completos com monitores das marcas HP, POSITIVO, INFOWAY, DELL, para consulta e cumprimentos de processos no sistema Pje, em bom estado de conservação e uso, instalados nas mesas dos servidores.

b) 01 Notebook da marca DELL, que se encontra em manutenção.

e) 01 impressora de código de barras da marca CASH WAY TLP 2844, em bom estado de conservação e uso.

f) 01 impressora multifuncional LEXMARK MX611de, em bom estado de conservação e uso.

g) 01 impressora LEXMARK MS610dn (sem funcionamento) por falta do respectivo tonner. Já solicitado ao setor de almoxarifado do TJPA através de requisição, porém até a presente data não foi atendida, tendo como justificativa do setor de almoxarifado que o insumo está em processo de compra por aquele setor.

g) 01 impressora da marca XEROX PHASER 3250, sem funcionamento, em bom estado de conservação.

h) 05 scanners das marcas FUJITSU (02), KODAK (01) e AVISION (02), sendo que dois scanners estão disponibilizados temporariamente para Secretaria, todos em funcionamento e em bom estado de conservação e uso.

### 3.3. Observações / Orientações / Determinações

## 4. - ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA

### 4.1. Qual a metodologia de trabalho é empregada na Unidade (por setor, por tarefa, etc.)?

A metodologia de trabalho na Secretaria Judicial é realizada por tarefas distribuídas entre os servidores e estagiário lotados na referida unidade.

### 4.2. Como são divididas as tarefas na Unidade? Descrever, resumidamente, as atividades atribuídas a cada servidor.

As tarefas da Secretaria Judicial são distribuídas diariamente entre os servidores e estagiários lotados na referida unidade, tanto no que se refere às demandas em tramitação no sistema LIBRA (processos físicos) como também no sistema Pje (processos eletrônicos).

Rubiana Silva Rosário  
Juiz(a) Corregedora



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

São realizados por todos os servidores e estagiários, conforme abaixo melhor se descreve.

A) PROCESSOS FÍSICOS e ELETRÔNICOS

1) CUMPRIMENTOS (PRIORIDADES E NÃO PRIORIDADES). Expedição de Mandados, Ofícios, etc.), tarefas realizadas diariamente por todos os servidores, sob supervisão do Diretor de Secretaria.

2) JUNTADAS – Tarefa é realizada diariamente, por todos os servidores, sob a supervisão do Diretor de Secretaria.

3) CORREIOS – Tarefa é realizada todas as terças e quintas-feiras pelo Estagiário Igor, sob a supervisão do Diretor de Secretaria.

4) PUBLICAÇÃO NO DJE - Tarefa é realizada todos os dias, por todos os servidores, sob a supervisão do Diretor de Secretaria

5) EXPIRAÇÃO DE PRAZO – Tarefa é realizada quinzenalmente pelo Diretor de Secretaria

6) Todas os dias são realizadas no sistema Pje a triagem de processos por todos os servidores, sob supervisão do Diretor de Secretaria: 1º: Verificar Providências a Adotar ainda não etiquetadas; 2º: Avaliar ato proferido de julgamento; 3º: Aguardando pagamento de custas iniciais; 4º: Aguardando retorno dos CORREIOS; 5º: Arquivamento e desarquivamento de processo; 6º: Avaliar ato proferido de decisão; 7º: Avaliar ato proferido de despacho; 8º: Avaliar decisão em audiência; 9º: Avaliar decisão sobre justiça gratuita; 10º: Avaliar decisão sobre liminar e tutela; 11º: Avaliar decisão sobre pagamento de custas; 12º: Avaliar determinação sobre desarquivamento.

7) Atendimento aos Advogados e Jurisdicionados: É realizada de segunda a sexta-feira pelo estagiário Igor, no período de 08h às 12h, após pelos servidores de forma alternada. Cada servidor e estagiário lotados na Secretaria dispensa, cada um, tempo médio de 02 (duas) horas diárias para atendimento.

**4.3. Há juntada diária de petições? Em caso negativo, qual a periodicidade? Qual o prazo médio para juntada de petições e/ou outros documentos aos autos?**

Sim. As petições são juntadas diariamente. O tempo médio para juntada de cada petição aos autos varia de acordo com o número de páginas a serem juntadas fisicamente e numeradas, de modo que petição com um mínimo de 10 páginas, leva um tempo médio de 10 a 15 minutos (entre a consulta, localização dos processos e seu efetivo registro no sistema e juntada física aos autos).

**4.4. Há identificação (etiquetas e/ou fitas de cores diferentes) dos processos que possuem prioridade legal?**

Sim, há uma identificação por cores das classes processuais e prioridades.

**4.5. Há identificação visual nas capas dos processos (justiça gratuita, segredo de justiça, idosos, réu preso, etc.)?**

Os processos físicos são marcados com a etiquetagem na capa do processo quanto ao SEGREDO DE JUSTIÇA e IDOSOS. Não há etiquetagem nos processos que tramitam sob o manto da Justiça Gratuita.

**4.6. Adota os modelos de despacho-mandado, despacho-carta e despacho-ofício?**

Sim. Os despachos, sentenças e decisões interlocutórias são proferidos pelo Juízo com a identificação SERVE COMO DESPACHO-MANDADO, DESPACHO-CARTA E DESPACHO-OFÍCIO.

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

Sim. Os estagiários contratados pelo TJPA mediante processo seletivo e lotados na Vara utilizam suas senhas próprias dos sistemas disponíveis.

  
Ruthiene Silva Rosalis  
Juíza Corregedora





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

**4.8. Há atendimento às partes sem advogado?**

Sim. Em sua maioria assistidos pela Defensoria Pública. O atendimento se dá diariamente, entre servidores e estagiários, como mencionado nos tópicos anteriores.

**4.9. Qual o procedimento no caso de não localização dos autos?**

Nas raras vezes que acontece, a secretaria define um prazo no máximo de 24 horas.

**4.10. Qual o procedimento utilizado no caso de carga rápida (retenção de documentos, em livro, no Libra, etc.)?**

Todos os processos que são solicitados em carga rápida são registrados no sistema LIBRA. No momento da tramitação o servidor ou estagiário registra no referido sistema os dados relativos a: NOME DO ADVOGADO, NÚMERO DA INSCRIÇÃO DA OAB, NÚMERO DO TELEFONE, A QUANTIDADE DE PÁGINAS E VOLUMES RECEBIDOS. Em hipótese alguma há a retenção de documentos, uma vez que o advogado apõe sua assinatura no documento gerado no sistema atestando o recebimento do processo, cujos comprovantes são acondicionados em pasta própria.

**4.11. O número de páginas é conferido no momento da entrega dos autos aos advogados (carga) e quando da devolução à secretaria?**

Sim. O número de páginas e volumes que contém o processo retirado em carga é conferido em momento antes de ser entregue ao advogado e registrado no sistema. Do mesmo modo, quando de sua devolução é conferido o número de páginas e volumes, comparando-se com a observação constante do número de páginas registrado no sistema por ocasião do recebimento pelo advogado.

**4.12. Há expedientes recebidos e não respondidos?**

Não. Todos os expedientes direcionados à Secretaria da Vara, quando solicitados diretamente ao Diretor de Secretaria, este os responde. Quando direcionados ao Juiz da Vara, são entregues imediatamente no Gabinete da Vara para que o Juiz o responda, ou caso previsto normativamente, autorize o Diretor de Secretaria em proceder com a resposta.

**4.13. A Secretaria Judicial utiliza atos ordinatórios para efeito de intimação? Todos são cadastrados nos sistemas?**

Sim.

**4.14. Todas as certidões expedidas nos autos são cadastradas nos sistemas?**

Sim, à exceção de quando há problemas no sistema LIBRA, onde o mesmo não permite a inclusão de documentos. Nestes casos, em exceção à certidão (a depender da urgência) é lavrada de próprio punho do Diretor de Secretaria para posteriormente, quando normalizar o sistema, ser alimentado no mesmo para os devidos fins.

**4.15. As petições iniciais são autuadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas? Quantas petições iniciais estão pendentes de autuação?**

PREJUDICADO - Devido à Implantação do PJE.

**4.16. Observações / Determinações / Orientações:**

**5. - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL**

**TODAS AS VARAS:**

**5.1. Todos os atos processuais são lançados nos sistemas?**

Sim.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

5.2. O apensamento de autos é lançado no sistema? Não havendo mais necessidade de tramitação dos autos apensados, estes recebem a devida baixa do sistema?

Sim. O apensamento e desapensamento de processos são registrados no sistema. Tanto o apensamento quanto o desapensamento são certificados nos autos. Normalmente o Juiz determina o desapensamento do processo quando não há mais necessidade de tramitação, ocasião em que é realizado o desapensamento e a devida baixa no sistema e o processo desapensado é encaminhado ao setor de arquivo.

5.3. Quando há substituição do magistrado, é realizada a troca dos nomes nos sistemas LIBRA e PJE para a correta identificação do prolator da sentença/decisão/despacho?

Sim.

5.4. Qual o número de processos paralisados aguardando laudo pericial, exame de DNA, etc.?

11 (onze) processos aguardam resultado de Exame de DNA

5.5. Quais providências são adotadas diante do atraso injustificável da remessa do laudo pericial/exame?

É certificado no processo acerca da não devolução do laudo no prazo, em seguida é confeccionado ofício/ato ordinatório solicitando a remessa do laudo dentro do prazo com a observação de que em caso de não atendimento o caso será imediatamente informado ao juiz para as providências cabíveis.

5.6. A Secretaria Judicial cumpre efetivamente todas as determinações contidas na Lei n. 8.328/2015 (Lei de Custas), alterada pela lei n. 8.583/2017? Há processos com depósito judicial sem movimentação há mais de 3 anos?

São cumpridas todas as determinações da Lei nº 8.328/2015. Não há processos com depósito judicial sem movimentação há mais de 3 anos.

5.7. Há publicação diária da resenha? Em caso negativo, qual a periodicidade? É certificado nos autos o dia da publicação?

Não. As publicações no DJE são realizadas diariamente, tanto para processos físicos, quanto para os eletrônicos.

5.8. Há processos extraviados? Em caso positivo, mencionar os números. Qual a providência adotada?

Não.

5.9. A Unidade adota práticas para otimização dos trabalhos? Caso positivo, quais? (Boas Práticas)

Sim. Exemplos: utilização de ferramentas do Pje de intimação direto do Gabinete; etiquetagem de processos físicos e eletrônicos, com o objetivo de observar as modalidades de baixa processual.

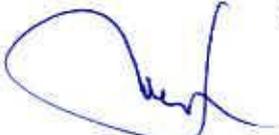
5.10. O Gestor da unidade realiza conferência periódica dos relatórios dos sistemas LIBRA, PJE e PROJUDI?

Sim.

5.11. O controle dos prazos dos processos é efetuado mediante o uso de escaninhos numerados de 1 a 31? Em caso afirmativo, os autos estão acondicionados na posição vertical (com o número do processo na lateral e vertical), de forma a permitir visualização e rápida localização? A verificação dos prazos é diária? Em caso negativo, qual a periodicidade? Qual a data da última verificação dos prazos? Quais os meios utilizados para verificação dos prazos? Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos (art. 228, CPC)? Em caso negativo, justifique.

Não. O controle de prazos é de responsabilidade do Diretor de Secretaria, que quinzenalmente verifica manualmente os processos com prazos decorridos. Infelizmente, em sua maioria, os prazos previstos no art. 228 do NCPC não são observados pela

  
Rubilene Silva Rosário  
Juíza Corregedora





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

Secretaria da Vara, devido ao pequeno número de servidores lotados na mesma, comparados ao número de processos em regular tramitação.

5.12. Há controle efetivo sobre os processos que estão fora da secretaria (carga)? Qual o meio utilizado para verificação desse controle? Qual a periodicidade?

Periodicamente são verificados os processos que estão fora de Secretaria.

5.13. 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	00009828520128140015	22.03.2012	Defensoria	2588
02	00016505620128140015	31.05.2012	Defensoria	2518
03	00042282620118140015	24.08.2012	Advogado do autor	2433
04	00057825920128140015	21.06.2013	Advogado do autor	2132
05	00082507620148140015	14.02.2014	Advogado do autor	1894

5.14. Os oficiais de justiça cumprem integralmente o expediente recebido, sem que haja devolução à unidade de origem para esclarecimentos?

Sim.

5.15. Está havendo retardamento da prestação jurisdicional em razão de atraso e/ou não devolução dos mandados pelos Oficiais de Justiça? Em caso positivo, qual a providência adotada pela Secretaria?

Não. Todavia, havendo caso isolados, a Secretaria certifica a não devolução dos mandados no prazo e através de ato ordinatório intima o meirinho por intermédio da Central de Mandados da Comarca a devolvê-los, advertindo-os de que o não atendimento será levado ao conhecimento do MM. Juiz para as devidas providências.

5.16. 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?

Expediente mais antigo pendente de cumprimento pelos Oficiais de Justiça			
Tipo de expediente	Número do processo	Data do recebimento	Nome do Oficial
2017.03688080-76	00093452220168140015	30.08.2017	FRANCISCO CARLOS BRAGA ANDRADE

5.17. A Vara utiliza os sistemas BACENJUD, INFOJUD, INFOSEG, RENAJUD e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa? Especifique:

Sim.

5.18. A secretaria intima as partes mediante a utilização do aplicativo de mensagens WhatsApp? – Resolução n. 28, de 19.12.2018 – TJPA (Institui e regulamenta, no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Pará, o procedimento de intimação de partes mediante a utilização do aplicativo de mensagens WhatsApp, e dá outras providências).

Não.

5.19. Há processos “aguardando conclusão” ou “pré-conclusão” na secretaria?

Não.

5.20. Observações / Orientações / Determinações:

**VARAS CRIMINAIS E JUIZADOS CRIMINAIS: (itens 5.21 a 5.39) - PREJUDICADO**

  
Rafaelene Silva Reschto  
Juiz(a) Corregedora

 7



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**  
**VARAS DE EXECUÇÕES CRIMINAIS: (itens 5.40 a 5.57) - PREJUDICADO**

**VARAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE: (Itens 5.58 a 5.83) - PREJUDICADO**

**VARAS DE JUIZADOS ESPECIAIS: (Itens 5.84 a 5.94) - PREJUDICADO**

## 6 - DAS AUDIÊNCIAS

**6.1. Perfil da pauta. Em quais dias da semana há audiência? Quantas de Conciliação e de Instrução? Quantas de Réu preso? Quantas de Réu solto? Quantas do Júri?**

As audiências são realizadas em três dias da semana, terças, quartas e quintas-feiras, sendo marcadas 5 (cinco) ou 6 (seis) audiências por dia, uma de instrução e as demais conciliatórias.

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

São remarçadas no prazo máximo de 100 (cem) dias.

**6.3. A Unidade possui pauta específica para realização de Conciliação?**

As conciliações são realizadas todos os dias em que há audiência, não havendo pauta específica.

**6.4. Há inclusão em pauta de audiência de processos na fase de cumprimento de sentença? Com que regularidade?**

Geralmente não, só quando há pedido das partes para realização de audiência de conciliação.

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

Não.

**6.6. Pauta de audiências:**

	Datas mais distantes das audiências						
	Conciliação e/ou Transação penal	Instrução	Infância - área Protetiva	Infância - área Infracional	Réu Preso	Réu Solto	Júri
N. do Processo	0004795-62.2017.8.14.0015	0001910-24.2011.8.14.0015	-	-	-	-	-
Data	28.11.2019	16.04.2020	-	-	-	-	-

**6.7. Audiências realizadas**

Ano	Quantidade de audiências						
	Conciliação e/ou Transação Penal	Instrução	Infância - área Protetiva	Infância - área Infracional	Réu Preso	Réu Solto	Júri
2018	516	86	-	-	-	-	-
2019	103	11	-	-	-	-	-

**6.8. Observações / Determinações / Orientações:**

## 7 - METAS NACIONAIS - CNJ

**7.1. Meta 1/2018 – 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.

Rubilene Silva Rosário  
 Juíza Corregedora

8



PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

META 1/2018 - CNJ - resultado até dezembro/2018			
Ano	Distribuição	Sentenças	Cumprimento
2018	1255	1071	85,27%

7.2 – Meta 2/2018 – CNJ – Julgar processos mais antigos.

Identificar e julgar, até 31.12.2018, pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31.12.2014.

META 2/2018 - CNJ - resultado até dezembro/2018							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2018	2497	1998	1658	66,40%	83,00%	839	340

7.2.1 Análise de processos relativos a Meta 2/2018 – CNJ.

	Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
01	0000805-20.2011.814.0015	22/04/2019	Despacho determinando à Secretaria para juntar petições pendentes. <b>Recomendação:</b> Juntar petições pendentes e remeter os autos conclusos.
02	0104121-48.2015.814.0015	24/04/2019	Despacho determinando vistas à Defensoria Pública para se manifestar sobre a petição e os documentos. <b>Recomendação:</b> Cumprir ultimo despacho e numerar as fls.
03	0000002-58.2011.814.0015	24/04/2019	Despacho determinando o autor para se manifestar no prazo de 15 dias. <b>Recomendação:</b> Cumprir o ultimo despacho e numerar as fls.
04	0001380-55.2011.814.0015	24/04/2019	Decisão Interlocutória determinando intimação do autor para indicar o endereço atualizado no prazo de 30 dias. <b>Recomendação:</b> cumprir a decisão interlocutória e numerar a página.
05	0022165-10.2015.814.0015	24/04/2019	Despacho deferindo produção de provas bem como informando que as partes podem solicitar esclarecimento no prazo de 5 (cinco) dias. <b>Recomendação:</b> cumprir ultimo despacho e numerar as fls.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

**7.3 – Meta 4/2018 – CNJ – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa.**

Identificar e julgar, até 31.12.2018, pelo menos, 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas até 31.12.2015, em especial a corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão.

META 4/2018 - CNJ - resultado até dezembro/2018							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2018	4	3	1	25,00%	35,50%	3	2

**7.4 – Meta 5/2018 – CNJ – Impulsionar processos à execução.**

Estabelecer política de desjudicialização e de enfrentamento do estoque de processos de execução fiscal, até 31.12.2018.

**7.5 – Meta 6/2018 – CNJ – Priorizar o julgamento das ações coletivas.**

Identificar e julgar, até 31.12.2018, pelo menos, 60% das ações coletivas distribuídas até 31.12.2015.

META 6/2018 - CNJ - resultado até dezembro/2018							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2018	102	61	89	87,25%	145,42%	13	-28

**7.6 – Meta 8/2018 – CNJ – Fortalecer a rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres.**

Fortalecer a rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres, até 31.12.2018.

**7.7. Observações / Determinações / Orientações:**

- O juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 1/2018 do CNJ
- O juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 2/2018 do CNJ
- O juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 4/2018 do CNJ

**8 - ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:**

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

01	0006961-86.2016.814.0015	Execução de Alimentos em 10.06.2016. Disp. Inicial em 16.06.2016 – emenda à inicial Publicado em 01.08.2016 Ato ordinatório publicado em 22.11.2017 <u>Pedido de justiça gratuita não apreciado.</u> <b>Recomendação: certificar</b>
02	0006553-66.2014.814.0015	Execução de Alimentos em 26.08.2014. <u>Justiça Gratuita.</u> Despacho Inicial em 01.09.2014. Precatória expedida em 15.10.2014 e remetida 07.01.2015. Precatória cumprida e devolvida em 13.11.2015. Juntada em 14.01.2016. Certidão de não pagamento e/ou manifestação em 25.08.2017. Despacho em 13.11.2017.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

		<p>Mandado encaminhado à Central de Mandados em 30.11.2017 e distribuído em 17.01.2018. Mandado devolvido em 16.02.2018. Certidão de não localização da parte exequente juntada em 14.08.2018. Novo mandado expedido em 25.09.2018. Distribuído em 07.11.2018. Devolvido em 06.12.2018. <b>Recomendação: juntar certidão já devolvida no sistema</b></p>
03	0041083-62.2015.814.0015	<p>Execução de Alimentos em 06.08.2015. <u>Justiça Gratuita</u>. Desp. Inicial em 21.09.2015 Certidão - executado não citado em 23.11.2015 Petição de citação por hora certa - em 07.04.2016 Despacho em 01.02.2016. Mandado encaminhado à Central de Mandados em 08.06.2017 Certidão de citação juntada em 05.09.2018. Petição de não pagamento e/ou manifestação em 18.12.2018. Vistas ao MP em 18.12.2018. Parecer do MP em 19.12.2018. Conclusos em 08.01.2019. Decisão para apresentar cálculo atualizado e de prisão em 16.01.2019. Vistas à DP em 21.01.2019. Petição pendente de juntada. <b>Recomendação: juntar petição</b></p>
04	0030121-77.2015.814.0015	<p>Investigação de Paternidade c/c Alimentos em 16.07.2015, <u>Justiça Gratuita</u>. Desp. Inicial em 04.08.2015. Precatória expedida em 29.03.2016. Enviada em 31.03.2017. <b>Recomendação: cobrar devolução da Carta Precatória.</b></p>
05	002335-92.2014.814.0015	<p>Execução de Alimentos em 28.03.2014, <u>Justiça Gratuita</u>. Desp. Inicial em 24.04.2014. Mandado expedido em 07.05.2014 e enviado à Central em 08.05.2014. Mandado devolvido em 12.05.2014 e juntado em 17.06.2014. Executado citado. Petição de justificativa do executado em 10.06.2014, juntada em 04.07.2014. Conclusos em 07.07.2014. Desp. em 06.11.2014 Vistas à DP em 18.12.2014. Certidão de não manifestação em 18.03.2016. Remessa ao MP em 23.03.2016. Parecer do MP em 06.04.2016. Conclusos em 10.11.2016. Desp. em 30.11.2016. Mandado expedido em 06.06.2017, enviado em 08.06.2017 e devolvido em 28.06.2017. Certidão de não manifestação do exequente. Conclusos em 30.11.2018. Sentença de extinção em 07.01.2019. Ciente a DP em 14.02.2019. <b>Recomendação: dar ciência ao MP.</b></p>



PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

06	0102113-98.2015.814.0015	Inventário em 27.11.2015. <u>Pedido de justiça gratuita não apreciado.</u> Desp. inicial em 10.12.2015, para regularização da representação. Publicado em 08.03.2018. <b>Recomendação: certificar a não manifestação da parte.</b>
07	0085099-04.2015.814.0015	Execução de Título Extrajudicial em 10.09.2015. <u>Custas pagas.</u> Conclusos em 09.11.2015. Desp. Inicial em 18.11.2015. Mandado expedido e encaminhado à Central em 10.12.2015, distribuído em 08.01.2016, devolvido em 09.02.2016, juntado em 10.03.2016 (no sistema, em 22.11.2018). Executado não citado. Ato ordinatório em 14.04.2016, publicado em 19.04.2016. Petição com endereço em 27.04.2016, juntada em 06.06.2016. Conclusos em 06.06.2016. Desp. em 12.07.2016. Sem certidão de publicação. Petição em 28.11.2016, juntada em 28.03.2017. Petição em 27.03.2017, juntada em 28.03.2017. Petição em 24.04.2017, juntada em 03.05.2017. Despacho em 06.06.2017. Citação postal expedida em 29.05.2018. Petição em 17.10.2017, juntada em 22.11.2018. AR juntado em 22.11.2018. Executado não citado. <b>Recomendação: Certificar e fazer conclusão.</b>
08	0003897-44.2011.814.0015	Revisional de Contrato c/c Depósito Judicial, com pedido de tutela antecipada. Sentença condenando o autor em custas, em 25.04.2017. Ato ordinatório para pagamento de custas em 12.09.2017. <b>Recomendação: certificar o inadimplemento das custas finais e inscrever na dívida ativa.</b>
09	0008595-20.2016.814.0015	Inexistência de débito c/c Indenização por Danos Morais. Sentença condenando o autor em custas, em 25.04.2017. <b>Recomendação: certificar o inadimplemento das custas finais e inscrever na dívida ativa.</b>
10	0004897-45.2012.814.0015	Revisional de contrato. Sentença condenando o autor em custas, em 27.10.2016. <b>Recomendação: certificar o inadimplemento das custas finais e inscrever na dívida ativa.</b>

8.2. Análise de processos, por amostragem, com Carta Precatória expedida.

	Número do processo	Data da Remessa	Juízo Deprecado	Observações / Recomendações
01	0004810-50.2016.814.0015 (Guarda Judicial)	30/11/2016	Vara Única de Santo Antônio de Tauá.	Carta precatória de estudo social expedida em 20/05/2016. CP enviada em 30/11/2016 e até a

Rutilane Silva Rosa  
 Corregedora de Justiça



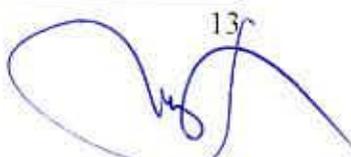
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

	Unilateral)			presente data não devolvida. <b>Recomendação:</b> cobrar com urgência a devolução da carta precatória e numerar as fls.
02	0076084-11.2015.814.0015	30/11/2016.	Vara Única de Igarape-açu.	Carta precatória de citação expedida em 1º de novembro de 2016. CP enviada em 31/11/2016 e até a presente data não devolvida. <b>Recomendação:</b> cobrar com urgência a devolução da carta precatória.
03	0006333-05.2013.0015	21/08/2014	Vara Única de Salinópolis.	Carta precatória não localizada no juízo deprecado. <b>Recomendação:</b> Cobrar resposta do ofício de fls. 29.
04	0003018-61.814.0015	23/06/2017	Central de Protocolo Cível de Belém	Carta Precatória de citação expedida em 09/05/2016. CP enviada em 23/06/2017. CP não devolvida até o presente momento. <b>Recomendação:</b> cobrar com urgência a devolução da carta precatória e numerar as fls.
05	0000165-50.2014.814.0015	07/08/2014	1ª Vara de São Jose de Pirabas.	Carta Precatória até o presente momento não foi devolvida. <b>Recomendação:</b> cobrar com urgência a devolução da carta precatória e numerar as folhas.

Observar: data de remessa, meio de remessa, prazo de cumprimento e cobrança de cumprimento e devolução.

8.3. Análise de processos, por amostragem, com Cartas Precatórias recebidas.

	Número do processo	Data da Distribuição	Juízo Deprecante	Observações / Recomendações
01	0004831-26.2016.814.0015	29/04/2016	Juízo da Vara Única da Comarca de São Francisco.	Aguardando cumprimento e devolução pelo Oficial. Prazo regular.
02	0011643-84.2016.814.0015	16/09/2016	Vara Única de São Francisco do Pará.	<b>Recomendação:</b> Cobrar resposta do malote digital em relação a nova data para coleta de dna.
03	0800808-96.2019.814.0015 (PJE)	26/02/2019	1ª Vara Civil e Empresarial de Marituba	<b>Recomendação:</b> Certificar e devolver a carta precatória ao juízo deprecante.
04	0803062-76.2018.814.0015 (PJE)	13/07/2018	37ª Vara Cível de São Paulo-SP	Na data de 20/12/2018, consta certidão do Oficial de justiça informando o não cumprimento do mandado. <b>Recomendação:</b> Fazer conclusos para providências cabíveis.
05	0800204-	22/01/2019	Juízo de Rio Claro	Ultimo despacho 24/01/2019.

  
Rubilene Silva Rosário  
Juíza Corregedora



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

38.2019.814.0015		-SP	Recomendação: Fazer conclusos para providências cabíveis.
------------------	--	-----	---

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

**8.4. Análise dos 10 (dez) processos mais antigos em tramitação na unidade. –**

	Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
01	0000001-62.1974.814.0015	25.08.2016	Carta e intimação expedida em 29.11.2017. <b>Recomendação: juntar protocolo pendente no Sistema Libra.</b>
02	0000012-02.1983.814.0015	03.08.2018	Processo encaminhado e devolvido da UNAJ de que não há custas pendentes. <b>Recomendação: Fazer conclusão para sentença e numerar as folhas dos autos.</b>
03	0000071-14.1993.814.0015	16.02.2016	Despacho determinando expedição de ofícios. <b>Recomendação: Numerar e fazer conclusão dos autos.</b>
04	0001901-87.1998.814.0015	15.03.2012	Despacho determinando atualização da dívida, em 15.03.2012. Petição em 26.03.2012. Mandado expedido em 04.04.2016, enviado em 26.04.2016 e juntado em 05.09.2018. Não cumprido. Ato ordinatório em 12.11.2018. Petição em 22.11.2018. <b>Recomendação: fazer conclusão.</b>
05	0001585-73.1996.814.0015	12.11.2018	Despacho determinando diligências por meio de publicação. <b>Recomendação: certificar manifestação ou não da parte e fazer conclusão.</b>
06	0000269-36.1995.814.0015	25.04.2019	Despacho pendente de cumprimento. <b>Recomendação: publicar e/ou certificar a publicação.</b>
07	0001063-43.1995.814.0015	25.04.2019	Despacho em 25.04.2019, devidamente cumprido.
08	0001837-53.1995.814.0015	06.06.2018	Petição em 21.06.2018, pendente de apreciação. <b>Recomendação: fazer conclusão.</b>
09	0002227-09.1998.814.0015	15.05.2017	Despacho determinando pagamento de custas para penhora online. Petição em 23.02.2018. <b>Recomendação: fazer conclusão.</b>
10	0002263-57.1995.814.0015	21.03.2019	Despacho determinando expedição de mandado. <b>Recomendação: Cumprir despacho.</b>

**8.5. Análise de processos relativos à Improbidade Administrativa**

	Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
01	0004129-80.2016.814.0015	18.01.2019	Despacho determinando a citação da ré para apresentar contestação.

Rúbia de Silva Rosário  
Juíza Corregedora

14



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

			<b>Recomendação:</b> imprimir e juntar mandado constante no sistema libra (CERTIDÃO Nº 20190108198466), após, fazer conclusão
02	0004933-53.2013.814.0015	01.04.2019	Despacho renovando diligência citatória no endereço informado às fls. 366 e para cumprimento da parte final de fls. 362. <b>Recomendação:</b> Cumprir ultimo despacho dos autos, bem como numerar a folha do referido despacho.
03	0122094-16.2015.814.0015	09.01.2019	Despacho determinando citação do réu para apresentar contestação no prazo de 15 dias. <b>Recomendação:</b> Cumprir integralmente o despacho de fls. 908 e fazer conclusão dos autos.
04	0000715-02.2011-814.0095	18/10/2018	Despacho designando nova data de audiência para o dia 06/06/2019. <b>Prazo regular,</b> aguardando audiência.

8.6. Exame de 10 (dez) processos por amostragem, quanto à vinculação de bens móveis ou imóveis aos processos.

Número do processo	Observações quanto ao exame
PREJUDICADO	PREJUDICADO

## 9 - DADOS ESTATÍSTICOS:

### 9.1. LIBRA:

Processos em tramitação na Unidade (LIBRA)	4630
Processos em tramitação na Unidade (físicos – considerar os fora da secretaria e gabinete)	3722
Processos fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros)	113
Processos novos – ano 2018 (redistribuídos)	16
Processos novos – ano 2019 (redistribuídos)	03
Processos arquivados definitivamente em 2018	719
Processos arquivados definitivamente em 2019	170
Processos sem movimentação há mais de 100 dias na secretaria	2679
Processos aguardando cumprimento há mais de 100 dias na secretaria	103
Processos conclusos há mais de 100 dias	77
Processos com idosos postulantes	186
Sentenças proferidas com mérito em 2018	327
Sentenças proferidas sem mérito em 2018	355
Sentenças proferidas com mérito em 2019	149
Sentenças proferidas sem mérito em 2019	116
Sentenças homologatórias de acordo em 2018	25
Sentenças homologatórias de acordo em 2019	06
Decisões Interlocutórias proferidas em 2018	467

Rubiene Silva Rosário  
Juíza Corregedora



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

Decisões Interlocutórias proferidas em 2019	42
Quantas sessões de júri foram realizadas em 2018	0
Quantas sessões de júri deixaram de ser realizados em 2018	0
Quantas sessões de júri estão designadas no ano em curso (2019)	0
Total de petições pendentes de juntada	1503

**9.1.1. Observações / Orientações / Determinações:**

ATUALIZADOS ATÉ 30/04/2019

**9.2. PJE:**

<b>Acervo:</b> total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data	<b>3894</b>
<b>Acervo processual:</b> total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações	<b>3722</b>
<b>Processos novos (distribuídos e redistribuídos) em 2018</b>	<b>1895</b>
<b>Processos novos (distribuídos e redistribuídos) em 2019</b>	<b>709</b>
<b>Processos arquivados definitivamente em 2018</b>	<b>548</b>
<b>Processos arquivados definitivamente em 2019</b>	<b>134</b>
<b>Processos com prioridade em andamento - idoso</b>	<b>397</b>
<b>Processos com prioridade em andamento – idoso maior de 80 anos</b>	<b>05</b>
<b>Processos com prioridade em andamento – infância e juventude</b>	<b>454</b>
<b>Processos conclusos há mais de 100 dias</b>	<b>0</b>
<b>Sentenças proferidas com mérito em 2018</b>	<b>400</b>
<b>Sentenças proferidas com mérito em 2019</b>	<b>142</b>
<b>Sentenças proferidas sem mérito em 2018</b>	<b>185</b>
<b>Sentenças proferidas sem mérito em 2019</b>	<b>41</b>
<b>Sentenças homologatórias de acordo em 2018</b>	<b>303</b>
<b>Sentenças homologatórias de acordo em 2019</b>	<b>96</b>
<b>Decisões Interlocutórias proferidas em 2018</b>	<b>862</b>
<b>Decisões Interlocutórias proferidas em 2019</b>	<b>338</b>
<b>Processos aguardando cumprimento há mais de 100 dias:</b> total do acervo processual, que possui movimento de despacho, decisão ou sentença e não possui até a data, nenhum movimento lançado, com exceção do movimento de juntada de petição.	<b>475</b>
<b>Processos aguardando andamento há mais de 100 dias:</b> total do acervo processual, que até a data, não possui como última movimentação: movimento de despacho, decisão, sentença ou juntada de petição.	<b>286</b>
<b>Procedimentos aguardando cumprimento há mais de 100 dias:</b> total do acervo procedimental (carta, inquérito policial, notificações ou interpelações), que até a data, possui movimento de despacho, decisão ou sentença e não possui nenhum movimento lançado, com exceção do movimento de juntada de petição.	<b>37</b>
<b>Procedimentos aguardando andamento há mais de 100 dias:</b> total do acervo procedimental (carta, inquérito policial, notificações ou interpelações), que até a data, não possui como última movimentação: movimento de despacho, decisão, sentença ou juntada de petição.	<b>16</b>

Fonte: Relatórios PJE

**9.2.1. Observações / Orientações / Determinações:**

**9.3. PROJUDI: PREJUDICADO**

**9.3.1. Observações / Orientações / Determinações:**

**10. CONSTATAÇÕES EXTRAÍDAS DO RELATÓRIO PRÉ-CORREICIONAL:**

Ruteilene Silva Rosário  
Juíza Corregedora



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

10.1. Há calendário de manutenção preventiva dos aparelhos de ar condicionado?

Sim

10.2. Informe as condições do parque de informática da unidade.

10.3. As redes de ponto lógico e internet são estáveis?

Não, ressalta-se que no dia da correição a rede não estava funcionando voltando a normalidade apenas após às 14:00hs. Foi relatado pelos servidores que este fato é comum de acontecer.

10.4. Informar sobre as condições ergonômicas de trabalho (mobiliário).

Satisfatória

10.5. Informar sobre as condições de limpeza, asseio e conservação das áreas externas e internas.

Satisfatória

10.6. Informar sobre as condições de iluminação artificial e natural.

Satisfatória

10.7. Informar sobre as condições das instalações físicas da Vara.

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

Não

10.9. Há servidores em teletrabalho?

Não

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

Sim.

10.12. Os gestores da unidade organizacional conhecem ou ouviram falar do projeto "zona restaurativa no ambiente organizacional", projeto da CJRMB, que tem como enfoque a prevenção de conflitos no ambiente de trabalho? Em caso negativo, você gostaria de conhecer?

Não

## 11. ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE CONTRIBUIÇÃO:

### 12 - CORREIÇÃO ANTERIOR:

12.1. Identificar data da última correição ordinária periódica:

18 A 20/04/2016.

12.2. Existem registros de recomendações na correição ordinária periódica anterior?

Informar: SIM.

12.3. Os problemas identificados na correição anterior ainda persistem?

Observações: SIM.

12.4. Identifique as recomendações não cumpridas?

SIGA-DOC PA-MEM-2016/122550

12.5. É cumprido o art. 11 do Provimento n. 004/2001 - CGJ? - Art. 11 - Anualmente, nos primeiros dias do mês de dezembro, o Juiz realizará a Correição Ordinária em sua Comarca ou Vara, observando o seguinte:

Resposta: Sim

  
Rubiane Silva Restatto  
Juiz Corregedora



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

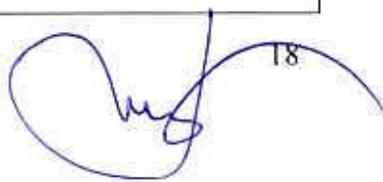
### 13 - SUGESTÕES GERAIS:

- Oficie-se a Secretaria de Informática solicitando solução aos problemas verificados na correição(eventualmente a internet sai do ar).
- Oficie-se a Secretaria de Engenharia, solicitando o conserto do forro.
- Oficie-se a Secretaria de Gestão informando a necessidade de treinamento para os servidores.

### 14 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO:

\* Deverão ser registrados prazos para o cumprimento das recomendações expostas.

- 1- O Diretor de Secretaria deve realizar a cobrança dos processos listados no item 5.13 do relatório com prazo de devolução expirado. **Prazo 60 dias.**
- 2 - Recomendo ao Diretor, que realize a análise mensal dos mandados em poder dos Oficiais de Justiça para cobrança, quando extrapolado o prazo de devolução. **Prazo IMEDIATO.**
- 3 - O Diretor deve informar o número de processos paralisados, aguardando laudo pericial (5.5), e mencionar o tempo de paralisação. **Prazo 30 dias.**
- 4 - Recomendo ao Diretor que proceda o levantamento das cartas precatórias remetidas, a fim de identificar aquelas cujo prazo de cumprimento já está expirado, para realização da cobrança, de tudo informando a esta Corregedoria. **Prazo 30 dias.**
- 5 - O Diretor deve dar cumprimento às recomendações do item 8.2, 8.3, 8.4, 8.5. **Prazo IMEDIATO.**
- 6 - Quanto as petições pendentes de juntada, dos processos que estão em secretaria, recomenda-se ao Diretor de Secretaria que durante 120 dias, diariamente, por uma hora do expediente (preferencialmente de 08h00 às 0900h), todos os servidores da secretaria executem juntada de petições, até a finalização resguardando-se o atendimento, as audiências e os casos comprovadamente urgentes. Ao final deste prazo, o Diretor de Secretaria deverá informar a esta Corregedoria sobre o desenvolvimento dos trabalhos. **Prazo 120 dias.**
- 7 - O juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 1/2018 do CNJ. **Prazo IMEDIATO.**
- 8 - O juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 2/2018 do CNJ. **Prazo IMEDIATO.**
- 9 - O juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 4/2018 do CNJ. **Prazo IMEDIATO.**
- 10 - Recomendo a Magistrada e ao Diretor, que envidem esforços no sentido de dar impulso oficial aos autos paralisados há mais de 100 dias, evitando assim, retardamento na prestação jurisdicional. **Prazo IMEDIATO.**
- 11 - Recomendo que o Diretor observe, imprima o relatório e realize a juntada das petições via protocolo integrado, as quais são em número relevante. **Prazo IMEDIATO.**
- 12 - Recomendo a cobrança dos mandados que estão com os oficiais de justiça com prazo expirado, em atenção ao item 5.16 o expediente 2017.03688080-76 o qual encontra-se com o oficial de Justiça FRANCISCO CARLOS BRAGA desde agosto/2017, caso não ocorra devolução que seja tomada as medidas cabíveis. **Prazo IMEDIATO.**
- 13 - Recomendo que quanto ao relatório de custas em aberto que segue em anexo, sejam tomadas as providências cabíveis, quais sejam: cobrança, inscrição na dívida ativa, cancelamento, etc. **Prazo 30 DIAS.**

  
Rúbilene Silva Rosário  
Juza Corregedora



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

14 - O Diretor deve organizar a secretaria nos moldes da SECRETARIA DO FUTURO, buscando informações junto ao PROJETO RENOVAR para sua implantação.

**15 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

- Relatório de custas em aberto.
- Inventário Patrimonial
- Relação de mandados em aberto
- SIGA-DOC PA-MEM-2016/12550 - Com a informação que todas as recomendações da última Correição foram cumpridas.
- Fotos da serventia.

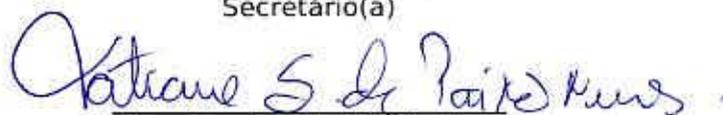


Corregedora da CJRMB

Juíza Auxiliar da CJRMB



Gabriel Zuniga Mutran  
Analista Judiciário da CJRMB  
Secretário(a)



Tatiane Saraiva da Paixão Nunes  
Analista Judiciário da CJRMB



Priscila Joyce Souza Mendonça  
Auxiliar Judiciário da CJRMB



**CORREIÇÃO ORDINÁRIA NA COMARCA DE CASTANHAL**  
**1ª Vara Cível e Empresarial**

**2019**

**DECISÃO**

Vistos etc.

Tratam os presentes autos de **CORREIÇÃO ORDINÁRIA** realizada na 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de **CASTANHAL**, pela Ddesembargadora **MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES**, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém, **RUBILENE SILVA ROSÁRIO** e servidores desta Corregedoria, conforme Edital nº 02/2019-CJRM.

A Unidade Judiciária se encontra provida de Juiz, Doutora **DANIELLE KAREN DA SILVEIRA ARAÚJO LEITE**, desde 20 de Outubro de 2016.

A Secretaria é constituída de **06**(seis) servidores do quadro do TJPA, sendo **05** (cinco) Analistas Judiciários, onde um exerce a função de Diretor de Secretaria, **01** (um) auxiliar judiciário, **02** (dois) estagiários sendo que **01** (um) Atendente Judiciário é o Diretor de Secretaria, e **01** (um) Analista Judiciário é o Assessor, cargo comissionado.

A Unidade Judiciária dispõe de três Promotores de Justiça com atuação na mesma, na seguinte ordem: 01. Carmen Burle da Mota Paes, desde 2016; 02. Maria de Lourdes Costa Brasil, desde 2017 e Mariela Corrêa Hage, desde 2014. Além disto, a Unidade conta com a atuação de

  
Rubilene Silva Rosário  
Juíza Corregedora



PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

três Defensores Públicos, que são: 01. Adalberto da Mota Souto, desde 2016, 02. Joaquim Azevedo Lima Filho, desde 2016, e Eliana Magno Gomes Paes, desde 2016.

A Unidade Judiciária tem competência para processar e julgar os feitos Cível, Comércio, Família e Fazenda Pública, havendo em tramitação no **LIBRA**, dia da correição: **4630** (quatro mil, seiscentos e trinta); processos em tramitação na unidade (físico, fora do gabinete da secretaria): **3722** (três mil setecentos e vinte e dois), foram encontrados **113** (cento e treze) processos fora da Secretaria, com vistas ao Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e outros, **2679** (dois mil, seiscentos e setenta e nove) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias e **1503** (um mil, quinhentos e três) petições pendentes de juntada.

Com relação ao sistema **PJE** total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data correição: **3894**, (três mil oitocentos e noventa e quatro); acervo processual total, com exceção das seguintes classes: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações, **3722**, (Três mil setecentos e vinte e dois). **475** (quatrocentos e setenta e cinco) processos aguardando cumprimento há mais de 100 (cem) dias e, **286** (duzentos e oitenta e seis) processos aguardando andamento há mais de 100 (cem) dias.

**A Meta 1/2018 do CNJ – Julgar mais processos que os distribuídos, ou seja, de no ano julgar um número maior de ações daquelas que são distribuídas, foi cumprida**, uma vez que no ano de 2018, foram distribuídos na unidade **1.255** (um mil, duzentos e cinquenta e cinco) ações, sendo que no mesmo período foram julgados **1071** (um mil, e setenta e um) processos, num percentual de **85,72%**.

No tocante a **Meta 2/2018 do CNJ – Julgar processos mais antigos**, pelo menos 80% (oitenta por cento) dos processos distribuídos

  
 Rubilene Silva Rosário  
 Juíza Corregedora



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

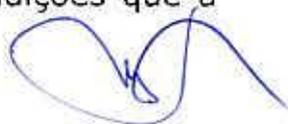
até 31.12.2014, observa-se que existem **839** (oitocentos e trinta e nove) feitos pendentes de julgamento e necessidade de julgamento **340** (trezentos e quarenta).

**Meta 4/2018 – CNJ**- Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa, destaca-se que existe pendente de julgamento **03** processos, cumprimento **35,50%**. e com relação a **Meta 6/2018-CNJ**, que seria de priorizar o julgamento de ações coletivas existem **13** ações pendentes de julgamento, cumprimento **145,42 %**

O Juízo deve enviar esforços para cumprimento das Metas 1, 2, 04, 6, do CNJ/2018.

Em reunião com o Dr. Helder Ximenes, Secretário Geral da OAB, secção Castanhal, o Dr. Reginaldo Cesar Lima Alvares, Promotor de Justiça, Coordenador e Titular do 2º Cargo Criminal de Castanhal, e o Dr. Ivan Delaquis Perez Diretor do Fórum de Castanhal, em relação a atuação funcional da magistrada titular da Unidade da 1ª Vara Cível e Empresarial de Castanhal, foi colocado:

1. Pelo representante da OAB, Dr. Helder Ximenes, que a mesma não atendia advogados. Em sua defesa, a magistrada mostrou a esta juíza auxiliar da corregedoria de justiça da região metropolitana de Belém, a forma como fazia os atendimentos, bem como, os registrava. *Esclareceu, "in verbis" ainda, que na época em que assumiu a Unidade Judiciária em Outubro de 2016, tinha aproximadamente 1.326 processos há mais de 100 dias no gabinete, e que hoje, dispõe apenas de 25. Naquela época fez muitos mutirões para sanear a vara.* Desta feita, tal fato foi esclarecido, inclusive ao representante da OAB, que na mesma ocasião, elogiou o trabalho desenvolvido pela juíza frente a Unidade Judiciária. Ressalta-se que, foi colocado ainda, as condições que a

  
Rubiense Silva Rosário  
Juíza Corregedora



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

Juíza Titular encontrou a Unidade quando passou a exercer suas funções jurisdicionais.

Por fim, há de se mencionar que não há observação por parte do Gestor da Unidade de nenhum servidor com problema físico, mental ou de saúde, ou que estejam em teletrabalho.

Isto posto, **CONCLUO**.

É função da Corregedoria de Justiça, além das administrativas, orientar e fiscalizar a atividade jurisdicional, zelando para que a sua prestação aconteça de forma eficiente e dentro das diretrizes estabelecidas nacionalmente pelo Poder Judiciário, buscando sempre, implementar políticas que atendam de maneira mais célere e eficiente o jurisdicionado.

Dessa feita, diante do quadro apresentado pelo relatório de correição, há de se **DETERMINAR** que diante das recomendações necessárias de cumprimento, que a magistrada busque esforços para executar as mesmas, dentro dos prazos estabelecidos, ficando ciente que ao término, será inspecionada quanto ao cumprimento dos mesmos.

Neste sentido, ressalto as recomendações que devem ser cumpridas de forma **IMEDIATA**:

1. Ao Senhor Diretor de Secretaria:

- A) Que realize a análise mensal dos mandados em poder dos Oficiais de Justiça para cobrança, quando extrapolados o prazo de devolução;
- B) Dar cumprimento às recomendações dos itens 8.2, 8.3, 8.4, 8.5;
- C) Cumprimento das Metas do Poder Judiciário: Meta 01, Meta 02, Meta 04 e Meta 06.

Rútilene Silva Rosário  
Juíza Corregedora

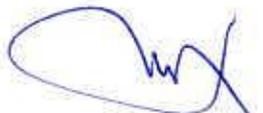


**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

- D) Dar impulso oficial aos autos parados há mais de 100 dias;
- E) Buscar otimizar os trabalhos desenvolvidos na secretaria da Unidade Judiciária, por meio dos moldes da Secretaria do Futuro. Neste aspecto, cita-se como sugestão que no site do TJ, há o link do projeto Renovar, com a disponibilização da cartilha do referido projeto, as diretrizes da padronização de Unidade Judiciária, bem como a metodologia de trabalho.;

2. A Titular da Unidade Judiciária:

- A) Diante da situação da Unidade, com um acervo processual bastante considerável, recomenda-se que sejam empreendidos esforços para melhora da Unidade como um todo, de forma sistêmica, com a implementação de uma gestão focada nos resultados, mas também, na melhora do clima organizacional, onde, para tanto, é indispensável que a magistrada participe do Curso de Justiça em Número e Gestão Judiciária, oferecidos pela Escola Judicial da Magistratura, numa tentativa de otimizar os serviços da Unidade;
- B) Diante da publicação da Portaria Nº 2005/2019-GP, de 02 de Maio de 2019 que instituiu o Índice de Eficiência Judiciária do Poder Judiciário do Estado do Pará, a importância de fazer rotina quanto a consulta do mesmo, numa forma de se buscar melhorar a administração da atividade jurisdicional focada em resultado, medidas que visem um diagnóstico permanente de produtividade para que se possa planejar e executar a gestão da Unidade Judiciária, por meio do acompanhamento do Painel de Gestão Judiciária, para que além de observar o cumprimento das Metas Nacionais, também passe a observar os seguintes índices: De eficiência; de Atendimento à Demanda; Taxa de Congestionamento, e Processos paralisando há mais de 100

  
Rubilene Silva Rosário  
Juiz Corregedora



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**  
(cem) dias. Esta recomendação, é indispensável para que haja de fato uma mudança gradativa quanto a forma de gerenciamento da Unidade Judiciária;

- C) Numa forma da magistrada poder implementar novas formas de metodologia de otimização de tarefas, **DETERMINA-SE**, que seja elaborado um Plano de Ação para cumprimento de todas as recomendações do Relatório da Correição Tradicional, no prazo de 120 (cento e vinte). Neste sentido, para auxiliar a magistrada, a mesma pode solicitar a Coordenadoria de Estatística, e a Coordenadoria de Gestão Estratégica da Secretaria de Planejamento do TJ, para auxiliar a confecção do mesmo.

Por fim, ressalta-se os esforços da Magistrada Titular da Unidade Judiciária em melhorar os trabalhos da mesma, estando a Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém, a disposição para auxiliar no cumprimento das recomendações.

Publique-se. Registre-se. Intimem-se. Cumpra-se.

Castanhal/Pa, 30 de Maio de 2019.

  
**MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES**  
DESEMBARGADORA CORREGEDORA DE JUSTIÇA DA REGIÃO  
METROPOLITANA DE BELÉM

  
**RUBILENE SILVA ROSÁRIO**  
JUÍZA AUXILIAR CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO  
METROPOLITANA DE BELÉM



Equipe de servidores da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Castanhal.