



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

UNIDADE JUDICIAL	Vara Única da comarca de Dom Eliseu
EDITAL	14/2021-cgj – publicado em 08/07/2021
MODALIDADE	Presencial
PERÍODO	17 a 20/08/2021



1. INFORMAÇÕES GERAIS:

1.1. Juiz de Direito titular / Período de exercício / O magistrado pertence ao grupo de risco para Covid-19?

Diogo Bonfim Fernandez – assumiu em 19.02.2019

1.2. Competência:

Vara Única com competência geral - A unidade é dividida em 2 secretarias, cível e criminal, apenas para fins operacionais

1.3. Endereço / telefone / email:



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

94 3335-1479

94 98409-4032

1domeliseu@tjpa.jus.br

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)*

O magistrado atual não realizou correição. Pela Corregedoria de Justiça, a última realizada foi a correição virtual ordinária, em 2017, registrada sob nº 000849-47.2021.2.00.0814

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

SIM. De acordo com a plataforma power BI, existem na unidade 2358 processos eletrônicos e 6740 processos físicos.

A unidade está digitalizando os processos de forma paulatina, primeiramente os processos de réus presos, aqueles com audiência designada para 2021 e alguns de 2022, e violência doméstica.

Já foram 395 processos criminais, digitalizados e migrados. E pela ferramenta de BI a unidade tem xxx .

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

SIM, funcionando a contento, porém a internet é lenta, já reportado o fato através de SIGA-DOC PA-MEM-2021/12832.

Foi informado que a comarca utiliza balcão virtual, porém pelo fato da internet ser ruim não funciona a contento.

A equipe de correição testou a ferramenta e nao conseguiu contato.

1.7. DIREÇÃO E SECRETARIA DO FÓRUM:

1.7.1. Consta sindicância ou PAD com prazo em aberto para apuração na comarca por determinação da Corregedoria? Caso positivo, indique o número do procedimento.

NÃO.

1.7.2. Quais os meios de transporte que se encontram disponíveis para uso na comarca (carro, barco, lancha, moto)? Informe condições de uso.

FORD RANGER XL CD4 22 (Estado regular)

FORD FIESTA (Estado regular)

MOTO HONDA/CG 125 FAN KS (Estado regular)

O setor social utiliza o carro fiesta, os dois oficiais de justiça utilizam a ford ranger para cumprir mandado na cidade e no interior.

Em regra, é mais utilizado para cumprir mandados na zona rural.



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



1.7.3. Existe setor social/psicossocial na comarca?

SIM

1.7.4. Quantos pedidos de estudo existem no setor social/psicossocial?

De acordo com informações obtidas com a servidora Maria Angélica, existem no setor 10 processos, o mais antigo datado de 05/07/2021.

Segue tabela:

Data	Numero processo	Comarca	Finalidade	ação
05/07/21	0800481-29.2021.8.14.0130	Ulianópolis	Estudo social	guarda
09/07/21	0001265-10.2019.8.14.0130	Ulianópolis	Estudo social	Sigilo
22/07/21	0800491-73.2021.8.14.0130	Ulianópolis	Estudo social	Guarda
03/08/21	00010233-29.2019.8.14.0130	Ulianópolis	Estudo social	
03/08/21	0800419-86,2021.8.14.0130	Ulianópolis	Estudo social	Guarda
03/08/21	0800424-45.2020.8.14.0130	Ulianópolis	Estudo social	Adoção
13/08/21	0009870-42.2019.8.14.0130	Ulianópolis	depoimento especial	Estupro
04/08/21	0011990-30.2019.8.14.0107	Dom Eli-seu	Estudo social	Guarda
	.0800200-45.2021.8.14.0107	Dom Eli-seu	depoimento especial	Estupro
	.0800136-35.2021.8.14.0107	Dom Eli-seu	depoimento especial	estupro



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



1.7.5. Existem bens apreendidos no Fórum? Como estão organizados?

SIM. Estão acondicionados na sala de armas e bens apreendidos. No entanto, nem todos os bens estão organizados de modo a se identificar a quais processos estão vinculados.

Ainda, existem 14 motos e três bicicletas se deteriorando no terreno localizado atrás do fórum e uma moto que se encontra em péssimo estado no terreno da antiga casa do magistrado.

O diretor de Secretaria informou que as motos foram apreendidas há muito tempo e não tem informação sobre a data de apreensão ou os processos aos quais elas estão vinculadas.

Além disso, existe, no fórum uma sala de bens apreendidos trancada, segura, que não é limpa com frequência, onde se encontram diversos bens, inclusive armas. Foi identificada uma caixa de som apreendida há muito tempo, que se encontra vinculada a um TCO n.º 20/12/10/58/2010.000263-6 que não foi localizado pelos servidores. Existem bens sem identificação de vinculação de processo, todos antigos.

Ainda, foi verificado que o sistema de bens apreendidos do CNJ nunca foi alimentado e a relação constante do sistema Libra está desatualizada.



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



1.7.6. O Fórum conta com segurança pessoal?

SIM, mas foi solicitado sistema de câmeras e porta giratória.

1.7.7. Além da segurança pessoal, quais outros meios são utilizados para a segurança do Fórum?

Além da segurança pessoal, somente o sistema de alarme.

1.7.8. Há processos físicos aguardando envio para o arquivo?



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

NÃO

1.7.9. Existe espaço exclusivo utilizado como arquivo? Caso positivo, especifique a organização.

SIM. Os processos arquivados são acondicionados em caixas e organizados por ano. São acondicionados na casa Oficial que não é utilizada como moradia.



Além desse espaço destinado à arquivo, foram identificadas caixas de processos na sala secreta do salão do Tribunal do Júri, misturados com latas de lixo, eletrodomésticos e materiais de limpeza, e deve ser providenciada a imediata arrumação do espaço.



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



1.10. UNAJ:

1.10.1 Existe UNAJ na comarca? Identifique o servidor responsável.

SIM. Ana Cláudia Silva Campista

1.10.2. Qual o prazo médio que o processo permanece na UNAJ? (Art. 2º, II da Resolução n.º 26, de 10 de agosto de 2016).

Geralmente, permanece 10 dias, segundo informações da servidora.

1.10.3. O servidor tem acessado o e-mail da sua unidade de arrecadação para ter conhecimento das orientações e comunicados enviados pelo chefe da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação dos Serviços Judiciais – DIAJU? (Art. 2º, III da Resolução n.º 26, de 10 de agosto de 2016)

SIM. E-mail: 107unaj@tjpa.jus.br

1.10.4 O servidor tem substituto treinado, indicado pelo Juiz Diretor do Fórum da Comarca? (Art. 3º da Resolução n.º 26, de 10 de agosto de 2016)

SIM. A analista Uliana Salazar Costa Silva Barros

1.10.5. Qual evento recente o servidor da UNAJ participou com a DIAJU por meio da ferramenta Microsoft Teams, no ano corrente?

Nenhum no corrente ano.

1.10.6. O servidor da UNAJ além das atividades do setor de arrecadação desempenha outra atividade na Unidade Judicial?

Esporadicamente, mas não a ponto de prejudicar o serviço da UNAJ.

1.10.7. A legislação pertinente às custas judiciais encontra-se em local visível para consulta? Especialmente, Lei estadual nº 8.328/2015 (Dispõe sobre o Regimento de Custas e outras despesas processuais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará.); Portaria Conjunta nº 3/2017-GP/VP/CJRMB/CJCI (Dispõe sobre a regulamentação da redução percentual e do parcelamento de custas processuais no



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

âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará e dá outras providências.); Portaria Conjunta nº 004/2015/GP/CJRM/CJCI (Dispõe sobre o procedimento de restituição de taxa judiciária, custas judiciais, despesas processuais e demais receitas recolhidas em favor do Fundo de Reparelhamento do Tribunal de Justiça do Pará).

SIM

1.10.8. O servidor tem observado o pagamento antecipado do preparo de carta precatória para dar cumprimento (Art. 28 da Lei 8.328/2015)? *Art. 28. As cartas precatórias serão distribuídas mediante o pagamento prévio das custas processuais, ressalvados os casos de assistência judiciária, de cartas precatórias cuja finalidade seja de intimação de devedor para pagamento de custas e isenções legais. (Redação dada pela Lei nº. 8.583/2017).*

SIM. Processo 08010-88-14.2021.814.0107



2. CORPO FUNCIONAL:

2.1. SERVIDORES

2.1.1 Servidores do gabinete

SERVIDORES DO GABINETE					
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco	
01.	CAROLINA ANDRADE DO AMARAL	ASSESSORA DE JUIZ	ASSESSORIA	SIM	– TRAB REMOTO
02.	CHRISTIANO DE ASSIS SILVA	ANALISTA JUDICIÁRIO	ASSESSORIA	NÃO	
03.	TAINAH JULIANA SOARES DE OLIVEIRA	ANALISTA JUDICIÁRIO	ASSESSORIA	NÃO	



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

04.	IRAPOÃ DE JESUS MESQUITA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASSESSORIA	NÃO
-----	--------------------------	-------------------------	------------	-----

2.1.2. Servidores da Secretaria/UPJ

SERVIDORES DA SECRETARIA				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	JOAS PINHEIRO DE SOUZA	ANALISTA JUDICIÁRIO	DIRETOR DE SECRETARIA	NÃO
02.	ULIANA SALAZAR COSTA SILVA BARROS	ANALISTA JUDICIÁRIO		NÃO
03.	THIANNETAN DE SOUSA SILVA	ANALISTA JUDICIÁRIO		NÃO
04.	GEOVANNE DE JESUS CASTRO	ANALISTA JUDICIÁRIO		SIM
05.	FERNANDA AGUIAR FONSECA	ANALISTA JUDICIÁRIO		NÃO
06.	ALBERTO FERREIRA CARDOSO	AUXILIAR JUDICIÁRIO		NÃO
07.	LECÍLIA DUARTE TIBURTINO	AUXILIAR JUDICIÁRIO		NÃO
08.	RICARDO MURILLO SOUSA MARQUES	AUXILIAR JUDICIÁRIO		NÃO
09.	MARLITO ARAUJO REIS	AUXILIAR JUDICIÁRIO		NÃO
10.	WENDEL LUIS PEREIRA	AUXILIAR JUDICIÁRIO		NÃO
11.	RAIMUNDO MIRANDA TEIXEIRA MENDES NETO	ANALISTA JUDICIÁRIO		NÃO

2.1.3. Estagiários: A unidade não tem estagiários.

2.1.4. Cedidos

	Servidores cedidos	Órgão	Grupo de risco
01.	IRAPOÃ DE JESUS MESQUITA (trabalha no gabinete do Juiz), tem matrícula e senha de acesso	PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU	NÃO
02.	LOIDE ARAÚJO (auxiliando na sala dos Oficiais de Justiça). Não tem matrícula, nem senha de acesso	PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU	NÃO



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

03.	EDVAN REIS SANTIAGO (trabalho no atendimento). Não tem matrícula, nem senha de acesso	PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU	NÃO
04	ROSIELENE BATISTA DA SILVA	contratada pela empresa terceirizada do TJ/PA	NAO

1.1.5. Servidores do Setor Social

SERVIDORES DO SETOR SOCIAL

	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	MARIA ANGELICA DE ASSIS SOARES	ANALISTA JUDICIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	NÃO
02.	RUBEILTON GUILHERME SALES*	ANALISTA JUDICIÁRIO – PEGAGOGIA	PEDAGOGO	NÃO

* Possui treinamento para colhimento de depoimento especial

2.1.6 Oficiais de Justiça:

OFICIAIS DE JUSTIÇA

	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	ARTUR AUGUSTO SOARES DA PAZ	OFICIAL DE JUSTIÇA		NÃO
02.	FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA JUNIOR	OFICIAL DE JUSTIÇA		NÃO

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

ALINE NEIVA ALVES DA SILVA – Promotora de Justiça

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

ARTHUR CORREA DA SILVA NETO – Defensor Público, responde por outra Unidade

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

SIM

Observações: a servidora cedida pelo município Loide Araújo encontra-se auxiliando a



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

central de mandados desde o falecimento do oficial de justiça Jorge Nataniel. Existem, quatro servidores na secretaria criminal: o diretor de Secretaria Joas, Uliana, Fernanda e Lecília. Na secretaria cível, exercem atividades os seguintes servidores: Edivan, Ricardo, Marlito, Thiannetan, Geovanne, Alberto, Wendel e Raimundo Neto.

3. INSTALAÇÕES DA UNIDADE:

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

O gabinete é carente de computador e impressora. Para o bom andamento dos trabalhos, é necessário mais 01(um) computador e 01(uma) impressora.

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) 1 – Internet deficitária, não sendo a capacidade suficiente para o número de computadores existentes na unidade, o que impacta diretamente na produtividade;

2 – Alguns computadores estão precisando ser trocados por mais novos;

3- Há necessidade de 03 mesas de trabalho;

4 – Há necessidade de reforma estrutural no sistema elétrico do prédio do Fórum.

Fotos:

Secretaria criminal:





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



Secretaria Cível





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



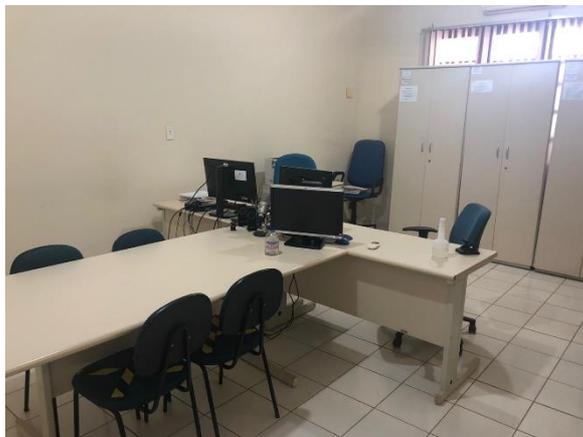
Tribunal do Júri:



Gabinete



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



Sala dos oficiais de Justiça

Copa



Atendimento Defensoria Pública



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



4. CÍVEL/CRIMINAL:

ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA/UPJ

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

A Unidade Judiciária adota a metodologia de trabalho descentralizada, com distribuição de tarefas definidas para cada analista e auxiliares. Como exemplo, o servidor Geovanne de Jesus Castro, Analista Judiciário, é responsável pelos processos de Infância e Juventude, o servidor Thiannetan de Sousa, Analista Judiciário, é responsável pelos processos relativos à Fazenda Pública, a servidora Fernanda é responsável pelos processos de violência doméstica, etc. Além disso, há um plano de ação focado no IEJud da Comarca, com atenção especial aos processos julgados e não baixados, bem como aos processos parados há mais de 100 (cem) dias.

Na secretaria criminal, os processos são divididos por tarefa, independente de data ou ordem cronológica e assim os servidores se organizam para trabalhar.

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

DIARIAMENTE. Todos os servidores fazem a juntada. Na medida em que digitaliza junta o que tem pendente de juntada.

Tem pastas para juntada de petições de 2013 a 2021.



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

4.3. 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, porém têm várias petições pendentes de juntada em secretaria.

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

É feita a juntada prévia dos documentos e petições pendentes.

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

São identificados por etiquetas, adesivos, bem como identificação na capa dos autos. Em relação aos processos em tramitação no PJE, verificou-se que existem muitas etiquetas referentes ao mesmo assunto, como por exemplo, carta precatória. Em consulta ao sistema Pje, existem cerca de 360 etiquetas atualmente, algumas com apenas um processo, outras com nenhum. Em alguns casos, foi identificado erro se sistema (como por ex réu preso) e outros foi falta de gestão da unidade (ex “citar réu Mateus”). Foi realizado um workshop com o apoio da Secretaria de Informática em dois momentos ministrado pela servidora Noemie, para explicar sobre a varinha mágica do sistema PJE, e ajudar a unidade a padronizar as etiquetas.



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

Anotação nas características do processo, bem como aposição de etiquetas.

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

SIM, salvo os servidores cedidos, utilizam de algum servidor. Tem um convênio firmado no Município para a cessão desses servidores.



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

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

NÃO.

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

SIM, todos cadastrados no sistema.

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

SIM

4.11. Qual o procedimento utilizado no caso de carga rápida (em livro, registro no sistema, etc)? O número de páginas é conferido no momento da entrega dos autos físicos aos advogados (carga) e quando da devolução à Secretaria?

Mesmo em caso de carga rápida é feita tramitação no sistema, com a conferência do número de páginas no momento da entrega e no momento da devolução dos autos.

4.12. Há expediente recebidos e não respondidos?

NÃO.

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

SIM.

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

SIM, mas há processos sem essa atualização. Receberam uma lista do Tribunal com processos para atualização dos dados cadastrais que na medida em que migram, atualizam.

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

SIM, mas há processos sem etiqueta.

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

SIM, é feita uma análise prévia.

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

SIM, para eventual alteração.

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

SIM, mas ainda há processos sem alteração. A medida em que há cumprimento das sentenças é que a secretaria altera a fase processual.

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



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

A Unidade tem realizado acesso ao Portal do PIB (Programa de Incremento de Baixa Processua – Portaria 1705/2021-GP)?

O Diretor de Secretaria informa que, semanalmente, são analisados processos passíveis de arquivamento e que a Unidade acessa o PIB frequentemente. Ocorre que, em consulta ao painel de gestão na data de 17/08/2021, há cerca de 1440 processos pendentes de baixa (relatório de processos julgados e não baixados). Analisando os feitos por amostragem, a equipe de correição identificou diversos feitos que poderiam estar arquivados, pendentes de apenas poucas diligências. Alguns deles, ainda, estão com carga externa há tempo muito superior que o legal, sem registro de cobrança (ex 0002904-02.2014.8.14.0107, com carga para defensoria Pública desde 04.02.2016). A falta ou atraso no cumprimento implica diretamente nos índices de produtividade da vara. Em análise, ao painel de gestão de processos, verificou-se que tem processo julgado e não baixado n.º 000860922009.814.0107, (processo arquivado por abandono de causa, processo cível: ação de cobrança de crédito industrial) o último ato cadastrado: ato ordinatório solicitando a devolução de autos. Em consulta ao sistema, verificou-se que o processo está com Dr. Carlos Rangel Bandeira, OAB/MA: 7080, com carga desde 2016.

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

Primeiro, são analisados os processos que eventualmente tenham prioridade legal. Depois, são analisados os processos julgados e não baixados. Por fim, os processos parados há mais tempo (critério cronológico).

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

A Direção de Secretaria ordinariamente fixa metas de trabalho para os servidores, dentro das suas respectivas atribuições, tendo se mostrado eficaz a métrica a partir das listas de processos retiradas diretamente do sistema de Gestão Judiciária.

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

A equipe informou que, diariamente, é verificada a pasta “agrupadores” pelos servidores que atuam nos processos cíveis e criminais. Entretanto, em consulta aos sistema na data de hoje verificou-se que há agrupadores datados de 02.08.2021 sem verificação. Foi identificado, assim, que os servidores desconheciam o recurso. Foi providenciado treinamento com a equipe e os servidores se comprometeram a verificar os agrupadores.

4.23. 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), alterada pelas leis n. 8.583/2017 e 8.907/2019? 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



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

ato de ofício destinado a intimar a parte para recolher as custas processuais.

SIM, mas há processos pendentes de pagamento em que os atos já foram praticados.

4.24. 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.

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

06 processos. O mais antigo é do dia 02/08/2021.

4.26. Há publicação diária da resenha? Em caso negativo, qual a periodicidade? É certificado nos autos o dia da publicação no Diário de Justiça Eletrônico?

A resenha é feita pelo gabinete e o diretor de Secretaria não soube informar a periodicidade. Não há conferência de resenha.

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

Sim. PROCESSOS CÍVEIS

- 1 – 0005729-83.2018.8.14.0107
- 2 – 0000101-41.2003.8.14.0107
- 3 – 0001005-12.2013.8.14.0107
- 4 – 0002491-95.2014.8.14.0107
- 5 – 0001060-36.2008.8.14.0107
- 6 – 0002924-02.2014.8.14.0107
- 7 – 0001625-92.2011.8.14.0107
- 8 – 0000728-59.2014.8.14.0107
- 9 – 0000477-80.2010.8.14.0107

Em regra, retransmissão da secretaria e busca no arquivo são as providências internas. Por outro lado, são instaurados procedimentos de restauração de autos, quando encerradas as buscas do processo.

ROTINA DE TRABALHO DO GABINETE:

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

Não há frequência padronizada.

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



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

Tem pedidos de tutela antecipada para analisar. Exemplo: processo n.º 0800260-182-2021, aguardando decisão de março/2021.

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

Ação ajuizada por Advogado, quando é alimentos defere. E verifica o tipo de ação e nas demais ações referentes a dissolução de sociedade conjugal, o juiz verifica o patrimônio.

4.30. 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?

Nunca teve uma situação dessa natureza.

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

Não é a regra.

4.32. Com que frequência o gabinete consulta o PjeCor?

Não.

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

Reunião com o gabinete diariamente. Com a secretaria tem contato do Diretor de Secretaria e com o servidor Giovane na secretaria cível.

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

Não tem plano de ação traçado. O Diretor de Secretaria é quem traça os planos de gestão

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

Não traçou o plano de ação. O Diretor de Secretaria traça os planos, com base no painel de gestão judiciária

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

Separa os processos para despachar de forma rápida os processos com despachos padrão: ex: citação por edital, homologação de acordo, extinção por inércia da parte

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

Sim.

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

Não

4.39. Quantos processos o Juiz da Unidade Judicial atua em razão de suspeição



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

ou impedimento de outro magistrado?

Prejudicado

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

2 processos por for íntimo, remetidos à Ulianópolis

4.41. O Magistrado realiza a gestão da Vara como corregedor natural mantendo o controle dos processos paralisados há mais de 100 (cem) dias? Há acesso constante aos dados da unidade disponíveis no Painel de Gestão Judiciária do TJPA pelo Magistrado e pelo(a) Diretor (a) de Secretaria?

Sim. Sim.

4.42. a) A verificação dos prazos é diária? Em caso negativo, qual a periodicidade? b) Qual a data da última verificação dos prazos? c) Quais os meios utilizados para verificação dos prazos? d) Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos (art. 228, CPC)? Em caso negativo, justifique. Art. 228. Incumbirá ao serventuário remeter os autos conclusos no prazo de 1 (um) dia e executar os atos processuais no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data em que: I - houver concluído o ato processual anterior, se lhe foi imposto pela lei; II - tiver ciência da ordem, quando determinada pelo juiz.

No Pje é feito o controle de prazo no PJE na tarefa. E no processo físico é cumprido por tarefa, e não por data. E, para cumprimento das metas utilizam as listas disponibilizadas no painel de gestão.

5. BALCÃO VIRTUAL (Resolução 372/2021-CNJ e Portaria 1724/2021-GP):

5.1. Está sendo realizado o atendimento virtual de representantes do Ministério Público, Defensores Públicos, Advogados e demais usuários dos serviços judiciários?

A informação prestada pela unidade foi de que há o atendimento. Nas tentativas feitas pela Corregedoria durante a correição, não houve sucesso no atendimento. Foi verificado que apenas um servidor procede ao atendimento, o mesmo encarregado do atendimento do balcão. Por esta razão, foi recomendado pela juíza Corregedora designar mais de um servidor para a função.

6. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

6.1. 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. Todos os processos de réus presos estão etiquetados. Ex: Idoso, réu preso, violência doméstica, infância e juventude

6.2. 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?



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

SIM, mas pode haver processos apensos necessitando serem baixados. Foi constatado pelo LIBRA que tem processos arquivados com apensos em aberto. Durante a correição, a servidora da secretaria Uliana efetuou consulta em todos os expedientes nessa condição e providenciou o arquivamento daqueles que efetivamente poderiam sê-lo.

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

SIM, em regra, mas pode haver processos sem essa providência. Foi constatado pelo LIBRA que tem processos arquivados com apensos em aberto.

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

SIM, relatório em anexo.

6.5. 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?

- a) Estudo social – 0
- b) Laudo pericial – 06 (seis) processos, segundo informação do Diretor de Secretaria
- c) Exame de DNA – 11 (onze) processos, segundo informação do Diretor de Secretaria

Em caso de atraso injustificado, é oficiado ao responsável, com a imposição de prazo, sob pena de responsabilidade.

Não obstante, o processo 0011990-30.2019.8.14.0107 consta no relatório do Serviço Social como pendente de estudo social.

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

SIM

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

O diretor de Secretaria informou que a resenha é publicada pelo gabinete. Os atos publicados pela secretaria são os atos ordinatórios e editais e são publicados com a frequência de produção desses atos. Ainda, o diretor de Secretaria informou que procede a republicação de despachos e decisões quando não há cadastramento prévio do nome do advogado no processo.

6.8. De que forma são controlados os prazos processuais?

Análise processual periódica (quinzenal e mensal). Constatou-se que os processos não são organizados por data, e sim por tarefa. Não se controla o prazo processual. Ver item 4.28.

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



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

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

São realizadas cobranças ordinariamente, quinzenal e mensalmente, segundo informação do Diretor de Secretaria.

A cobrança é realizada via ato ordinatório, com publicação no DJe. Entretanto, localizou-se processo com carga desde 2016, que está em processos paralisados há mais de cem dias. Orientado ao Diretor de Secretaria que reporte os fatos de processos com cargas extrapolados não devolvidos ao Magistrado da Unidade.

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

Tem na unidade mais de 1.215 processos com prazos extrapolados, processo 000106036.2008.814 (ação previdenciária de aposentadoria por idade), com carga em 03.11.2015. Lista abaixo.

Além disso, em 2015, o juiz Manoel Antônio da Silva Macedo, então titular da unidade, arguiu suspeição em cerca de 3 mil processos que foram redistribuídos para Ulianópolis e nem todos foram devolvidos à comarca após a saída do magistrado.

	Número do processo	Data da carga e/ou remessa	Destinatário da carga e/ou remessa	Atraso (dias)
01.	0001060-36.2008.8.14.0107	03/11/2015	Adriano Sousa Magalhães OAB/TO 2544	2105
02.	0001625-92.2011.8.14.0107	10/11/2015	Marcia Helena Ramos Aguiar OAB/PA 9098	2099
03.	0002924-02.2014.8.14.0107	04/02/2016	Defensoria Pública	2012
04.	0000728-59.2014.8.14.0107	24/0/2016	Defensoria Pública	1993
05.	0000477-80.2010.8.14.0107	25/02/2016	Defensoria Pública	1992

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

Sim.



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

6.12. 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?

O controle é realizado através da cobrança dos cumprimentos, via ofício, a cada 60 dias. Entretanto, verificou-se que há vários mandados com prazo extrapolado para cumprimento. E constatou-se que há vários mandados devolvidos e não baixados e juntados aos autos.

Recomendação: Cumprimento do prazo para cobrança de mandados art. 9º do provimento n. 02/2015

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
0000730-29.2014.8.14.0107	2014.02457133-80	22/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO
0000730-29.2014.8.14.0107	2014.02457196-85	22/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO
002123-86.2014.8.14.0107	2014.02507208-11	25/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO
0002123-86.2014.8.14.0107	2014.02507285-71	25/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO
0000276-20.2012.8.14.0107	2014.02305804-10	25/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO
0000276-20.2012.8.14.0107	2014.02305629-50	25/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO
0000872-09.2009.8.14.0107	2014.02237896-34	25/07/2014	JORGE NATANIEL DE



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

			ARAÚJO
0000872- 09.2009.8.14.0107	2014.02237809-04	25/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO
0000276- 20.2012.8.14.0107	2014.02305677-03	25/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO
0000276- 20.2012.8.14.0107	2014.02305721-65	25/07/2014	JORGE NATANIEL DE ARAÚJO

(listagem fornecida pelo Diretor de Secretaria)

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

a) SISBAJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

b) INFOJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

c) INFOSEG

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

d) RENAJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

e) SNA

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

f) NATJUS

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?



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

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

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

h) SDJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

a) SEEU

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

b) BNMP/CNJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

c) INFOPEN/SUSIPE

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

d) INFODIP/TRE

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

e) SIEL/TRE

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

f) SISTAC/CNJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

g) SNBA/CNJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

h) CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES EM UNIDADES DE INTERNAÇÃO E



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

SEMILIBERDADE

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

i) CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

6.14. 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?

Em secretaria não há processos pendentes. Esses sistemas são utilizados pelo Magistrado.

6.15. Há processos físicos em pré-conclusão em Secretaria?

Há processos para serem analisados, para provável conclusão. Não há pré-conclusão em secretaria. Todos os processos prontos para conclusão são encaminhados ao gabinete

7. AUDIÊNCIAS:

7.1. Perfil da pauta. a) Em quais dias da semana são realizadas as audiências? b) Qual a quantidade de audiências de conciliação e de instrução?

Terças, quartas e quintas-feiras.

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

Em se tratando de réu preso, em no máximo 03(três) semanas. Nos demais, casos, meses.

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

No momento, em sua grande maioria por videoconferência na plataforma Microsoft Teams

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

Não

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

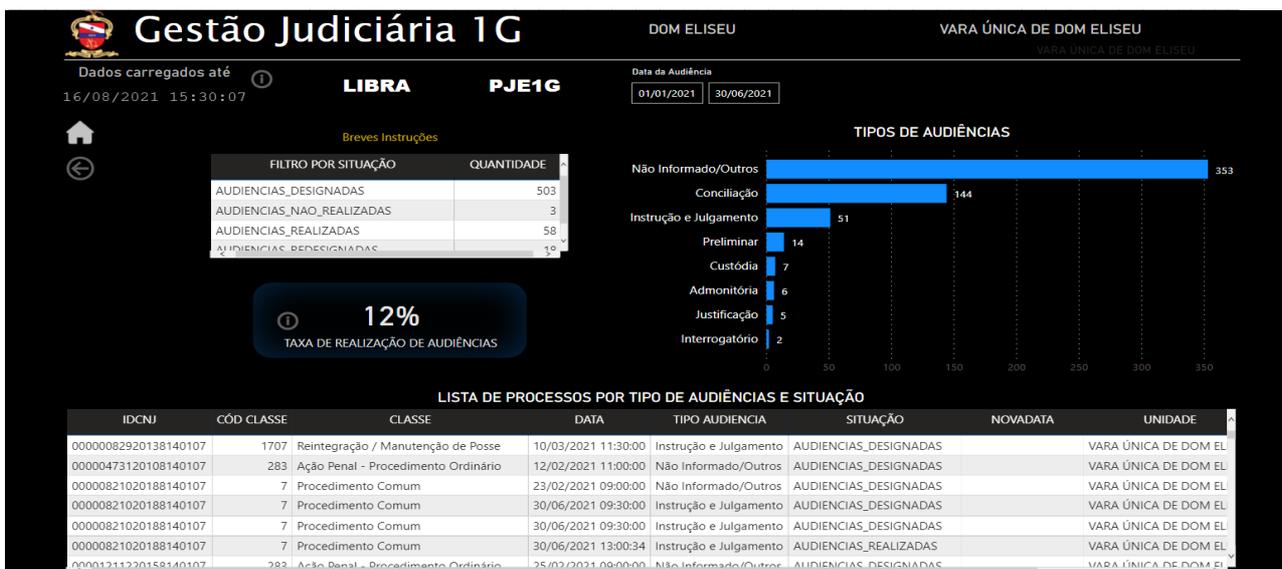
Não

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

Não



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



8. ACERVO CRIMINAL:

8.1. ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA/UPJ

8.1.1. 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).

A Secretaria não. Mas os Oficiais de Justiça utilizam em algumas situações.

8.1.2. Está sendo efetuado nos sistemas o registro de todas as informações dos réus? (nome completo, data de nascimento, filiação, CPF, identidade e último endereço)

SIM, em regra. Todos os dados que constam nos autos de IPL e auto de prisão em flagrante são alimentados no sistema.

8.1.3. Como se dá o controle dos presos provisórios? - Resolução n. 66/2009-CNJ (Cria mecanismo de controle estatístico e disciplina o acompanhamento, pelos juízes e Tribunais, dos procedimentos relacionados à decretação e ao controle dos casos de prisão).

Lista própria do magistrado e da Secretaria, bem como por etiquetas no PJE, comparando com o relatórios do BNMP 2.0.

8.1.4. A Secretaria mantém relação atualizada de presos provisórios? Há processos de presos provisórios sem movimentação há mais de trinta dias? Há processos de presos provisórios tramitando há mais de 180 dias? Em caso positivo, relacioná-los para que haja o devido impulso processual. (Deverá a



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

unidade encaminhar à CGJ com o relatório o último controle atualizado dos réus presos provisórios da Vara)

Foi apresentada relação de presos provisórios contendo 26 presos provisórios, colada abaixo. A lista não apresentava a data de prisão de diversos dos presos. A maior parte dos processos de réu preso tramita há mais de 180 dias e, na consult de processos por amostragem, foi identificada audiência designada para período maior que dois meses.

8.1.5. Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema Libra (processos que ainda tramitam em meio físico), PJE (processos eletrônicos) e no BNMP? -

NOME	PROCESSO	DELITO	DATA DA PRISÃO	MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL
Antônio Sousa da Silva	0007361-47.2018	Homicídio	06.07.2018	Designar júri
Bruno Graciano Pinheiro de Lim	0811500-68.2020	Homicídio qualificado		Designar júri
Carlos de Araújo Oliveira	0800173-62.2021	Homicídio qualificado		Aguarda precatória citação
Cassiano de Araújo Silva	0001946-15.2020	Feminicídio		Designar júri
Charles Aguiar da Silva	0800692-71.2020	Homicídio	24.08.2020	Designar júri
Daniel Mesquita Fernandes	0008694-34.2018	Homicídio qualificado		Condenado júri. Aguardando trânsito.
Daniel dos Santos Sousa	0801126-60.2020	Tráfico de drogas		Audiência 19.08.2021
Denílson de Oliveira Alves	0800884-67.2021	Tráfico de drogas	13.07.2021	Aguardar denúncia
Fábio Conceição Sousa	0800002-08.2021	Homicídio	03.01.2021	Alegações finais defesa
Fernando Lucas Lima da Silva	0801239-14.2020	Tráfico e organização		Audiência 06.08.2021
Gabriel Costa Magalhães	0801239-14.2020	Tráfico e organização		Audiência 06.08.2021
Gabriel Pires da Silva	0800688-97.2021	Tráfico de drogas	13.06.2021	Aguardar defesa escrita
Gabriel Rodrigues da Fonseca	0801239-14.2020	Tráfico e organização		Audiência 06.08.2021
Geovan Santos da Costa	0004852-46.2018	Homicídio qualificado	12.01.2021	Vistas defensoria alegações
Gustavo Christian Souza	0801239-14.2020	Tráfico e organização		Audiência 06.08.2021
Jair dos Santos Nascimento	0000021-18.2019	Homicídio		Aguardar RESE
Janice de Oliveira Silva	0012651-77.2017	Homicídio		Condenado júri. Aguardando trânsito.
João Afonso Leongo Fonseca Pereira	0801239-14.2021	Tráfico e organização		Audiência 06.08.2021
Keliton Nunes de Sousa	0801239-14.2020	Tráfico e organização		Audiência 06.08.2021
Lucilene de Oliveira	0800845-70.2021	Tráfico de drogas	05.07.2021	Aguardar resposta defesa
Nubio Pereira Leal	0000299-97.2011	Homicídio qualificado	16.03.2021	Audiência 02.09
Otávio Henrique Gomes da Silv	0801239-14.2020	Tráfico e organização		Audiência 06.08.2021
Paulo Ricardo Gonçalves Vieira	0801239-14.2020	Tráfico e organização		Audiência 06.08.2021
Rafael Monteiro de Souza	0800032-43.2021	Feminicídio	12.01.2021	Alegações Defensoria
Rairon de Araújo Dias	0801126-60.2020	Tráfico de drogas	17.11.2020	Audiência 19.08.2021



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

Resolução n. 251/2018-CNJ (Institui e regulamenta o Banco Nacional de Monitoramento de Prisões – BNMP 2.0, para o registro de mandados de prisão e de outros documentos, nos termos do art. 289-A do CPP, acrescentado pela Lei n. 12.403, de 4 de maio de 2011, e dá outras providências).

Sim.

8.1.6. É informada no Sistema Libra/PJE a data da prisão e da soltura dos réus?

Sim. Foi constatado que não há registro da data da prisão e da soltura dos réus no PJE

8.1.7. A fiança criminal é certificada nos autos e registrada em livro próprio, em nome do afiançado e à disposição do Juízo? No recolhimento dos valores de fiança é observado o procedimento disposto na Resolução 224/2016 – CNJ ?

Não. A Fiança é cerificada nos próprios autos. O recolhimento do valor é feito mediante depósito quando determinado judicialmente.

8.1.8. A Secretaria realiza a exclusão das partes considerando o desmembramento dos autos?

Sim. Informaram estar cientes da instrução 01/2021

8.1.9. A sentença criminal condenatória transitada em julgado é comunicada à Justiça Eleitoral?

Sim, via INFODIP. Essa alimentação é prioritariamente pelo Diretor de Secretaria.

8.1.10. A Secretaria certifica em separado o trânsito em julgado para a acusação e defesa?

Em regra, faz uma única certidão de trânsito em julgado para as partes.

8.1.11. Concedida a liberdade provisória é exigida a frequência mensal do preso? Em caso afirmativo, como é realizado o controle?

Sim. O controle é realizado através de livro próprio de comparecimento.

8.1.12. É cumprida a Resolução n. 162/2012 do CNJ? - (Dispõe sobre a comunicação de prisão estrangeiro à missão diplomática de seu respectivo Estado de origem).

Não tiveram nenhum preso estrangeiro que ensejasse o cumprimento da resolução mencionada.

8.1.13. Existem inquéritos e/ou processos envolvendo réu preso que estejam paralisados e sem andamento há mais de três meses? - art. 3º da Resolução n. 87/2009 do CNJ.

Não.

8.1.14. A Secretaria cumpre efetivamente todas as determinações contidas no Provimento Conjunto n.º 002/2021-CJRMB/CJCI? – (Dispõe sobre a destinação de bens apreendidos em procedimentos criminais e processos judiciais custodiados pelo Poder Judiciário do Estado do Pará).

SIM. Verificou-se que há na unidade vários bens para dar a destinação. Inclusive, com motos no pátio, armas brancas, caixa de som referente a TCO



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

8.1.15. Com base no relatório de bens apreendidos, foi constatado o arquivamento de inquéritos policiais, procedimentos ou processos criminais sem a devida destinação de armas e objetos apreendidos? Em caso positivo, identificar os processos.

sim

N. do processo	Arma/Objeto vinculado	Observação/recomendação
0000474-57.2012.8.14.0107	Moto	Assim que foi identificado, foi oficiado ao MP requerendo a devolução dos autos

8.1.16. O controle dos prazos dos processos suspensos nos termos do art. 366 do Código de Processo Penal é verificado a cada 90 (noventa) dias conforme determina o provimento 15/2009-CJRM? Como é realizado o controle do prazo prescricional dos processos em tramitação? (Art. 366. Se o acusado, citado por edital, não comparecer, nem constituir advogado, ficarão suspensos o processo e o curso do prazo prescricional, podendo o juiz determinar a produção antecipada das provas consideradas urgentes e, se for o caso, decretar prisão preventiva, nos termos do disposto no art. 312. (Redação dada pela Lei n. 9.271, de 17.4.1996).

Há análise periódica dos processos suspensos.

8.2. AUDIÊNCIAS:

8.2.1. Perfil da pauta:

a) Em quais dias da semana há audiência?

Terça a sexta-feira
Terça e quarta – cíveis
Quinta – criminal
Sexta – depoimento especial e audiências mais demoradas

b) Em relação aos processos envolvendo réus presos, quantos dias na semana há audiência?

Ver acima

c) Atualmente, para qual mês/ano da pauta estão sendo designadas as audiências?

Setembro de 2022

8.2.3. Quando há redesignação de audiência, qual o tempo médio para que esta seja efetivamente realizada?

De acordo com a pauta, salvo os casos de réu preso.

8.3. Audiências designadas/realizadas:

8.3.1. Quantidade de audiências designadas em 2020 e 2021, até a data da correição e



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

8.3.2. Quantidade de audiências realizadas em 2020 e 2021, até a data da correição:

Audiências criminais 2020 – LIBRA	
Designadas	465
Realizadas	143
Nao realizadas	15
Redesignadas	22

Audiências Criminais 2020 - PJE	
Designadas	1
Realizadas	1
Nao realizadas	
Redesignadas	

Audiências criminais 2021 – LIBRA	
Designadas	227
Realizadas	1
Nao realizadas	
Redesignadas	

Audiências Criminais 2021 – PJE	
Designadas	91
Realizadas	34
Nao realizadas	11
Redesignadas	5

9. EXECUÇÃO PENAL:

(O questionário do item execução penal deve ser preenchido quando se tratar de Unidades judiciais com competência privativa. O preenchimento deste item deve ser realizado conjuntamente com as questões enumeradas criminal(item 5).

9.1. Existem presos sem guia de recolhimento expedida pelo Juízo sentenciante?

NÃO. Só executam em regime aberto. Os presos em regime fechado cumprem em Paragominas, região Metropolitana de Belém e Marabá. Mulheres cumprem pena em Ananindeua e Marabá

9.2. Em caso de resposta positiva, foram iniciados processos de execução para esses presos cuja guia não foi remetida ao juízo?

Prejudicado.



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

9.3. Estão sendo expedidas as guias de internamento ou de tratamento ambulatorial no caso de cumprimento de medida de segurança?

SIM

9.4. São inspecionados mensalmente os estabelecimentos penais, tomando providências para o adequado funcionamento e promovendo a apuração de responsabilidades quando for o caso?

No município só tem uma delegacia. Não está sendo inspecionada mensalmente, porém o magistrado alimenta o sistema mensalmente utilizando os dados que já tem. No sistema do CNJ está alimentado até julho de 2021.

9.5 Foi promovida a interdição, no todo ou em parte, de algum estabelecimento penal nos 12 (doze) meses anteriores a esta correição?

Só tem uma delegacia e está em funcionamento.

9.6. Encontra-se instalado e funcionando regularmente o Conselho da Comunidade? Qual a data da última reunião do Conselho da Comunidade? (Observação: Juntar cópias das atas das reuniões do Conselho da Comunidade).

Aqui não tem conselho da comunidade

9.7 Está sendo observado o Provimento n. 01/2008-CJRMB? - (Dispõe sobre os procedimentos de inspeção judicial em estabelecimentos penais sob a jurisdição da Vara de Execuções Penais da Comarca da Capital).

Vide item 9.4

9.8. Quais as entidades públicas e privadas cadastradas para realizar o acompanhamento do cumprimento das penas/medidas alternativas?

Não há entidade previamente cadastradas.

9.9. É observado o art. 11 do Provimento n. 03/2007 - CJRMB? - Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na Região Metropolitana de Belém. (“Art. 11 - Ao designar a entidade ou programa para execução da pena/medida alternativa, o juízo da VEPMA, além de observar as regras da Lei de Execução Penal, deverá priorizar aquelas que se coadunem com o endereço e a atividade laboral do beneficiário, bem como os projetos instituídos pelo Tribunal de Justiça”).

Atualmente, tem um projeto vigente relativo a reforma estrutural do prédio da delegacia para destinação do dinheiro arrecadado.

9.11. É observado o art. 16 do Provimento n. 03/2007-CJRMB? - (“Art. 16 – Para melhor balizamento do acompanhamento das penas/medidas pelas entidades credenciadas, a fim de sistematizar a execução e subsidiar a fiscalização judicial do cumprimento e as decisões dos incidentes que surgirem no curso da execução, deverá a VEPMA regulamentar os Procedimentos administrativos, envolvendo inclusive a equipe técnica, remetendo cópia dos atos à Corregedoria.”)

Prejudicado.

9.12. Está sendo observado o Provimento Conjunto n. 003/2013 das Corregedorias – CJRMB/CJCI? - Regulamenta o recolhimento e destinação dos valores oriundos



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

da aplicação de pena de prestação pecuniária, de acordo com a Resolução n. 154, de 13.07.2012, do CNJ.

Não está sendo aplicada corretamente. Não há edital publicado, mas há um projeto na cidade que está sendo realizado e para onde são destinados os valores. O responsável pelo projeto levanta os valores e faz a prestação de contas e eles juntam cópia em cada processo.

9.13. Há banco de dados com registro dos agentes que deixaram de cumprir as penas restritivas de direito ou multa, para aplicação do art. 76, § 2º, II, da Lei Federal n. 9.099/95? - (“Art. 76. Havendo representação ou tratando-se de crime de ação penal pública incondicionada, não sendo caso de arquivamento, o Ministério Público poderá propor a aplicação imediata de pena restritiva de direitos ou multas, a ser especificada na proposta. § 2º. Não se admitirá a proposta se ficar comprovado: II - ter sido o agente beneficiado anteriormente, no prazo de cinco anos, pela aplicação de pena restritiva ou multa, nos termos deste artigo”.)

Não tem banco de dados. O controle é feito pelos processos, e pela consulta da certidão de antecedentes criminais. É um controle manual.

9.14. É cumprido o art. 2º da Resolução n. 162/2012, do Conselho Nacional de Justiça? - (“Art. 2º Caberá ao juiz da execução penal comunicar à missão diplomática do Estado de origem do preso estrangeiro, ou, na sua falta, ao Ministério das Relações Exteriores, no prazo máximo de cinco dias: I - a progressão ou regressão de regime; II - a concessão do livramento condicional; III - a extinção da punibilidade.”)

Não teve situação dessa natureza

9.15. Há incidentes vencidos pendentes de análise na secretaria?

Não

9.16. Quantos feitos há pendentes de cumprimento em secretaria?

Cumprimento em atraso: 58
Cumprimento a vencer: 59

Mesa do Analista Judiciária

Início	Pendências de Incidentes	Cumprimentos de Medidas	Estatísticas	Intimações	Análise de Juntadas	Outros Cumprimentos
Atrasados						
Cumprimentos em Atraso: 58						
Sem Cumprimentos						
Medidas sem Cumprimentos Gerados: 2						

9.17. Há livramento condicional ou progressão de regime vencidos no gabinete do Magistrado?

Somente executa regime aberto.



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

9.18. Há incidentes pendentes de análise em gabinete?

Não.

10. INFÂNCIA E JUVENTUDE:

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

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

Obs: A unidade deve apresentar relação das entidades.

Abrigo Casa de Acolhimento Municipal Alcides Vasone; CREAS

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

Não realiza. Foi orientado a fazer a visita mensal ao abrigo.

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

04

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

NÃO

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

SIM

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

SIM

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

NÃO

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

Além do cadastro e atualização do sistema SNA, vinculamos aos processos judiciais eletrônicos a etiqueta "MENOR ACOLHIDO".

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

SIM



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

10.10. A Vara possui equipe interprofissional?

SIM. 01 assistente social e 01 pedagogo.

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

Prejudicado.

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

Presencial e videoconferência.

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

Sim

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

Sim

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

Processos físicos com tarja azul.

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

NÃO

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

SIM, liberdade assistida e prestação de serviços.

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

Prejudicado.

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

NÃO

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

SIM

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



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

Não há.

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

Não.

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

SIM

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

NÃO

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

SIM

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

SIM

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

NÃO

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

SIM

10.29. Há o cumprimento do disposto no art. 56, da Lei 12.594/2012? (para o cumprimento de medidas de prestação de serviço à comunidade e liberdade assistida, o PIA será elaborado no prazo de até 15 (quinze) dias do ingresso do adolescente no programa de atendimento)

SIM

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

Conselho Tutelar

11. JUIZADOS ESPECIAIS:



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

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

11.1 – A Unidade conta com a atuação de conciliadores ou mediadores treinados e com formação? Quantos. Identifique.

NÃO

11.2.– A Unidade conta com uma pauta de audiência só para conciliação pelos conciliadores ou mediadores? (art. 334 do CPC) Explique os dias da semana/mês que são organizadas pautas de conciliação por conciliadores/mediadores.

NÃO

11.3– Antes de iniciada audiência de instrução e julgamento é feita tentativa de conciliação? E após o fim da audiência de instrução, é dada oportunidade às partes conciliarem?

SIM

11.4– A Unidade conta com CEJUSC?

NÃO

11.5- Há interesse de Universidades/Faculdades ou outros órgãos em apoiar o funcionamento de CEJUSC junto a Unidade? Caso positivo a proposta foi encaminhada ao NUPEMEC?

11.6– Consta pedido de tutela pendentes de análise há mais de 10 (dez) dias? Identifique os números dos processos.

NÃO

11.7 Há decisão de urgência aguardando expedição de ato pela Secretaria da Unidade? Quantos?

NÃO

11.8– A Unidade realiza audiência Una (conciliação/instrução e julgamento)?

Sim

11.9– Quando há necessidade de reagendamento ou de suspensão e prosseguimento de audiência em outra data, esta fica designada no termo e todos saem ciente?

Sim, em regra

11.10. – A Unidade adota procedimento de verificar no PP+100 do Painel de Gestão Judiciária os processos que aguardam audiência, providenciando o cumprimento do ato e evitando que o processo extrapole 100 dias paralisado?

Sim



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

11.11 –A unidade condiciona a postulação das pessoas jurídicas (exceto condôminos) ao registro no SIMPLES Nacional, em observância ao Enunciado 135 FONAJE evitando julgamento futuro por ilegitimidade ativa?

Sim

11.12 – Nos últimos 06 meses quais as modalidades de audiência que vem sendo realizadas pela Unidade de juizado (presencial, telepresencial, videoconferência)?

Vídeoconferência

12. 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).

12.1 – Discrimine conforme acervo:

Dados fornecidos pela unidade:

AÇÃO	QUANTIDADE
EXECUÇÃO FISCAL	706
MANDADO DE SEGURANÇA	42
REPETIÇÃO DE INDÉBITO	07
ANULAÇÃO DE ATO DECLARATÓRIO DE DÍVIDA	
AÇÃO CAUTELAR FISCAL	0
AÇÕES QUE ENVOLVAM TRIBUTOS MUNICIPAIS/ESTADUAIS	0

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

NÃO

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

Não há.

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

NÃO. Cessa com requerimento da Fazenda Pública.

12.5– Existem processos aguardando expedição de ofício para confecção de requisição de pequeno valor? Qual o quantitativo?

SIM, 10 PROCESSOS.

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



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

SIM, 01 PROCESSO.

12.7– Quantos processos aguardam para remessa ao 2º grau?

61 PROCESSOS.

13. METAS NACIONAIS – CNJ:

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

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

META 01			
Ano	Distribuídos	Julgados	Grau de cumprimento
2020 Meta não cumprida	871	665	76,26%
2021	533	738	138,20%

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

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

META 02							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Total de julgados	Grau de julgamento	Grau de cumprimento	Pendente de julgamento	Necessidade de julgamento
2020 Meta não cumprida	3.226	2.581	1.898	58,83%	73,50%	1.328	683
2021	2.932	2.346	1.559	53,17%	66,46%	1.373	787

13.3. 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.



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

META 04							
Ano	Acervo	Alv o da met a	Sentenç as	Grau de Julgamen to	Grau de Cumprime nto	Pendent es de julgamen to	Necessida de de julgament o
2020 Meta não cumprida	54	38	25	46,30%	66,14%	29	13
2021	54	38	28	51,85%	74,07%	26	10

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

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

META 06							
Ano	Acervo	Alv o da met a	Sentenç as	Grau de Julgamen to	Grau de Cumprime nto	Pendent es de julgamen to	Necessida de de julgament o
2020 Meta não cumprid a	34	20	12	35,29%	58,82%	22	08
2021	34	20	13	38,24%	63,73%	21	07

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

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

META 08 (Violencia Doméstica)



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

Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Grau de Julgamento	Grau de Cumprimento	Pendente de julgamento	Necessidade de julgamento
2020 Meta não cumprida	147	74	36	24,49%	48,98%	111	38
2021	145	73	47	32,41%	64,38%	98	26

14. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:

14.1. Análise de 05 (cinco) processos cíveis 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
0002110-14.2019.8.14.0107	a) SIM b) NÃO c) SIM	Ação de declaratória por inexistência de débito c/c Danos Morais Distribuição: 26/02/2019 Primeiro Despacho: Sentença datada 11/12/2019 Recomendação: Certificar trânsito e realizar conclusão dos autos.
0005603-96.2019.8.14.0107	a) SIM b) NÃO c) SIM	Ação de Obrigação de Fazer c/c Indenização por danos morais Distribuição: 19/06/2019 Primeiro despacho: 19/06/2019 Último despacho: 12/12/2019 Recomendação: Certificar acerca da manifestação da parte requerida e realizar conclusão dos autos
0001186-37.2018.8.14.0107	a) SIM b) SIM c) SIM	Ação de Alteração de Guarda Distribuição: 05/02/2018 Decisão Interlocutória: 15/02/2018 Decisão Interlocutória: 08/06/2018 Recomendação: Certificar se houve resposta ao Ofício de fls. 77



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

0001946-49.2019.8.14.0107	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação de Interdição Distribuição: 20/02/2019 Primeiro despacho: 21/02/2019 Sentença datada de 14/06/2019 Recomendação: Cumprir na integralidade o disposto em sentença e proceder o arquivamento dos autos no sistema.
0008616-40.2018.8.14.0107	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação declaratória de Inexistência contratual c/c repetição de indébito e indenização por danos morais. Distribuição: 07/08/2018 Primeiro despacho: 17/08/2018 Decisão interlocutória 11/02/2021 Recomendação: Fazer juntada da contestação protocolada no sistema Libra e pendente de juntada nos autos.

14.2. Análise de 05 (Cinco) processos por amostragem Penal. Analisar: a) regularidade dos atos processuais, b) cumprimento dos prazos e c) regularidade da cobrança das custas judiciais

Número do processo	Hipóteses	Observações / Recomendações
0001690-53.2012.8.14.0107	a) NÃO b) NÃO c) PREJUDICADO	Ação de Penal artigo 157 Distribuição: 26/09/2012 Decisão Interlocutória: 13/12/2012 Recomendação: Certificar acerca da resposta referente aos Ofícios datados de março de 2020 e abril de 2021 e numerar as folhas dos autos.
0018486-17.2015.8.14.0107	a) NÃO b) NÃO c) PREJUDICADO	Ação de Penal artigo 157 CPB Distribuição: 10/06/2015 Decisão Interlocutória recebendo a denúncia: 17/06/2015 Último despacho: 09/03/2018 Recomendação: Cumprimento do despacho de fls. 82-verso,



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

		tendo em vista, que os autos estão paralizados há mais de 3 anos.
0002145- 81.2013.8.14.0107	a) NÃO b) NÃO c) PREJUDICADO	Ação de Penal artigo 306 da Lei 9.503/97 Distribuição: 23/05/2013 Decisão Interlocutória: 27/05/2013 Decisão: 06/05/2021 Recomendação: Certificar conforme determinado na decisão datada de 06/05/2021 e numerar os autos.
0119474- 46.2015.8.14.0107	a) SIM b) SIM c) PREJUDICADO	Ação de Penal artigo 157 CPB Distribuição: 05/10/2015 Decisão interlocutória 16/10/2015 Certidão de migração 23/06/2021 Último despacho: 23/07/2021 Recomendação: Tramitação regular
0000600- 10.2012.8.14.0107	a) SIM b) NÃO c) PREJUDICADO	Ação de Penal artigo 157 Distribuição: 28/03/2012 Decisão Interlocutória: 04/07/2012 Certidão de migração 04/05/2021 Último despacho: Recomendação: Dar impulso aos autos

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

Número do processo	Juízo deprecado	Observações / Recomendações
0003939- 30.2019.8.14.0107	Comarca de Itinga- MA	Data da expedição: 12/02/2021 Data do envio 01/03/2021 Finalidade: Realizar a Oitiva da vítima informado na Carta Precatória



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

		Recomendação: Solicitar informações acerca da Carta precatória ao juízo deprecado
0007391-48.2019.8.14.0107	Comarca de Mucajaí/RR	Data da expedição: 17/08/2021 Finalidade: Proceder averbação de registro de divórcio. Recomendação: Carta Precatória regular.
0000049-25.2015.8.14.0107	Comarca de Açailândia/MA	Data da expedição: 13/08/2021 Data do envio: 17/08/2021 Finalidade: Proceder averbação de registro de divórcio. Recomendação: Carta Precatória regular.
0009270-61.2017.8.14.0107	Comarca de Ipixuna/PA	Data da expedição: 08/06/2021 Data do envio: 08/06/2021 Finalidade: Proceder Citação de executado Recomendação: Solicitar informações acerca da carta precatória
0003939-30.2019.8.14.0107	Comarca de São João do Caru/MA	Data da expedição: 12/02/2021 Data do envio: 01/03/2021 Finalidade: Realizar a Oitiva da vítima informado na Carta Precatória Recomendação: Solicitar informações acerca da Carta precatória ao juízo deprecado

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

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

Número do processo	Juízo deprecante	Observações / Recomendações
0800505-	Comarca de São Paulo/SP	Recebimento: 12/05/2021 Finalidade: Intimar o devedor sobre penhora realizada acerca do bem descrito na Carta Precatória Despacho determinando cumprimento 12/05/2021



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

29.2021.8.14.0107		expedição de mandado para cumprimento 30/06/2021 Recomendação: Face a certidão ID 31041348 realizar a conclusão dos autos
0800751- 25.2021.8.14.0107	Comarca de Paragominas/PA	Recebimento: 24/06/2021 Finalidade: Proceder citação de requerido Despacho determinando cumprimento 24/06/2021 expedição de mandado para cumprimento 29/06/2021 Recomendação: face a certidão ID31067754 proceder a devolução da Carta precatória
0800749- 55.2021.8.14.0107	Comarca de Bacabau/ MA	Recebimento: 24/06/2021 Finalidade: Proceder citação de requerido Despacho determinando cumprimento 24/06/2021 expedição de mandado para cumprimento 29/06/2021 Recomendação: Tramitação regular
0800405- 74.2021.8.14.0107	Justiça Federal da Comarca de Paragominas/PA	Recebimento: 12/04/2021 Finalidade: Proceder a penhora de bens descritos na Carta Precatória Despacho determinando cumprimento 15/04/2021 expedição de mandado para cumprimento 13/06/2021 Recomendação: Cumprir despacho de ID 27534333
0800210- 89.2021.8.14.0107	Justiça Federal da Comarca de Paragominas/PA	Recebimento: 26/02/2021 Finalidade: Proceder citação de requerido Despacho determinando cumprimento 31/03/2021 expedição de mandado para cumprimento 03/05/2021 Recomendação: Face a certidão de ID 26513647 proceder a devolução da Carta Precatória



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

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

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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0000040- 64.1995.8.14.0107	17/03/2021	Ação de Execução Distribuição: 16/06/1995 Primeiro despacho: 27/06/1995 Observação: Processo Paralizado nos anos de 1996-2001 e 2006-2015 Recomendação: Certificar acerca do cumprimento do último despacho e impulsionar o feito com urgência em decorrência do longo período de paralização.
0000059- 70.1995.8.14.0107	Sentença 17/12/2019	Ação de Execução de Título Extrajudicial Distribuição: 24/10/1995 Primeiro despacho: 24/10/1995 Recomendação: Face a interposição de Embargos de Declaração fls. 97-112, certificar a tempestividade e fazer conclusão dos autos.
0000065- 77.1995.8.14.0107 Embargos de Declaração Processo Principal 0000049- 26.1995.8.14.0107	12/02/2019	Embargos de Declaração Distribuição: 18/10/1995 Primeiro despacho: 18/10/1995 Petição data de 31/01/2020 requerendo desistência da ação de Execução Fiscal Obs: 1) Os presentes embargos não foram apensos à ação principal conforme foi determinado no primeiro despacho. 2) A ação principal foi sentenciada no ano de 2012 e arquivada no ano de 2013. Recomendação: Certificar o informado no presente e realizar a conclusão dos autos.
	13/02/2019	Ação de Execução Extrajudicial [Distribuição: 16/01/1996



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

0000007- 40.1996.8.14.0107		Primeiro despacho: 23/01/1996 Obs: Autos paralizados no período de 2007 a 2015. Recomendação: Certificar o cumprimento do despacho datado do 12/02/2019
0000029- 98.1996.8.14.0107	23/01/2019	Ação de Execução de Título Extrajudicial Distribuição: 23/05/1996 Primeiro despacho: 24/05/1996 Obs: Processo paralizado no período d 2006 a 2015 Recomendação: Cumprimento do despacho datado de 28/06/2017, reiterado pelo Juíz na data de 23/01/2019.

14.6. 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
0004432- 41.2018.8.14.0107	02/08/2021	Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 24/04/2018 Primeiro despacho: 25/05/2018 Certidão de digitalização: 18/06/2021 Recomendação: Certificar o cumprimento do último despacho.
0007937- 40.2018.8.14.0107	12/09/2018	Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 23/07/2018 Decisão Interlocutória: 25/07/2018 Ato ordinatório de Migração 05/05/2021 Recomendação: Dar impulso aos autos
	27/08/2019	Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa



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

0007671- 19.2019.8.14.0107		Distribuição: 06/08/2019 Decisão Interlocutória: 21/08/2019 Certidão de digitalização: 21/05/2021 Recomendação: Certificar o cumprimento da última decisão e impulsionar os autos
0800145- 31.2020.8.14.0107	Decisão 29/01/2021	Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 14/02/2020 Decisão interlocutória 17/06/2020 Recomendação: Tramitação Regular
0006877- 95.2019.8.14.0107	30/07/2019	Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa Distribuição: 19/07/2019 Primeiro despacho: 30/07/2019 Certidão de Migração 18/06/2021 Recomendação: dar impulso processual

14.7. 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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0000541- 75.2019.8.14.0107	11/02/2019	Bem apreendido: Celular da marca Samsung cor branca Celular marca LG dual cor preta Celular de marca Samsung cor dourada Recomendação: Dar destinação aos bens citados no Ofício 331/2019
0000542- 26.2020.8.14.8.010	09/06/2020	Bem apreendido: Um facão cabo preto marca corneta



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

7		Recomendação: Dar destinação aos bens citados no Ofício 128/2020-DPDE as fls. 50
0000781-64.2019.8.14.0107	13/03/2019	Bem apreendido: Celular Samsung de cor rosa e uma motocicleta Honda POP de cor preta sem placa Obs: Motocicleta entregue a proprietária conforme auto de fls. 23 Recomendação: Certificar acerca da destinação do bem entre através do Ofício 337/2019- DPDE
0000541-75.2019.8.14.0107	11/02/2019	Bem apreendido: Celular da marca Samsung cor branca Celular marca LG dual cor preta Celular de marca Samsung cor dourada Recomendação: Dar destinação aos bens citados no Ofício 331/2019

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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0009351-10.2017.8.14.0701	25/10/2018	Ação de Habilitação a Adoção Distribuição: 14/09/2017 Decisão Interlocutória: 26/09/2016 Sentença 25/10/2018 Recomendação: Proceder arquivamento dos autos no sistema
0001305-95.2018.8.14.0107	Sentença 27/09/2018	Apuração de Ato Infracional Distribuição: 06/02/2018 Primeiro despacho: 19/02/2018 Recomendação: Certificar acerca da resposta ao Ofício de fls. 85
0801107-20.2021.8.14.0107	11/08/2021	Ação de destituição de poder familiar c/c pedido de antecipação de tutela Distribuição: 06/08/2021



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

		Decisão 11/08/2021 Recomendação: Tramitação regular Interlocutória:
0004776-56.2017.8.14.0107	Sentença 07/07/2021	Ação de busca e apreensão de menor c/c de liminar Distribuição: 17/05/2017 Decisão 07/07/2017 Interlocutória: Recomendação: Certificar o trânsito em julgado e realizar o arquivamento no sistema
0009670-07.2019.8.14.0107	20/07/2021	Medida de Proteção Distribuição: 24/09/2019 Primeiro despacho: 24/09/2019 Recomendação: Cumprir o último despacho

15. DADOS ESTATÍSTICOS:

15.1. LIBRA: (dados fornecidos pela unidade)

Processos em tramitação na Unidade	9189
Processos fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros)	1120
Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias	09
Processos redistribuídos no corrente ano	0
Processos arquivados definitivamente no ano anterior	1448
Processos arquivados definitivamente no ano corrente	1052
Processos paralisados há mais de 100 dias	5552
Processos conclusos ao gabinete há mais de 100 dias	65
Processos com idosos postulantes	2161
Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior	174
Sentenças homologatórias de acordo no ano corrente	116
Total de petições pendentes de juntada	2868



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

Sessões de Júri foram designadas no ano anterior	01
Sessões de júri foram realizadas no ano anterior	01
Sessões de júri designadas para o ano corrente	02
Sessões de júri realizadas no ano corrente	02

15.2. PJE: (dados fornecidos pela unidade)

Acervo: total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data da abertura da correição.	2335
Acervo processual: total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações.	
Processos novos ano anterior	359
Processos novos ano corrente	723
Processos arquivados definitivamente ano anterior	0
Processos arquivados definitivamente no ano corrente	375
Processos com prioridade em andamento - idoso	
Processos com prioridade em andamento – idoso maior de 80 anos	
Processos com prioridade em andamento – infância e juventude	
Processos conclusos há mais de 100 dias	184
Sentenças proferidas no ano anterior	1108
Sentenças proferidas no ano corrente	1000
Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior	174
Sentenças homologatórias de acordo no ano corrente	116
Processos paralisados há mais de 100 (cem) dias em secretaria	468

16. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS :

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



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

SIM

16.2. Há servidores em teletrabalho?

Sim, em razão do revezamento de 75% da força de trabalho

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

SIM

17. CORREIÇÕES ANTERIORES:

17.1. Data da última correição ordinária realizada pela Corregedoria:

2017. mencionado acima

17.2. Existem registros de recomendações na correição ordinária anterior realizada pela Corregedoria?

Sim.

17.3. Os problemas identificados na correição ordinária anterior ainda persistem?

Algumas situações diante do acervo elevado.

17.4. Identifique as recomendações não cumpridas

A unidade ainda tem um acervo elevado pelo painel de gestão, devendo empreender esforços para cumprimento das metas, dentre estas a meta 2.

17.5. 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)

Não foi realizada. Ciente o Magistrado que deve realizar correição na unidade para identificar o que precisa ser corrigido estabelecendo plano de ação para cumprimento.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CORREIÇÃO:

No período de 17 a 20.08.2021, foi realizada Correição Geral Ordinária na comarca de Dom Eliseu, de 1ª entrância, Vara Única de competência ampla.

O juiz de Direito Diogo Bonfim Fernandez é o titular da unidade e está a frente dela desde janeiro de 2019. O diretor de Secretaria é o analista Judiciário Joas Pinheiro de Souza, que conta com o auxílio de mais 22 servidores, entre analistas, auxiliares judiciais, servidores cedidos, oficiais de justiça e equipe multidisciplinar.

A comarca, no dia do início dos trabalhos de correição, contava com 11.136 processos em tramitação, com cumprimento apenas da meta 1/CNJ, mas não das demais metas, estava com IEJud de 67,55%.



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

- Acervo da unidade

O acervo da comarca é físico e virtual, estando os servidores empenhados em efetuar a digitalização do acervo, o que tem sido feito paulatinamente, sendo feitos a partir de classes de processos prioritárias, como violência doméstica, por exemplo. Apesar desse empenho, foi determinada a apresentação de plano de gestão de digitalização do acervo com previsão de finalização de digitalização e migração do acervo. Em que pese, os servidores já estarem digitalizando e migrando os processos, foi feito um workshop de digitalização e migração de autos, em que foi demonstrado à unidade o digitômetro para que estabelecessem uma meta para que possam digitalizar todo o acervo da unidade.

MÉTRICA PRODUTIVIDADE

6.671 Processos / 4 meses = 1667,75 processos / mês

1667,75 processos p/mês / 2 servidores =

833,87 processos p/servidor p/ mês

833,87 processos p/servidor /mês / 20 dias =

41,69 processos p/servidor p/ dia

Na data da correição, a comarca contava com 6.762 processos físicos pendentes e 2.335 processos digitais pendentes (dessa contabilização, excluem-se cartas precatórias e alguns outros procedimentos não processuais). Foi identificado um volume grande de petições pendentes de juntada, sendo 2852 petições pendentes de juntada e 1160 petições do protocolo integrado pendentes.

O acervo da unidade é bastante elevado. Além disso, existem 1440 processos julgados e não baixados, um número elevado de processos com tramitações externas sem devolução para a unidade. Por esta razão, também foram dadas diversas orientações aos servidores e magistrado para adotar práticas para diminuir o acervo, além de ter sido determinada a apresentação de plano de gestão da unidade.

Foram identificados, também, 1601 mandados pendentes de juntada. Alguns deles não tinham recebido a respectiva baixa no sistema, mas ainda existe um percentual grande de ordens em poder dos oficiais de Justiça, pendente de cumprimento.

Acerca do atendimento, ele é realizado por um servidor no balcão e, durante a semana de correição, não houve aglomeração de pessoas. Foram tentadas várias tentativas de contato por meio do balcão virtual, o que foi recomendado.

Durante a correição, foram dadas pela equipe diversas orientações aos servidores da comarca e magistrado. Inclusive, foram realizados pequenos workshops com servidores, como (1) workshop da ferramenta “varinha mágica” para organizar as etiquetas do PJe, em conjunto com a Secretaria de Informática, por meio da servidora Noemi; (2) workshop de digitalização e migração de processos, com a servidora Luizelena e Patrícia Casseb, da Central de Digitalização do TJPA; e (3) workshop para publicação de decisões no novo diário de Justiça estabelecido e padronizado pela Resolução



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

14/2021-CNJ com o servidor Rodrigo Medeiros e Adisson. Além deles, foi reforçado junto à equipe o uso do painel e gestão mantido pelo TJPA. E, rememorado o sistema SEEU para execução das penas em regime aberto.

Existem diversos bens apreendidos na unidade dos quais não se tem conhecimento dos processos a que estão vinculados. A relação do CNJ e do Libra não se encontra atualizada.

- Conclusão

Foi verificado que, embora a unidade conte com um número bom de servidores e que tenha melhorado seus índices nos últimos anos, ainda há um grande percentual de processos paralisados. A unidade foca nos processos constantes da relação de feitos paralisados há mais de cem dias, movimentando-os, mas durante a semana de correição, verificou-se que falta um sistema mais eficaz de controle de prazos e distribuição de tarefas. Além disso, verificou-se a possibilidade de movimentação de mais processos, especialmente com a força de trabalho com que conta a vara.

15. RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

Seguem as recomendações e determinações abaixo para cumprimento com prazo e posterior comunicação à Corregedoria Geral de Justiça:

RECOMENDAÇÃO AO MAGISTRADO:

Referente aos itens da correição:

Item 1.5. Elaborar plano de ação de digitalização dos processos físicos, com programação mensal e data de finalização da diligência não superior a 120 dias. **Prazo para apresentação:** 15 dias.

Item 1.7.5. Adotar as providências necessárias para dar destinação aos bens que se encontram no pátio do fórum sem vinculação a processo e se deteriorando, de forma a proceder sua alienação, doação ou destruição, a depender do caso, observando os parâmetros do Provimento 02/2021-CGJ e Resolução 356/2020-CNJ. Lista extraída do sistema Libra em anexo. **Prazo de cumprimento:** IMEDIATO.

Item 1.10. Proceder ao recolhimento das custas ou justificar a impossibilidade de recolhimento conforme relatório com a identificação dos processos em anexo (Anexo 3). **Prazo:** 60 dias.

Itens 4.28 e 4.29. Os processos com pedidos de tutela antecipada devem ser apreciados imediatamente. Para tanto, o juiz deve adotar rotina de trabalho, inclusive orientando servidores de gabinete e secretaria a agilizar a tramitação de processos com pedidos dessa natureza, afixando etiqueta ou outro tipo de identificador que achar conveniente. **Prazo para cumprimento:** imediato, devendo ser informado à CGJ sobre o cumprimento da medida, com a indicação de feitos apreciados.



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

Item 4.31. Adotar a prática de despachos e decisões que servem como ofício ou mandado, a fim de otimizar os trabalhos de secretaria, já tão abarrotada de diligências. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Item 4.32. Adotar rotinas de acesso ao sistema PjeCor, meio obrigatório de acesso à Corregedoria de Justiça, conforme determina a Resolução 185 do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Itens 4.33 a 4.35 – Ficou evidente à equipe de correição que o juiz da comarca delega diversas funções de administração ao diretor de Secretaria. Deve-se registrar que, a cada dia que passa, a figura do juiz extrapola o papel de mero julgador de processos para, também, fazer a gestão e governança da unidade judicial para a qual está designado, de forma a criar estratégias de cumprimento de metas, agilizar a prestação jurisdicional, além de criar meios de valorização dos servidores. Especificamente na comarca de Dom Eliseu, é importante estabelecer rotinas e traçar estratégias para melhorar os índices de produtividade, além de meta 2 e outras metas em geral e processos paralisados há mais de cem dias. Em relação a plano de ação, o DPGE disponibiliza modelo ou guia de orientação, para ajudar o magistrado na gestão da unidade. **Providência:** o juiz deve criar um plano de ação para a unidade, com base nos dados disponibilizados no painel de gestão, fixando metas e rotinas de trabalho para servidores de gabinete e secretaria em prazo não superior a 120 dias. **Prazo para cumprimento:** 30 dias. **Recomendação:** a Escola Judicial do Pará, eventualmente, oferece cursos de gestão judiciária, e recomenda-se ao magistrado que frequente um desses cursos, tão logo esteja disponível, a fim de ter acesso a um leque maior de recursos técnicos para melhorar a gestão da unidade.

Item 4.5. Padronizar as etiquetas no PJE para que os servidores saibam em quais delas devem trabalhar e excluir as etiquetas desnecessárias. A juíza corregedora sugeriu que fosse baixada ordem de serviço para uniformizar a utilização do recurso. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 6.4. Verificar com o auxílio do Diretor de Secretaria, a real situação dos processos vinculados a subcontas e, em seguida, dar destinação aos eventuais valores depositados em subcontas eventualmente paradas há mais de 03 (três) anos e que se refiram a processos que já arquivados, conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.750, de 19/05/2005. Deve também verificar periodicamente os autos em que exista depósito judicial, a fim de compatibilizar o valor depositado em juízo com o existente na respectiva subconta. Relatório anexo. **Prazo:** 30 dias.

Item 6.13. Deve ser providenciada senha de todos os sistemas descritos no relatório. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Item 8.14. O controle de presos provisórios deve refletir a realidade. Ainda, há necessidade de se colocar no campo anotação do PJe a data de prisão e a data de soltura do réu, quando for o caso. Diligenciar para que seja dada tramitação célere aos processos com réus presos **Prazo para cumprimento:** imediato.



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

Item 9.4. Fazer a inspeção mensal na delegacia e alimentar mensalmente o sistema do CNJ de inspeção carcerária. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 9.9. Fazer a inspeção nas unidades credenciadas, cumprindo provimento 03/2007-CJRMB, em período não superior a 01 ano. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 9.12. Devem ser observados os termos do Provimento 03/2013-CRMB/CJCI, fazendo a publicação do edital e destinação dos valores. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 9.13. Deve ser criado banco de dados. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 12.5. Efetuar a expedição de ofícios para cobrança de requisições de pequeno valor. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 12.7. Remeter ao 2º grau, com urgência, os processos que estiverem prontos para tal. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 14. Cumprir as recomendações constantes no item 14 a 14.8 do presente relatório. **Prazo:** 30 dias

Sobre o Ofício circular 106/2021-CGJ. Em relação aos processos referentes à violência doméstica, a unidade tem que observar o disposto no ofício 106/2021, em relação ao cadastramento de decisões conforme os códigos. **Prazo:** IMEDIATO

- Em relação aos **mandados devolvidos pelos Oficiais de Justiça**, diligenciar para que sejam devolvidos pelo sistema. **Prazo para cumprimento:** IMEDIATO

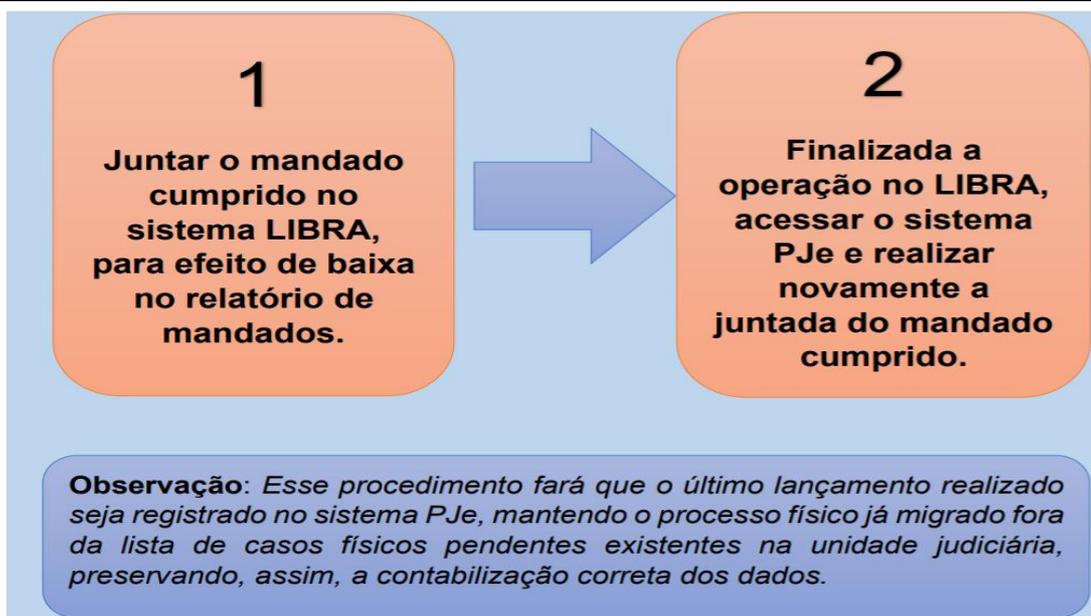
VIRTUALIZE SEU PROCESSO

DEVOLUÇÃO DE MANDADOS NO SISTEMA LIBRA EXPEDIDOS EM PROCESSOS FÍSICOS JÁ MIGRADOS AO PJe

Visando uniformizar os procedimentos de devolução dos mandados cumpridos pelos Oficiais de Justiça nos processos físicos já migrados ao PJe conforme orientação da Secretaria de Informática, o Oficial de Justiça deverá:



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



RECOMENDAÇÃO AO DIRETOR DE SECRETARIA:

Item 1.5. Elaborar um plano de ação de digitalização dos processos físicos, com programação mensal e data de finalização da diligência não superior a 120 dias. **Prazo para apresentação:** 15 dias.

Item 1.7.5. 1. Alimentar os sistemas do CNJ com a relação de bens apreendidos de modo que o sistema represente fielmente a realidade encontrada na comarca; 2. Efetuar o mesmo em relação aos bens apreendidos nos processos físicos que tramitam pelo Libra, porque este sistema deve ser espelho da unidade; 3. Em relação aos processos que tramitam pelo PJe, a informação sobre bens apreendidos deve constar no campo anotação do respectivo processo. **Prazo de cumprimento:** imediato.

Item 1.7.9. Encaminhar os processos arquivados ao arquivo geral do TJPA. **Prazo de cumprimento:** imediato. Além disso, foi identificada grande quantidade de processos em caixas na sala secreta do salão do Júri, muito bagunçados, misturados com produtos de limpeza, eletrodomésticos, sacos plásticos. **Providência:** organizar os processos que se encontram na sala secreta, para que esta retorne à sua utilização. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 4.1 – Ainda que as tarefas de secretaria sejam divididas por servidor, é importante que haja cumprimento das tarefas em ordem cronológica e controle efetivo de controle de prazos, para evitar a ocorrência de prescrição e perda de objeto nos feitos em tramitação. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 4.2 – É necessário ser conferida atenção especial à juntada de petições, que conta com grande volume acumulado, bem como de mandados recolhidos pelos oficiais de Justiça. **Recomendação:** juntada diária de petições, e em caso do processo não se



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

encontrar em secretaria, verificar se não está com prazo extrapolado de carga para proceder a solicitação de devolução. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 4.5. Padronizar as etiquetas no PJE para que os servidores saibam em quais delas devem trabalhar e excluir as etiquetas desnecessárias. A juíza corregedora sugeriu que fosse baixada ordem de serviço para uniformizar a utilização do recurso. **Prazo para cumprimento:** imediato

Item 4.7. Providenciar senha aos servidores que não possuem. Prazo para cumprimento: 10 dias.

Item 4.19. Analisar os feitos julgados para analisar a possibilidade de arquivamento de forma imediata. Efetuar cobrança daqueles fora de secretaria por prazo superior ao legal. Segue em anexo análise de processos para baixa processual. **Prazo para cumprimento:** imediato, devendo ser apresentado relatório à Corregedoria de Justiça no prazo de 30 dias sobre a evolução da diligência.

Item 4.23. Observar o recolhimento prévio de custas judiciais para cumprimento dos atos. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Item 4.27. Providenciar buscas na secretaria a fim de localizar os feitos desaparecidos. Em caso de não localização, iniciar o rito descrito no art. 714 do CPC para a restauração de autos, com a intimação das partes para apresentar os documentos. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Item 4.32. Adotar rotinas de acesso ao sistema PjeCor, meio obrigatório de acesso à Corregedoria de Justiça, conforme determina a Resolução 185 do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Item 4.42. A unidade deve adotar controle de prazos de forma imediata, a fim de evitar que os feitos em tramitação acabem por prescrever. Os processos em secretaria devem ser organizados por tarefa mas também por data, de modo a permitir a identificação e o cumprimento da diligência em ordem cronológica. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Item 5.1 – Adotar providências para regularizar o acesso à plataforma do Balcão Virtual, instituído pela Portaria 1724/2021-GP e pela Resolução 372/2021-GP. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Item 6.9 – Adotar controle eficaz de processos retirados em carga, com a emissão de relatórios frequentes do Libra e efetuar a cobrança daqueles que se encontram em carga por prazo superior ao legal. Em caso de não atendimento, o fato deve ser comunicado ao Magistrado para as devidas providências, e se não houver atendimento deve comunicar à Corregedoria Geral de Justiça e/ou órgão de classe, para adoção de providências legais, inclusive disciplinares. **Prazo para cumprimento:** imediato.

Item 6.12. 1. Providenciar a baixa de mandados já devolvidos no sistema em seus respectivos sistemas de acompanhamento. 2. Providenciar a cobrança de mandados



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

tramitados há mais 30 dias sem cumprimento e sem recolhimento; 3. Em caso de não atendimento, o magistrado pode adotar as providências disciplinares cabíveis. 4. Acompanhar a devolução de mandados nos “agrupadores” do PJE, onde constam as certidões dos oficiais de justiça, e petições de advogados. **Prazo para cumprimento:** imediato, devendo ser apresentado relatório à Corregedoria de Justiça no prazo de 30 dias sobre a evolução da diligência.

Item 13. Empreender esforços e estabelecer rotinas para cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça. **Prazo para cumprimento:** imediato

- À SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA:

1. Oficiar à SECRETARIA DE INFORMÁTICA, mediante siga-doc, para solicitar a possibilidade de substituição dos computadores diante da implantação do PJE na unidade. Muitos deles não contam com dispositivo que permita o acesso à rede wi-fi. Do mesmo modo, diligenciar para que seja melhorada a internet na unidade a fim de atender as necessidades da unidade uma vez que a rede disponibilizada à unidade no período da correição não atende a demanda, tendo a unidade, segundo relatos dos servidores, ficado sem internet durante um mês. Reporte no ofício que foram abertos os expedientes pela unidade: PA-MEM-2021/02021, PA-MEM-2021/03008 e PA-MEM-2021/12832.
2. Oficiar ao DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO que verifique a situação do telefone de Dom Eliseu que está há mais de um ano sem telefone fixo, que não funciona. Para este problema, foi aberto pela unidade o chamado PA-MEM-2021/30604.
3. Oficiar à SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, mediante siga-doc, para verificar a possibilidade de lotação de um Oficial de Justiça na unidade em substituição ao Oficial de Justiça Jorge Nataniel já falecido. Reporte no ofício que a unidade já solicitou o encaminhamento através do siga-doc PAMEM 2021/22562 (de 22.06.2021) na unidade em substituição á analista que saiu da unidade conforme relatado no item 12.
4. Solicitar mediante ofício à ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ a disponibilização de curso voltado a gestão judiciária para magistrados e servidores.
5. Oficiar à Secretaria de Engenharia e Arquitetura para que verifique e sane os problemas estruturais da unidade, que necessita de pequenos reparos, especialmente na rede elétrica. Reporte no ofício que o Diretor de Secretaria já fez os expedientes PA-MEM-2021/21021 e PA-MEM-2021/14265.
6. O responsável pela segurança do fórum solicitou à equipe de correição a instalação de porta giratória com detector de metais e câmeras de segurança para melhor fiscalização do local. **Providência:** OFICIAR À PRESIDÊNCIA DO TJPA



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

para que, como ordenadora de despesas do Tribunal de Justiça, avalie a conveniência de instalação dos recursos apontados na comarca de Dom Eliseu.

A Unidade deverá, ao final de 120 (sessenta) dias, prazo máximo em decorrência da digitalização e migração, informar o cumprimento integral das recomendações acima constantes.

Não sendo prestadas as informações no referido prazo, que seja aberto Pedido de Providências no PJeCor, com cópia do ofício expedido e certidão do ocorrido.

Encaminhe-se o presente relatório à **Presidência do TJPA** para ciência e providências que entender cabíveis.

Promova-se a inserção no PJeCor, dando ciência ao Magistrado e ao Diretor de Secretaria sobre as recomendações e prazos fixados, devendo os prazos serem acompanhados pela Divisão de Correição da Corregedoria.

16. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Anexo 1-** Relatório de Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias, extraído do sistema LIBRA;
- Anexo 2** – Relatório de Presos Provisórios fornecida pela Unidade;
- Anexo 3** –Relatório de Fiscalização de custas (SEPLAN);
- Anexo 5** – Relatório de objetos apreendidos – extraída do Libra;
- Anexo 6** – Relatório de processos conclusos ao gabinete para despacho – lista do libra;
- Anexo 7** – Relatório de processos com tramitação externa sem recebimento
- Anexo 8** - Relatórios de Depósitos Judiciais;
- Anexo 9** – Ordem de Serviço fornecida pela Unidade;
- Anexo 10** – Lista de processos com o setor multidisciplinar
- Anexo 11** – relatório de análise de baixa processual

Audiência de abertura



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



Audiência de encerramento



Belém/PA, 20 de agosto de 2021.

**ROSILEIDE MARIA DA
COSTA CUNHA:1449**

Rosileide Maria da Costa Cunha
Desembargadora Corregedora-Geral de Justiça

Assinado de forma digital por ROSILEIDE MARIA DA COSTA CUNHA:1449
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora da Justiça - AC-JUS,
ou=Renovacao Eletronica, ou=Certificado Digital, ou=Cert-JUS Magistrado - A3,
ou=PODER JUDICIARIO, ou=MAGISTRADO, cn=ROSILEIDE MARIA DA COSTA
CUNHA:1449

Dados: 2021.08.24 14:57:38 -03'00'

ANA ANGELICA ABDULMASSIH OLEGARIO:7919
Assinado de forma digital por ANA
ANGELICA ABDULMASSIH OLEGARIO:7919
Dados: 2021.08.24 14:29:21 -03'00'

Ana Angélica Abdulmassih Olegário
Juíza Corregedora da CGJ

PAOLA WATRIN PIMENTA
MENESCAL:62022
Assinado de forma digital por
PAOLA WATRIN PIMENTA
MENESCAL:62022
Dados: 2021.08.25 13:26:40 -03'00'

Paola Watrin Pimenta Menescal



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

Secretária da Correição