



Número: **0002908-08.2021.2.00.0814**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

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

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

Última distribuição : **15/07/2021**

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

Assuntos: **Fiscalização**

Segredo de justiça? **NÃO**

Justiça gratuita? **NÃO**

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

Partes	Procurador/Terceiro vinculado
Corregedoria Geral de Justiça do Pará - TJPA (CORRIGENTE)	
Barcarena - 2ª Vara Cível e Empresarial - TJPa (CORRIGIDO)	

Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
79212 9	17/09/2021 13:55	<a href="#">Relatório final da correição - 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL</a>	Documento de Comprovação



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA  
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA  
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO TJPA

RELATÓRIO CORREICIONAL DA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL E DIREÇÃO  
DO FÓRUM DA COMARCA DE BARCARENA

UNIDADE JUDICIAL	2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL E DIREÇÃO DO FÓRUM DE BARCARENA
EDITAL	Nº 03/2021-CGJ
MODALIDADE	CORREIÇÃO ORDINÁRIA
PERÍODO	28 a 30 de JULHO 2021

**1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE:**

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

Juíza Titular: Rachel Rocha Mesquita da Costa  
Período de exercício: Início em 12/02/2021 - PORTARIA 41/2021-SJ  
Magistrada **não** faz parte do grupo de risco.  
Magistrada Diretora do Fórum

**1.2. Competência:**

De acordo com a Resolução n.º 2 de 31 de janeiro de 2018, a Vara é privativa de Família; Registros Públicos; Sucessões; Falência e Recuperação Judicial e Acidentes do Trabalho, além das ações de natureza Cível e Empresarial, por distribuição.

**1.3. Endereço / telefone / email:**

Av. Magalhães Barata, s/n.º - Centro - Barcarena/PA Telefone: (91)3753-4761 E-mail: [2civelbarcarena@tjpa.jus.br](mailto:2civelbarcarena@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)

A última Correição ordinária na Vara ocorreu em 2018.

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

Sim





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

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

Sim, o sistema PJE está implantado na Comarca de Barcarena desde junho de 2018 e funciona razoavelmente bem para os padrões de uma Comarca do Interior

**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.**

Carro. Bom estado. Não consta motorista. Serve como motorista um servidor da vara criminal, mas restrito apenas para diligências.

**1.7.3. Existe setor social/psicossocial na comarca?**

Sim. 3 servidores lotados, sendo que o psicólogo está reliaando mestrado fora. Uma assistente social é cedida.

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

O setor possui 186 procedimentos, sendo 125 para estudo social e 61 de depoimento especial.

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

Sim, alguns estão armazenados precariamente na sala secreta do tribunal do júri, por falta de local adequado. O controle dos bens apreendidos é das varas

**1.7.6. O Fórum conta com segurança pessoal?**

O fórum conta com um segurança patrimonial, um policial militar e um agente de segurança do TJ.

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





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

Somente o alarme, pois a porta com detector de metais está com defeito, tendo sido solicitado manutenção através dos expedientes nº PA-MEM-2020/23082 e PA-MEM-2021/04740.

**1.7.8. Há processos físicos aguardando envio para o arquivo?**

Sim

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

Não. Os processos arquivados ficam aguardando envio para o arquivo geral, nas próprias secretarias ou na sala secreta do tribunal do júri.

**1.7.10. UNAJ**

**1.7.10.1 Existe UNAJ na comarca? Identifique o servidor responsável?**

Sim. Ana Maria de Carvalho Menezes, mat. 43810.

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

Em média 2 dias úteis, dependendo da quantidade de processos.

**1.7.10.3. 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

**1.7.10.4 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

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





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

Segundo informações da UNAJ, a DIAJU ofereceu treinamento somente para os novos servidores, embora tenha acompanhado as palestras oferecidas.

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

Não

**1.7.10.7. A legislação pertinente a custas 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/CJRM/CJCI (Dispõe sobre a regulamentação da redução percentual e do parcelamento de custas processuais no 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

**1.7.10.8. É 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).*

Segundo informações da UNAJ, todos os processos enviados à unidade de arrecadação, passam por análise de quitação das custas e/ou despesas.

**2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:**

**2.1. SERVIDORES**

**2.1.1 Servidores do Gabinete**

SERVIDORES DO GABINETE				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	Mariano Henriques Cavaleiro de Macedo	Assessor	Assessor	não
02.	Arthur Henrique Norat Coelho	Analista Judiciário		não





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

**2.1.2. Servidores da Secretaria/UPJ**

SERVIDORES DA SECRETARIA				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	João Diogo Afonso	Analista Judiciário	Diretor de Secretaria	não
02.	Netícia de Melo Conceição	Analista Judiciária	Analista Judiciária	não
03	Edmar Carneiro Ribeiro	Auxiliar Judiciário	Auxiliar Judiciário	não
04	Simone Aline Failache Soares	Auxiliar Judiciário	Auxiliar Judiciário	não
05	Márcia da Conceição Martins dos Santos	Auxiliar Judiciário	Auxiliar Judiciário	não

**2.1.3. Estagiários**

	Estagiários	Início do estágio	Grupo de risco
01.	Bia Lorena Ribeiro Melo	05/10/2020	não

**2.1.4. Cedidos**

	Servidores cedidos	Órgão	Grupo de risco
01.	Ednaldo Silva Cordeiro	Prefeitura Municipal	não
02.	Michelle Batista Lobo	Prefeitura Municipal	não

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

01 - Renato Belini de Oliveira Costa  
02 - Érica Almeida de Sousa

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

01 - Walbert Pantoja de Brito  
02 – Ana Laura Macedo Sá

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

De acordo com a última tabela de Lotação de Pessoal divulgada em janeiro de 2021, referente ao 2º semestre de 2020, a Vara deve ter uma lotação paradigma de 5 servidores. Com exceção dos cedidos, a unidade conta atualmente com 07 servidores, conforme descrito acima.

**3. INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA:**

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





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

diversos).

O Gabinete apresenta problemas estruturais:

- 1- Existe rachadura na parede da sala de audiências que impede a abertura total da porta de acesso;
- 2- Os dois aparelhos de ar-condicionado pertencem à Prefeitura de Barcarena, conforme indicação de patrimônio constante dos mesmos, sendo muito antigos o que dificulta na refrigeração adequada de ambas as salas;
- 3- O banheiro, para utilização da Magistrada, do Gabinete apresenta problemas de vazamento, com retorno de água do esgoto que transborda para área interna da sala da Juíza, diante da escassez de suprimento de fundos temos contado com o apoio da Prefeitura de Barcarena para solução desses problemas;
- 4- O teto, do Gabinete, apresenta goteira, o que já acarretou perda total de equipamento de informática.

**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)

Existem três máquinas atualmente na Unidade que são antigas e apresentam problemas regularmente, apesar de passarem por manutenções periódicas.

#### 4. CÍVEL:

##### 4.1 ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA/UPJ

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

**Especificar a divisão de tarefas atribuídas aos servidores.**

Embora, existam tarefas específicas para alguns, como por exemplo: análise dos agrupadores, avaliação de despachos, decisões e sentenças, cumprimento e devolução de Cartas Precatórias, realização de audiências, produção de documentos em geral, etc., cada servidor(a) é desafiado(a) a realizar todas as formas de atos que façam parte da rotina da Secretaria, seja nos processos físicos ou eletrônicos, para que haja um estímulo à aprendizagem e, em caso de saída (férias, licenças) ou substituição do(a) servidor(a), não surjam lacunas difíceis de reparação.

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

As juntadas de petições nos processos físicos são diárias





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

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

Sim

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

São digitalizadas e juntadas nos respectivos processos migrados ao PJE, se esse for o caso.

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

Através de etiquetas ou anotações destacadas na capa do processo

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

Através de anotações no próprio sistema

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

Sim.

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

Não

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

Sim

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

Todos

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

Sim

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

Sim, além dos dados cadastrais das partes e advogados disponíveis no processo, o sistema exige o cadastro correto da classe e do assunto

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

Sim. Após essa informação na capa do processo, os autos físicos são arquivados em Secretaria







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

até a remessa definitiva ao Arquivo Regional em Belém.

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

Os autos físicos que são migrados para o PJE recebem o tratamento informado acima. Uma vez migrado ao PJE, as partes são intimadas para que tomem conhecimento da migração através de Ato Ordinatório e, se necessário, fazer os requerimentos pertinentes, seguindo o fluxo normal a partir daí.

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

Sim

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

Sim

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

Diariamente, para que não haja acúmulo

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

Mensalmente, são extraídos relatórios dos sistemas (LIBRA e PJE) e repassados a um(a) ou mais servidor(a) para que agilizem a movimentação, observado a cronologia.

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

A produtividade é avaliada mensalmente e, dependendo do rendimento de cada um, são feitas as adequações necessárias para que o desempenho pessoal melhore

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

Diariamente

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

Sim. Esse é um cuidado permanente na Unidade





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

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

Sim. Nos casos em que a Secretaria tem consciência de que o processo será julgado, a finalização das custas é feita antes da conclusão.

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

Não há processo aguardando apuração de custas na UNAJ. Em média, os autos são devolvidos à Secretaria em menos de 24 horas.

## **4.2 ROTINA DE TRABALHO DO GABINETE**

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

Diariamente

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

Não.

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

No tocante aos requerimentos de gratuidade, é observado, estritamente, as disposições do Código de Processo Civil. Assim sendo, caso haja declaração de hipossuficiência na demanda e não seja observado indício de possibilidade economicamente da parte condizente com o valor da causa atribuído, o pleito é deferido. Em hipótese diversa, é possibilitado à parte, mediante apresentação de documentos como declaração de imposto de renda, a comprovação da impossibilidade de arcar com as custas processuais.

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

Concessão ou não concessão em parte de decisão.

**CORRIGIR PARA DECISÃO INTERLOCUTÓRIA DE MÉRITO 12185 (tpu)**

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

Sim.





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

**4.2.6. Com que frequência o gabinete consulta o PjeCor?**

Semanalmente.

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

Mensalmente.

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

Sim, a unidade judiciária tem como objetivo, até o final do ano, alcançar o índice de meta, definido pelo Tribunal de Justiça, para a Meta 1 e manutenção dos índices já atingidos referente às metas 2,4 e 6. Não consta plano de ação escrito.

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

Divisão das tarefas entre a equipe e a padronização de rotinas que evitem o re-trabalho.

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

Sentenciar um índice maior de processos do que as ações que ingressam na unidade judiciária, mensalmente.

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

Não. A publicação é feita pela Secretaria

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

Não

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

Nenhum, no momento

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

Nenhum processo

**4.3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL**

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

Sim





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

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

Sim, em ambos os casos o sistema é sempre alimentado

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

Sim. Se ambos já estiverem prontos para o arquivamento, o movimento no sistema é lançado nos dois ou mais, se for o caso.

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

Sim

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

Aguardando laudo pericial: 05 processos; Aguardando Estudo Social: 28 processos; Aguardando exame de DNA: 27 processos. Sempre que constada a demora na resposta, a Secretaria reitera através de Ato Ordinatório. Permanecendo o atraso, o fato é certificado nos autos e remetido à Magistrada para a adoção das medidas cabíveis.

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

Sim

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

Diariamente

**4.3.8. De que forma são controlados os prazos processuais?**

Com anotações no sistema, no caso do PJE, e através da localização interna, no caso dos físicos, que ficam em caixas que aguardam prazos específicos. Exemplo: de 01 a 05 dias; de 10 a 15 dias; etc.

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

São feitos levantamentos periódicos dos que se encontram na situação. Se constatada a demora na devolução, a Secretaria intima a parte através de Ato Ordinatório, se advogado, ou através de Ofício, no caso da Defensoria e do Ministério Público. Se não houver a devolução no prazo legal, o fato é levado ao conhecimento da Magistrada.

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





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

fora da Secretaria)

	Número do processo	Data da carga e/ou remessa	Destinatário da carga e/ou remessa	Atraso (dias)
01.	0004572-52.2016.814.0008	24/06/2021	DEFENSOR PUBLICO	25
02.	0002304-98.2011.814.0008	05/07/2021	ADVOGADO	14
03.	0002521-44.2011.814.0008	08/07/2021	DEFENSOR PUBLICO	11
04.	0006833-19.2018.814.0008	08/07/2021	DEFENSOR PUBLICO	11
05.	0006792-52.2018.814.0008	08/07/2021	DEFENSOR PUBLICO	11

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

Sim

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

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

Sempre que fica constatado o decurso do prazo legal para a devolução do Mandado, a Secretaria encaminha a comunicação à Central de Mandados para que o(a) Oficial de justiça responsável pela diligência seja notificado.

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
0002287-65.2010.8.14.0008	2021.00851104-28	19/05/2021	THIAGO GUIMARAES
0002348-83.2012.8.14.0008	2021.00946692-93	26/05/2021	FRANCISCO CEZAR OLIVEIRA SIMOES
0001269-35.2013.8.14.0008	2021.00929715-02	26/05/2021	CLAUDIA LARISSA AZEVEDO BARBOSA
0010445-72.2012.8.14.0008	2021.00994952-37	02/06/2021	FRANCISCO CEZAR OLIVEIRA SIMOES





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

0001319-56.2016.8.14.0008	2021.01034436-22	09/06/2021	CLAUDIA LARISSA AZEVEDO BARBOSA
0008028-10.2016.8.14.0008	2021.01056948-95	10/06/2021	CLAUDIA LARISSA AZEVEDO BARBOSA
0032816-25.2015.8.14.0008	2021.01092040-64	15/06/2021	THIAGO GUIMARAES
0002181-32.2013.8.14.0008	2021.01092306-42	15/06/2021	HAMADAN RAFIC LAMAS SAUMA PACHECO
0007907-50.2014.8.14.0008	2021.01156419-54	23/06/2021	FRANCISCO CEZAR OLIVEIRA SIMOES
0001314-05.2014.8.14.0008	2021.01218853-59	28/06/2021	CLAUDIA LARISSA AZEVEDO BARBOSA

Nota: Apesar da abertura de 2 (dois) chamados técnicos (ID 2107160054 e ID 2107140091) para a obtenção da lista atualizada dos Mandados não devolvidos pelos Oficiais de justiça no PJE, até a data do fechamento deste relatório (21/07/2021), não obtivemos uma resposta conclusiva, razão pela qual só foi possível listar os 10 (dez) expedientes mais antigos no sistema LIBRA.

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

**a) SISBAJUD**

Sim (x) Não ( )

Qual a data do último acesso?

**b) INFOJUD**

Sim (x) Não ( )

Qual a data do último acesso?

**c) INFOSEG**

Sim ( ) Não ( )

Qual a data do último acesso?

**d) RENAJUD**

Sim (x) Não ( )

Qual a data do último acesso?

**e) SNA**

Sim ( ) Não ( )

Qual a data do último acesso?





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

**f) NATJUS**

Sim ( ) Não ( )

Qual a data do último acesso?

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

Sim ( ) Não ( )

Qual a data do último acesso?

**h) SDJ**

Sim (x) Não ( )

Qual a data do último acesso?

**i) ENATJUS**

Sim ( ) Não ( )

Qual a data do último acesso?

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

**4.3.15. Há processos físicos em preclusão em Secretaria?**

**4.4. AUDIÊNCIAS**

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

a) As audiências acontecem geralmente terça a quinta-feira. No entanto, a Magistrada em tratativas com a Defensoria Pública e Ministério Público tem organizado mutirões em que são pautados maior número de audiências de segunda à sexta feira sobre temas específicos (Alimentos, Divórcios e Investigações de Paternidade). Nesses dias especificamente são utilizados para a tentativa de acordos simultaneamente o gabinete e a sala da audiência, com o apoio de todos os servidores do gabinete, de forma que as audiências pautadas terminem dentro do horário normal do expediente. Em média, ocorrem 06 (seis) audiências diariamente, e nos dias em que são combinados mutirões são pautadas 12 (doze) audiências. Nos dias de mutirões todas as audiências são de conciliação e nos outros dias geralmente são pautadas 3(três)





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

conciliações e 3(três) instruções.

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

Quatro meses, em média.

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

Presencialmente.

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

Como dito no item 4.4.1. são combinadas semanas inteiras em que são realizadas cerca de 12 (doze) audiências de conciliação por dia.

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

Sim, muito embora durante o período excepcional da pandemia em que não havia atendimento presencial a audiência preliminar não foi observada para que os feitos não ficassem ainda mais tempo paralisados.

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

Não

**4.4.7. Pauta de audiências (ano):**

Quantidade de audiências		
Ano	Conciliação	Instrução/outras
2020	754	98
2021 (até 14/07/2021)	877	136

**4.4.8. Audiências realizadas**

Quantidade de audiências		
Ano	Conciliação	Instrução/outras
2020	177	23
2021 (até 14/07/2021)	411	47

**5. CRIMINAL**







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

6. **EXECUÇÃO PENAL:**
7. **INFÂNCIA E JUVENTUDE:**
8. **JUIZADOS ESPECIAIS:**
9. **FAZENDA PÚBLICA/ EXECUÇÃO FISCAL:**

**10. METAS NACIONAIS – CNJ:**

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

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

META 01			
Ano	Distribuídos	Julgados	Grau de cumprimento
2020	484	392	80,82%
2021 (até junho)	407	400	98,04%

**10.2. Meta 02/2021 – CNJ – Julgar processos mais antigos**

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

META 02							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Total de julgados	Grau de julgamento	Grau de cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	1.490	1.192	1.378	92,48%	115,6%	112	-186 Meta cumprida
2021 (até junho)	1.171	936	1.044	89,15%	111,44%	127	-108 Meta cumprida

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

Identificar e julgar, até 31.12.2021, 70% das ações de improbidade administrativa e das ações





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

penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas até 31.12.2017, em especial a corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão.

META 04							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Grau de Julgamento	Grau de Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	01	01	01	100%	142,86%	0	0
2021 (até junho)	01	01	01	100%	142,86%	0	0

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

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

META 06							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Grau de Julgamento	Grau de Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2020	04	02	04	100%	166,67%	0	-2
2021	04	02	04	100%	166,67%	0	-2

**10.5. 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.

**11. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:**

**11.1. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:**

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





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

Número do processo	Hipóteses	Observações / Recomendações
0001619- 31.2011.8.14.0008	a) SIM b) NÃO c) SIM	Ação de concessão de auxílio-doença acidentário de trabalho Distribuição: 18/06/2011 Primeiro despacho: 29/06/2011 Último despacho: 27/04/2021 <b>Recomendação:</b> Cumprir o último despacho
0004046- 85.2016.8.14.0008	a) SIM b) SIM c) NÃO	Execução de Título extrajudicial Distribuição: 06/04/2016 Primeiro despacho: 25/05/2016 Último despacho: 17/11/2020 <b>Recomendação:</b> Certificar o cumprimento de despacho de fls.120 e quanto as custas processuais
0001523- 66.2017.8.14.0008	a) SIM b) SIM c) SIM	Ação de indenização por danos materiais e morais. Distribuição: 02/02/2017 Primeiro despacho: 10/02/2017 Último despacho: 28/05/2021 <b>Recomendação:</b> Tramitação regular
0075820- 15.2015.8.14.0008	a) SIM b) SIM c) SIM	Ação de Reintegração de posse c/c liminar Distribuição: 02/09/2015 Primeiro despacho: 14/09/2015 Último despacho: 27/07/2021 <b>Recomendação: Cumprimento do último despacho</b>
0801601- 56.2019.8.14.0008	a) SIM b) SIM c) SIM	Ação de Guarda Distribuição: 30/08/2019 Primeiro despacho: 30/08/2019 Último despacho: 05/12/2020 Ato ordinatório 04/06/2021 <b>Recomendação:</b> Tramitação Regular

**11.2. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Carta Precatória expedida e devolução.**

Número do processo	Juízo deprecado	Observações / Recomendações
	Comarca de Parauapebas/PA	Finalidade: Proceder busca e apreensão de uma aeronave e citar parte requerida. 08/03/2021 Data da Expedição e envio





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

0013149- 82.2017.8.14.0008		da precatória 15/03/2021 – Envio da Carta Precatória <b>Recomendação:</b> solicitar informação da carta precatória
0004990- 87.2016.8.14.0008	Comarca de São Gonzalo do Amarante/CE	Finalidade: Intimar executado para efetuar o pagamento 26/07/2021- Expedição da carta precatória 27/07/2021- Envio da Carta Precatória <b>Recomendação:</b>
0011446- 19.2017.8.14.0008	Comarca de Belém/PA	Finalidade: Citar requerido para efetuar pagamento 31/05/2021- Expedição da carta precatória 02/06/2021- Envio da Carta Precatória <b>Recomendação:</b> Solicitar informações acerca do cumprimento da carta precatória
0005664- 70.2013.8.14.0008	Comarca de Icoaraci- Belém/PA	Finalidade: Citar executados para efetuarem pagamento de dívida Obs: Ato otdinatorio às fls.245, reenviando a carta precatória 18/05/2021 data do reenvio. <b>Recomendação:</b> Solicitar informações acerca do cumprimento da carta precatória.
0800511- 42.2021.8.14.0008	Comarca de Volta redonda/ RJ	Finalidade: Dar cumprimento à decisão que segue em anexa a carta precatória 08/04/2021- Expedição da carta precatória 09/04/2021- Envio da Carta Precatória <b>Recomendação:</b> Solicitar informações acerca do cumprimento da carta precatória.

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

Número do processo	Juízo deprecante	Observações / Recomendações
0800877- 81.2021.8.14.0008	Comarca de Vila velha /ES	Distribuição: 22/03/2021 Finalidade: Proceder restauração no registro do nascimento da parte Decisão declinando competência para 2ª Vara Cível datada de 26/03/2021. 29/03/2021- Despacho para que o juízo deprecado proceda a juntada de documento faltante





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

		04/07/2021 Certidão positiva do Oficial de Justiça <b>Recomendação:</b> Proceder a devolução da carta precatória e realizar o arquivamento no sistema.
0800945-16.2021.8.14.0008	Comarca da Santana/AP	Distribuição: 29/03/2021 Finalidade: Citar/Intimar a parte requerida para participar da audiência de conciliação. Despachado em 29/03/2021 determinando o cumprimento. <b>Recomendação:</b> Certificar o cumprimento da Carta precatória
0801141-98.2021.8.14.0008	Comarca da de Três Lagoas/MS	Distribuição: 16/04/2021 Finalidade: Proceder o estudo social junto ao requerido Despachado em 22/04/2021 determinando o cumprimento. 10/05/2021 Remessa dos autos ao setor social. <b>Recomendação:</b> Solicitar informações ao setor social sobre carta precatória.
0800974-81.2021.8.14.0008	Comarca de Gurupá/PA	Distribuição: 31/03/2021 Finalidade: Realizar coleta do material genético do requerido Despachado em 05/4/2021 determinando o cumprimento. 01/07/2021 expedição do mandado. <b>Recomendação: Tramitação regular</b>
0801226-84.20201.8.14.0008	Comarca de Uberlândia	Distribuição: 26/04/2021 Finalidade: Proceder oitiva de testemunhas Despachado em 29/04/2021 determinando o cumprimento. 12/05/2021 expedição do mandado 10/06/2021 Certidão negativa de intimação <b>Recomendação:</b> Face a certidão 27912132 realizar conclusão dos autos.

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





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

11.4. Análise dos 10 (dez) processos mais antigos em tramitação na unidade

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0001688- 87.20078.14.0008	06/05/2021	Ação de despejo por termino de contrato de trabalho Distribuição: 26/07/2007 Primeiro despacho: 10/12/2007 <b>Recomendação:</b> Tramitação regular
0001117- 11.2006.8.14.0008	27/07/2021	Ação de execução de título extrajudicial Distribuição: 10/05/2005 Primeiro despacho: 13/06/2005 <b>Recomendação:</b> Cumprir o despacho de fls. 186
0001495- 61.2006.8.14.0008	Sentença 25/06/2021	Ação de reconhecimento e dissolução de sociedade de fato Distribuição: 26/04/2006 Primeiro despacho: 03/05/2006 <b>Recomendação:</b> remessa dos autos ao Ministério Público para ciencia da sentença.
0001121- 12.2007.8.14.0008	10/03/2021	Ação de execução de títulos extrajudicial Distribuição: 22/05/2007 Primeiro despacho: 09/08/2007 <b>Recomendação:</b> Certificar se houve manifestação face o edital de citação de fls. 427
	30/04/2021	Ação de execução de títulos





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

0000271- 49.2005.8.14.0008		extrajudicial Distribuição: 14/10/2005 Primeiro despacho: 26/01/2006 <b>Recomendação:</b> Impulso dos autos
-------------------------------	--	--

## 12. DADOS ESTATÍSTICOS:

### 12.1. LIBRA: (até 19/07/2021)

<b>Processos em tramitação na Unidade (acervo ativo e inativo)</b>	398
<b>Processos fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros)</b>	07
<b>Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias</b>	04
<b>Processos redistribuídos no corrente ano</b>	0
<b>Processos arquivados definitivamente no ano anterior</b>	660
<b>Processos arquivados definitivamente no ano corrente</b>	545
<b>Processos paralisados há mais de 100 dias</b>	23
<b>Processos conclusos ao gabinete há mais de 100 dias</b>	02
<b>Processos com idosos postulantes</b>	85
<b>Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior</b>	04
<b>Sentenças homologatórias de acordo no ano corrente</b>	12
<b>Total de petições pendentes de juntada</b>	04

### 12.2. PJE:

<b>Acervo:</b> total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data da abertura da correição.	1.266
<b>Acervo processual:</b> total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações.	1.224
<b>Processos novos ano anterior</b>	514
<b>Processos novos ano corrente</b>	443





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

Processos arquivados definitivamente ano anterior	841
Processos arquivados definitivamente no ano corrente (até 19/07/2021)	508
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	01
Sentenças proferidas no ano anterior	409
Sentenças proferidas no ano corrente	752
Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior	98
Sentenças homologatórias de acordo no ano corrente	386
Processos paralisados há mais de 100 (cem) dias em secretaria	71

**13. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS:**

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

Não

**13.2. Há servidores em teletrabalho?**

Sim

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

A prática cotidiana exige uma atualização permanente e essa aprendizagem ocorre através da troca de experiências entre os pares, não sendo necessário qualificação externa, pelo menos no momento, porque boa parte das instruções exigidas é resolvida através de tutoriais elaborados pelo próprio Tribunal.

**14. CORREIÇÕES ANTERIORES:**

**14.1. Data da última correção ordinária realizada pela Corregedoria:**

2018

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







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

Sim

**14.3. Os problemas identificados na correição ordinária anterior ainda persistem?**

Somente um caso específico. Processos com dinheiro em subconta.

**14.4. Identifique as recomendações não cumpridas**

Referente aos processos que se encontram com subcontas paralisadas há mais de três anos. Na época, eram 13 subcontas na situação. Atualmente, são 25 subcontas, vinte das quais o processo já se encontra no Arquivo Regional. Em seis processos, o que há de saldo são resíduos de correções monetárias que acabam ficando na subconta, mesmo após a expedição de alvará para saque total.

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

Nos últimos anos, em virtude da troca de Magistrados e mais recentemente, em razão da Pandemia, a correição ordinária periódica não ocorreu.

**15. PONTOS PARA ANÁLISE E RECOMENDAÇÃO NA DECISÃO CORREICIONAL:**

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

- ✓ Deixou de ser observado o estabelecido no provimento 004/2001 de realização de correição quando assumida titularidade e a determinada pela Corregedoria Geral de Justiça em maio/2021;
- ✓ A internet apresenta-se oscilante, havendo reclamo com relação a equipamentos obsoletos que precisam de constantes manutenção e que não são resolvidos exigindo sucessivos chamados técnicos;
- ✓ O gabinete da Unidade judicial apresenta problemas estruturais com rachaduras nas paredes, vazamento e goteiras no banheiro;
- ✓ Não há plano de ação, porém a divisão e execução de tarefas bem distribuídas, encontrando-se os servidores motivados;
- ✓ Uma boa prática da Unidade apresenta-se no acompanhamento mensal da produtividade dos servidores e meta de sentenciar percentual mensal superior a casos novos de período anterior;
- ✓ A Unidade está finalizando a migração dos processos físicos;
- ✓ A Unidade deve cumprir ofício circular nº 104/2021-CGJ que orienta o correto cumprimento do movimento processual de decisões de mérito (TPU 12185);
- ✓ A publicação dos atos judiciais deve ocorrer pelo gabinete;
- ✓ Identificar os processos arquivados com valores depositados há mais de 3 anos, superior ao salário vigente;
- ✓ A Unidade apresenta controle de carga processual, bem como de prazo para cumprimento de mandado, referente a processos físicos com tramite pelo sistema LIBRA;





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

- ✓ Há dificuldade de controle do prazo de cumprimento dos mandados referentes a processos distribuídos no sistema PJE;
- ✓ A pauta de audiência encontra-se organizada de terça a quinta-feira, sendo elevado o tempo médio para hipóteses de redesignação e/ou continuação de audiências, superior a 3 meses;
- ✓ A equipe multidisciplinar conta com apenas 1 assistente social cedida, encontrando-se pendente 186 procedimentos, sendo 125 estudos sociais e 61 para depoimento especial;
- ✓ Necessidade de envio dos processos físicos ao arquivo regional;
- ✓ Realizar a movimentação nos processos mais antigos identificados no item 11.4.

**16. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

RELATÓRIO FISCALIZAÇÃO DE CUSTAS;  
RELATÓRIO SDJ RELATÓRIO CARGA LIBRA;  
RELATÓRIO MANDADOS NÃO CUMPRIDOS..

Belém, Pa, 30 de setembro de 2021.

SÍLVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA  
Juiz Auxiliar da Corregedoria

THATYANE PAIXÃO  
Analista da CGJ

