



Número: **0002823-22.2021.2.00.0814**

Classe: **CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

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

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

Última distribuição : **08/07/2021**

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)			
Santarém Novo - Vara Única - TJPa (CORRIGIDO)			
Documentos			
Id.	Data da Assinatura	Documento	Tipo
79485 9	20/09/2021 11:31	Relatório Santarém Novo	Relatório de correção



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA



UNIDADE JUDICIAL	Comarca de Santarém Novo
EDITAL	10/2021
MODALIDADE	Geral Ordinária
PERÍODO	01/07/2021

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE:

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

Daniel Bezerra Montenegro Girão, desde 11/12/2021. Não faz parte do grupo de risco.

1.2. Competência:





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

Vara Única – Passou a Exercer Jurisdição sobre os feitos do Município de São João De Pirabas, nos termos da Resolução Nº 018/2011- GP.

1.3. Endereço / telefone / email:

Av. Francisco Martins de Oliveira, s/n, Liberdade, Santarém novo/PA, CEP 68720-000.
Telefone 91-34841211. E-mail: 1santarem novo@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)

Dia 27/05/2021.

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

Sim.

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

Sim. Funciona bem na maior parte do tempo, contudo, durante o dia oscila bastante, dificultando o desenvolvimento do trabalho, principalmente quando necessário carregar documentos e mídias, conforme relato da unidade.

1.7. SECRETARIA DA DIREÇÃO 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.

Sim. Há PAD pendente de decisão pela Corregedoria sobre falta funcional de servidora Isabela Feijó Ribeiro. Número PA-PRO-2019/03141.

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

Há dois veículos disponíveis: uma Moto Honda/ CG 125 Fan KS, placa NSF-6678, ano/modelo 2009/2010, sem condições de uso, posto que os pneus estão rachados e precisa de manutenção, não havendo como trafegar com a motocicleta até o local

2



de manutenção; e um carro Ford Ranger XL CD4 22, placa OTU-4711, ano/modelo 2013/2014, em boa condição de uso.

1.7.3. Existe setor social/psicossocial na comarca?

Não.

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

Prejudicado.

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

Sim. Os bens remanescentes em que não pode haver decisão sobre destinação estão organizados na sala do arquivo com etiqueta de identificação com número de processo, partes e descrição do bem. Há uma lista com 40 bens apreendidos.

1.7.6. O Fórum conta com segurança pessoal?

Sim. Há um servidor agente de segurança, não armado, que controla a entrada no prédio, contudo, desde 2020 está afastado do serviço por licença saúde.

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

Atualmente a segurança é realizada apenas por alarme de movimento e detectores de incêndio.

1.7.8. Há processos físicos aguardando envio para o arquivo?

Sim.

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

Sim. Organizados em armários, divididos em processos cíveis e penais, subdivididos em varas de tramitação (Vara Única de Santarém Novo e Vara Única de São João de Pirabas).

3





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

1.7.9. Existe UNAJ na comarca? Qual o servidor responsável?

Sim. Servidor responsável Jorge do Carmo Amaral.

2. **CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:**

2.1. SERVIDORES

2.1.1 Servidores do gabinete

SERVIDORES DO GABINETE				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	Lucas Rafael Santa Brígida de Carvalho	Assessor de Magistrado	Assessor	Não

2.1.2. Servidores da Secretaria/UPJ

SERVIDORES DA SECRETARIA				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	Isabela Feijó Ribeiro	Analista Judiciário	Analista	Não
02.	Jairo Nascimento de Souza	Analista Judiciário	Analista	Sim
03.	Jéssika Simonelly Andrade Souza	Diretora de Secretaria	Analista	Não
04.	Jorge do Carmo Amaral	Chefe da UNAJ	Exclusivamente comissionado	Não
05.	Alan Reis de Menezes	Oficial de Justiça	Oficial de Justiça	Não
06.	José João da Silva Costa	Oficial de Justiça	Oficial de Justiça	Sim
07.	Alberto Carlos da Silveira	Agente de Segurança	Agente de Segurança	Sim

2.1.3. Estagiários

	Estagiários	Início do estágio	Grupo de risco
01.	Aldir Bronze Corrêa de Oliveira	14/06/2021	Não

2.1.4. Cedidos

	Servidores cedidos	Órgão	Grupo de risco
01.	Aline Corrêa e Corrêa	Prefeitura de Santarém Novo	Não
02.	Edimila da Silva Corrêa	Prefeitura de	Não

4





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

		Santarém Novo	
03.	Elane Cristina Corrêa de Souza	Prefeitura de Santarém Novo	Não
04.	Jacicléia do Socorro Anselmo Costa	Prefeitura de Santarém Novo	Não
05.	Luan Moisés Corrêa de Souza	Prefeitura de Santarém Novo	Sim
06.	Rosa Lúcia Correa de Almeida	Prefeitura de São João de Pirabas	Sim
07.	Rosilene Gonçalves de Brito	Prefeitura de São João de Pirabas	Sim

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

Sim. Na promotoria de Santarém Novo, Dr. Francisco Simeão de Almeida Júnior. Na Promotoria de São João de Pirabas, Dra. Luciana Vasconcelos Mazza.

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

Não há.

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

Sim.

3. INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA:

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

Há três salas interligadas: uma servindo de sala de audiência, uma para assessoria e outra, com banheiro, para o Magistrado. Os móveis foram trocados em 2016, em bom estado. Há necessidade de disponibilização de uma impressora para a sala do magistrado e de poltronas para realização de oitivas especiais de crianças e adolescentes.

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

5
RM



de mobiliários e equipamentos diversos)

A Secretaria é dividida em 2 salas, sendo uma delas conjugada. Uma sala separada que serve à secretaria relativa aos feitos penais e outras duas salas interligadas que servem à secretaria relativa aos feitos cíveis. Para a sala da secretaria penal, se faz necessária a aplicação de balcão de atendimento envidraçada para melhor resguardar servidores e jurisdicionados, principalmente no que se refere à transmissão de coronavírus. Atualmente, as pessoas atendidas precisam adentrar na sala da secretaria para atendimento e permanecem no mesmo ambiente fechado que servidores, embora tenha sido tentada a separação de 1,5 m entre os servidores e o jurisdicionais. Na secretaria que serve aos feitos cíveis, a instalação é adequada, contudo necessário se faz a disponibilidade de um computador para uso do estagiário. Ambas salas possuem mobiliário e equipamento em bom estado.

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.

A metodologia utilizada é divisão por tarefas, com identificação de servidor responsável por atendimento, protocolo e outras tarefas administrativas, contudo, todos são responsáveis por cumprimento de decisões judiciais tanto para processos que tramitam no Libra, quanto no PJE. O cumprimento se dá conforme tabela de atividades diárias.

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?

A juntada é realizada uma vez na semana, exceto de pedidos urgentes e documentos que chegam por e-mail ou malote, que são juntados diariamente.

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. De petições e documentos que chegam por e-mail ou malote, a juntada é diária.

6 



De documentos e petições que chegam por protocolo e protocolo integrado, a juntada é semanal.

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?

Até o momento não foi juntado nenhum documento neste caso, posto que os processos que estão sendo migrados, são os que se encontram sem prazo em aberto, no gabinete.

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

Estão identificados com etiquetas:
Tarja vermelha: adolescente internado; tarja rosa: Adoção, Guarda, Idoso, PNE e Doença Grave; tarja preta: execução fiscal; tarja amarela: alimentos e mandado de segurança; tarja azul: improbidade administrativa; tarja verde: ações coletivas; Meta 02: Etiqueta confeccionada pelos servidores escrito "Meta 02". Meta 04 e 06: etiqueta própria do CNJ (estes últimos, atualmente, estão encaminhando para migração ao PJE). Sigilo de Justiça e prioridades de infância estão identificadas com caracterização no sistema libra, inserida na papeleta do processo. A Comarca possui muito mais processos com gratuidade, assim, optou-se por identificar os processos que não possuem a gratuidade com a palavra "CUSTAS" escrita na capa.

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

Por meio de caracterização própria do PJE, na aba: características do processo.

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

Não. As servidoras cedidas Aline Correa e Corrêa e Rosa Lúcia Correa de Almeida ainda não receberam matrícula no TJPA, obstando o requerimento de senha para sistemas.





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

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, no que cabe. Sim, registrados no Libra e no PJE, já com alguns modelos padronizados cadastrados.

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

Sim.

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

Sim.

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

Sim.

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

Sim.

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

Sim.

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

8



Sim.

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

Sim. Alguns autos que foram sentenciados ainda pelo sistema SAP geralmente não apresentam a informação sobre sentenciamento, contudo, a secretaria realiza a alteração manual da fase processual.

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

Semanalmente.

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

Os processos do PJE e SEEU, quando listados como paralisados há mais de 100 dias são movimentados pela servidora Isabella Ribeiro a quem se definiu a tarefa especial de acompanhar o painel de gestão e movimentar esses processos. Os processos físicos, em razão da proporção ser muito grande, foi realizada uma escala de movimentação por tempo de paralisação, para que cada servidor responsável por um grupo de processo, realizasse a movimentação diária, até que o nível de processos paralisados chegasse à meta de aceitação que é 5% do acervo ativo.

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

Sim.

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

Diariamente.

4.1.21. Foram identificados boletos expedidos, porém vencidos? Consta cancelamento?





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

Sim. Sim.

4.1.22. Os processos são enviados para apuração de custas finais antes da sentença?

Sim.

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

Um. Dia 18/06/2021.

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?

Tanto pessoa física quanto pessoa jurídica tem que comprovar que é beneficiária da Justiça Gratuita com a juntada nos autos do processo de cópias de extratos bancários, da declaração de imposto de renda (ainda que se trate de declaração anual de isenção) ou comprovante de rendimentos de toda a sua unidade familiar, bem como o extrato atualizado de conta corrente e de aplicações financeiras, fatura do cartão de crédito e inclusive de poupança, anotando-se o sigilo dos documentos apresentados.

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

Decisão parcial de mérito





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

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

Sim.

4.2.6. Com que frequência o gabinete consulta o PjeCor?

Todas as vezes que há intimação para se manifestar.

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

Duas a três vezes ao mês com toda a equipe e diariamente com cada servidor caso tenha necessidade.

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

Sim.

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

Identificação dos processos com a possibilidade de arquivamento, com a conseqüente baixa processual. Identificação, registro e proferimento do ato judicial dos processos com mais de 100 dias sem tramitação, Meta 02 e prioridades.

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

Organização dos processos conforme a ordem de conclusão, organização conforme a prioridade (METAS DO CNJ, mais de 100 dias sem tramitação, prioridades legais). No PJE identificar os mais urgentes por etiqueta e despachar em lote processos com o mesmo ato.

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

Alguns atos processuais urgentes do Libra sim. Os processos do PJE e grande parte dos processos do Libra não.





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

4.3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Sim.

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

Sim. Sim, inclusive com decisão determinando arquivamento.

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

Sim.

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

Não.

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?

Há 27 processos. Atualmente, após 30 dias da solicitação, há reiteração. Não havendo resposta, os autos são remetidos com certificação para determinação de medida que o magistrado julgar mais adequada. (até data de envio do relatório de correição)

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.

12



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

Para os processos físicos, semanalmente. Para os processos eletrônicos, diariamente.

4.3.8. De que forma são controlados os prazos processuais?

Os autos físicos são inseridos em localização "Aguardando Prazo", em caixas com os dias mês, conforme o dia que encerra o prazo. Diariamente as caixas são verificadas para certificação de cumprimento ou não do prazo, seja para cumprimento pela parte, devolução de mandado, devolução de carta.

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?

Apenas com emissão de relatório de remessa. Processos com advogado e MP são cobrados inicialmente em contato amistoso por telefone. Ultrapassado 30 dias, são cobrados dos advogados por meio de publicação de ato ordinatório de cobrança; do MP são cobrados por envio de ofício.

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

	Número do processo	Data da carga e/ou remessa	Destinatário da carga e/ou remessa	Atraso (dias)
01.	0000093-28.2011.8.14.0093	07/06/2017	Ao advogado	1483
02.	0000702-30.2019.8.14.0093	18/11/2019	Ao advogado	589
03.	0000481-12.2014.8.14.1875	28/01/2020	Ao advogado	518
04.	0004799-62.2019.8.14.1875	20/02/2020	Ao advogado	495
05.	0005077-63.2019.8.14.1875	03/12/2020	Ao advogado	208



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

Sim. Os processos com mandados expedidos são inseridos em localização "Aguardando Prazo", em caixas com os dias mês, conforme o dia que encerra o prazo de devolução do mandado, em geral 30 dias da distribuição. Diariamente as caixas são verificadas para certificação de cumprimento ou não da devolução do mandado.

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

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

Sim. Os processos com mandados expedidos são inseridos em localização "Aguardando Prazo", em caixas com os dias mês, conforme o dia que encerra o prazo de devolução do mandado, em geral 30 dias da distribuição. Diariamente as caixas são verificadas para certificação de cumprimento ou não da devolução do mandado.

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
00642-62.2016.8.14.0093	2018.02265258-08	05/06/2018	José João da Silva e Costa
0004397-78.2019.8.14.1875	2020.02015115-44	13/10/2020	Alan Reis de Menezes
0000421-11.2018.8.14.0093	2020.02338249-60	19/10/2020	Alan Reis de Menezes




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

0000098-89.2007.8.14.0093	2020.02337516-28	19/10/2020	Alan Reis de Menezes
0000902-13.2014.8.14.0093	2020.02830945-58	14/01/2021	Alan Reis de Menezes
0002404-34.2018.8.14.1875	2021.00036473-06	21/01/2021	José João da Silva e Costa
0000421-11.2018.8.14.0093	2021.00450911-38	16/03/2021	José João da Silva e Costa
0004726-61.2017.8.14.1875	2021.00175849-45	30/03/2021	José João da Silva e Costa
0000922-04.2014.8.14.0093	2021.00543203-97	31/03/2021	José João da Silva e Costa
0004397-78.2019.8.14.1875	2021.00577537-12	08/0/2021	Luciana Lira da Conceição

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?

Não foi realizado nenhum ato desde que o Magistrado titular assumiu a Comarca.

b) INFOJUD

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

Não foi realizado nenhum ato desde que o Magistrado titular assumiu a Comarca.

c) INFOSEG

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?





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

Não foi realizado nenhum ato desde que o Magistrado titular assumiu a Comarca.

d) RENAJUD

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

Não foi realizado nenhum ato desde que o Magistrado titular assumiu a Comarca.

e) SNA

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

18/06/2021

f) NATJUS

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

Não foi realizado nenhum desde que o Magistrado titular assumiu a Comarca.

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

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

Não foi realizado nenhum desde que o Magistrado titular assumiu a Comarca.

h) SDJ

Sim (x) Não ()

Qual a data do último acesso?

21/06/2021

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?

Nenhum.

16



4.3.15. Há processos físicos em preclusão em Secretaria?

Não.

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?

Terças, quartas e quintas-feiras para a pauta normal. São reservadas segundas e sextas-feiras para audiências em processos urgentes, tais como custódia. Em média são realizadas diariamente 14 audiências, sendo a média de cinco conciliações e nove instruções.

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

Quatro meses em casos sem prioridade.

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

De forma híbrida, preferencialmente por videoconferência no Microsoft Teams. Sendo oitiva presencial somente aos jurisdicionados que não possuem acesso à internet.

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

Não. Somente em relação aos eventos de Semana Estadual e Semana Nacional de Conciliação.

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

Sim.

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

Não.





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

4.4.7. Pauta de audiências (ano):

Quantidade de audiências		
Ano	Conciliação	Instrução
2020	32	69
2021	94	107

4.4.8. Audiências realizadas

Quantidade de audiências		
Ano	Conciliação	Instrução
2020	5	20
2021	69	47

5. CRIMINAL

5.1. ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA/UPJ

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

A metodologia utilizada é divisão por tarefas, com identificação de servidor responsável por atendimento, protocolo e outras tarefas administrativas, contudo, todos são responsáveis por cumprimento de decisões judiciais tanto para processos que tramitam no Libra, quanto no PJE. O SEEU, em razão da pouca quantidade de processos, permaneceu sobre cumprimento integral por servidora designada para cumprir todas as tarefas relativas ao referido siste. O cumprimento se dá conforme tabela de atividades diárias.

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

As tarefas são desenvolvidas com a primeira divisão entre cumprimento de decisões judiciais e demais tarefas relacionadas ao andamento processual. Para os cumprimentos e decisões judiciais, dada a quantidade de autos em trâmite, todos os

18





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

servidores da área penal são responsáveis por cumprir, conforme escala de atividade proposta na unidade. De forma que, dentre o cumprimento, há um servidor designado para cumprimento de SEEU; um designado para cumprimento de réus presos; um designado para cumprimento de autos sentenciados que precisam de guia de recolhimento. Para as tarefas de atendimento, juntada e protocolo foi designada uma servidora específica que auxilia nos cumprimento de decisões judiciais.

5.1.3. 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. De petições e documentos que chegam por e-mail ou malote, a juntada é diária. De documentos e petições que chegam por protocolo e protocolo integrado, a juntada é semanal.

5.1.4. Nos processos que possuem prioridade legal (réus presos, idosos, medidas cautelares urgentes, etc) e nos casos em que concedida justiça gratuita, processos incluídos nas Metas do CNJ e segredo de justiça há identificação visual nas capas (processos em tramitação por meio físico) e etiquetas (processos eletrônicos)?

Sim.

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

Sim.

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

Sim.

5.1.7. 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?





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

Para carga rápida é feito o andamento no sistema Libra com registro de identificação, endereço e contato do advogado que está retirando os autos. Sim.

5.1.8. Há expediente recebidos e não respondidos?

Não.

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

Sim. Sim.

5.1.10. Todas as certidões expedidas nos autos são cadastradas nos sistemas?

Atualmente, sim.

5.2 ROTINA DE TRABALHO DO GABINETE

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

Diariamente.

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

Não.

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

Decisão parcial de mérito.

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

Sim.

5.2.6. Com que frequência o gabinete consulta o PjeCor?



Todas as vezes que há intimação para a Comarca se manifestar.

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

Duas a três vezes por mês com toda a equipe e diariamente com cada servidor, caso tenha necessidade.

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

Sim.

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

Identificação dos processos e arquivamento, com a consequente baixa processual. Identificação, registro e proferimento do ato judicial dos processos com mais de 100 dias sem tramitação, Meta 02 e prioridades.

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

Organização dos processos conforme a ordem de conclusão, organização conforme a prioridade (METAS DO CNJ, mais de 100 dias sem tramitação, prioridades legais). No PJE identificar os mais urgentes por etiqueta e despachar em lote processos com o mesmo ato.

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

Alguns atos processuais urgentes do Libra sim. Os processos do PJE e grande parte dos processos do Libra não.

5.3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

5.3.1. 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.

5.3.2. Todos os atos processuais são lançados nos sistemas, nos casos de processos ainda em tramitação por meio físico?

Sim.

5.3.3. 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. Sim.

5.3.4. Há processos com depósito judicial sem movimentação há mais de 03 (três) anos? - (§2º do art. 2º da Lei Estadual n. 6.750/2005).

Sim.

5.3.5. Há processos paralisados aguardando laudo pericial, exame de DNA, etc? Em caso positivo, quantos?

Sim.

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

Atualmente, após 30 dias da solicitação, há reiteração. Não havendo resposta, os autos são remetidos com certificação para determinação de medida que o magistrado julgar mais adequada.

5.3.7. A Secretaria Judicial cumpre efetivamente todas as determinações contidas na Lei n. 8.328/2015 (lei de custas), alterada pelas leis n. 8.583/2017 e 8.907/2019?

Sim.

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



Sim, apenas para os processos eletrônicos. Para os processos físicos, a resenha é publicada semanalmente. Sim.

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

Sim. Dois. Foram determinadas as restaurações.

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

Sim. Utilização de despacho-mandado, cadastro de modelos, tramitações em lote. Iniciando a produção de minutas de despachos e decisões mais simples em secretaria para posterior aprovação no gabinete.

5.3.11. 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, diariamente para condução dos trabalhos, adequando para o que é necessário.

5.3.12. 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.

Sim. Dia 30/06/2021. Verificação de caixa de prazo vencido no dia anterior. Não, em relação apenas ao cumprimento de decisões judiciais, a Comarca ainda não cumpre dentro dos cinco dias determinados em lei, em razão de um passivo construído ao longo do tempo em que houve ausência de servidores somados ao afastamento dos



trabalhos pela pandemia de coronavirus.

5.3.13. Há controle efetivo sobre os processos que ainda tramitam em meio físico e que estão fora da Secretaria (carga)? Qual o meio utilizado para verificação desse controle? Qual a periodicidade?

Apenas com emissão de relatório de remessa. Processos com advogado, MP e Depol são cobrados inicialmente em contato amistoso por telefone. Ultrapassado 30 dias, são cobrados dos advogados por meio de publicação de ato ordinatório de cobrança; da Depol e MP são cobrados por envio de ofício.

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

	Número do processo	Data da carga e/ou remessa	Destinatário da carga e/ou remessa	Atraso (dias)
01.	0000052-27.2012.8.14.0093	28/08/2014	Defensoria Pública	2489
02.	0000310-71.2011.8.14.0093	20/02/2020	Ao Advogado	495
03.	0000502-85.2014.8.14.1875	20/02/2020	Ao Advogado	495
04.	0001382-67.2020.8.14.1875	23/10/2020	Ministério Público	249
05.	0000565-76.2015.8.14.1875	14/01/2021	Ao Advogado	166

5.3.15. 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? Qual a providência adotada para o caso de retardamento da prestação jurisdicional em razão de atraso e/ou não devolução de mandados?

Obs: Pje - A devolução de mandados pode ser vista nos "agrupadores", onde podem ser vistos as certidões dos oficiais de justiça, e petições de advogados.

Sim. Os processos com mandados expedidos são inseridos em localização





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

"Aguardando Prazo", em caixas com os dias mês, conforme o dia que encerra o prazo de devolução do mandado, em geral 30 dias da distribuição. Diariamente as caixas são verificadas para certificação de cumprimento ou não da devolução do mandado.

Lista de Expedientes mais antigos pendentes de cumprimento pelos Oficiais de Justiça			
Número do processo	Número do documento	Data do recebimento	Nome do Oficial
0000281-74.2018.8.14.009 3	2019.00075580-56	11/01/2019	José João da Silva e Costa
0001422-02.2016.8.14.009 3	2019.01899726-67	02/07/2019	Juscelino Costa Silva
0000721-88.2020.8.14.187 5	2020.01111472-17	03/05/2020	Alan Reis de Menezes
0000821-54.2020.8.14.009 3	2020.02183200-92	05/10/2020	Alan Reis de Menezes
0001842-75.2014.8.14.009 3	2020.02359400-45	20/10/2020	Alan Reis de Menezes
0004798-77.2019.8.14.187 5	2020.02815389-69	10/12/2020	Alan Reis de Menezes
0001323-37.2013.8.14.009	2021.00182496-86	03/02/2021	Alan Reis de Menezes

25





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

3			
0001323- 37.2013.8.14.009 3	2021.00182496-86	03/02/2021	Alan Reis de Menezes
0002530- 26.2014.8.14.187 5	2021.00194641-26	03/02/2021	Alan Reis de Menezes
0002530- 26.2014.8.14.187 5	2021.00194639-32	03/02/2021	Alan Reis de Menezes

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

a) SEEU

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

30/06/2021

b) BNMP/CNJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

30/06/2021

c) INFOPEN/SUSIPE

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

30/06/2021

d) INFODIP/TRE

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

26





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

13/05/2021

e) SIEL/TER

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

13/05/2021

f) SISTAC/CNJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

14/05/2021

g) SNBA/CNJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

27/05/2021

h) SDJ

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

21/06/2021

5.3.17. 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).

Sim.

5.3.18. Há processos em "aguardando conclusão" em Secretaria?

Não.





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

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

Não. Há muito processos em que o réu não possui CPF nem Identidade, apenas registro de nascimento. As informações existentes são inseridas nos sistemas.

5.3.20. 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).

Há uma servidora responsável pelo acompanhamento dos processos, incluindo cumprimento prazos. Também é realizado relatório semanal da lista de réus presos para identificar a necessidade de reavaliação da prisão.

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

Sim. Não. Sim.

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

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

Sim.



5.3.24. 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 ?

Sim. A fiança é recolhida por depósito judicial, em subconta vinculada ao processo e registrada nos autos. Em caso, de não funcionamento, dá-se cumprimento na forma do art. 4º da Resolução 224/2016-CNJ.

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

Sim.

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

Sim, pelo INFODIP.

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

Sim.

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

Sim. Procedida emissão de ficha de frequência que fica disponível na Secretaria da Comarca, com verificação mensal de cumprimento.

5.3.29. 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 houve caso.

5.3.30. 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.

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

Não.

5.3.32. 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?

Segue relação de bens apreendidos em anexo para que seja devidamente decidido nos autos a destinação dos bens de acordo com o provimento 02/2021 – CJRM/CJCI, com a devida alimentação do cadastro do CNJ e atualização do cadastro do Libra.

5.3.33. 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? (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).

Sim.

5.4. AUDIÊNCIAS

5.4.1. Perfil da pauta:

a) Em quais dias da semana há audiência?

Prioritariamente às terças, quarta e quintas-feiras. Havendo necessidade, são realizadas audiências às segundas e sextas-feiras.

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





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

Os processos de réu presos tramitam em fases distintas, de forma que sempre que seja necessário, é designada a audiência, independentemente do dia da semana.

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

Maior/2022.

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

Quatro meses, em processos não urgentes.

5.5. Audiências designadas/realizadas:

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

ANO	QUANTIDADE
2020	327
2021	578

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

ANO	QUANTIDADE
2020	164
2021	230

6. EXECUÇÃO PENAL:

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

Não.

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

31




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

Prejudicado.

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

Não houve casos.

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

Prejudicado. Há inspeção nas delegacias.

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

Não.

6.6. 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).

Prejudicado.

6.7. 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).

Prejudicado.

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

Município de Santarém Novo e Município de São João de Pirabas, por meio da Secretaria de Assistência Social.

6.9. 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

32





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

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").

Sim.

6.10. É observado o art. 15 do Provimento n. 03/2007-CJRMB? - ("Art. 15 – O juízo da VEPMA adotará providências para garantir a regular e efetiva fiscalização das entidades credenciadas, que deverá ser realizada em período não superior a 01 ano, devendo os relatórios de fiscalização serem arquivados na Secretaria do Juízo").

Sim.

6.11. 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.")

Sim.

6.12. Está sendo observado o Provimento Conjunto n. 003/2013 das Corregedorias – CJRMB/CJCI? - Regulamenta o recolhimento e destinação dos valores oriundos da aplicação de pena de prestação pecuniária, de acordo com a Resolução n. 154, de 13.07.2012, do CNJ.

Sim.

6.13. 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





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

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".)

Sim.

6.14. 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 há registros de casos.

6.15. Há incidentes vencidos pendentes de análise na secretaria?

Não.

6.16. Quantos feitos há pendentes de cumprimento em secretaria?

Nenhum.

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

Não.

6.18. Há incidentes pendentes de análise em gabinete?

Não.

7. INFÂNCIA E JUVENTUDE:

7.1. 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.

Não tem conselho Municipal.





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

7.2. 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 tem nenhuma entidade de atendimento. Foi inaugurada

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

Um.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

Sim.

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

Sim. Há uma habilitação para adoção em que os requerentes não comunicaram ao juízo o perfil do adotando.

7.8. Como a Vara realiza o controle de abrigamento de crianças e adolescente?

Por meio de avisos do SNA.

7.9. 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

7.10. A Vara possui equipe interprofissional?

Não.

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

Por técnicas do Setor Social do Polo Capanema e por técnicos do CREAS, CRAS e Conselho Tutelar dos Municípios de Santarém Novo e São João de Pirabas.

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

As audiências são por meio híbrido por videoconferência no Microsoft Teams e oitiva presencial para os jurisdicionados sem acesso à internet. Os Estudos são realizados presencialmente pelas técnicas.

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

Sim.

7.14 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.

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

Por tarja colorida rosa.

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

Não.

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

Não.



7.18. 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.

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

Prejudicado.

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

Sim.

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

Não há.

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

Não há.

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

Sim.

7.24. 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





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

Não.

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

Sim.

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

Sim.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

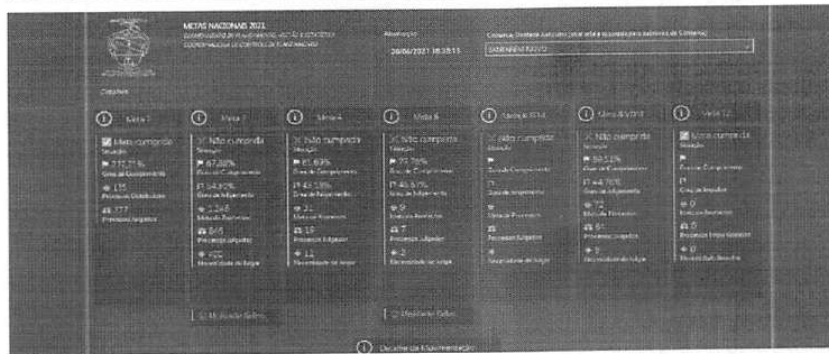
Sim.





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

8. METAS NACIONAIS – CNJ:



* RETIRADO DO SISTEMA PARA ACOMPANHAR A EVOLUÇÃO DA UNIDADE.

8.1. 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





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

2020	271	82	30,15%
2021	260	403	154,41%

8.2. 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	1430	1144	632	44,20%	55,20%	798	512
2021	1558	1246	845	54,24%	67,80%	738	401

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

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

META 04							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento





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

2020	43	30	14	32,56%	46,51%	29	16
2021	44	31	18	40,91%	58,44%	26	13

8.4. 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	Julgamen to	Cumprime nto	Pendent es de julgamen to	Necessida de de julgament o
2020	14	8	7	50%	83,33%	7	1
2021	15	9	7	46,67%	77,78%	8	2

8.5. 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 (Viol. Dom.)							
Ano	Acervo	Alv o da	Sentenç as	Julgamen to	Cumprimen to	Pendente s de	Necessida de de





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

		met a				Julgamen to	Julgament o
2020	143	72	21	14,69%	29,37%	122	51
2021	143	72	64	44,76%	83,92%	83	8

9. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:

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

Número do processo	Hipóteses	Observações / Recomendações
0001465-02.2017.8.14.0093 Santarém Novo	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação Indenização Distribuição: 23/08/2017 Primeiro despacho: 30/08/2017 Último despacho: 17/04/2018 Recomendação: Certificar e publicar
0001262-74.2016.8.14.0094 Santarém novo	a) NÃO b) NÃO c) NÃO	Ação de Busca e apreensão Distribuição: 02/06/2016 Primeiro despacho: 17/08/2016 Último despacho: Recomendação: Certificar a ausência do recolhimento de custas.
0001361-10.2017.8.14.0093 Santarém novo	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação Investigação de Paternidade Distribuição: 11/08/2017 Primeiro despacho: 30/08/2017 Último despacho: 13/01/2020 Recomendação: Ausência de cumprimento do despacho
0000355-41.2012.8.14.0093 São João de Pirabas	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação de alimentos Distribuição: 09/07/2012 Primeiro despacho: 07/01/2013 Último despacho: 20/08/2013 AU-DIÊNCIA





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

		Recomendação: Ausência do cumprimento das determinações em audiência.
0000178-14.2011.8.14.0093 São João de Pirabas	a) NÃO b) NÃO c) NÃO	Ação Monitória Distribuição: 17/02/2011 Primeiro despacho: 20/04/2011 Último despacho: processo paralisado Recomendação: Ato ordinatório intimação para o recolhimento de custas
0000288-81.2009.8.14.93 São João de Pirabas	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação Registro de Nascimento Distribuição: 08/06/2009 Primeiro despacho: 20/04/2011 despacho de redistribuição O que deve ser feito: Ato ordinatório intimação para o recolhimento de custas
0001975-43.2013.8.14.1875 Santarém Novo	a) NÃO b) NÃO c) SIM	Ação Retificação de registro Distribuição: 23/05/2013 Primeiro despacho: 08/09/2016 O que deve ser feito: Publicação e certificação do trânsito em julgado
0004605-67.2016.8.14.1875 São João de Pirabas	a) NÃO b) NÃO c) PREJUDICADO	Ação Termo de remissão Distribuição: 23/09/2016 O que deve ser feito: Publicação e certificação da sentença
0001962-39.2016.8.14.1875 São João de Pirabas	a) NÃO b) NÃO c) PREJUDICADO	Ação Roubo marjorado Execução Penal Distribuição: 12/12/2012 Primeira decisão: 28/11/2012 foi certificado o trânsito em julgado Último despacho: Sentença de extinção do processo 22/08/2019 O que deve ser feito: Publicação e certificação
0000081-32.2013.8.14.1875 São João de Pirabas	a) NÃO b) NÃO c) PREJUDICADO	Ação Violência Doméstica Distribuição: 17/01/2013 Primeiro despacho: 18/01/2013 Último despacho: 21/03/2021 O que deve ser feito: Cumprimento da citação





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

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

Número do processo	Juízo deprecado	Observações / Recomendações
0000034- 40.2011.8.1400.93 Santarém Novo	Comarca de Ananindeua	Data da expedição: 03/08/2017 Finalidade: intimar requerido Recomendação: Solicitar a resposta do Ofício 265/2021.
0002775- 37.2014.8.14.1875 Santarém Novo	Comarca de Santa Izabel	Data da expedição: 02/08/2017 Finalidade: Citar Requerido Recomendação: tramitação regular.
00037732- 41.2015.8.14.0093 Santarém Novo	Comarca Niterói-RJ	Data da expedição: 13/05/2016 Finalidade: Citar requerido -Aguardando resposta do Ofício. Recomendação: Tramitação regular.
0000129- 54.2014.8.14.1875 Santarém Novo	Comarca de Bragança	Data da expedição: 15/07/2015 Finalidade: Citação do executado Recomendação: reiterar Ofício 3017/2021.
00020620- 91.20016.8.14.187 5 Santarém Novo	Comarca Trauateua	Data de remessa: 14/07/2017 Finalidade: Intimar Cartório de Registro Recomendação: Solicitar devolução da carta.

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

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

Número do processo	Juízo deprecante	Observações / Recomendações
--------------------	------------------	-----------------------------





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

0001243- 63.2019.8.14.0093 Santarém Novo	Justiça Federal de Castanhal	Recebimento: 14/06/2019 Despacho determinando cumprimento 18/06/2019 Mandado distribuído ao Oficial 16/06/2021 Recomendação: Deve ser observado a data do despacho do Juiz, demora no cumprimento da precatória.
0005578- 17.2019.8.1975 São João de Pirabas	Juízo da Comarca de Primavera	Recebimento: 28/11/2019 Despacho: 02/12/2019 Expedição de Ofício 09/06/2021 Recomendação: Deve ser observado a data do despacho do Juiz, demora no cumprimento da precatória
0000481- 02.2020.8.1875 São João de Pirabas	2ª Vara Criminal da Comarca de Ananindeua	Recebimento: 06/03/2020 Despacho: 19/04/2021 resignação de audiência. Recomendação: Processo regular
0800035- 75.2020.8.14.0093 Santarém Novo	Comarca Santo Antônio Tauá	Recebimento: 16/03/2020 Despacho determinando cumprimento no dia 16/03/2020 e expedição de mandado no dia 14/08/2020. Recomendação: Secretária cumprir os despachos dentro do prazo legal.
08000086- 85.2020.8.14.0093 Santarém Novo	Comarca de Capanema	Recebimento: 24/09/2020 Despacho determinando cumprimento no dia 25/09/2020 , expedição de de mandado no dia 24/10/2020 e distribuído somente para o Oficial de Justiça no dia 07/01/2021. Recomendação: Secretária cumprir os despachos dentro do prazo legal.

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

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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0000081-63.2001.8.14.0093 São João de Pirabas	05/09/2019	Ação execução por quantia certa. Distribuição: 30/11/2001 Custas iniciais regular O que deve ser feito: Impulso processual
0000040-67.1999.8.14.0093 São João de Pirabas	10/04/2021	Ação Mandado de segurança Distribuição: 15/12/1999 Primeiro despacho: 08/10/2007 Custas iniciais regular O que deve ser feito: Publicar sentença.
0000060-24.2000.8.14.0093 São João de Pirabas	13/04/2021	Ação Monitória Distribuição: 13/09/2000 Primeiro despacho: 04/09/2001 O que deve ser feito: Publicar sentença, arquivamento feito, baixa processual
0000062-91.2000.8.14.0093 São João de Pirabas	22/08/2019	Ação Execução Distribuição: 04/01/2000 Primeiro despacho: 16/01/2001 O que deve ser feito: Ato de secretária assinatura do mandado.
0000059-39.2000.8.14.0093 São João de Pirabas	07/08/2019	Ação Cautelar Distribuição: 04/04/2000 Primeiro despacho: 02/01/2001 O que deve ser feito: Renumeração das folhas dos autos Publicação e cumprimento.
0000071-21.2001.8.14.0093 São João de Pirabas	05/09/2019	Ação Execução Distribuição: 09/08/2001 Primeiro despacho: 11/03/2002 Último despacho: 05/09/2019 Recomendação: Impulso processual





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

0000070-34.2001.8.14.0093 São João de Pirabas	05/09/2019	Ação Execução Distribuição: 09/08/2001 Primeiro despacho: 11/09/2002 Último despacho: 05/09/2019 Recomendação: Impulso processual
0000072-04.2001.8.14.0093 São João de Pirabas	05/09/2019	Ação de execução Distribuição: 09/08/2001 Primeiro despacho: 11/03/2002 Último despacho: 05/09/2019 Recomendação: Impulso processual
0000069-49.2001.8.14.0093 São João de Pirabas	05/09/2019	Ação de execução Distribuição: 03/12/2001 Primeiro despacho: 11/03/2021 Último despacho: 12/01/2021 Recomendação: Cumprimento e certificação.
0000074-71.2001.8.14.0093 São João de Pirabas	06/04/2021	Ação Reintegração de posse Distribuição: 26/03/2001 Primeiro despacho: 03/04/2001 Último despacho: Sentença 06/04/2021 Recomendação: Certificação de trânsito em julgado e arquivamento

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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
000167-19.2010.8.14.0093 São João de Pirabas	20/06/2017	Ação de Improbidade. Distribuição: 15/09/2010 Primeiro despacho: 25/02/2013 Último despacho: 20/06/2017 Recomendação: Organização processual e conclusão
0000742-17.2016.8.14.0093	23/10/2019	Ação de Improbidade. Distribuição: 23/03/2016





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

		Primeiro despacho: 04/04/2016 Último despacho: 23/10/2019 Recomendação: Processo regular
0800079- 82.20202.8.14.187 5 São João de Pirabas	10/04/2021	Ação de Improbidade. Distribuição: 01/10/2020 Primeiro despacho: 09/10/2020 Último despacho: 10/04/2021 Recomendação: Processo regular
0000467- 62.2013.8.14.1875 São João de Pirabas	19/03/2021	Ação de Improbidade. Distribuição: 08/03/2013 Primeiro despacho: 25/02/2013 Último despacho: 19/03/2021 Observação: Processo migrado para o PJE em 17/06/2019, porém somente realizada a conclusão em 19/03/2021. Recomendação: Observar os prazos processuais, realizar a conclusão dos autos e proceder a movimentação em tempo razoável.
0076227- 46.2015.8.14.1875 São João de Pirabas	22/04/2021	Ação de Improbidade. Distribuição: 26/08/2015 Primeiro despacho: 21/09/2015 Último despacho: 22/04/2021 Recomendação: Certificar a manifestação acerca do ato ordinatório proferido em 24/04/2021

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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0003537- 77.2019.8.14.1875	02/09/2019	Dois aparelhos celulares da marca Samsung modelo J7 e J1 Recomendação:
0003317- 79.2019.14.1874	17/03/2021	Arma tipo artesanal calibre não identificado

48





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

		Motor Agrícola Recomendação: Cumprir o determinado em sentença
0001602-07.2016.8.14.1875	21/02/2021	Cartucho de munição, marca CBC, calibre nominal .40, constituído de estojo e espoleta metálicos. Recomendação: Ausência de destinação.
0001182-60.2020.8.14.1875	14/09/2020	Cinto de pano Recomendação: Ausência de destinação
0000601-56.2021.14.1875	14/09/2020	Arma calibre 38 Taurus

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

Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
0000862-31.2014.8.14.1493 São João de Pirabas	28/04/2021	Ação de Guarda Distribuição: 14/05/2014 Recomendação: Secretária verificar a ausência de publicação da sentença e a certificação.
0001824-72.2016.8.14.1875 São João de Pirabas	01/10/2019	Ação de Adoção Distribuição: 14/04/2016 Recomendação: Sentença de 01/10/2019, ausência de assinatura do magistrado, ausência de publicação e certificação.
0006024-25.2016.8.14.1875 São João de Pirabas	01/03/2018	Ação de Adoção Distribuição: 16/12/2016 Recomendação: Cobrança de realização de estudo social.
0051737-68.2015.8.14.0093 Santarém Novo	23/02/2021	Ação de Adoção Distribuição: 20/10/2015





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

		Último despacho: Sentença de 23/02/2021 Recomendação: Publicação e certificação.
0003244-44.2018.8.14.1875 Pirabas	22/01/2020	Ação de Guarda Distribuição: 17/08/2018 Último despacho: Sentença 22/01/2020 Recomendação: Publicação e certificação

10. DADOS ESTATÍSTICOS:

10.1. LIBRA: (Dados fornecidos pela Unidade)

Processos em tramitação na Unidade	2694
Processos fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros)	162
Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias	55
Processos redistribuídos - ano 2021 (até a data da realização da correição)	2
Processos arquivados definitivamente em 2020	316
Processos arquivados definitivamente em 2021 (até a data da realização da correição)	648
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	1250
Processos conclusos ao gabinete há mais de 100 dias	165
Processos com idosos postulantes	423
Sentenças homologatórias de acordo em 2020	1
Sentenças homologatórias de acordo em 2021 (até a data da realização da correição)	11
Total de petições pendentes de juntada	65
Quantas sessões de Júri foram designadas em 2020?	2
Quantas sessões de júri foram realizadas em 2020?	0
Quantas sessões de júri estão designadas para 2021 (até a data da realização da correição)?	2
Quantas sessões de júri foram realizadas em 2021 (até a data da realização da correição)?	0

50



10.2. PJE: (Dados fornecidos pela unidade)

Acervo: total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data da abertura da correição.	611
Acervo processual: total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações.	537
Processos novos em 2020	209
Processos novos em 2021	409
Processos arquivados definitivamente em 2020	1
Processos arquivados definitivamente em 2021 (até a data da realização da correição)	60
Processos com prioridade em andamento – idoso (não faz o controle)	-
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	0
Sentenças proferidas em 2020	12
Sentenças proferidas em 2021 (até a data da realização da correição)	50
Sentenças homologatórias de acordo em 2020	0
Sentenças homologatórias de acordo em 2021 (até a data da realização da correição)	0
Processos paralisados há mais de 100 (cem) dias em secretaria	14

11. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS :

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

Sim. Os Oficial de Justiça testaram positivo para covid-19 antes da realização desta correição, ficaram afastados durante longos períodos e ainda apresentam sequelas relativas à doença, o que prejudica o desenvolvimento de seus trabalhos como um todo, principalmente quanto à memória. Há um servidor afastado do trabalho há quase dois meses também em razão de covid-19. Os servidores em regime presencial de trabalho apresentam sinais de ansiedade e cansaço.



11.2. Há servidores em teletrabalho?

Sim. Há apenas uma servidora em teletrabalho desde que houve retorno de atendimento presencial em 05/08/2020.

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

Sim. Os servidores necessitam de treinamento para o SEEU, especialmente os Oficiais de Justiça.

12. CORREIÇÕES ANTERIORES:

12.1. Data da última correição ordinária realizada pela Corregedoria:

14/06/2016.

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

Sim.

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

Sim.

12.4. Identifique as recomendações não cumpridas

Em relação à agilidade na movimentação de processos paralisados há mais de 100 dias. Ainda há quantidade significativa de feitos paralisados há mais de 100 dias.

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

Sim. 27/05/2021.

13. IMPRESSÃO DO MAGISTRADO SOBRE AS NECESSIDADES MAIS

52





RECORRENTES DA VARA: (extraído do email enviado pelo Magistrado)

A Comarca de Santarém Novo/Termo Judiciário de São João de Pirabas, em relação à serviço, possui necessidade de mais servidores efetivos. Entretanto, irá solucionar essa falta, com a nomeação de 1 estagiário para o gabinete em razão da grande demanda e os processos arquivados que deverão ser remetidos ao Arquivo Central. Sobre a necessidade física, requer ar-condicionados para o salão do Júri, retiradas de goteiras, cupins, "cabas" e pinturas. Em relação aos equipamentos, necessitamos de scanners para a digitalização dos processos e posterior migração para o PJE.

14. OBSERVAÇÕES GERAIS DECORRENTES DA ANÁLISE DOS PROCESSOS PARALISADOS HÁ MAIS DE CEM DIAS VARA ÚNICA DE SANTARÉM NOVO E TERMO DE PIRABAS:

14.1 – Processos com sentença de homologação de acordo, com as partes cientes da sentença, com certidão de trânsito em julgado cadastrada e ainda não arquivado definitivamente com a devida remessa ao setor de arquivo. Ex: 0002723-52.2014.8.14.0093.

14.2 – **Vários processos** com a classe processual desatualizada, já sentenciados, tramitados para caixas de providenciar intimação quando na própria sentença determina intimação para ciência através da Defensoria Pública; Ex: 0000137-52.2008.814.0133, 0000026-68.2008.8.14.0093(apenas classe desatualizada). Ressalto a importância de realizar a atualização da classe processual antes do arquivamento pois esses processos com classes desatualizadas não computam como produtividade para a unidade, assim como para o TJE/PA, prejudicando os índices de uma forma geral.

14.3 - **Vários processos** sentenciados aguardando intimação das partes tramitados para caixas e paralisados por muitos anos; Ex: 0000400-50.2009.814.0093; 0041741-46.2015.8.14.0093 (paralisado desde 2016 com sentença de extinção prolatada em audiência), 0000328-29.2010.8.14.0093 (sentenciado desde 2017 não remetido nem para o MP para ciência), 0001847-23.2013.8.14.1875(sentença de extinção com ciência do MP e Defensoria, não arquivado) 0001974-58.2013.8.14.1875 com ciência da sentença pelo MP e Defensoria **Sentenciado desde 2013**)

14.4 - Constatou-se que alguns processos paralisados onde constam como último movimento **PROCESSO CADASTRADO** provavelmente foram cadastrados em duplicidade pois existem outros com as mesmas partes já sentenciados; Ex: TCO 0000101-57.2012.814.1875.(em andamento) e o TCO 0000121-48.2012.814.1875(arquivado); Inquérito 0000550-60.2011.814.0093 (em andamento) e o Inquérito 0000842-29.2014.814.1875 – esses dois últimos por mais que tenham anos diferentes, o Inquérito Policial cadastrado no LIBRA é o mesmo para ambos IPL





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

196/2011.000090-9.

14.5 – **Diversos processos** aguardando cumprimento do despacho pela secretaria por muitos anos com retramitações internas realizadas por vários servidores sem dar impulso aos autos. Vê-se que apenas se retramita processos por várias vezes sem dar o devido andamento processual existindo processo com despacho proferido determinando emenda da inicial datado de 18/05/2017(paralisado desde essa data); Ex: 0001621-76.2017.8.14.1875, 0004946-59.2017.8.14.1875, 0000355-41.2012.8.14.0093(aguardando cumprimento desde 2013).

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CORREIÇÃO:

A comarca de Santarém Novo é classificada como comarca de 1ª entrância, fazendo parte da 5ª Região Judiciária (5º Polo- Capanema), com competência ampla para processos cíveis e criminais. E que exerce jurisdição sobre os feitos do Município de São João De Pirabas, nos termos da Resolução Nº 018/2011- GP.

O Dr. Daniel Bezerra Montenegro Girão é o Juiz Titular da unidade judicial, tendo entrado em exercício no dia 15/12/2020, demonstrou ter excelente gestão da unidade, em parceria com os servidores também compromissados com o trabalho.

De acordo com o Sistema LIBRA (2.694) e PJE (640), a unidade judicial possui um acervo de 3.334 (três mil, trezentos e trinta e quatro) processos.

O Fórum local funciona em prédio próprio. Já Pirabas não possui Fórum. O Magistrado se desloca para a Câmara Municipal do Município na companhia de uma Analista Judiciária e quando necessário, um Oficial de Justiça.

O prédio necessita de reforma, como, pintura, reforma do telhado. A sala destinada hoje ao Júri, funcionava como depósito, de modo que precisa ser adequada, pois, não possui ar-condicionado, iluminação.

A unidade tem uma sala com muitos processos para encaminhar ao arquivo.





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

O magistrado relatou que ao assumir a comarca, encaminhou para o arquivo mil processos que estavam acondicionados no salão do Júri e em uma sala do fórum. Ainda, tem muitos processos arquivados para envio ao arquivo geral, tendo o magistrado informado que continua trabalhando para o preparo desses processos para o arquivo geral, solicitando à Corregedoria o prazo de 150 dias para finalizar essa remessa, o que foi deferido pela Corregedora Geral no momento da Correição.

A Vara Única da Comarca de Santarém Novo tem servidores comprometidos, que colaboraram com a equipe da Corregedoria, e demonstraram interesse em conhecer as ferramentas disponibilizadas pelo Tribunal de Justiça para melhor gerir a unidade, com o objetivo de melhorar a prestação jurisdicional e aumento da produtividade.

A equipe de correição observou o perfil de gestor do Magistrado titular, que possui uma grande interação e parceria com os servidores, de modo que conseguiram mudar a produtividade (IEJUD) da comarca em 06 (seis) meses.

Conforme o Magistrado relatou, ao assumir a titularidade em 15/12/2020 (IEJUD 5,66%), fez um diagnóstico da unidade iniciando a construção de uma planilha em 15/01/2021, em que consta as metas 1 e 2, processos paralisados em gabinete e secretaria no PJE e no LIBRA.

Relata ainda, que havia 2.465 processos paralisados em toda a comarca, e no diagnóstico em 31/05/2021, antes de entrar de férias deixou um acervo paralisado de 1.294 processos. O Magistrado informa que tirou férias em 01 a 30/06/2021, e na consulta ao painel de gestão em 01/07/2021 (IEJUD 70,70%), tem 1.203 processos paralisados há mais de cem dias.

Em 12/04/2021, o magistrado passou a acompanhar a unidade através de gráficos, e se observa que em abril havia em trâmite na comarca 3.571 processos. Na data da correição, em 01/07/2021, a unidade teve uma diminuição do acervo para 3.277 processos, ressaltando, ainda, que o magistrado tirou 30 dias de férias.





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

Constatou-se que a pauta de audiência está para maio de 2022. O magistrado realiza em média 14 audiências por dia. Faz um controle da pauta além do LIBRA e PJE.

Em Santarém Novo, 90% das audiências são feitas com o procurador do município, uma semana no mês. E em Pirabas dois advogados nomeados para o ato, durante 3 semanas no mês (terça a quinta e as virtuais às segunda e sextas).

A pauta também consta cadastrada no e-mail com compartilhamento para toda a unidade e pessoas interessadas (MP e outros).

Quanto as metas do CNJ, verificou-se o cumprimento da Meta 1, e na Meta 2, há necessidade de julgar 400 (quatrocentos) processos, e a necessidade de julgar 12 (doze) processos de improbidade administrativa.

Quanto ao sistema corporativo do CNJ, verificou-se a correta alimentação.

Quanto a alimentação dos bens apreendidos no sistema, verificou-se que não estava sendo realizado. A Diretora de Secretaria informou que não efetuou o cadastro pois tinha um número maior de bens apreendidos, aproximadamente, 200 bens. Informou ainda, que foi solicitado o recolhimento das armas que ainda estão no fórum, e não foram recolhidos.

No momento da correição foi orientado a Diretora que proceda o cadastro de forma correta, realizando a destinação e cadastro.

O Magistrado informou que procede a inspeção mensal nas delegacias de Santarém Novo e Pirabas, e alimenta o sistema separadamente.

No que tange ao controle dos réus presos, verificou-se que o controle é realizado regularmente, de forma manual e no sistema.

No momento da Correição foi orientado aos servidores que colocassem no PJE nas tarefas a data da audiência e data da prisão.





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

O Magistrado forneceu a lista de presos, tendo no momento 17 presos, com data mais antiga de prisão em 11/08/2020 (processo 0001061322020814.1875), (digitalizado e no PJE).

Realiza audiência de custódia de forma semipresencial em Santarém Novo, e presencial em Pirabas. Depois da audiência custódia, o preso é sempre transferido para o Presídio de Salinas (CRRSAL).

A unidade não possui equipe multidisciplinar, e quando precisa utiliza a de Capanema.

Verifica-se pelo processo que se utiliza do recurso de despachos-mandado, despachos-carta e despachos-ofício. Para facilitar o acesso do usuário utiliza o brasão do TJE/PA e do PJE com letras diferentes para os processos cíveis e criminais.

Quanto a digitalização, verificou-se que a unidade tem digitalizado e migrado processos para o PJE. Estão realizando a triagem de processos que estão em fase inicial e não possuem CD.

A unidade quando da Correição estava com os seguintes indicadores à época da correição:

META 1: 277,21%

META 2: 67,88%

PP + 100: 36,71 %

16. RECOMENDAÇÕES AO JUÍZO:

Diante das considerações acima, seguem as recomendações para cumprimento no prazo estabelecido:

RECOMENDAÇÃO AO MAGISTRADO:

1. Elaborar plano de ação de digitalização dos processos físicos, com programação mensal e data de finalização da diligência não superior a 120



dias, utilizando-se da ferramenta de BI e do digitomêtro disponível no site do TJE/PA. **Prazo para apresentação:** 15 dias.

2. Encaminhar para o arquivo os processos que estão acondicionados em uma sala do Fórum. Prazo: 120 dias
3. Cumprir as recomendações constantes da análise dos processos no que for atinentes ao magistrado constantes do item 9 a 9.7.
4. Movimentar o acervo paralisado há mais de cem dias. No item 14 tem vários processos analisados por amostragem. Prazo: Imediato
5. Adotar as providências necessárias para cumprimento do Provimento Conjunto n. 02/2021-CJRMB/CJCI, que dispõe sobre a **destinação de bens apreendidos** em procedimentos criminais e processos judiciais custodiados pelo Poder Judiciário do Estado do Pará, dando a devida destinação aos bens e armas, fazendo constar a destinação nos processos. Relação de bens em anexo – PRAZO: 60 DIAS.
6. Proceder o devido cadastro dos bens apreendidos no sistema do CNJ.
7. Dar andamento processual célere aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles paralisados há mais de 100 (cem) dias, bem como os que constituam metas do Conselho Nacional de justiça. Prazo: Imediato
8. 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.
9. 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





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

judicial, a fim de compatibilizar o valor depositado em juízo com o existente na respectiva subconta. Relatório anexo. **Prazo:** 30 dias.

10. 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.
11. Fazer a inspeção mensal na delegacia e alimentar mensalmente o sistema do CNJ de inspeção carcerária. **Prazo para cumprimento:** imediato

RECOMENDAÇÃO AO DIRETOR DE SECRETARIA:

12. Elaborar plano de ação de digitalização dos processos físicos, com programação mensal e data de finalização da diligência não superior a 120 dias, utilizando-se da ferramenta de BI e do digitômetro disponível no site do TJE/PA. **Prazo para apresentação:** 15 dias.
13. Cumprir as recomendações constantes da análise dos processos no que for atinente ao Diretor de Secretaria constantes do item 9 a 9.7.
14. Movimentar o acervo paralisado há mais de cem dias. No item 14 tem vários processos analisados por amostragem. **Prazo:** Imediato
15. Alimentar os sistemas do CNJ com a relação de bens apreendidos de modo que o sistema represente fielmente a realidade encontrada na comarca; Efetuar o mesmo em relação aos bens apreendidos nos processos físicos que tramitam pelo Libra, porque este sistema deve ser espelho da unidade; Em relação aos processos que tramitam pelo PJe, a informação sobre bens apreendidos deve constar no campo anotação do respectivo processo. **Prazo:** Imediato.
16. Cobrar, a cada 30 (trinta) dias, a devolução de mandados e /ou cartas precatórias expedidas que se encontrem com prazo de cumprimento extrapolado. **Prazo:** 30 dias.



17. Cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a Advogados, ao Ministério Público ou a outros órgãos ou pessoas (física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga, pelo menos a cada 30 (trinta) dias. Prazo: Imediato
18. 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:** imediato.

17. À SECRETARIA DA CORREGEDORIA- GERAL DE JUSTIÇA:

- À SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA:

1. Oficiar à SECRETARIA DE INFORMÁTICA, mediante siga-doc, para verificar a possibilidade de encaminhar scanners para a digitalização dos processos.
2. Oficiar à SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, mediante siga-doc, para verificar a possibilidade de lotação na Comarca de Santarém Novo de um estagiário.
3. Oficiar à SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA para que verifique e sane os problemas estruturais da unidade observados no prédio do Fórum, tais como, infiltrações, mofo, goteiras, instalações elétricas deficientes, ausência de lâmpadas, disjuntores, etc.
4. Oficiar à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO para a devida manutenção/substituição da Moto Honda/ CG 125 Fan KS, placa NSF-6678, ano/modelo 2009/2010, pois está sem condições de uso. Assim como, verifique a possibilidade de encaminhar aparelho de ar-condicionado para o salão do júri.

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.





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

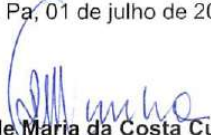
Não sendo prestadas as informações no referido prazo, que seja aberto Pedido de Providências no PJeCor, com cópia do ofício expedido e certidão do ocorrido.

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

16. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Anexo 1 - Relatório de Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias, da Comarca de Santarém Novo e do Termo de Pirabas extraído do sistema LIBRA;
Anexo 2 - Relatório de Presos Provisórios fornecida pela Unidade;
Anexo 3 -Relatório de Fiscalização de custas da Comarca de Santarém Novo e do Termo de Pirabas (SEPLAN);
Anexo 4 - Relatório de objetos apreendidos;
Anexo 5 -Relatórios de Depósitos Judiciais;
Anexo 6 - Planilha apresentada pelo magistrado de evolução da comarca;
Anexo 7 - Fotos em Anexo;
Anexo 8 - Termo de abertura e encerramento;

Belém, Pa, 01 de julho de 2021


Rosileide Maria da Costa Cunha
Desembargadora Corregedora-Geral de Justiça

ANA ANGELICA ABDULMASSIH OLEGARIO:7919
Assinado eletronicamente por ANA ANGELICA ABDULMASSIH OLEGARIO:7919
Data: 2021.06.30 11:14:51 -0300
Ana Angélica Abdulmassih Olegário
Juíza Corregedora da CGJ

LUCIO BARRETO GUERREIRO:8176
Assinado eletronicamente por LUCIO BARRETO GUERREIRO:8176
Data: 2021.06.30 11:14:51 -0300
Número do Registro: 2021.010.2004
Lucio Barreto Guerreiro
Juiz Corregedor da CGJ

SIMMY BENAYON OLIVEIRA:142914
Assinado eletronicamente por SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ FERREIRA:142914
Data: 2021.06.30 11:14:51 -0300
Simmy Benayon Oliveira Sabbá
Secretária da Correição

