



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

---

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA**

<b>UNIDADE JUDICIAL</b>	1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE CAPANEMA
<b>EDITAL</b>	Edital de Correição Ordinária n. 15/2022
<b>MODALIDADE</b>	Presencial
<b>PERÍODO</b>	18 a 20 de julho de 2022



**1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE.**



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

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

A Juíza titular da vara é a Dra. Maria de Fátima Alves da Silva, que está afastada da unidade, com prejuízo de jurisdição, desde a assunção na jurisdição da Comarca. A juíza que está respondendo é a Dra. Luana Assunção Pinheiro, PRT n. 2551/2021-GP.

**1.2. Competência:**

De acordo com o art. 119 do Código Judiciário do Estado do Pará, a competência é: Infância e Juventude, Fazenda Pública e demais feitos cíveis por distribuição.

**1.3 Endereço / telefone / e-mail:**

Avenida Barão de Capanema, 1011, Centro, Capanema/PA. CEP 68.700-00  
Telefone: (91) 3411-1834 (Secretaria) e (91) 3411-1807 (Gabinete)  
E-mail: 1capanema@tjpa.jus.br

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

Sim.

1ª PJ - ELY SORAYA SILVA CEZAR

2ª PJ - LIGIA VALENTE DO COUTO FERREIRA DE ANDRADE

3ª PJ - AMANDA LUCIANA SALES LOBATO DE ARAUJO

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

Sim.

BRUNNO ARANHA E MARANHÃO

MAYANA BARROS JORGE JOÃO



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

JAKELINE KURITA (licença médica)

**2. DIREÇÃO DO FÓRUM - PREJUDICADO**

**3. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE.**

**3.1. SERVIDORES**

**3.1.1 Servidores do gabinete**

SERVIDORES DO GABINETE				
	Nome	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	LECIVAL RODRIGO CARDOSO RIBEIRO	Assessor de Juiz		Não
02.	ARNALDO ALBUQUERQUE ARAUJO NETO	Analista Judiciário		Não

**3.1.2. Servidores da Secretaria/UPJ**

SERVIDORES DA SECRETARIA				
	Nome	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	JOSÉ PEREIRA SMITH JUNIOR	Auxiliar Judiciário		NÃO
02.	CARMEM KELLEM CASTRO DA SILVA	Auxiliar Judiciário		NÃO



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

<b>03.</b>	LUCIANA FELIX MATOS DE SOUSA	Analista Judiciário	Diretora de Secretaria	SIM
------------	------------------------------	---------------------	------------------------	-----

**3.1.3. Estagiários**

	Nome	Início do estágio	Grupo de risco
<b>01.</b>	PAULO VITOR DA SILVA PEINADO	2020	NÃO
<b>02.</b>	DALILA CHAVES DA SILVA	2022	NÃO

**3.1.4. Servidores Cedidos:**

	Nome	Órgão de Origem	Grupo de risco
<b>01.</b>	JOÃO SIRÍACO MOREIRA NETO	SECAD-PMC	NÃO
<b>02.</b>	ALINE DE MORAES MONTEIRO	SEMAS-PMC	NÃO

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

Segundo o cálculo da lotação paradigma, a vara atende ao número de 04 servidores efetivos, ficando um no gabinete e três da Secretaria. Todavia, o número estabelecido pelo cálculo utilizado fica aquém das necessidades da unidade judiciária, sendo obrigados a recorrer a servidores cedidos da Prefeitura, sem os quais ficaria muito difícil a vazão das atividades.

**4. INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA.**



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

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

A despeito de ter sido realizada uma pequena reforma no fórum, o espaço físico que abriga o gabinete é extremamente pequeno e insuficiente para as atividades laborais dos servidores. Ademais, o prédio, que abriga 3 varas, apresenta más condições de conservação.

As instalações de ar-condicionado são aparentes dentro do gabinete, havendo barulhos no telhado demonstrando a possível entrada de animais no forro do fórum.

Houve um pedido feito via SIGA-DOC PA-MEM-2021/11078, solicitando a ampliação da sala da magistrada, o qual ainda não houve atendimento, estando em estudo.

O fórum funciona em um prédio antigo e necessita de total revitalização ou mesmo a construção de um novo prédio, uma vez que a Comarca cresceu com incremento do Comercio de demais instituições, não tendo o fórum acompanhado essa evolução da cidade.

**4.2. 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)

O Fórum da Comarca é muito antigo, possuindo espaço reduzido para a atividade jurisdicional. A falta de espaço é uma realidade que se perpetua desde a instalação, tendo sido o espaço destinado ao salão do júri dividido para receber as secretarias Criminal e Cíveis. A Comarca necessita de novas instalações, considerando que o atual prédio não acompanhou a evolução da cidade, que teve um incremento grande no comercio e demais instituições, sendo que a Comarca de Capanema é polo de outras 16 Comarcas ao redor.

A última revitalização ocorreu no ano de 2021, com uma limpeza do forro, todavia, há necessidade de uma grande reforma, ou mais especificamente, a mudança para instalações maiores, permitindo até mesmo o aumento no número de Varas. A estrutura física da secretaria da 1ª Vara Cível padece de condições de higiene em decorrência de serragem, que constantemente se acumula sobre o mobiliário, oriunda do teto. Ademias, os servidores constantemente verificam a presença animais no forro.

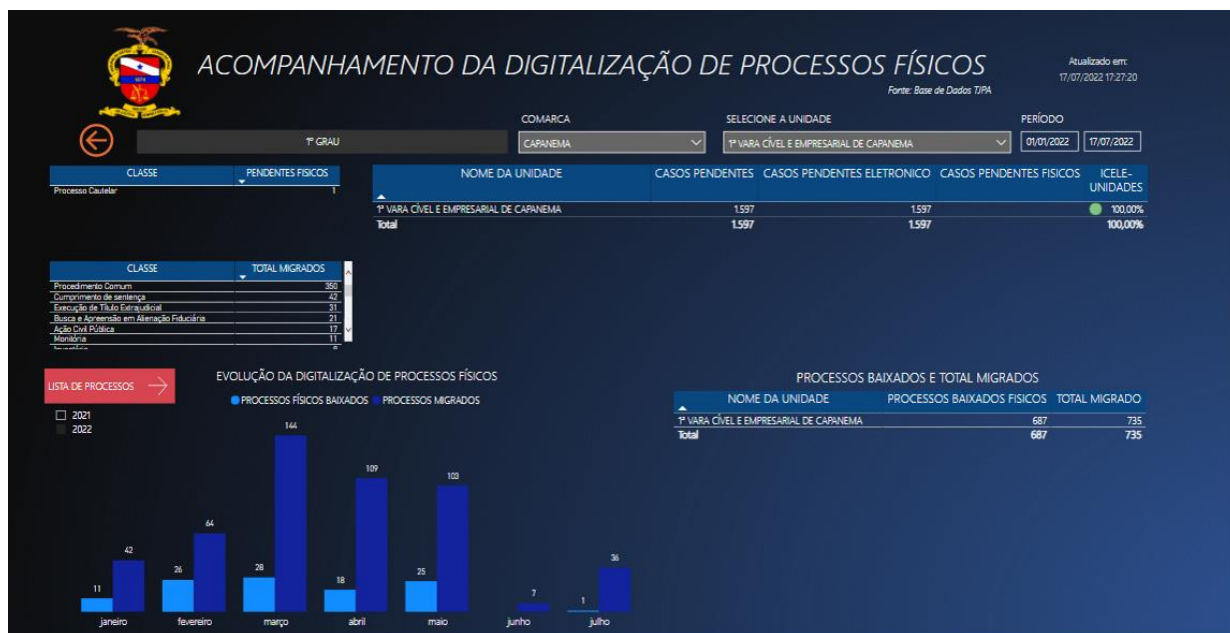
Após a digitalização e migração dos processos, ocorreu um acúmulo de processos nos corredores, havendo necessidade de retirada desse material para remessa ao arquivo central.



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

5. DADOS ESTATÍSTICOS.

5.1. LIBRA. – PREJUDICADO – UNIDADE 100% DIGITAL.



Processos em tramitação na unidade:0

Processos fora da unidade (MP, DP, advogado, outros):0

Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30 ou 60 dias: 0

Processos paralisados há mais de cem dias:0

Processos com prioridade legal paralisados há mais de cem dias: 0

Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior:0

Sessões de júri realizadas no ano anterior:0



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

---

**5.2. PJE.**

---

Total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data da abertura da correição: 0

---

Total do acervo processual, exceto carta precatória, inquérito policial, notificações, interpelações: 1641

---

Processos arquivados definitivamente no ano anterior: 462

---

Processos com prioridade legal paralisados há mais de cem dias: 04

---

Processos paralisados há mais de cem dias em secretaria: 292

---

Sentenças proferidas no ano anterior (exceto homologatórias): 716

---

Sentenças homologatórias de acordo no ano anterior: 93

---

**6. METAS NACIONAIS – CNJ.**

**6.1. Meta 1 CNJ**

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

<b>Ano</b>	<b>Distribuídos</b>	<b>Julgados</b>	<b>Grau de Cumprimento</b>
<b>2021</b>	616	628	101,78%
<b>2022</b>	237	329	138,24%



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

**6.2. Meta 2 CNJ**

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

<b>Ano</b>	<b>Alvo da Meta</b>	<b>Total de Julgados</b>	<b>Grau de Cumprimento</b>
<b>2021</b>	766	791	103,21%
<b>2022</b>	822	822	100,05%

**6.3. Meta 4 CNJ**

*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.*

<b>Ano</b>	<b>Alvo da Meta</b>	<b>Grau de Cumprimento</b>
<b>2021</b>	2	103,21%
<b>2022</b>	2	100,05%

**6.4. Meta 11 CNJ**

*Identificar e julgar, até 31/12/2022, pelo menos, 80% dos processos em fase de conhecimento, nas competências da Infância e Juventude Cível e de apuração de Ato Infracional, distribuídos até 31/12/2020.*





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

Ano	Alvo da Meta	Grau de Cumprimento
2021		
2022	71	116,48%

**6.5. Meta 12 CNJ**

*Identificar e julgar, pelo menos, 25% dos processos relacionados às ações ambientais, distribuídos até 31.12.2021.*

Ano	Alvo da Meta	Grau de Cumprimento
2021	03	160,00%
2022	03	181,82%

**7. ROTINA DE TRABALHO DO GABINETE.**

**7.1. INFORMAÇÕES GERAIS.**

**7.1.1. Dados Estatísticos:**

---

Iniciais aguardando primeiro despacho: 12

---

Tutelas de urgência aguardando há mais de cinco dias: 0

---

Processos paralisados há mais de cem dias no gabinete: 11

---

Processos conclusos para julgamento: 28

---



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

---

Quantidade de processos com prioridade legal conclusos: 73

---

**7.1.2. Identifique as etiquetas utilizadas no gabinete para otimização dos atos judiciais.**

Infância e Juventude; Prioridade; Idoso; Acolhimento; Destituição e Guarda; Renajud/Sisbajud;

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

Inicialmente se analisam os documentos que acompanham a inicial e, caso não haja o convencimento acerca da hipossuficiência alegada, a parte é intimada para comprovar a hipossuficiência por meios de documentos, tais como: cópia das últimas folhas da carteira do trabalho, ou comprovante de renda mensal, e de eventual cônjuge, cópia dos extratos bancários de contas de titularidade, e de eventual cônjuge, dos últimos três meses, cópia dos extratos de cartão de crédito, dos últimos três meses e cópia da última declaração do imposto de renda apresentada à Secretaria da Receita Federal.

**7.1.4. 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?**

O ato é cadastrado da forma mais específica possível, de acordo com as opções do sistema. Não havendo a opção própria, adota-se "outras decisões" ao cadastro do ato judicial que tenha conteúdo decisório (haja interesse recursal). Em regra, decisão interlocutória.

**7.1.5. A unidade adota os modelos de despacho-mandado, despacho-carta e despacho-ofício lançando endereço no corpo ou no verso do ato?**

*Provimentos n. 003/2009 e 011/2009 da CJRMB.*

Sim. O Gabinete busca constar nas decisões o endereço das partes de modo a servir de carta/madado/ofício.

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



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

Sempre que possível a magistrada observa o PJECor, não tendo havido jamais perda de qualquer prazos de procedimentos que tramitam no PJE-Cor, mas é ponto que demanda maior atenção para doravante consultar-se diariamente.

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

Orientações de gestão são passadas individualmente, em média, quinzenalmente ou com frequência menor, se necessário. Não há reuniões gerais como prática da Vara.

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

Não houve um “plano de ação” formalizado, mas definição de prioridades junto aos servidores de focos principais de trabalho para o ano de 2022: migração; processos de meta 1 e 2; movimentação de feitos paralisado há mais de 100 dias; e baixa processual.

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

Houve concentração de esforços na conclusão da migração, para atender determinação da Presidência. Além disso, foi preconizada a constante consulta ao Painel de Gestão Judiciária como ferramenta para identificar feitos que merecem atenção; Prioridade absoluta no tratamento dos feitos de infância, principalmente em que haja acolhimento institucional.

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

Identificação de demandas repetitivas que mereçam tratamento em bloco; Utilização de modelos de provimentos judiciais; Treinamento da estagiária para que consiga assumir funções que demandam muito tempo, como upload de documentos e mídias para o PJe; Divisão de tarefas entre os integrantes da equipe.

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



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

Sim.

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

Não.

**7.1.13. Em quantos processos o Juiz da Unidade Judicial atua em razão de suspeição ou impedimento de outro magistrado?**

0

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

0

## **7.2. AUDIÊNCIAS.**

**7.2.1. Em quais dias da semana são realizadas as audiências?**

Todos os dias.

**7.2.2. Os dias designados para audiência são pautados processos com a mesma matéria? Qual outro critério?**

Preferencialmente são pautados feitos de mesma matéria. Além disso, observa-se se a audiência será longa, com muitas testemunhas, de modo a evitar atraso na pauta. (por exemplo processos de empréstimo consignado)

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



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

Por volta de 45 (quarenta e cinco) dias, atentando-se para a peculiaridade de cada processo no tocante à forma/tempo para intimação. Busca-se brevidade na realização do ato.

**7.2.4. A Unidade organiza no início do ano para pauta específica de projeto de conciliação Nacional e Estadual (NOVEMBRO E JUNHO)? Caso a organização não ocorra no início do ano, quanto tempo antes dos eventos de conciliação é realizada a separação dos processos e organização da pauta?**

Não. A organização da pauta é feita com pelo menos três meses de antecedência.

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

Sim.

**7.2.6. Audiências designadas:**

Quantidade de Audiências		
Ano	Conciliação	Instrução
2021	71	160
2022	139	121

**7.2.7. Audiências realizadas:**

Quantidade de Audiências



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

Ano	Conciliação	Instrução
2021	58	139
2022	123	110

**7.3. SISTEMAS.**

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

**a) SISBAJUD**

Sim ( x ) Não ( )

Qual a data do último acesso?

11/07/2022.

**b) INFOJUD**

Sim ( x ) Não ( )

Qual a data do último acesso?

03/06/2022.

**c) INFOSEG**

Sim ( ) Não ( x )

Qual a data do último acesso?

**d) RENAJUD**



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

Sim (  ) Não (  )

Qual a data do último acesso?

06/2022

**e) SNA**

Sim (  ) Não (  )

Qual a data do último acesso?

13/07/2022. Tarefa desempenhada pela servidora Carmem, da secretaria.

**f) NATJUS e E-NATjus**

Sim (  ) Não (  )

Qual a data do último acesso?

É utilizada a jurisprudência relacionada àquela demanda de saúde específica.

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

Sim (  ) Não (  )

Qual a data do último acesso? XXXX

**h) SDJ**

Sim (  ) Não (  )

Qual a data do último acesso?

14/07/2022.

**7.3.2. 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?**



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

Quando é identificado por servidor do gabinete requerimento nesse sentido, insere-se etiqueta própria. Tal identificação é realizada no momento da análise do feito para ser despachado, de modo que não há como precisar, dentre os conclusos ainda não analisados, se há pedido pendente.

## **8. ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA/UPJ:**

### **8.1. INFORMAÇÕES GERAIS.**

#### **8.1.1. Dados estatísticos.**

Quantidade de cartas precatórias recebidas e não finalizadas:22

Obs. A maioria das precatórias com custas acabam tendo um tempo de tramitação maior, pois os juízos deprecantes demoram a efetuar o encaminhamento da comprovação do pagamento de custas.

Quantidade de cartas precatórias expedidas e não devolvidas, com prazo extrapolado:0

Quantidade de mandados com prazo extrapolado, exceto prorrogado judicialmente:

**OBSERVAÇÃO:** A Vara não possui controle dos mandados com prazo extrapolado. Os mandados são entregues na UNAJ que acumula a atividade de Central de Mandados, todavia por ocasião da correição a servidora encontrava-se de férias e o outro servidor que ficou em seu lugar estava de atestado médico.

Quantidade de autos extraviados:00

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

Foi relatado que embora todos os servidores estejam aptos ao cumprimento de todas as demandas relacionadas à Secretaria da Unidade, visando melhorar e especificar o trabalho, as tarefas foram divididas da seguinte forma: A Diretora de Secretaria é responsável pela análise da complexidade da demanda e direcionamento ao Servidor responsável, bem como a expedição de RPV, Ofícios Precatórios, acesso aos sistemas do TJPA.





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

A servidora CARMEM KELLE CASTRO DA SILVA lida com as demandas relacionadas à Infância e Juventude e cumprimento de decisões e despachos.

O servidor JOSÉ PEREIRA SMITH atua no cumprimento das decisões e despachos, especialmente no que tange à realização das audiências, bem como acessa diariamente o Malote Digital a fim de juntar os documentos que ali são recebidos. Foi o servidor responsável pela migração dos processos físicos ao Sistema PJE, juntamente com o servidor João Ciríaco Moreira Neto.

Os servidores cedidos pelo Município atuam na elaboração de expedientes e atendimento ao público em geral.

O Estagiário realiza atendimento ao público, elabora expedientes e atende às demais determinações emanadas pela direção da secretaria.

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

Sim. Há constante acompanhamento acerca da produtividade dos servidores, que se verifica por meio do Sistema IEJUD.

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

Atualmente a vara trabalha com 100% de seu acervo digital, desde o início de junho de 2022.

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

Prejudicado tendo em vista que o acervo atualmente é na sua totalidade 100% digital

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

A juntada é realizada de acordo com as recomendações fixadas nos manuais de digitalização e migração da corregedoria.



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

**8.1.7. 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?**

Prejudicado, pois o acervo é 100% digital.

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

Além da identificação do sistema (processos ficam vermelhos), utilizam-se etiquetas, bem como constante comunicação entre gabinete e secretaria para sinalizar necessidade de tramitação de feitos com “urgência extrema”, “como ações de saúde” e “acolhimento”.

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

Sim. Cada servidor tem sua senha individual

**8.1.10. Consta expediente pendente de resposta oriunda da Presidência do TJPA, da Corregedoria-Geral de Justiça e das Coordenadorias dos Juizados Especiais, Violência Doméstica e Infância e Infância e Juventude? Identifique.**

Não.

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

Sim. Os mais diversos atos ordinatórios são praticados pelos servidores e cadastrados nos sistemas de gestão processual.

**8.1.12. Os documentos expedidos nos autos físicos são cadastrados nos sistemas?**

Prejudicado, pois o acervo é 100% digital.

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



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

Não existem mais processos físicos em tramitação nesta Unidade.

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

Sim. Antes da migração são analisados parte por parte com atualização necessária

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

Sim. Os processos migrados são etiquetados conforme a situação de cada um.

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

Sim. O processo é analisado e, caso necessário, são inseridas certidões nos mesmos esclarecendo eventualidades na migração.

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

Sim.

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

Sim.

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



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

Diariamente. Assim que o processo se encontra pronto, sem pendências de custas, por exemplo, ele é remetido ao setor de arquivo, seguindo o CPC e o Manual de Custas.

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

Utiliza-se o critério de prioridade legal primeiramente e, em seguida, ordem cronológica.

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

Diariamente

**8.1.22. Foram identificados boletos expedidos, porém vencidos? Consta cancelamento?**

Sim, foram identificados alguns boletos vencidos, mas já foram identificados e encaminhados para a Unidade de Arrecadação Judiciária para atualização/cancelamento em cada caso específico. Por ocasião da correição foi entregue ao Diretor em exercício o relatório elaborado pela arrecadação judicial, sobre os boletos pendentes.

**8.1.23. A secretaria observa o pagamento antecipado de custas para o cumprimento dos atos processuais (art. 12, c/c parágrafo único do art. 23 da Lei 8.328/2015)?**

*Art. 12. Caberá às partes recolher antecipadamente as custas processuais dos atos que requerem 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. A secretaria está atenta às recomendações da Coordenação de Arrecadação Judicial no que diz respeito ao cumprimento de atos processuais.

**8.1.24. A Secretaria tem cumprido o art. 26 da Lei 8.328/2015?**



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

*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.

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

Não há mais processos na UNAJ aguardando apuração de Custas

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

Sim.

**8.1.27. Há processos com depósito judicial sem movimentação há mais de 03 (três) anos? Anexar relatório expedido pelo SDJ.**

Sim. No sistema SDJ, existe duas unidades alusivas a atual 1ª Vara cível de Capanema . Na 1ª Vara consta como zerado os processos com contas há mais de 3 anos sem movimentação. Todavia, no registro anterior, quando a Vara era Cumulativa Cível e Penal, existem ainda diversos processos com valores depositados com mais de 03 (três) anos.

**8.1.28. 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?**



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

Atualmente a vara possui 13 (treze) processos com vistas ao setor social para estudo, sendo que já foi realizada a cobrança de devolução através de ofícios direcionados ao setor multidisciplinar.

Por outro lado, há de se ressaltar que o setor multidisciplinar de Capanema é o responsável por todo o Polo de cerca de 19 Comarcas, causando um acúmulo de trabalho em razão das grandes distancias.

Atualmente, a equipe está com grande dificuldade em cumprir as diligências, não dispondo sequer de transporte oferecido pelo Tribunal, as servidoras são obrigadas a se deslocar a áreas rurais sem apoio de transporte e de segurança. Elas relataram estarem adoecendo em razão do volume de trabalho e que não estão dando conta dos prazos, incluindo o tempo de deslocamento. Não há tempo adequado sequer para a elaboração dos relatórios de forma adequada, tudo em razão do cumprimento de diversas atividades e ainda a necessidade de tomada dos depoimentos especiais que demandam bastante tempo.

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

Os dados para o prazo são inseridos no PJE, que faz o controle automático.

**8.1.30. 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?**

Os autos encontram-se 100% digitalizados, e os processos com vistas no sistema PJE com prazo extrapolado são devidamente certificados.

**8.1.31. Listar os 5 (cinco) processos que estão há mais tempo fora da Secretaria ou UPJ.**

Número de Processo	Data da Carga ou Remessa	Destinatário da Carga ou Remessa	Atraso (dias)

**Observação:** PREJUDICADO. Unidade 100% digital.

**8.1.32. 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?**



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

Informaram que há solicitação informal e formal, através de ofícios à central, para devolução de mandados, todavia percebe-se que não há controle efetivo de prazos, mas tão somente quando ocorre o manuseio do processo.

**8.1.33. Listar os 10 (dez) expedientes mais antigos pendentes de cumprimento pelos Oficiais de Justiça.**

A devolução dos mandados foi solicitada por meio do Ofício nº 167/2022-Sec-1ªVara (em anexo). Embora os mandados estejam em aberto, os processos estão tramitando normalmente, em alguns casos pelo comparecimento espontâneo da parte à Secretaria e em outros casos pela ciência do advogado cadastrado no sistema. Assim, nenhum processo está parado aguardando esta diligência.

	<b>Número de Processo</b>	<b>Número do Documento</b>	<b>Data do Recebimento</b>	<b>Nome do Oficial</b>
<b>01</b>	0800021-39.2020.814.0013	1951371	06/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF
<b>02</b>	0800021-39.2020.814.0013	1951374	06/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF
<b>03</b>	080508-78.2019.814.0013	1970417	11/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF
<b>04</b>	0800386-30.2019.814.0013	1970417	11/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF
<b>05</b>	0801973-87.2019.814.0013	1979053	12/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF
<b>06</b>	0801774-65.2019.814.0013	1983144	13/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF



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

<b>07</b>	0801971- 20.2019.814.0013	2002026	17/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF
<b>08</b>	0801971- 20.2019.814.0013	2002027	17/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF
<b>09</b>	0801972- 05.2019.814.0013	1991043	18/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF
<b>10</b>	0800050- 89.2020.814.0013	2017402	19/02/2020	MAURICIO DE ALMEIDA MALUF

**8.1.34. Quais as modalidades de atendimento ao público realizada? Quantos servidores são designados para o atendimento? Há um controle do quantitativo de atendimento realizado?**

O atendimento é realizado nas seguintes modalidades: Virtual (balcão virtual, e e-mail), Presencial (balcão de atendimento) e por telefone.

Todos os servidores estão aptos a realizarem o atendimento ao público, no entanto, visando a organização interna da secretaria designou-se o estagiário PAULO VITOR PEINADO para realizar o atendimento presencial e por telefone.

A direção da secretaria consulta diariamente o e-mail da vara e encaminha as demandas para os servidores responsáveis ou ao Gabinete, caso o processo esteja concluso.

Quanto ao atendimento pelo balcão virtual há um revezamento entre os servidores JOSÉ PEREIRA SMITH e CARMEM KELLEME CASTRO DA SILVA.

Quanto ao controle de quantitativo de atendimento realizado, este é feito apenas dos atendimentos realizados pelo balcão virtual.

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

Não, pois todo o acervo encontra-se totalmente digitalizado, assim, quando, se faz necessário, processualmente, arquivar os autos, isto se faz pelo sistema. No entanto, o acervo recém-digitalizado (processos físicos) ainda se encontra acautelado





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

neste Fórum, necessitando de envio para o arquivo regional, o que já foi solicitado pelo servidor JOSÉ PEREIRA SMITH, via Siga-DOC PA-OFI-2022/01834.

Percebeu-se uma quantidade muito grande de caixas de processos digitalizados que necessitam ser remetidos ao Arquivo, estando estes processos dispostos no corredor do Fórum, demonstrando um aparente desorganização e um aspecto negativo para o fórum.

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

Não. As caixas contendo processos arquivos estão dispostas nos corredores e em alguns armários disponíveis na Secretaria, por não haver um espaço estrutural adequado no fórum para guardá-los.

**9. DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:**

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

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

**Observação:** A unidade deve apresentar relação das entidades.

1 - Abrigo Provisório Municipal de Capanema (Casa Lar para crianças e adolescentes).

**9.2. 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).**

As fiscalizações ocorrem em datas próximas à realização da audiência concentrada, que são realizadas a cada 03 (meses). Entretanto, com frequência mais curta, são realizadas visitas para promover diálogo entre a equipe do abrigo e o judiciário. Recentemente passou-se a formalizar "Relatório de Inspeção", com dados básicos do serviço.

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



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

No Abrigo encontram-se 13 acolhidos e 10 são da Comarca de Capanema.

**9.4. 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)**

Sim, existem 5 crianças em situação de acolhimento há mais de 18 meses.

**9.5. 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, por meio de audiência concentrada.

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

Sim.

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

Não

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

Sim. Além do cadastro no SNA, há inserção de etiquetas e controle prioritário na tramitação por servidor específico do gabinete e secretaria. Há 03 (três) acolhidos oriundos da Comarca de Primavera. Quanto os abrigados de Primavera a magistrada mantém contato com o Juiz da Comarca de Primavera sempre atualizando a situação dos adolescentes.

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



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

Sim.

**9.10. A Vara possui equipe interprofissional?**

Sim. Entretanto, por ser comarca polo, a equipe atende, além de Capanema, outras 19 varas, de modo que o quantitativo de servidores é insuficiente para atender à demanda no prazo legal, conforme já exposto em item anterior deste relatório.

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

Prejudicado.

**9.12. Como estavam sendo realizadas as audiências da infância e juventude e os estudos sociais no período da pandemia?**

As audiências realizaram-se no formato virtual e os estudos eram feitos após atendimento igualmente virtual. Com a melhora do quadro epidemiológico, as audiências passaram a ser realizadas de forma mista e os estudos sociais passaram a ser realizados presencialmente.

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

Não. Embora se busque a máxima celeridade na tramitação dos feitos e, constantemente, nas audiências concentradas, a Magistrada dialogue acerca de tal prazo com todos os atores da rede, extrapola-se o prazo em razão de demora na conclusão da fase de atendimento da família em programas de promoção social, além de morosidade na busca de família extensa.

**9.14. 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.



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

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

São utilizadas etiquetas: “destituição/adoção”, bem como designada esta tarefa específica pela servidora Carmem, com acompanhamento direto pela Diretora de Secretaria, Luciana.

**9.16. Há Comissários Voluntários? Quem coordena os Comissários Voluntários?**

Não.

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

Não.

**9.18. 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?**

As internações ocorrem apenas em Belém. Outras medidas são acompanhadas pelo CREAS.

**9.19. 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.

**9.20. Qual o número de menores internados provisoriamente? E definitivamente?**

0

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



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

Não.

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

Sim, os autos de execução são autuados de acordo com as peças informadas no Art. 39, I e II da Lei nº. 12.594/2012.

**9.23. Existem processos sentenciados sem guia de internação (provisória ou definitiva) ou guia de aplicação de medida socioeducativa expedida pelo juízo sentenciante?**

*Resolução n. 165/2012-CNJ – Dispõe sobre normas gerais para o atendimento, pelo Poder Judiciário, ao adolescente em conflito com a lei no âmbito na internação provisória e do cumprimento das medidas socioeducativas*

Não.

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

Sim.

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

Sim.

**9.26. 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.

**9.27. Há o cumprimento do disposto no art. 55, parágrafo único, da Lei 12.594/2012?**



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

*Parágrafo único. O PIA será elaborado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do ingresso do adolescente no programa de atendimento)*

Sim.

**9.28. Há o cumprimento do disposto no art. 56, da Lei n. 12.594/2012?**

*Art. 56. Para o cumprimento das medidas de prestação de serviços à comunidade e de liberdade assistida, o PIA será elaborado no prazo de até 15 (quinze) dias do ingresso do adolescente no programa de atendimento.*

Sim. Na Comarca de Capanema, o CREAS é o responsável pela elaboração do PIA nas medidas de prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida. No ano de 2021 enfrentou-se problemas junto ao CREAS, que não estava cumprindo os prazos. Entretanto, após diálogo interinstitucional entre a unidade judicial e o CREAS, houve significativa melhora e cumprimento regular dos prazos.

**9.29. 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, o Conselho Tutelar encontra-se instalado e funcionando normalmente. Entretanto, não há Conselho da Comunidade.

**9.30. Adolescentes acolhidos estão incluídos no Programa Jovem Aprendiz?**

*Conforme orientação do CNJ no Ofício Circular 16 – CN de 30/07/21.*

Sim, os adolescentes aptos são devidamente incluídos no programa Jovem Aprendiz.

**9.31. Todos os pretendentes à adoção estão cadastrados no SNA?**

Sim.



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

**9.32. Está sendo observado o procedimento de vinculação do pretendente à criança ou ao adolescente no SNA?**

*Conforme Item 3, Ofício Circular 16 – CN, de 30/07/21.*

Sim.

**9.33. As famílias acolhedoras estão cadastradas no SNA para aplicação de medida protetiva constante do art. 101 inciso VIII do ECA na opção “Acolhimento Familiar”?**

*Conforme Ofício Circular 16 – CN de 30/07/21.*

Atualmente não existem famílias cadastradas no programa.

**9.34. Todas as unidades de acolhimento institucional abrangidas na competência do Juízo contam com cadastro efetivado e atualizado na rede SUAS? Caso negativo, foi notificado o município para cadastro em 15 dias?**

*Conforme Ofício Circular 16 – CN de 30/07/21.*

Sim, sob o número identificador: 1502203301647.

**9.35. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, relativos à infância e juventude.**

	Número do Processo	Data do Último Despacho	Observações ou Recomendações
01	0800880-55.2020.8.14.0013	30/04/2022	Ato Infracional Art. 309 da Lei 9.503/1997 – CTB.  Distribuição: 25/09/2020  Primeiro despacho: designa audiência - 16/10/2020  Decisão redesignando audiência em razão da pandemia - 27/05/2021



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

			<p>Audiência de remissão, ausente o representado, deliberando vistas ao MP para manifestação – 28/07/2021</p> <p>Despacho para que MP se manifesta acerca de possibilidade de arquivamento – 30/04/2022</p> <p><b>Recomendação: Processo regular, aguardando despacho em razão da certidão ID 67284213.</b></p>
<b>02</b>	0801294-53.2020.8.14.0013	03/11/2021	<p>Ação de Guarda Art.1.048, II do NCPC.</p> <p>Distribuição: 22/12/2020</p> <p>Primeira decisão: Concede a guarda provisória e designa audiência de conciliação – 26/02/2021</p> <p>Termo de audiência onde declarada a incompetência, determinando a remessa para Vara da Infância e Juventude – 29/04/2021</p> <p>Despacho determinando realização de estudo social – 03/11/2021</p> <p>Ofício da equipe interprofissional de Capanema – 09/03/2022</p> <p><b>Recomendação: Realizar a cobrança do Estudo Social, em razão da remessa aquele setor desde 08/11/2021 para confecção do Estudo.</b></p>
<b>03</b>	0801770-28.2019.8.14.0013		<p>Ato Infracional Art.33, caput da Lei 11.343/2006</p> <p>Distribuição: 12/11/2019</p> <p>Primeiro despacho recebendo a representação, e designando audiência de apresentação – 25/11/2019</p> <p>Termo de audiência, deliberando em vistas a Defensoria Pública para apresentar defesa prévia – 20/11/2020</p>





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

			<p>Autos remetidos ao Setor Social para realização de Estudo social – 16/03/2021</p> <p>Informação prestada pela equipe multidisciplinar, informando que o estudo social será realizado em 25/07/2022, no setor da comarca de Capanema – 08/07/2022</p> <p><b>Recomendação: Processo regular, aguardando realização de estudo social</b></p>
04	0800977-21.2021.8.14.0013	21/06/2022	<p>Ato Infracional Art.157 §2º, II do CPB.</p> <p>Distribuição:31/05/2021</p> <p>Primeira decisão: indeferindo requerimento de internação provisória com a devida expedição alvará de soltura – 31/05/20211</p> <p>Termo de audiência deliberando vistas ao MP – 20/09/2021</p> <p>Manifestação do MP, requerendo Busca e Apreensão do menor – 29/06/2022</p> <p><b>Recomendação: Processo regular, aguardando decisão acerca da manifestação do MP</b></p>
05	0800608-90.2022.8.14.0013		<p>Ação Civil Pública de Obrigação de fazer com pedido de Tutela em favor de menor– Art.127 e 129 da CF, Art.300c/c art.497 do NCP.</p> <p>Distribuição: 25/03/2022</p> <p>Primeira Decisão deferindo liminar – 25/03/2022</p> <p>Apresentada contestação – 20/04/2022</p> <p>Processo paralisado desde abril de 2022</p> <p><b>Recomendação: Face a contestação ID 58529041, intimar para réplica.</b></p>

9.36. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, quanto à vinculação de bens móveis nos processos de ato infracional vinculados, sem destinação na decisão final:



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

**Observação:** Segundo o Diretor de Secretaria, em exercício, não há processos nessa situação.

**10. JUIZADO ESPECIAL.**

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

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

Não. Registre-se, neste ponto, que não há Juizado especial instalado na Comarca de Capanema. Entretanto, com o fim de garantir o acesso à justiça, são recebidas ações que tramitam sob a sistemática da Lei n. 9.099/95, que já são propostas nesta classe no PJe (JUIZADO ESPECIAL CÍVEL).

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

Sim. A conciliação é sempre estimulada nas audiências.

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

Não.

**10.4. Há decisão de urgência aguardando expedição de ato pela Secretaria da Unidade? Quantos?**

Não.

**10.5. A Unidade realiza audiência Una (conciliação, instrução e julgamento)?**

Sim.



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

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

Sim.

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

Sim.

**10.8. Nos últimos 6 meses quais as modalidades de audiência que vem sendo realizadas pela Unidade de juizado (presencial, semipresencial, videoconferência)?**

As audiências são realizadas de forma híbrida (presencial e virtual), facultando-se às partes a possibilidade de participação por meio de videoconferência, caso disponham de meios para tanto

**11. FAZENDA PÚBLICA E EXECUÇÃO FISCAL.**

*O questionário da Fazenda/execução fiscal deve ser preenchido quando se tratar de Unidade judicial com competência exclusiva fazenda ou nas Varas com competência geral. O preenchimento deste item deve ser realizado conjuntamente com as questões enumeradas no nível.*

**11.1. Discriminar conforme acervo:**

<b>AÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>Execução Fiscal</b>	0
<b>Mandado de Segurança</b>	14
<b>Repetição de Indébito</b>	0



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

Anulação de Ato Declaratório de Dívida	0
Ação Cautelar Fiscal	0
Ações que envolvem Tributos Municipais/Estatutários	0

**11.2. Quantos processos encontram-se em arquivo provisório em razão de parcelamento da dívida?**

0
---

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

Prejudicado, pois não há processos no arquivo provisório em razão de parcelamento de dívida
---

**11.4. Quantos processos aguardam a expedição de ofício para confecção de requisição de pequeno valor (RPV)?**

07
----

**Observação:** Estavam aguardando o retorno da Diretora de Secretaria que se encontrava de férias por ocasião da Correição.

**11.5. Quantos processos aguardam a expedição de ofício precatório?**

01
----

**11.6. Quantos processos com recurso aguardam para envio ao 2º grau?**



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

00

**12. RECUPERAÇÃO JUDICIAL. – PREJUDICADO.**

**13. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES.**

**13.1. Análise de 5 (cinco) processos por amostragem.**

a) Analisar regularidade dos atos processuais, b) Cumprimento dos prazos e c) Regularidade da cobrança das custas judiciais.

	Número do Processo	Hipóteses	Observações ou Recomendações
<b>01</b>	0802611- 52.2021.8.14.0013	A: SIM B: NÃO C: SIM	Ação de Indenização por Danos Morais e Materiais  Distribuição: 21/12/2021  Primeiro Despacho/Decisão: Deferindo pedido de inversão de ônus da prova e designando audiência de conciliação.  Termo de audiência restando infrutífera a conciliação e deliberando pela conclusão dos autos para apreciação de pedido da parte.  <b>Recomendação:</b> Realizar conclusão dos autos conforme determinado no ID:55298094.
<b>02</b>	0801449- 90.2019.8.14.0013	A: SIM B: NÃO C: SIM	Ação de Alvará Judicial  Distribuição: 23/09/2019  Primeiro Despacho/Decisão: Determinando que seja oficiado ao Banpará e ao INSS – 24/09/2019.  Sentença onde converteu a ação de Alvará em Ação de Arrolamento



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

			<p>Sumário, determinando várias diligências – 28/09/2021</p> <p>Despacho para que seja expedido ofício ao Banpará - 10/03/2022</p> <p><b>Recomendação:</b> Cumprir na integralidade o despacho ID 5336307, realizando a conclusão dos autos.</p>
<b>03</b>	0800196-96.2021.8.14.0013	A: SIM B: SIM C: SIM	<p>Ação de Reintegração de Posse com pedido de Tutela de Urgência</p> <p>Distribuição: 11/02/2021</p> <p>Primeiro Despacho/Decisão: Despacho para que a parte comprove hipossuficiência</p> <p>Decisão deferindo justiça gratuita e designando audiência – 23/03/2021</p> <p>Decisão indeferindo a liminar – 05/05/2021</p> <p>Decisão deliberando por várias diligências – 27/01/2022</p> <p>Apresentada contestação - 27/06/2022</p> <p><b>Recomendação:</b> Cumprir na íntegra a Decisão ID 48289146.</p>
<b>04</b>	080199-17.2021.8.14.0013	A: SIM B: NÃO C: SIM	<p>Ação Civil Pública de Responsabilização pela Prática de Ato de Improbidade Administrativa</p> <p>Distribuição: 07/10/2021</p> <p>Decisão determinando notificação dos requeridos, reservando-se para analisar a liminar após apresentação da defesa dos requeridos – 15/10/2021</p>



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

			Apresentada contestação pelos requeridos, faltando apenas um que não notificado - 10/02/2022  <b>Recomendação:</b> Cumprir na íntegra a Decisão ID 37255197.
05	0800286-70.2022.8.14.0013	A: SIM B: NÃO C: SIM	Ação de Busca e Apreensão  Distribuição: 15/02/2022  Despacho para que parte junte documentos legíveis  Petição requerendo desistência da ação – 10/03/2022 e 14/04/2022  <b>Recomendação:</b> Face as petições ID 53471248 e ID 57932147, realizar conclusão dos autos.

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

*Analisar data de remessa, meio de remessa, prazo de cumprimento e cobrança de cumprimento e devolução.*

	Número do Processo	Juízo Deprecado	Observações ou Recomendações
01	0802466-93.2021.8.14.0013	Comarca de São Paulo/SP	Finalidade: Proceder citação do requerido, para participar de audiência  Data do Envio: 02/06/2022  Juntada do comprovante de protocolo de carta precatória em São Paulo – 13/06/2022  <b>Carta Precatória Regular, parte compareceu em audiência virtual.</b>
02	0802561-26.2021.8.14.0013	Comarca de Caxias/MA	Finalidade: Proceder citação da executada para efetuar pagamento de dívida



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

			Data do Envio: 21/06/2022 <b>Recomendação:</b> Solicitar informações acerca do recebimento e cumprimento da carta precatória.
<b>03</b>	0802157-72.2021.8.14.0013	Comarca de Manaus/AM	Finalidade: Proceder citação do requerido, e intimá-lo para participar de audiência Data do Envio: 20/06/2022 <b>Recomendação:</b> Solicitar informações acerca do recebimento e cumprimento da carta precatória.
<b>04</b>	0800473-15.2021.8.14.0013	Comarca de Santarém/Novo/PA	Finalidade: Realizar a coleta de depoimento especial da vítima e de sua genitora Data do Envio: 24/05/2022 <b>Recomendação:</b> Solicitar informações acerca do recebimento e cumprimento da carta precatória.

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

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

	<b>Número do Processo</b>	<b>Juízo Deprecante</b>	<b>Observações ou Recomendações</b>
<b>01</b>	0802510-15.2021.8.14.0013	15ª Vara Cível Empresarial de Belém/PA	Distribuição: 09/12/2021 Finalidade: Proceder citação do requerido informado na precatória Decisão determinando cumprimento, condicionando ao





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

			recolhimento das custas - 14/12/2021 <b>Recomendação:</b> Certificar se houve resposta ao malote digital ID 65251610.
02	0800463-34.2022.8.14.0013	Comarca de Santana/AP	Distribuição: 11/03/2022 Finalidade: Proceder intimação da parte Ré Decisão determinando cumprimento, condicionando ao recolhimento das custas - 12/04/2022 Ato Ordinatório para que a parte recolha custas judiciais para cumprimento da precatória - 04/05/2022 <b>Recomendação:</b> Certificar se houve manifestação ao ato ordinatório ID 60032583, dar impulso aos autos.
03	0800624-44.2022.8.14.0013	Comarca de Redenção/PA	Distribuição: 28/03/2022 Finalidade: Proceder o acompanhamento de menor a ser realizado pelo CREAS ou equipe multidisciplinar Despacho determinando o cumprimento da precatória - 29/04/2022 Remessa dos autos ao Setor Social - 03/05/2022 <b>Recomendação:</b> Solicitar informação acerca da realização do acompanhamento do menor pela equipe multidisciplinar.
04	0800976-02.2022.8.14.0013	Comarca de Demerval Lobão/PI	Distribuição: 12/05/2022



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

			<p>Finalidade: Proceder a citação da parte executada para efetuar pagamento</p> <p>Decisão determinando cumprimento, condicionando ao recolhimento das custas – 17/05/2022</p> <p>Ato Ordinatório para que a parte recolha custas judiciais para cumprimento da precatória – 26/05/2022</p> <p><b>Recomendação:</b> Certificar se houve manifestação ao ato ordinatório ID 62911639, dar impulso aos autos.</p>
<b>05</b>	0800984-76.2022.8.14.0013	Vara Federal de Castanhal/PA	<p>Distribuição: 12/05/2022</p> <p>Finalidade: Proceder a citação da parte executada para efetuar pagamento</p> <p>Decisão determinando cumprimento, condicionando ao recolhimento das custas, se houver – 17/05/2022</p> <p>Ato Ordinatório para que a parte recolha custas judiciais para cumprimento da precatória – 26/05/2022</p> <p><b>Recomendação:</b> Certificar se houve manifestação ao ato ordinatório ID 62904427, dar impulso aos autos.</p>

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

	<b>Número do Processo</b>	<b>Data do Último Ato</b>	<b>Observações ou Recomendações</b>
<b>01</b>	0000001-85.1975.8.14.0013	14/07/2022	Ação de Inventário



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

			<p>Distribuição: 30/12/1974</p> <p>Autuação: 02/01/1975</p> <p>Primeiro Despacho: 30/12/1974</p> <p>Despacho para a inventariante fazer as primeiras declarações – 05/02/1975</p> <p>Despacho deferindo desentranhamento de documentos - 05/11/1979</p> <p><b>Processo paralisado do ano 1979 a 1999</b></p> <p>Petição requerendo Autorização Judicial para alienação de bem – 14/05/1999</p> <p><b>Processo paralisado de 1999 a 2009</b></p> <p>Decisão determinando citação das Fazendas Federal, Estadual e Municipal – 15/10/2015</p> <p>Despacho para intimar a parte se tem interesse no prosseguimento do feito – 12/01/2017</p> <p>Decisão determinando várias diligências – 17/06/2021</p> <p>Decisão deferindo prorrogação de prazo – 28/01/2022</p> <p>Certidão de migração para o PJE - 05/05/2022</p>
--	--	--	--



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

			<p>Despacho determinando várias diligências – 14/07/2022</p> <p><b>Recomendação:</b> Cumprir o despacho ID 69963555 com prioridade, processo tramita desde o ano de 1975, faz parte do acervo da Meta 02.</p>
<b>02</b>	0000001-33.1991.8.14.0013	18/05/2022	Processo informado pela secretaria entre os 10 mais antigos não sentenciados, entretanto consta sentença datada de 14/01/1992.
<b>03</b>	0000070-21.1993.8.14.0013	06/06/2022	Processo migrado pela Nota Técnica nº1/2022-SDV, impossibilitando a análise, entretanto pode verificar pela Decisão ID 64480664, o processo já foi sentenciado.
<b>04</b>	0000016-21.1994.8.14.0013	17/05/2022	Processo informado pela secretaria entre os 10 mais antigos não sentenciados, entretanto consta sentença datada de 09/02/2022.
<b>05</b>	0000030-69.1995.8.14.0013	02/02/2016	<p>Ação de execução de Título extrajudicial</p> <p>Distribuição: 12/12/1995</p> <p>Primeiro despacho: 20/12/1995.</p> <p>Auto de penhora 20/01/2000.</p> <p>Despacho para o Oficial de Justiça proceda avaliação do bem penhorado 10/09/2003.</p> <p>Edital de praça 15/12/2004.</p>



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

			<p>Auto de arrematação leilão 15/02/2005</p> <p>Decisão recebendo os embargos e suspendendo o prazo 08/03/2005</p> <p>Impugnação aos embargos 14/03/2005.</p> <p>Decisão homologando desistência dos embargos 03/11/2005.</p> <p>Despacho determinando expedição de carta de arrematação de diversas diligências 29/09/2006.</p> <p>Petição da parte autora informando interesse no prosseguimento do feito 09/03/2010, 18/12/2013 e 17/06/2015.</p> <p>Certidão De digitalização/migração para o sistema PJE 06/05/2022.</p> <p><b>Recomendação:</b> Dar impulso aos autos processos entre os mais antigos da Comarca.</p>
<b>06</b>	0000025- 86.1995.8.14.0013	11/05/2022	Processo informado pela secretaria entre os 10 mais antigos não sentenciados, entretanto consta sentença datada de 24/01/2017.
<b>07</b>	0000023- 28.1996.8.14.0013	09/05/2022	Processo informado pela secretaria entre os 10 mais antigos não sentenciados, entretanto consta sentença datada de 13/09/1996.



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

<b>08</b>	0000034- 91.1997.8.14.0013	06/07/2022	Processo informado pela secretaria entre os 10 mais antigos não sentenciados, entretanto consta sentença datada de 17/03/2015.
<b>09</b>	0003436- 09.1999.8.14.0013	13/07/2022	Processo informado não encontrado no sistema.
<b>10</b>	0000035- 31.1999.8.14.0013	02/02/2022	<p>Ação de execução de título extrajudicial.</p> <p>Distribuição: 06/04/1994</p> <p>Primeiro despacho: 06/05/1994.</p> <p>Auto de penhora e avaliação: 27/12/1994.</p> <p>Petição requerendo suspensão do feito 26/09/1997.</p> <p>Decisão deferindo a suspensão 17/10/1997.</p> <p>Petição requerendo penhora online 13/09/2010.</p> <p>Petição informando interesse no prosseguimento do feito e outros requerimentos 27/06/2014.</p> <p>Despachos para que a parte se manifeste sobre possível ocorrência de prescrição intercorrente 09/01/2018.</p> <p>Despacho para intimar a parte para recolhimento de custas 02/02/2021.</p>



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

			Certidão De digitalização/migração para o sistema PJE 03/05/2022  <b>Recomendação:</b> Dar impulso aos autos processos entre os mais antigos da Comarca.
--	--	--	--

**14. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS.**

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

Sim.

**14.2. Há servidores em teletrabalho?**

Não.

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

Sim. É necessário capacitar o servidor quanto às ferramentas de informação disponíveis ao público em geral.

**15. CORREIÇÕES ANTERIORES.**

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

A última correção presencial pela Corregedoria ocorreu em 2018 (Processo nº 0000536-86.2021.2.00.0814).

**15.2. 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

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

Não. Na correição anterior identificou-se a necessidade de que todos os servidores responsáveis pelas audiências as cadastrassem corretamente no sistema PJE, o que tem sido realizado.

Também identificou-se a necessidade de impulsionar os processos que necessitavam de consultas junto aos sistemas (INFOJUD, SISBAJUD, etc), o que foi realizado no prazo determinado.

Os processos paralisados há mais de 100 dias naquela ocasião foram impulsionados. Identificou-se, à época, 89 processos nesta situação. Tais processos foram despachados.

Os processos mais antigos da Unidade foram impulsionados à época, e recebem a atenção do Gabinete, a fim de que sejam, brevemente finalizados.

Quanto às questões estruturais, que demandavam a comunicação à Presidência, ainda persistem, no entanto, tais demandas foram levadas ao conhecimento da Presidente por meio de reuniões virtuais e na ocasião da visita institucional da Desa. Célia Regina de Lima Pinheiro a esta comarca.

**15.4. Identifique as recomendações não cumpridas**

Foram cumpridas as recomendações identificadas pela magistrada na correição ordinária.

**15.5. 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)*

A última correição foi realizada pela Magistrada que está respondendo pela vara, LUANA ASSUNÇÃO PINHEIRO, no período de 10 a 26 de janeiro de 2022.

**16. . OBSERVAÇÕES GERAIS:**

A Correição na 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Capanema ocorreu no período de 18 a 20/07/2022.





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

---

A unidade judicial possui competência privativa relativa aos feitos da Infância e Juventude, bem como da Fazenda Pública, os demais feitos cíveis são por distribuição.

A Dra. Maria de Fátima Alves da Silva é a Juíza Titular da Vara, todavia, encontra-se com outra designação com prejuízo de sua jurisdição na Comarca. No momento da correição, a Dra. Luana Assunção Pinheiro estava à frente da unidade judicial, conforme Portaria n. 2.551/2021 – GP.

O quadro funcional está todo explanado nos itens 3.1 deste relatório.

Quanto às instalações da unidade judicial, verificou-se que o espaço físico do Gabinete do Juízo é extremamente pequeno e insuficiente para as atividades laborais dos servidores.

As instalações do aparelho de ar-condicionado ficam aparentes, havendo barulhos no telhado demonstrando a entrada de animais no forro do prédio.

Foi solicitada a ampliação da sala da magistrada, conforme SIGA-DOC PAMEM-2021/11078, entretanto, até o momento da correição, o pedido não havia sido atendido.

A Secretaria padece de condições de higiene em decorrência da serragem que se acumula constantemente sobre o mobiliário, oriunda do teto. Os servidores relataram a presença de animais no forro..

Após a digitalização e migração dos processos, estes ficaram acumulados nos corredores do Fórum, propiciando o acúmulo. Por ocasião da correição, foi providenciada a retirada de parte desses processos para o Arquivo Central em Belém.

O acervo da unidade judicial já é 100% digital, conforme quadro do item 5.1.

A unidade judicial já cumpriu as Metas 01, 02, 11 e 12 do CNJ, porém ainda não cumpriu a Meta 04 do CNJ.

Em relação aos mandados distribuídos aos oficiais de justiça, notou-se que não há nenhum controle dos mandados com prazo extrapolado. Os mandados são entregues na UNAJ que acumula a atividade de Central de Mandados.

Por conseguinte, foi determinado aos servidores da secretaria desenvolver mecanismo de controle dos mandados distribuídos aos oficiais de justiça, especialmente, em relação àqueles com prazo excedido.

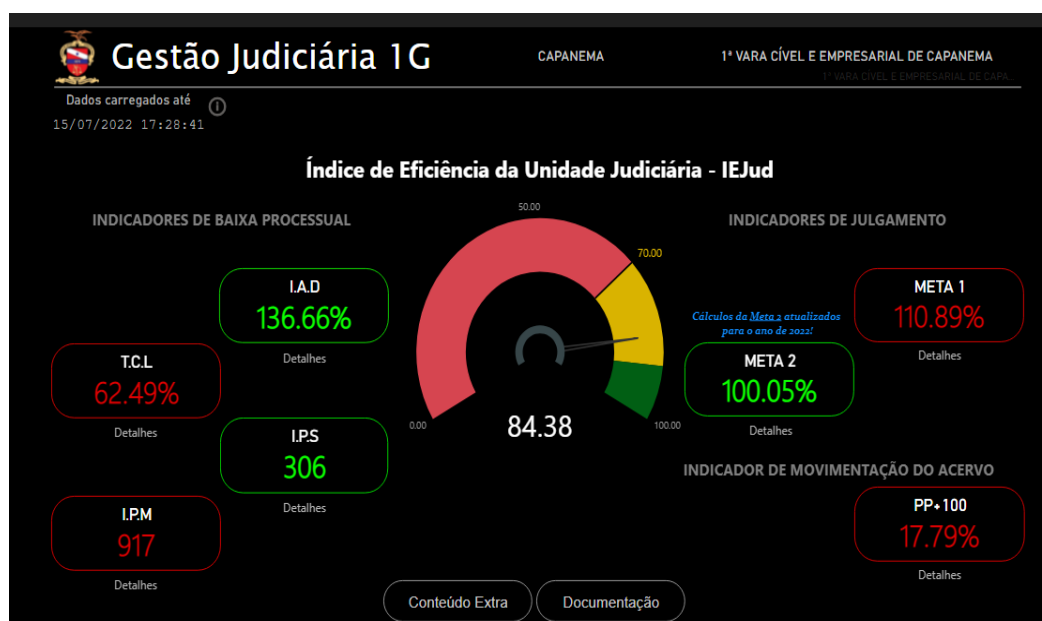


PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Quanto aos processos com depósito judicial, constatou-se que no sistema SDJ há dois tipos de informações em relação à unidade judicial correccionada. Na 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Capanema não consta nenhum processo com conta há mais 03 anos sem movimentação. Todavia, em relação ao período em que a vara cumulava a competência Cível e Criminal, existem diversos processos com valores nesta condição.

Sendo assim, o Diretor de Secretaria, em exercício, foi orientado a entrar em contato com o responsável do SDJ, a fim de verificar a possibilidade de se unificar tais informações, considerando que a existência de dois perfis pode causar distorções na coleta de dados.

No momento da correição, foi realizada consulta ao Painel de Gestão, tendo-se constatado:



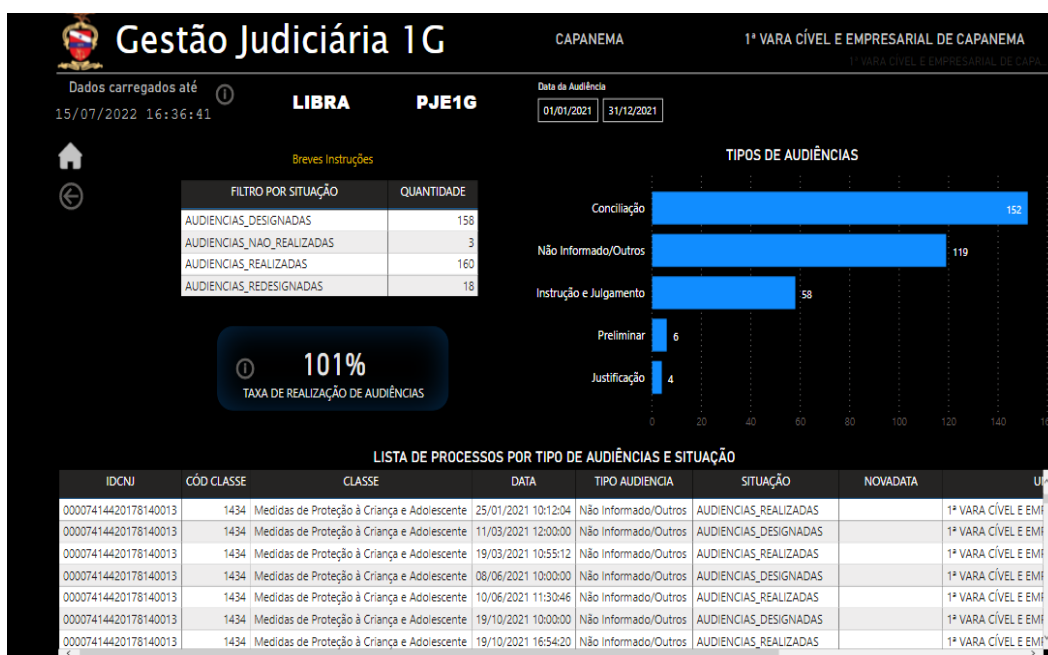
O Índice de Eficiências da Unidade – IEJud encontrava-se em 84.38%, a Taxa de Congestionamento Líquida em 62.49% e o Índice de Atendimento à Demanda em 136,66%.



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



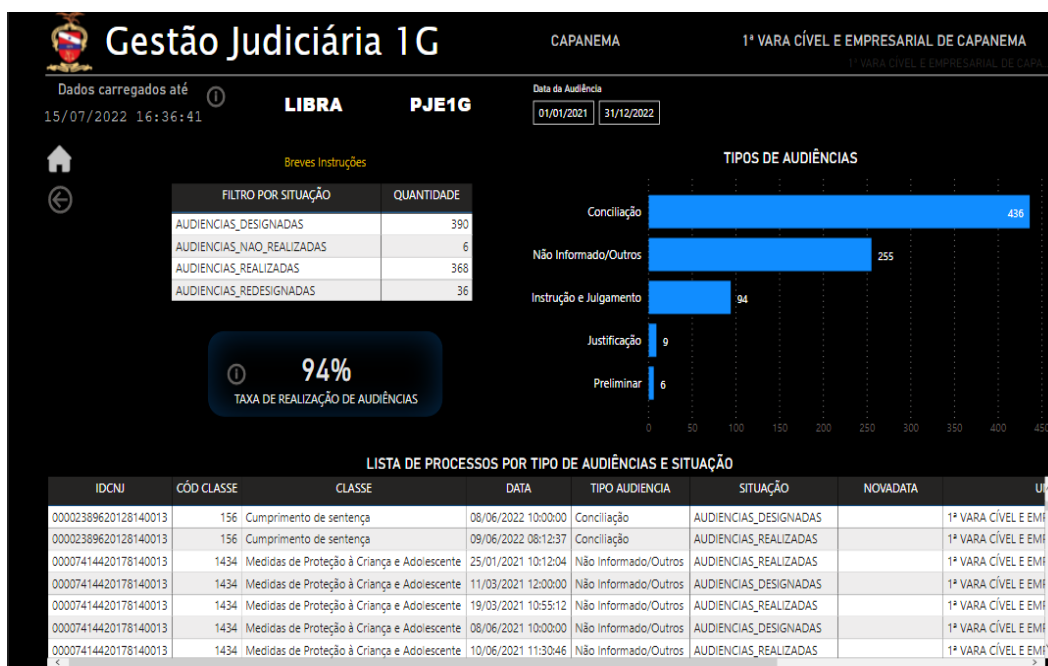
A unidade judicial possuía um Acervo Ativo de 1.641 processos. Em relação aos processos paralisados há mais de 100 dias, constatou-se que 17.79% do acervo encontrava-se nesta condição, o que correspondia ao total de 292 processos.





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

Em relação às audiências, no ano de 2021, foram designadas 158 audiências, 160 foram realizadas, 18 foram redesignadas e 03 não foram realizadas.



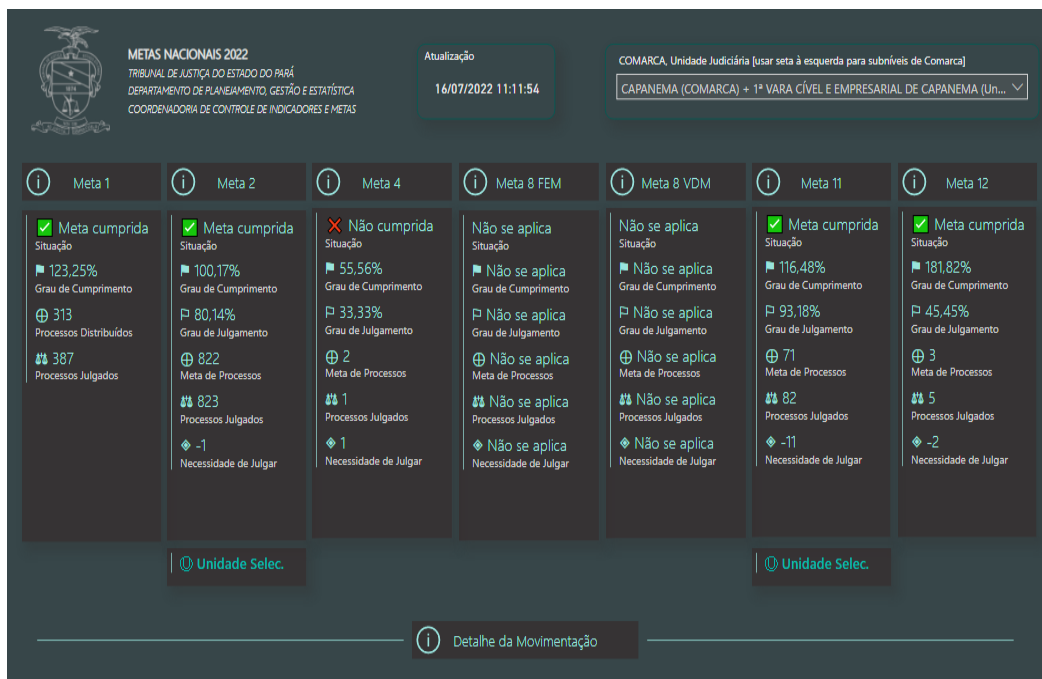
No ano de 2022, já haviam sido designadas 390 audiências, 368 já tinham sido realizadas, 36 foram redesignadas e apenas 06 não foi realizada, conforme dados atualizados até 15/07/2022.



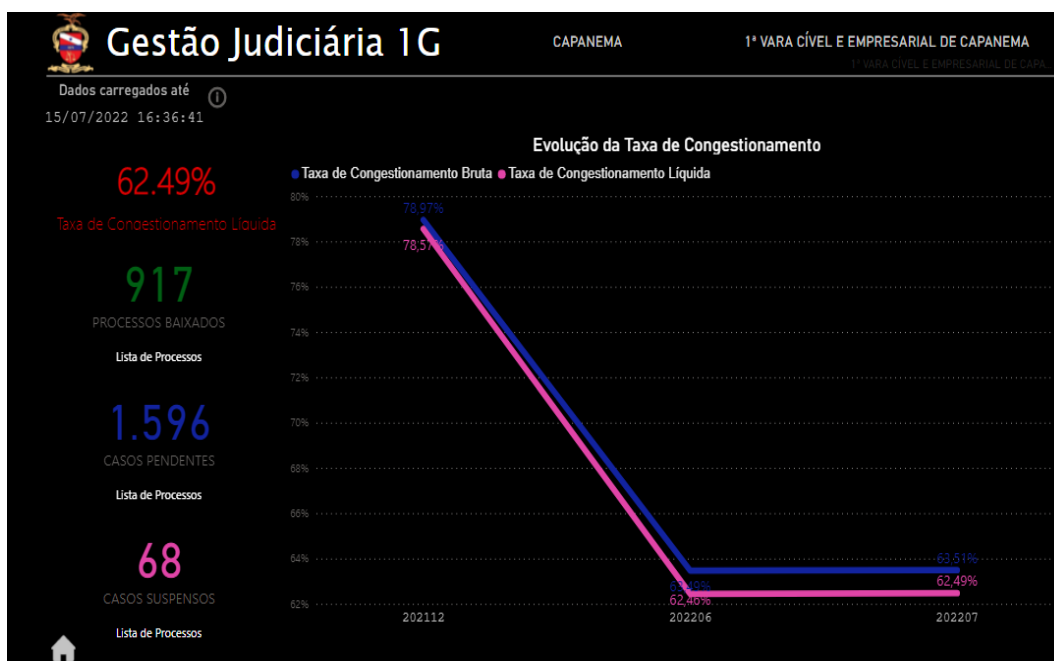


**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Quanto aos processos julgados e não baixados, foram identificados 398 processos nesta condição, conforme dados atualizados até 15/07/2022.



A unidade judicial cumpriu as Metas 01, 02, 11 e 12 do CNJ, porém ainda não havia cumprido a Meta 04 do CNJ.





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

---

Constatou-se ainda que a Unidade Judicial possuía uma Taxa de Congestionamento Líquida correspondente a 62.49%, conforme dados atualizados até 15/07/2022.

**17. RECOMENDAÇÕES GERAIS:**

Concluída a correição ordinária da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Capanema, este Órgão Correcional orienta a unidade judicial em relação a procedimentos e alguns pontos indispensáveis à gestão judiciária:

01. Continuar empreendendo esforços para cumprimento das Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça, obtendo no Painel de Gestão Judiciária, a listagem de processos referentes à cada Meta;

02. Priorizar o atendimento via Balcão Virtual.

03. Atender ao que disciplina o Código Judiciário e o Provimento n. 004/01 quanto à realização das correições ordinárias anuais;

04. Necessidade de acesso diário ao PJECor, observando os termos do Ofício Circular n. 135/2020 – CJCI, de 07/10/2020 e n. 39/2021, de 09/04/2021.

05. Gerenciamento dos dados processuais da unidade a partir do Painel de Gestão Judiciária;

Ultrapassadas as orientações acima, este Órgão Correcional realiza as seguintes recomendações à Magistrada e à Diretora de Secretaria.

**17.1- RECOMENDAÇÕES À MAGISTRADA GESTORA DA UNIDADE:**

01. Determinar a todos os servidores que acessem rotineiramente o Painel de Gestão Judiciária, para contínuo conhecimento dos índices da unidade, especialmente dos processos paralisados há mais de 100 dias em Gabinete e UPJ.

02. Verificar a situação dos processos vinculados às subcontas, especialmente às subcontas paralisadas há mais de 03 anos, e em seguida, em sendo o caso, dar a destinação aos eventuais valores depositados e que se refiram a processos já arquivados, conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.750/2005.



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

---

03. No que se refere ao relatório do Serviço de Fiscalização da Arrecadação dos Serviços Judiciais, que acompanha este relatório, deve a magistrada, em conjunto com a Diretora de Secretaria, providenciar a sua observância, comunicando formalmente ao Serviço de Fiscalização da Arrecadação dos Serviços Judiciais, com cópia a esta Corregedoria. **PRAZO: 30 DIAS.**

04. Impulsionar os processos conclusos em gabinete, especialmente, aqueles que gozam de prioridade legal e paralisados há mais de 100 (item 7.1.1). **PRAZO: 60 DIAS.**

05. Verificar a possibilidade de criar um comissariado de menores para averiguar eventuais situações de risco (item 9.16). **PRAZO: 30 DIAS.**

06. Impulsionar os processos mais antigos em tramitação na unidade (item 13.4). **PRAZO: 30 DIAS.**

**17.3- RECOMENDAÇÕES À DIRETORA E A TODOS OS SERVIDORES DA SECRETARIA:**

01. Realizar gestão rigorosa dos dados de todos os processos detentores de prioridade legal e dos que integram as Metas do Conselho Nacional de Justiça, devendo ser exercido controle do Sistema PJE quanto à inclusão/exclusão da ferramenta de “etiquetas” de processos e da pasta “agrupadores”.

02. Impulsionar os processos paralisados em secretaria há mais de 100 dias, especialmente, aqueles que gozam de prioridade legal, segundo lista disponível no Painel de Gestão Judiciária (itens 5.2). **PRAZO: 120 DIAS.**

03. Realizar o controle dos mandados com prazos excedidos, fazendo efetiva gestão dos prazos (itens 8.1.1 e 8.1.32). **PRAZO: 60 DIAS.**

04. Realizar a cobrança dos mandados que se encontram em poder dos oficiais de justiça por prazo superior ao legal, sem cumprimento e devolução, bem como proceder a baixa no sistema dos mandados que já perderam objeto (item 8.1.33). **PRAZO: 60 DIAS.**

05. Estabelecer contato com o responsável pelo SDJ, com a finalidade de verificar a possibilidade de unificar os perfis relativas à 1ª Vara Cível e Empresarial da



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

---

Comarca de Capanema, como forma de evitar distorções na coleta de dados (item 8.1.27). **PRAZO: IMEDIATO.**

06. Proceder efetivo controle dos processos paralisados aguardando estudo social e demais expedientes externos, a fim de certificar o fato à magistrada (item 8.1.28). **PRAZO: 30 DIAS.**

07. Providenciar a higienização dos processos físicos já digitalizados e migrados, para serem remetidos ao Arquivo Central de Belém (item 8.1.35). **PRAZO: 30 DIAS.**

08. Cumprir as recomendações constantes no item 9.35. **PRAZO: 15 DIAS.**

09. Providenciar a expedição dos ofícios de Requisição de Pequeno Valor, bem como de precatórios pendentes de tal providência (item 11.4.). **PRAZO: 15 DIAS.**

10. Cumprir as recomendações constantes nos itens 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4. **PRAZO: 30 DIAS.**

11. Identificar e analisar os processos julgados e não baixados, segundo a lista disponibilizada no Painel de Gestão Judiciária para verificar se já estão aptos para serem arquivados, utilizando como ferramenta de gestão o painel do Programa de Incremento de Baixas – PIB, que se encontra disponível no site do TJPA. **PRAZO: 60 DIAS.**

**18. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

01. Relatório da Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação dos Serviços Judiciais.

02. Relatórios de Depósito Judiciais.

03. Resposta da UNAJ acerca das providências adotadas quanto aos boletos e demais quesitos encaminhados pela Divisão de Arrecadação do TJPA.

04. Ofício remetido à Central de Mandados, solicitando a devolução de mandados em aberto.

**19. FOTOS DA UNIDADE:**





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

---

**GABINETE**





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





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



**SECRETARIA**



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





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

**20. À SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA:**

01. Promova-se a **inserção no PJE**Cor, dando ciência à Magistrada e à Diretora de Secretaria sobre as recomendações e prazos fixados, devendo os prazos serem acompanhados pela Corregedoria, solicitando informações à comarca sobre o cumprimento, considerando o prazo a partir do recebimento desta decisão.

02. Oficie-se à **Douta Presidência** dando ciência da correição realizada na 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Capanema para ciência e providências que entender cabíveis, especialmente, em relação aos itens 4.1 e 4.2 (reforma no prédio do Fórum), bem como item 8.1.28 (Redimensionamento do Setor Social).

Ressaltamos à Unidade correicionada que a Corregedoria-Geral de Justiça realizará o acompanhamento do cumprimento de todas as determinações realizadas, devendo ser apresentada comunicação formal acerca de sua observância, **no prazo de 120 dias**, a partir do recebimento da presente decisão, exclusivamente, através do sistema PJEOR.

**Dê-se ciência** à Magistrada Luana Assunção Pinheiro ou ao (a) Juiz(a) que a estiver substituindo, em caso de afastamento/férias e à Diretora de Secretaria da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Capanema.

Acautelem-se os presentes autos na Divisão Judiciária.

Decorrido o **prazo de 120 dias**, oficie-se à Juíza da unidade para que preste informações acerca do cumprimento das determinações, **no prazo de 05 (cinco) dias**.

Capanema - PA, 09 de setembro de 2022

ROSILEIDE MARIA DA  
COSTA CUNHA:1449

Assinado de forma digital por ROSILEIDE  
MARIA DA COSTA CUNHA:1449  
Dados: 2022.10.25 13:36:40 -03'00'

**DESA. ROSILEIDE MARIA DA COSTA CUNHA**  
*Corregedora Geral de Justiça*

LUCIO BARRETO  
GUERREIRO:8176

Assinado de forma digital por LUCIO  
BARRETO GUERREIRO:8176  
Dados: 2022.11.03 09:18:31 -03'00'  
Versão do Adobe Acrobat Reader:  
2019.010.20098

**LÚCIO BARRETO GUERREIRO**

*Juiz Corregedor da CGJ*



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

---

DEBORA CAMILA ALENCAR DA SILVA:149471 Assinado de forma digital por DEBORA CAMILA ALENCAR DA SILVA:149471  
Dados: 2022.11.03 11:08:06 -03'00'

**DÉBORA CAMILA ALENCAR DA SILVA**

*Assessora Jurídica da CGJ*

MONICA CRISTINA DE AZEVEDO HONDA:156001 Assinado de forma digital por MONICA CRISTINA DE AZEVEDO HONDA:156001  
Dados: 2022.11.10 14:06:39 -03'00'

**MÔNICA CRISTINA DE A. HONDA**

*Assessora Jurídica da CGJ*

TATIANE SARAIVA DA PAIXAO NUNES:49239 Assinado de forma digital por TATIANE SARAIVA DA PAIXAO NUNES:49239  
Dados: 2022.11.10 10:41:44 -03'00'

**TATIANE SARAIVA DA PAIXÃO**

*Analista Judiciário*