



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

**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL
ANANINDEUA**

COMARCA	Ananindeua
UNIDADE INSPECIONADA	1ª Vara Cível e Empresarial
COMPETÊNCIA DA UNIDADE	Cível, Empresarial e Registros Públicos (Resolução 26/2014)
DATA DE INSPEÇÃO/EDITAL	16/10/2023 – Edital 009/2023-CGJ
CGJ	Francisco Edilberto (Diretor de Secretaria) Victor Marques (Assessor do Juízo)
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DA CGJ	Tiara Guedes Aires Analista Judiciário - CGJ



1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE (Dados Funcionais e Administrativos):

1.1. Juiz/Juíza de Direito/Período de titularidade ou exercício:

Gláucio Arthur Assad, Titular desde 06/07/2020

1.2. Afastamentos do(a) magistrado (a) nos últimos 03 (três) meses:

- a. Férias: gozo no período de 02 a 30 de agosto do ano de 2023
- b. Folgas compensatórias: não
- c. Licenças: não



1.3. Se a Unidade compõe comarca com mais de uma Vara, qual foi o último período de plantão que houve atuação do(a) magistrado(a)?

19, 20 e 21 de maio/2023.

Não havia processos arquivados no perfil de plantão judicial da comarca de Ananindeua da 1ª Vara Cível e Empresarial.

❖ Orientações e Recomendações da Corregedoria:

1. RECOMENDA-SE que após o plantão os autos sejam necessariamente encaminhados à Vara de originária (para qual o processo foi inicialmente distribuído no PJe), **não sendo permitido redistribuir, arquivar ou remeter ao segundo grau** em sede de plantão judicial;
2. RECOMENDA-SE expedir os mandados de prisão diretamente no BNMP, tendo em vista o plantão ser híbrido (cível e criminal), devendo a equipe responsável providenciar a migração das peças ao Juízo competente ao final do plantão (modificação da competência - página 16 do Manual do BNMP).

1.4. Quantos expedientes encontram-se pendentes de resposta à Presidência, Corregedoria, Ouvidoria, Coordenadorias, Seção de Direito Penal e Turmas de Direito Penal?

Não foram identificadas pendências.

Especificamente no âmbito da Corregedoria, no dia **18.10.2023** foi informado pela Secretaria da CGJ: "**Informo**, que consultando o sistema PJECor desta Corregedoria, usando o parâmetro: "**Ananindeua – 1ª Vara Cível e Empresarial - TJPa**", **não foi localizado nesta Corregedoria expedientes disciplinares tramitando; Informo também**, que existe o **PP nº 0003460-36.2022.2.00.0814** - autuado para acompanhar o cumprimento das recomendações realizadas na Inspeção do CNJ - no prazo até 27/10/2023 para manifestação do Juízo. **Informo ainda**, que **nada em tramitação foi localizado contra o magistrado titular da Vara**, Dr. Glaucio Arthur Assad (assumiu em 06/07/2020).

1.5. Qual a data de realização da última reunião entre magistrado(a) e servidores(as) para confecção/atualização do plano de ação da Unidade?

A unidade informou que a última reunião ocorreu em **06/10/2023**.

A CGJ orientou a elaboração de novo Plano de Ação, no prazo de 30 dias, o que foi cumprido pela unidade (ANEXO I).

1.6. Qual o total do valor em subcontas de depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos? Caso haja saldo repassado para o Estado, qual procedimento adotado para retorno às subcontas da unidade judicial?

O valor total em subcontas de depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos é de **1.494.669,91**. A unidade solicita repasse para o Estado e o retorno à conta da unidade judicial por meio do SDJ.

1.7. Está sendo realizado procedimento para transferência dos valores paralisados há mais de três anos ao Fundo de Reaparelhamento Judiciário (FRJ), em acordo à Lei Estadual 6750/2005?



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

A unidade respondeu que NÃO faz a transferência para o FRJ.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE o cumprimento do procedimento contido na Nota Técnica, constante na página inicial do Sistema de Depósitos Judiciais-SDJ referente aos valores a serem repassados para o FRJ.

2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:

2.1. Quadro de pessoal:

2.1.1 Secretaria

Vínculo do(a) servidor(a)	Quantitativo
Efetivos (as)	4
Exclusivamente comissionados(as)	0
Cedidos(as)/Requisitados(as)	0
Estagiários/as	1
Terceirizados/as	0

1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua

SubArea Comarcas do Interior
Lotação 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua
Gestor(a) Francisco Edilberto Mesquita Bastos Junior
Localização FORUM DES. EDGAR LASSANCE CUNHA
Telefones (91) 3201-6400
E-mail Institucional
Juiz Titular Glaucio Arthur Assad

Nome	Vínculo	Grupo	Situação
Amanda Boguea da Silva de Oliveira	Estagiario	Estagiario	Normal
Armando Amaral Nunes	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Dayana Virgolino Costa	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Francisco Edilberto Mesquita Bastos Junior	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Gisele Andre Alhadef Pinto	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Glaucio Arthur Assad	Magistrados		Normal
Natalia Tinoco Rosa Santos Castro Del Rio	Estagiario	Estagiario	Normal
Suellen Batista Neves Santos	Efetivo	Analista Judiciario	Normal

2.1.2. Gabinete:

Vínculo do(a) servidor(a)	Quantitativo
Efetivos(as)	4
Exclusivamente comissionados(as)	1
Cedidos(as)/Requisitados(as)	1
Estagiários(as)	0
Terceirizados(as)	0



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

Gabinete da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua

SubArea Comarcas do Interior
Lotação Gabinete da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua
Gestor(a) Carlos Magno Gomes de Oliveira
Localização FORUM DES. EDGAR LASSANCE CUNHA
Telefones (91) 3201-6400
E-mail Institucional

Nome	Vínculo	Grupo	Situação
Ivanilma Ranieri Brito Souza	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Natasha Falcao Johnson do Carmo	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Victor Hugo Paes Marques	Exclusivamente Comissionado	Comissionado	Normal

As servidoras Gisele André Alhadeff Pinto e Suellen Batista Neves Santos desempenham suas atividades no Gabinete.

2.2. Há servidores(as) que executam suas atividades em regime de teletrabalho? (Portaria n. 2897/2019, de 17/06/2019). Em caso positivo, de que forma é feito o controle de produtividade? (anexar planilha dos últimos 03 meses)

SIM. As servidoras NATASHA FALCÃO JOHNSON DO CARMO e IVANILMA RANIERI BRITO DE SOUZA. O controle de produtividade é feito através de relatórios mensais e do Painel de Gestão de Atividades.

2.3. Como é feito controle de produtividade dos(as) servidores(as) em regime de trabalho presencial? (anexar planilha dos últimos 03 meses)

O magistrado informou que realiza controle de produtividade através do acompanhamento da produção de minutas via PJE e atendimentos diários realizados pelos servidores às partes e advogados, além do acompanhamento de dados sobre produtividade disponibilizado pelo Painel de Gestão Judiciária. Não há elaboração de relatórios. Durante a Inspeção verificou-se que **não há divisão de tarefas entre os servidores, todos trabalham pela lista de processos paralisados.**

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. RECOMENDA-SE aos gestores que **estabeleçam metas a serem alcançadas pelos servidores em regime presencial, com base no plano de ação da unidade**, visando que cada servidor tenha clareza das atividades que irá realizar e garantir a celeridade do processo eletrônico;
2. RECOMENDA-SE que o **monitoramento da produtividade seja realizado através do Painel de Gestão de Atividades e do Plano de Ação**, fazendo a checagem quanto ao cumprimento das metas e tarefas no PJE por cada servidor, a fim de garantir efetiva execução do plano.

2.4. Como é feito o acompanhamento dos resultados a partir das metas fixadas no plano de ação para 2023?

Informou que as metas de baixa são acompanhadas pelo portal do PIB e os índices de eficiência da unidade são monitorados pelo Painel de Gestão Judiciária (IEJUD). **Durante a Inspeção a CGJ orientou sobre a importância do planejamento a fim de alcançar resultados mais efetivos para a unidade e, conseqüentemente, para os jurisdicionados**, que serão beneficiados com um andamento mais célere do processo. Foi refletido com os servidores que através do **plano de ação** a unidade poderá estabelecer objetivos claros, organizar estratégias e definir as etapas necessárias para alcançá-los. Além disso, a CGJ ponderou acerca da necessidade acompanhamento periódico da



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

execução do plano, a fim de **avaliar se ações que estão sendo desenvolvidas estão aproximando a unidade de atingir os objetivos traçados**, e, caso necessário, fazer as alterações devidas no planejamento, pois essa conduta gera otimização de tempo e trabalho.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. RECOMENDA-SE que o **Plano de Ação para 2024** seja apresentado na correição ordinária do próximo exercício, cujo relatório deveria ser encaminhado **até 15 de fevereiro de 2024**;
2. Deverá constar **coluna específica para o monitoramento e avaliação periódica** do plano, visando sua readequação, caso necessário, bem espaço para anotação das intercorrências havidas no período (ex. férias do magistrado, servidores, licenças etc.).
3. A unidade poderá buscar apoio do Departamento de Gestão e Estatística – DPGE – para elaboração do Plano;
4. No plano deve, sempre que possível, prevalecer a individualização de tarefas entre a equipe, incluindo o magistrado, atentando para o aproveitamento da melhor habilidade de cada servidor.
5. O Plano deve considerar o cumprimento das principais metas (Metas 1; Meta2 e diminuição de percentuais (0%) do prazo de paralisação dos processos);
6. A descrição do plano deve, entre outros objetivos configurar orientação de gestão no desenvolvimento dos trabalhos, afim de promover agilidade de análise dos processos.

2.5. Quais cursos ofertados Escola Judicial foram realizados pelos servidores da unidade judicial nos últimos 24 meses? Informar nome do servidor, curso e data de realização. Esse item está sendo observado pelos gestores no momento da avaliação periódica dos servidores?

Informaram que fizeram curso de demanda predatória e conciliação.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. Durante a Inspeção os servidores(as) lotados na Secretaria/Gabinete foram orientados quanto a importância da realização de Cursos de Formação Continuada para aprimorar os trabalhos na unidade judicial e para avaliação funcional.
2. RECOMENDA-SE que os servidores(as) realizem os cursos promovidos e disponibilizados no site da Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará;
3. RECOMENDA-SE aos gestores que por ocasião da avaliação de desempenho do servidor (Item 6 do relatório avaliativo - Qualificação Profissional) seja solicitada a comprovação da participação em cursos de atualização (*mínimo de 60 hora/aula*) e de aperfeiçoamento (*mínimo de 120 hora/aula*).

3. INSTALAÇÕES DA UNIDADE:

3.1. Houve pleito administrativo para resolução de problemas estruturais

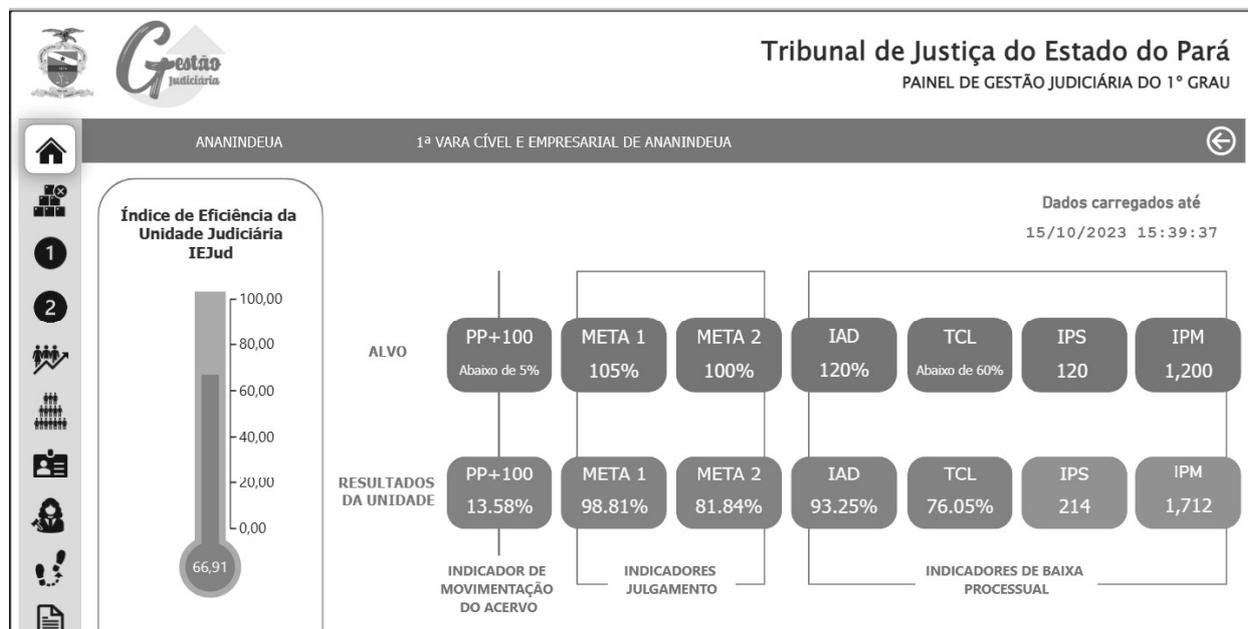


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

identificados na última correção tanto do gabinete como da Secretaria? Qual última movimentação do expediente?

Não houve pleito.

4. DADOS ESTATÍSTICOS:



4.1. PROCESSOS JUDICIAIS:

*Data de coleta de dados pela Unidade: 25/09/2023

Dados processuais	Total no período da extração dos dados	Total na data Inspeção
Total de processos em tramitação na Vara, incluindo suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente (acervo total)	5452	5669
Total de processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	74	74
Total do acervo com prioridade	839	904
Total de processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	1	1
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a)	1904	1923
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a) há mais de 100 dias	714	715
Total de processo envolvendo prioridade legal conclusos há mais de 100 dias	407	85



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



Tribunal de Justiça do Estado do Pará
PAINEL DE GESTÃO JUDICIÁRIA DO 1º GRAU

ANANINDEUA 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

ACERVO	ACERVO ATIVO	PARALISADOS+100	CONCLUSOS	CONCLUSOS+100
	5.495	746	1.923	715

ACERVO COM PRIORIDADE

PROCESSOS SUSPENSOS

CASOS NOVOS

PROCESSOS BAIXADOS

PROCESSOS META 1

PROCESSOS META 2

Acervo ativo por classe e situação processual

CLASSE	EM ANDAMENTO	JULGADO	Total	
Procedimento Comum	1	1884	138	2023
Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária		1124	139	1263
EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	1	834	62	897
MONITÓRIA		294	14	308
Retificação ou Suprimento ou Restauração de Registro Civil		208	20	228
Total	2	5003	490	5495

1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

CASOS SUSPENSOS

74

1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

ACERVO ATIVO COM PRIORIDADE

904

4.2. FLUXO PROCESSUAL NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) MESES:

*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária 10/07 a 10/10/2023

PROCESSOS JUDICIAIS	QUANTIDADE
Total de processos distribuídos e redistribuídos	545
Total de processos julgados	534
Total de processos baixados definitivamente do acervo	504

4.3. PRODUTIVIDADE DO(S) MAGISTRADO(S) NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) MESES:

*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária

ATOS PROCESSUAIS DOS(AS) JUIZ(AS):	QUANTIDADE
Decisões	280
Despachos	717
Sentenças com resolução de mérito	249
Sentenças sem resolução de mérito	285
Audiências realizadas	412

4.4. O Quadro de produtividade é publicado no quadro de avisos do Fórum?

A unidade não publica a produtividade dos servidores.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. A equipe foi orientada quanto aos benefícios de publicar os resultados alcançados no cumprimento das metas nacionais e também produtividade mensal dos servidores, a fim de dar transparência aos jurisdicionados quanto aos processos movimentados e tarefas executadas;



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

2. RECOMENDA-SE que a produtividade dos servidores, extraída do Painel de Gestão de Atividades no PGJ, seja afixada mensalmente no quadro de avisos do Fórum, com intuito de dar visibilidade aos advogados e jurisdicionados quanto aos serviços prestados, bem como sejam registrados e afixados a quantidade de atendimentos realizadas pelo gabinete e secretaria às partes e advogados.

4.5. É realizado acompanhamento de processos paralisados no PGJ para evitar que entrem nos 100(cem) dias sem movimentação? Se sim, como a unidade realiza o controle?

A unidade informou o controle é feito através do Painel de Gestão Judiciária - PGJ.

Na **data da Inspeção** foram encontrados **715 processos conclusos paralisados há mais de 100 dias**, dos quais **85 de prioridade legal**.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. Durante a Inspeção, foi reforçada a importância na gestão dos processos paralisados, com orientação para que seja extraída a lista do Painel de Gestão Judiciária e seja realizado controle por pelo menos dois servidores para atuar nos processos paralisados há 70/80 e 100 dias a fim de evitar a paralisação de novos processos;
2. Orienta-se realizar o gerenciamento da pauta de audiência evitando o alongamento por vários meses seguintes, bem como evitar a expedição de mandados com audiência designada há mais de três meses, a fim de impedir que entrem nos processos paralisados há mais de 100 dias.

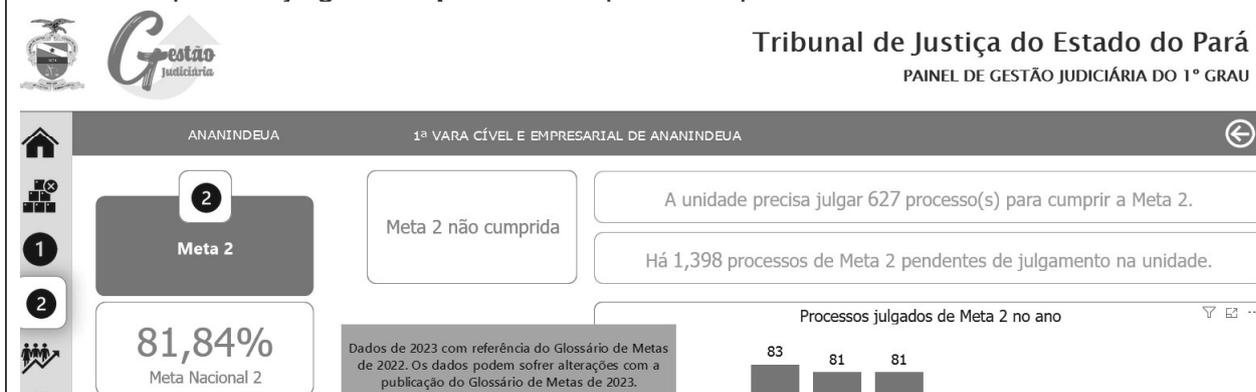
5. METAS NACIONAIS E DIRETRIZES DO CNJ/2023:

5.1. Quem realiza o controle/acompanhamento dos índices de cumprimento das Metas Nacionais? Existe plano de ação adotado na unidade com essa finalidade? Anexar.

O magistrado. Plano de ação em anexo (ANEXO I).

5.2. Quantos processos precisam ser julgados para cumprimento da Meta 2 Nacional 2023? (gestão judiciária)?

A unidade precisa julgar **627 processos** para cumprir a meta 2.

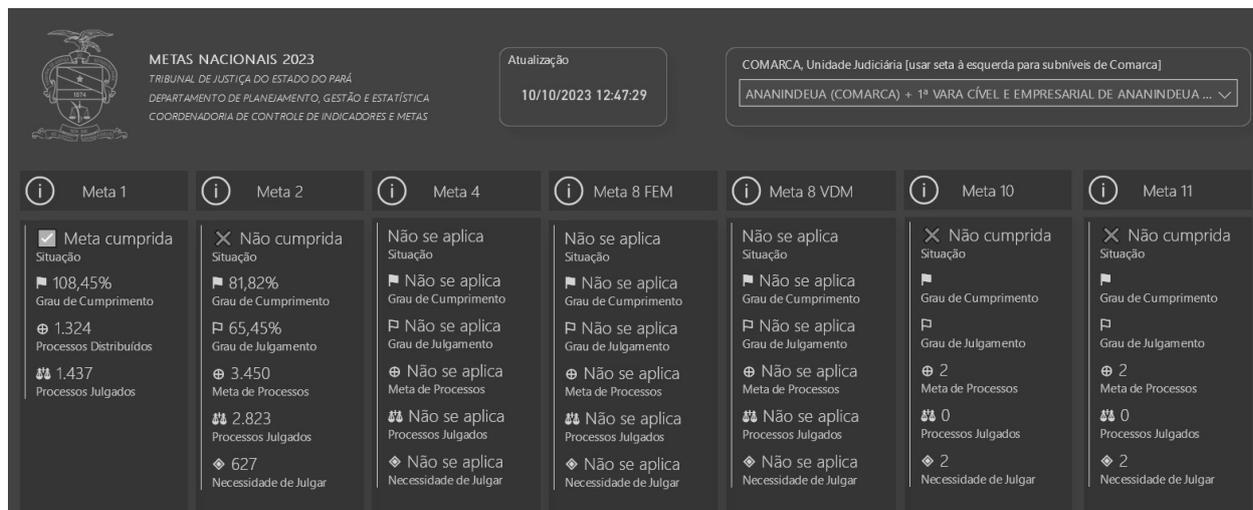


Corregedoria Geral:



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

Inserir print de tela do Painel de Metas Nacionais na data da Inspeção



5.3. Qual o quantitativo de processos que se encontram suspensos, aguardando julgamento pelas Cortes Superiores e pelo Tribunal como precedentes obrigatórios? Quais temas? (Diretriz 6 Corregedoria Nacional 2023)

A unidade não soube informar o quantitativo de processos suspensos aguardando julgamento de precedentes obrigatórios.

Consultando o PJe da 1ªVCE de Ananindeua verificou-se que os processos suspensos não estavam identificados por etiquetas.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. Durante a Inspeção a CGJ orientou sobre a importância de utilizar etiquetas com o número do TEMA nos processos suspensos a fim **de facilitar a gestão processual pela Secretaria e a identificação dos mesmos, após o julgamento, para retomada da marcha processual.**
2. RECOMENDA-SE que a decisão de suspensão por IRDR seja cadastrada pelo Gabinete com o **movimento específico do código 12098**, bem como seja feito o controle dos processos suspensos pela Secretaria, identificando-os com **ETIQUETA específica por TEMA**, a fim de que ocorrendo o julgamento pelas Cortes Superiores promova o imediato levantamento da suspensão **utilizando o movimento específicos do código 14985.**

5.4. Após o julgamento de precedentes obrigatórios firmados pelas Cortes superiores e pelo Tribunal, qual o prazo para retomada do julgamento dos processos individuais então suspensos? (Diretriz estratégica 6 da Corregedoria Nacional 2023)

Informou que a partir do momento em que tomam conhecimento do julgamento, é imediato.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

Orienta-se que uma vez julgado o IRDR, a decisão deve ser juntada aos processos suspensos, devendo a Secretaria fazer o levantamento da suspensão e conclusão ao juízo com etiqueta própria a fim de que seja concedida prioridade no julgamento.



5.5. Por quais ferramentas de consulta são acompanhados os julgamentos dos temas que buscam fixação de precedente obrigatório? Com que regularidade/periodicidade são feitas as consultas?

A unidade informou que o acompanhamento é feito através do Portal do TJPA.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

A CGJ orientou o acesso ao grupo do NUGEPNAC (Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas) para ter acesso às decisões atualizadas dos julgamentos dos TEMAS pelas Cortes Superiores.

5.6. Quantas audiências concentradas foram realizadas para reavaliar as medidas socioeducativas de internação e semiliberdade (infância e juventude), bem como audiências concentradas pelo acolhimento de crianças e adolescentes, nos últimos 6 meses (infância e juventude)? *(Diretriz estratégica 9 da Corregedoria Nacional 2023)*

Prejudicado.

5.7. Se a unidade possui competência sobre registros públicos, qual a periodicidade de fiscalização do funcionamento dos cartórios de registro de pessoas naturais em regime de plantão, nos finais de semana e feriados? *(Diretriz estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)*

As correções aos cartórios são realizadas anualmente.

5.8. Se a unidade possui competência sobre registros públicos, informe se o cartório de registro de pessoas naturais possui posto avançado em maternidade e casa de saúde, assim como promove o cadastramento de parteiras nas localidades distantes? *(Diretriz estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)*

Não possui posto avançado em maternidade e casa de saúde, nem promove o cadastramento de parteiras nas localidades distantes.

5.9. Se a unidade possui competência sobre registros públicos, o assunto “Registro tardio” (TPU 7732) encontra-se devidamente identificado? Quantos processos com esse assunto encontram-se paralisados há mais de 100 (cem) dias? *(Diretriz estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)*

Não. A CGJ orientou a unidade a realizar o cadastro corretamente com o assunto “Registro Tardio”. Não havia processos dessa natureza paralisados há mais de 100 dias.

5.10. Há na unidade localidade com concentração potencial de sub registro civil? Existe programação na unidade para a realização de ações que visem erradicar o sub registro civil? *(Diretriz estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)*

Não há.

6. ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA:

6.1. Sobre o Fluxo processual assinale as etapas que são operacionalizadas:

- a. (X) Fluxo processual: triagem, conferência e correção do cadastro de classes e assuntos processuais;
- b. (X) Análise, controle e tempo médio para análise dos processos vindos do gabinete;



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

- c. (X) Movimentação processual;
- d. (X) Elaboração de minutas e revisão dos atos de secretaria;
- e. () Gestão de rotinas e da equipe, controle estatístico e produtividade da equipe;
- f. () controle dos prazos e imediata certificação.

6.2. Por amostragem, verifique em 03 (três) processos que se encontravam suspensos se a unidade observou o procedimento recomendado na Nota Técnica elaborada pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística-DPGE/TJPA, encaminhada através do ofício circular n. 048/2022-CGJ, quanto à premente necessidade de retirada da condição de suspensão/sobrestamento de autos antes do movimento de julgamento/baixa de processos no sistema PJE? (Ofício circular n. 048/2022-CGJ, expedido nos autos PJE COR n. 0002009-73.2.00.0814)

Verificando a listagem de processos suspensos no PGJ e consultando o PJe da 1ªVCE de Ananindeua a CGJ identificou os seguintes processos tramitando **sem a devida retirada da suspensão**:

- PROCESSO: 0000437-42.2012.8.14.0006 (despacho em 18/05);
- PROCESSO: 0004847-41.2015.8.14.0006 (conclusos para julgamento);
- PROCESSO: 0014195-20.2014.8.14.0006 (sentença em 27/09/2023)

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. Durante a Inspeção a CGJ orientou sobre a importância de utilizar os movimentos corretos para cadastrar os atos judiciais que determinam a suspensão processual, a fim de que os processos não acabem nos paralisados há mais de 100 dias. Da mesma forma, a refletiu-se a importância de fazer o levantamento da suspensão com os movimentos corretos, pois do contrário interferirá na produtividade do magistrado e nos índices eficiência da unidade, uma vez que a sentença e a baixa processual nos processos suspensos não contabilizam.
2. A Diretora de Secretaria foi orientada a baixar a lista de processos suspensos, disponível do Painel de Gestão Judiciária, a fim de consultá-los individualmente no PJE para verificar quais já se encontram em tramitação e constatado o prosseguimento do feito deverá realizar o levantamento da suspensão utilizando os movimentos indicados na Nota Técnica do DPGE, anexa ao Ofício Circular 048/2022-CGJ (12066 ou 14974 conforme o caso geral ou específico);
3. RECOMENDA-SE que a decisão/despacho de suspensão/sobrestamento seja cadastrada pelo gabinete utilizando um dos movimentos da hierarquia do código 025 (decisão) ou 11025 (despacho) da TPU.
4. RECOMENDA-SE que o levantamento da suspensão seja realizado pela Secretaria da unidade, devendo utilizar os seguintes movimentos: 1) 12066 – cumprimento de levantamento da suspensão (caso geral); 2) 14974 – Levantamento da causa suspensiva ou de sobrestamento (casos específicos).

6.3. Por amostragem, verifique se os bens apreendidos vinculados aos feitos em tramitação na Unidade foram devidamente cadastrados e destinados no SNBA (Sistema Nacional de Bens Apreendidos). Caso na data da Inspeção já se encontre disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça a possibilidade de realização do cadastramento de bens através do novo Sistema Nacional de Gestão de Bens-SNGB, verifique, por amostragem, os cadastros realizados neste sistema, nos termos da Resolução n. 483/CNJ-2022. (Resolução n. 483-CNJ, de 19/12/2022 -



Institui o Sistema Nacional de Gestão de Bens e dá outras providências)

Não há processos com bens apreendidos

6.4. Qual a regularidade de atualização no processo eletrônico (PJE) de dados como endereço, telefone, e-mail, de partes, advogado, Ministério Público e outros, após o recebimento do peticionamento para permitir a automação na confecção de mandados e quaisquer naturezas de comunicação?

Foi informado que a verificação é a realizada de acordo com o acesso do servidor aos autos. Não há uma periodicidade pré-estabelecida.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. RECOMENDA-SE a atualização de dados cadastrais no sistema PJe, tão logo o servidor tome ciência da alteração de dados por meio de peticionamento e/ou certidão do oficial de justiça, bem como sejam verificados e atualizados os dados cadastrais pela Secretaria e Gabinete sempre que seja necessário fazer alguma movimentação, cumprimento de diligência ou proferir ato judicial.

6.5. Quantas notificações aguardam verificação pasta agrupadores? Qual a data da notificação mais antiga?

A unidade não faz a leitura dos Agrupadores. Os processos são movimentados cronologicamente conforme listagem dos paralisados há mais de 90 dias. Quando há alguma urgência/prioridade o advogado precisa entrar em contato com a unidade pelo atendimento para pedir a conclusão.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. Durante a inspeção foi demonstrado a importância da utilização dos agrupadores como ferramenta de controle de entrada de petições, habilitações, pedidos de desistência, assistência gratuita, homologações de acordos e demais documentos que ingressam na unidade a fim de dar andamento mais célere e evitar principalmente a análise e movimentação dos processos somente mediante a ordem cronológica ou por provocação das partes (balcões presencial e virtual, e-mail, telefone etc..), demonstrando que o agrupadores é a porta de entrada de todas as comunicações externas realizadas via PJe com a unidade. Além disso, orientou-se a “limpeza” da aba agrupadores, devendo após a leitura do documento e apreciação dos pedidos, ser retirada de destaque.
2. RECOMENDA-SE a leitura diária dos agrupadores para conhecimento, análise e movimentação das petições, habilitações, documentos não lidos, verificação dos mandados devolvidos pelos oficiais de justiça, apreciação dos pedidos de assistência judiciária gratuita e análise de prevenção;
3. RECOMENDA-SE que após a leitura do documento e/ou movimentação do processo, seja retirada de destaque dos agrupadores, haja vista que a saída não é automática.

6.6. O mandado de prisão civil é cadastrado no BNMP?

A unidade informou que não expede esse tipo de mandado em razão da sua competência.



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

6.7. Como está sendo motivada no PJE a remessa de processos para o segundo grau?

Informou que a remessa é feita em ao Tribunal em grau de recurso. A Unidade foi orientada de que a remessa dos processos ao segundo grau seja feita “EM GRAU DE RECURSO” identificando-se a natureza deste. Porém, caso o processo seja **baixado em diligência para unidade, deverá ser devolvido CUMPRIDO para não gerar duplicidade.**

6.8. Quantos processos migrados pela Nota Técnica 01/2022-SDV encontram-se pendentes de regularidade e não foram movimentados no PJE?

12 processos. Estão identificados no PJe com a etiqueta “processo físico extraviado”. O magistrado informou que os processos estão com advogado e que estes já foram intimados para devolução.

6.9. Quantos processos foram baixados no mês anterior?

Foram baixados **155 processos** no mês de setembro/2023



6.10. Consultando o painel de gestão judiciária foi verificado processo com prioridade paralisado há mais de 100 (cem) dias em Secretaria?

Na data da Inspeção havia **01 processo** paralisado há mais de cem dias na Secretaria



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

Tribunal de Justiça do Estado do Pará
PAINEL DE GESTÃO JUDICIÁRIA DO 1º GRAU

ANANINDEUA 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

Lista de processos paralisados há mais de 100 dias

Nº DO PROCESSO	ANO DO PROCESSO	TEMPO DE PARALISAÇÃO	SITUAÇÃO	SISTEMA	IDCLASSE
00000062419838140006	1983	169	EM ANDAMENTO	PJE1G	159 EXECUÇÃO DE
00000119320138140006	2013	251	EM ANDAMENTO	PJE1G	7 Procedimento
00000924220138140006	2013	153	EM ANDAMENTO	PJE1G	159 EXECUÇÃO DE
00001220519988140006	1998	159	EM ANDAMENTO	PJE1G	159 EXECUÇÃO DE
00001279420168140006	2016	225	EM ANDAMENTO	PJE1G	7 Procedimento
00001411119988140006	1998	128	EM ANDAMENTO	PJE1G	7 Procedimento
00001755820138140006	2013	216	EM ANDAMENTO	PJE1G	7 Procedimento
00002197819938140006	1993	162	EM ANDAMENTO	PJE1G	1707 Reintegração /
00003132119968140006	1996	153	EM ANDAMENTO	PJE1G	7 Procedimento
00003187620158140006	2015	148	EM ANDAMENTO	PJE1G	7 Procedimento
00003464019988140006	1998	118	EM ANDAMENTO	PJE1G	81 Busca e Apree
00004025820078140006	2007	205	EM ANDAMENTO	PJE1G	40 MONITÓRIA
00005250819978140006	1997	146	EM ANDAMENTO	PJE1G	159 EXECUÇÃO DE
00006943820108140006	2010	229	EM ANDAMENTO	PJE1G	7 Procedimento
00006945819988140006	1998	224	EM ANDAMENTO	PJE1G	7 Procedimento
00007234519978140006	1997	169	EM ANDAMENTO	PJE1G	159 EXECUÇÃO DE

Em Gabinete (S: sim; N: não)
N
Pesquisar
N
S
Todos
Prioridade (S: sim; N: não)
Todos

PP+100 - Processos Paralisados há mais de 100 dias
0,03% Paralisados +100 dias
1 Acervo Paralisado

6.11. Como é organizado o atendimento ao público? Quais são os meios utilizados? A Unidade realiza atendimentos através da ferramenta “Balcão Virtual”? (Resolução n. 372/2021-CNJ, de 12/02/2021 e Portaria n. 1724/2021-GP, de 18/05/2021)

Os servidores se revezam no atendimento. O atendimento é realizado de forma presencial, e-mail, telefone fixo e celular, aplicativo de mensagens e balcão virtual. A equipe foi orientada, dentro do possível, a canalizar o atendimento ao público para o balcão virtual, e incentivar os advogados ao acompanhamento dos processos por meio do Sistema PJe.

6.12. A Secretaria observa o disposto nos artigos 9 e 11 da Resolução nº 21, de 23 de novembro de 2022 (citações/intimações por meio eletrônico)?

A secretaria NÃO realiza citações/intimações por meio eletrônico (whats app)

7. MANDADOS/ CENTRAL DE MANDADOS/ CARTAS PRECATÓRIAS:

7.1. A Unidade adota modelo de mandado no PJE? (anexar o modelo)

A unidade utiliza modelos, porém não anexou modelo.

❖ Orientações e Recomendações da Corregedoria:

RECOMENDA-SE a padronização de modelos dos mandados e demais documentos expedidos pela Secretaria (certidões, atos ordinatórios, etc.) devendo os mesmos estarem **cadastrados no PJe com a utilização de variáveis** a fim de dar celeridade a pratica dos atos de secretaria e evitar utilização de modelos diversos para o mesmo ato.

7.2. Há mandados pendentes de cumprimento/devolução por oficial de justiça, com prazo extrapolado? Quantos? Identifique-os.

22 mandados com o prazo extrapolado



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

08048420520238140006-98153045-PJE1G	10/08/2023 12:40
08140955120228140006-98153046-PJE1G	10/08/2023 11:47
08070428720208140006-97908198-PJE1G	08/08/2023 11:50
08027141220238140006-97935043-PJE1G	03/08/2023 11:53
08148608520238140006-97909163-PJE1G	03/08/2023 11:51
08140172320238140006-97907262-PJE1G	03/08/2023 11:49
08148841620238140006-97900556-PJE1G	03/08/2023 09:17
08148504120238140006-97366104-PJE1G	01/08/2023 12:47
08095163120208140006-97834801-PJE1G	01/08/2023 12:46
08164974220218140006-97818997-PJE1G	01/08/2023 12:41
08169587720228140006-97819003-PJE1G	01/08/2023 12:40
08134829420238140006-97068124-PJE1G	20/07/2023 12:02
08103892620238140006-95931544-PJE1G	13/07/2023 12:30
00765744820158140301-94678031-PJE1G	27/06/2023 14:14
08006783620198140006-94588746-PJE1G	12/06/2023 13:06
08006783620198140006-93270330-PJE1G	22/05/2023 10:56
08066781320238140006-92321826-PJE1G	18/05/2023 10:36
08080344320238140006-92236757-PJE1G	11/05/2023 11:54
08075754120238140006-91489896-PJE1G	02/05/2023 10:09
08063715920238140006-91542594-PJE1G	02/05/2023 10:00
08249534420228140006-83441063-PJE1G	03/03/2023 11:09
08163008720218140006-85532739-PJE1G	06/02/2023 08:27

7.3. Qual a antecedência que a Secretaria envia o mandado “não urgente” para cumprimento?

A unidade informou que envia o mandado em **média com 15 dias de antecedência** para a central de mandados

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE o encaminhamento dos mandados com **antecedência mínima de 40 dias à central de mandados, em cumprimento ao disposto no art. 9º, III, do Provimento Conjunto nº 009/2019 – CJRMB/CJCI.**

7.4. Considerando a Vara como juízo deprecante, há processos aguardando cumprimento de carta precatória há mais de 03 (três) meses? Foi realizada comunicação à Corregedoria? (identifique os processos)

Sim. Segue os processos abaixo listados:
0804082-27.2021.8.14.0006
0811823-21.2021.8.14.0006
0005483-36.2017.8.14.0006
0002684-54.2016.8.14.0006
0015996-05.2013.8.14.0006
0037621-27.2015.8.14.0006
0804082-27.2021.8.14.0006
0811823-21.2021.8.14.0006
0005483-36.2017.8.14.0006
0019340-86.2016.8.14.0006
0806038-15.2020.8.14.0006



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

NÃO FOI REALIZADA COMUNICAÇÃO A CORREGEDORIA

7.5. Considerando a Vara como juízo deprecado, há processos aguardando cumprimento de carta precatória há mais de 03 (três) meses? Caso positivo, justifique os motivos para a morosidade (identifique os processos).

Sim. Os processos 0818631-08.2022.8.14.0006 (aguarda a realização de estudo pelo setor social); 0022324-43.2016.8.14.0006 (aguarda realização de perícia); 0803434-76.2023.8.14.0006 (aguarda realização de audiência).

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE ao magistrado que seja dada absoluta prioridade no cumprimento das cartas precatórias recebidas, bem como sejam realizadas as devidas comunicações ao juízo deprecante e a devolução dentro do prazo improrrogável de 90 dias.

8. ROTINA DE TRABALHO NO GABINETE:

8.1. Está sendo observada a Resolução nº 21/2022-TJPA, que regula a realização de audiência judicial por videoconferência ou tele presencial. Com base na pauta de audiência do mês anterior, identifique o número de audiências realizadas na modalidade presencial, virtual ou híbrida, e se, no processo em que houve audiência não presencial, constava pleito das partes ou do Ministério Público.

Sim.

8.2. Quantas audiências de instrução e julgamento estão pautadas para o presente mês? Anexar pauta

13.

8.3. As audiências estão sendo cadastradas no PJE pelo gabinete no momento da designação?

As audiências designadas pelo gabinete e cadastradas no PJe pela Secretaria. Os pedidos de audiência on line são apreciados no dia da audiência e somente na hora da audiência o link é disponibilizado às partes, o que gera atribuição para secretaria que precisa fazer um número maior de atendimento de advogados e criar o link no dia.

❖ **Orientações e recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE que o link seja disponibilizado previamente nos autos a fim reduzir o número de atendimentos diários pela Secretaria com essa finalidade.

8.4. Para qual data está pautada a audiência mais distante?

06/02/2024.

8.5. Consultando o painel de gestão judiciária foi verificado processo com prioridade paralisado há mais de 100 (cem) dias em Gabinete?

Sim. 85 processos nessa condição.



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

❖ **Orientações e recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE ao Gabinete atuar nos processos com **prioridade legal** conclusos, não permitindo fiquem paralisados por mais de 100 dias no aguardo de ato judicial, realizando atos de regular tramitação.

8.6. A publicação dos atos judiciais está sendo realizada pelo gabinete?

Não. A publicação é feita pela Secretaria.

❖ **Orientações e recomendações da Corregedoria:**

1. Durante a Inspeção a CGJ orientou a equipe sobre a vantagem de publicar os atos judiciais pelo gabinete, pois a transferência para a secretaria implica em retrabalho e atraso no andamento do processo;
2. Recomenda-se que seja escolhido um único meio para publicação (DJEN ou Sistema), a fim de evitar conflitos de prazo;
3. **RECOMENDA-SE** que a publicação seja realizada pelo gabinete, preferencialmente via sistema, uma vez que o prazo é menor (10 dias) e evita custos adicionais ao TJPA. Contudo, caso não haja representante cadastrado para parte no PJe, a comunicação do ato deve ser realizada pela Secretaria por meio da Central de Mandados.

8.7. Quando identificada possibilidade de conciliação entra as partes é designada audiência de conciliação?

Sim.

8.8. É solicitada designação de conciliador ou indicado CEJUSC para atuar junto à unidade em busca de conciliação?

Não, as audiências de conciliação são realizadas diretamente pelo magistrado. **RECOMENDA-SE** ao MAGISTRADO que peça auxílio do NUPEMEC para solicitar um CONCILIADOR a fim de que possa se dedicar às audiências de instrução.

9. CORREIÇÃO ANUAL:

9.1. Data da última correição anual realizada na Unidade Judicial:

A última correição ordinária foi realizada pelo magistrado em março de 2023 – PJE COR 0001353-82.2023.2.00.0814.

9.2. Existem registros de recomendações na correição ordinária anterior realizada pela Corregedoria Geral? Quais?

Sim. Decisão Correicional datada de 02/10/2023. Prazo para cumprimento em andamento (90 dias).

Determinações ao Gabinete:

- a. Atuar nos Processos com **prioridade legal** conclusos, não permitindo fiquem paralisados por mais de 100 dias no aguardo de ato judicial, realizando atos de regular tramitação;
- b. Atuar nas iniciais e pedidos de tutela pendente de apreciação pela(o) magistrada(o) há mais de 5 dias;



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

- c. Priorizar a conclusão dos processos referente a **registro tardio** (código 7732), em atendimento a Diretriz n° 5 da Corregedoria Nacional de Justiça;
- d. Priorizar conclusão dos processos cujos precedentes encontram-se fixados;
- e. Incrementar a pauta de audiência de instrução e julgamento para que sejam **realizadas** mensalmente o número de audiências correspondente à média de processos distribuídos nos últimos 3 meses, não permitindo alongamento da pauta para outros meses, utilizando como parâmetro mínimo de 90 audiências de instrução e justificação por mês;
- f. Envidar esforço para redução de processos paralisados há mais de 100 dias, utilizando linha do tempo inferior a partir do painel de gestão;
- g. Envidar esforço para atingir grau de cumprimento Meta 1 e Meta 2 em

Determinações à Secretaria

- h. Realizar os atos necessários e regulares para movimentação dos processos com prioridade legal aguardando cumprimento pela secretaria;
- i. Solicitar informações sobre os Mandados expedidos para cumprimento em outra Comarca do Estado;
- j. Realizar cobrança dos Mandados com prazo extrapolado, exceto prorrogado judicialmente;
- k. Identificar os processos que foram migrados apenas com a digitalização das boletas do Libra, NT 01/2022-SDV, adotando providências para retorno físico ao acervo em seguida realização de completa digitalização dos autos e migração ao PJE na íntegra;
- l. Nos feitos com pendência de pagamento de custas, conforme relatório de fiscalização emitido pela Coordenação de Arrecadação, anexo, adotar o procedimento para expedição de crédito, após autorização judicial, conforme §6º, art. 46 da Lei 8.328/2015 – Lei de custas.

10. Observações da CGJ:

- 1. Não existe organograma de etiquetas. Todos os servidores podem criar etiquetas e quando o fazem anunciam apenas verbalmente uns aos outros. Essa dinâmica prejudica a organização.
- 2. Havia 44 abas de etiquetas no PJe da 1ªVCE de Ananindeua; muitas das quais em duplicidade ou que perderam a finalidade;
- 3. As etiquetas utilizadas para identificar prioridade legal são: “idoso”; “idoso acima de 80”; “pessoa com doença grave”; “metas do cnj”;
- 4. Como BOA PRÁTICA observou-se a triagem realizada pelo gabinete e secretaria antes de tramitar de modo a facilitar a análise e execução das tarefas no processo. Exemplo de etiquetas utilizadas pela Secretaria antes de fazer conclusão para o gabinete: “diligências eletrônicas (bacenjud, renajud, etc.)”; “cessão de crédito”; “desistência”; “extinção”; “busca e apreensão em andamento”; “registro”; “parecer mp”; “pré-saneador”;
- 5. CGJ RECOMENDOU ETIQUETAR OS PROCESSOS COM SUSPEITA DE DEMANDA PREDATÓRIA;
- 6. Os servidores reclamaram que os advogados não demonstram dominar a



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

operacionalização do PJe e apresentam diariamente listas de processos para consulta.

7. A CGJ RECOMENDOU que seja feita uma planilha para registrar os atendimentos diários como nome do advogado, OAB, número processo e motivo do atendimento a fim de verificar se trata de processos paralisados há mais de 100 dias que os advogados pretendem movimentar ou de mera consulta processual a fim de realizar reunião institucional com a OAB, caso necessário;
8. Como PONTOS POSITIVOS se destaca a boa integração da equipe; abertura e receptividade para mudanças; servidores empenhados.

SILVIA MARA BENTES
DE SOUZA COSTA:4596

Assinado de forma digital por SILVIA
MARA BENTES DE SOUZA COSTA:4596
Dados: 2024.02.26 15:16:13 -03'00'

SILVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA
Juíza Auxiliar da Corregedoria

Documento assinado digitalmente

gov.br

TIARA GUEDES AIRES

Data: 26/02/2024 16:02:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TIARA GUEDES AIRES
Servidora da CGJ