



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL – VARAS CÍVEIS E EMPRESARIAIS

COMARCA	ANANINDEUA
UNIDADE INSPECIONADA	2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL
COMPETÊNCIA DA UNIDADE	EMPRESARIAL/ ACIDENTE DE TRABALHO/CÍVEL
DATA DE INSPEÇÃO/EDITAL	17/10/2023 – EDITAL 009/2023-CGJ
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO NA UNIDADE	TATIANA ATAIDE DO NASCIMENTO ABREU DIRETORA DE SECRETARIA
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:

O **juiz titular** é o Dr. **Andrey Magalhães Barbosa**, porém o mesmo está de licença com previsão de retorno em novembro-2023 (TJPA-REQ-2023/07032).

A magistrada em exercício é a Dra. **CAMILLA TEIXEIRA ASSUMPCÃO** / **juíza substituta** / **respondendo** pela unidade desde **03/07/2023** até ulterior deliberação (PORTARIA 2616/2023-GP).

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

- Férias: não
- Folgas compensatórias: não
- Licenças: **03/07/2023 até 12/09/2023**

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)?

A **2ªVCE** atuou no plantão de **14 a 17/08/2023**, porém quem estava respondendo pela unidade era o magistrado **LUIS AUGUSTO DA ENCARNAÇÃO MENNA BARRETO PEREIRA**.

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

Estão pendentes de resposta o PP CNJ **0003462-06.2022.2.00.0814** (PRAZO ATÉ 06/11/23 para resposta) e Correição Ordinária PJe Cor **0000194-07.2023.2.00.0814** (Prazo em andamento – 90 dias).

A **Secretaria da CGJ** informou que “consultando o sistema PJECor desta Corregedoria, usando o parâmetro: "**Ananindeua – 2ª Vara Cível e Empresarial - TJPa**", foram localizados **três expedientes disciplinares tramitando**, a saber: **REP 0003841-10.2023.2.00.0814 - conclusos em 16/10/2023 com manifestação do Juízo; REP 0003802-13.2023.2.00.0814 - conclusos em 16.10.2023 com**



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

manifestação da vara e REP 0001011-71.2023.2.00.0814 - conclusos em 06/10/2023 com manifestação do Juízo; Informo também, que existe o PP nº 0003462-06.2022.2.00.0814 - autuado para acompanhar o cumprimento das recomendações realizadas na Inspeção do CNJ - conclusos em 05/10/2023. Informo ainda, que nada em tramitação foi localizado contra o magistrado titular da Vara, Dr. Andrey Magalhães Barbosa (assumiu em 23/05/2023), bem como, nada há contra a magistrada respondendo pela vara, Dra. Camilla Teixeira de Assumpção.

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 magistrada **Camilla Teixeira de Assumpção** informou que está tomando conhecimento da Vara para agendar a 1ª reunião.

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?

R\$ 6.224.187,28. Regra geral, a unidade só solicita o valor no momento da expedição do alvará. Ainda não havia sido feito o levantamento de processos antigos arquivados antes da nomeação da atual diretora de secretaria, os quais constam saldo repassado ao estado.

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

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

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE que seja cumprido o 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)	6
Exclusivamente comissionados(as)	
Cedidos(as)/Requisitados(as)	
Estagiários/as	1
Terceirizados/as	

PS: A servidora **Julianne Maia de Sousa**, auxiliar judiciário, e a estagiária **Paula Craveiro Pantoja** atuam em Gabinete, em que pese a lotação na Secretaria, segundo as informações do sistema IGP (Informações Gerenciais de Servidor – Portal Interno).



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

Informe local de trabalho para pesquisa:

2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua

SubÁrea Comarcas do Interior
 Lotação 2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua
 Gestor(a) Tatiana Ataíde do Nascimento Abreu
 Localização FORUM DES. EDGAR LASSANCE CUNHA
 Telefones (91) 3201-6400
 E-mail Institucional
 Juiz Titular Andrey Magalhaes Barbosa
 Juiz Substituto Ana Beatriz Goncalves de Carvalho

Nome	Vínculo	Grupo	Situação
Alison Dias Monteiro	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Ana Beatriz Goncalves de Carvalho	Magistrados		Normal
Ana Marcia Batista Moncayo	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Andrey Magalhaes Barbosa	Magistrados		Normal
Camila Burnett Aires	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Camilla Teixeira de Assumpcao	Magistrados		Normal
Cristianne Peres Costa	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Glenda Marreira Vidal do Nascimento	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Julianne Maia de Sousa	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Paula Craveiro Pantoja	Estagiario	Estagiario	Normal
Sergio Murilo Pinto Pires	Estagiario	Estagiario	Normal
Tatiana Ataíde do Nascimento Abreu	Efetivo	Analista Judiciario	Normal

2.1.2. Gabinete:

Vínculo do(a) servidor(a)	Quantitativo
Efetivos(as)	2
Exclusivamente comissionados(as)	1
Cedidos(as)/Requisitados(as)	
Estagiários(as)	1
Terceirizados(as)	

Informe local de trabalho para pesquisa:

Gabinete da 2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua

SubÁrea Comarcas do Interior
 Lotação Gabinete da 2ª 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
Clarissa Ribeiro Vicente	Efetivo	Analista Judiciario
Pedro Magalhaes Ferreira Ventura Netto	Exclusivamente Comissionado	Comissionado

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 Glenda Marreira Vidal do Nascimento e Julianne Maia de Sousa. O controle de produtividade é feito por relatório mensal.

Sobre os relatórios informou que a servidora da secretaria está há apenas um mês em teletrabalho e a servidora do gabinete encaminhava o relatório diretamente para o juiz que estava respondendo, porém não é o mesmo que está respondendo hoje e por isso ressaltou a impossibilidade de apresentar os relatórios.

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



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

A Diretora de Secretaria informou que o controle de produtividade é realizado através do plano de trabalho, relatório mensal e Painel de Gestão de Atividades. Foi informado que a meta gabinete é de 10 processos/dia, porém muitas vezes não é possível cumprir por conta da quantidade de atendimentos.

❖ **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?

Através do Painel de Gestão Judiciária e controle dos índices de eficiência judiciária. A equipe da CGJ propôs alterações no plano de ação da unidade. A unidade encaminhou o Plano de Ação atualizado (ANEXO I).

❖ **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?

Cursos de atualização do PJe.



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

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

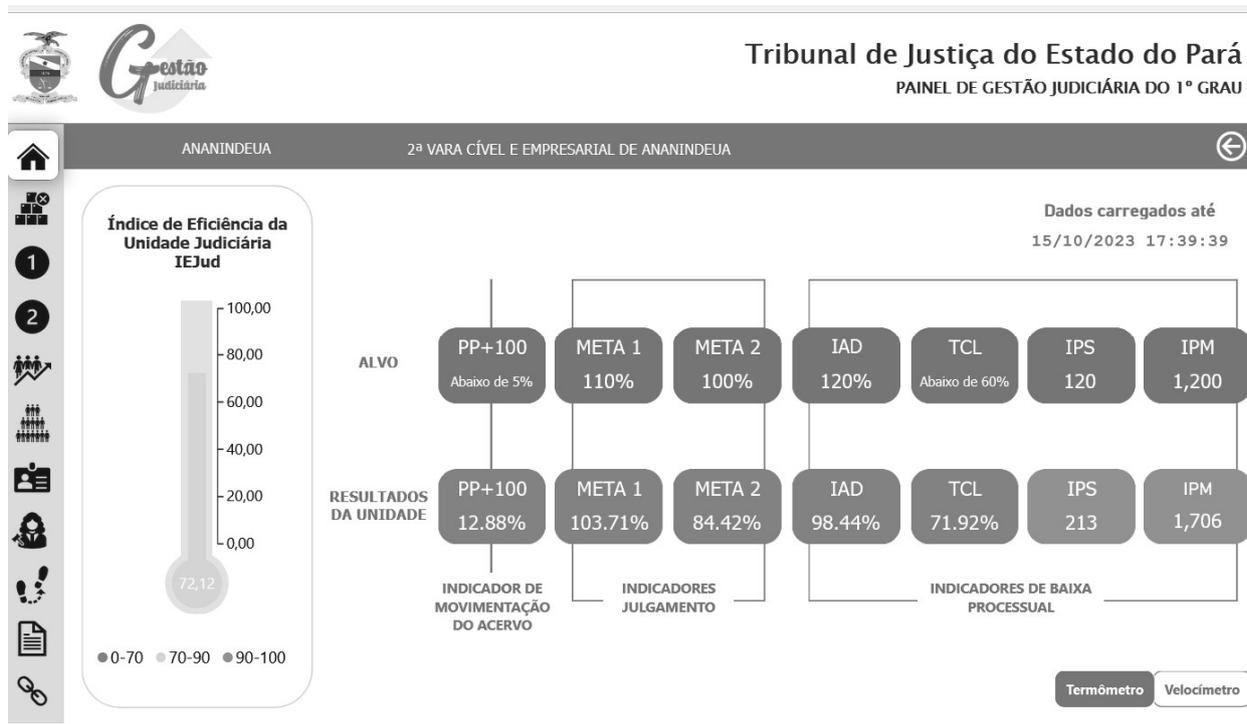
1. Durante a Inspeção os servidores(as) lotados na Secretaria/Gabinete foram orientados quanto a importância de realizarem cursos de Formação Continuada para aprimorar os trabalhos na unidade judicial e para avaliação funcional.
2. RECOMENDA-SE que os servidores(as) realizem os cursos promovidos e disponibilizados 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 identificados na última correição tanto do gabinete como da Secretaria? Qual última movimentação do expediente?

NÃO

4. DADOS ESTATÍSTICOS:



4.1. PROCESSOS JUDICIAIS:

*Data de coleta de dados pela Unidade: 02/10/2023.

Dados processuais	Total no período da extração	Total na data Inspeção
-------------------	------------------------------	------------------------



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

	dos dados	
Total de processos em tramitação na Vara, incluindo suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente (acervo total)	4.769	5064
Total de processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente	344	336
Total do acervo com prioridade	386	399
Total de processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	557	12
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a)	2.039	1998
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a) há mais de 100 dias	553	578
Total de processo envolvendo prioridade legal conclusos há mais de 100 dias	53	51



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

ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

ACERVO	ACERVO ATIVO	PARALISADOS+100	CONCLUSOS	CONCLUSOS+100
	4.486	578	1.998	566

ACERVO COM PRIORIDADE

PROCESSOS SUSPENSOS

CASOS NOVOS

PROCESSOS BAIXADOS

PROCESSOS META 1

PROCESSOS META 2

Paralisado entre (dias):
1 15077

Último movimento
Todos

Sistema
Todos

Acervo ativo por classe e situação processual

CLASSE	EM ANDAMENTO	JULGADO	Total	
Procedimento Comum	2	1559	216	1777
Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária		723	254	977
EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL		547	78	625
MONITÓRIA		289	29	318
Cumprimento de sentença	1	26	97	124
Reintegração / Manutenção de Posse		89	9	98
Total	3	3745	738	4486

Lista de processos no acervo ativo da unidade

Nº DO PROCESSO	ANO DO PROCESSO	SITUAÇÃO	SISTEMA	IDCLASSE	CLASSE
08074969620228140006	2022	EM ANDAMENTO	PJE1G	7	Procedimento Comum
08006251620238140006	2023	EM ANDAMENTO	PJE1G	1707	Reintegração / Manutenção de Posse
08127967820188140006	2018	EM ANDAMENTO	PJE1G	81	Busca e Apreensão em Alienação Fi
08137842620238140006	2023	EM ANDAMENTO	PJE1G	81	Busca e Apreensão em Alienação Fi
08162655920238140006	2023	EM ANDAMENTO	PJE1G	81	Busca e Apreensão em Alienação Fi
08126997820188140006	2018	EM ANDAMENTO	PJE1G	1707	Reintegração / Manutenção de Posse

ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

ACERVO

ACERVO ATIVO COM PRIORIDADE

399



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

ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

ACERVO

CASOS SUSPENSOS

336



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

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

*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária (15/07 A 15/10/2023)

PROCESSOS JUDICIAIS	QUANTIDADE
Total de processos distribuídos e redistribuídos	550
Total de processos julgados	489
Total de processos baixados definitivamente do acervo	544



Tribunal de Justiça do Estado do Pará

PAINEL DE GESTÃO JUDICIÁRIA DO 1º GRAU
AMBIENTE DE RELATÓRIOS

ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

ENTRADA DE FEITOS
596

Resumo de entrada de feitos judiciais na unidade

CATEGORIA/FASE/AREA	DISTRIBUIÇÃO	Mudança de Classe Processual	Redistribuição	Total
CARTAS PRECATÓRIAS	38			38
CONHECIMENTO CIVEL	413		57	470
EXECUÇÃO CIVEL	38	46	3	87
OUTROS	1			1
Total	490	46	60	596

Selecione um período:
15/07/2023 15/10/2023

ENTRADA DE FEITOS



Tribunal de Justiça do Estado do Pará

PAINEL DE GESTÃO JUDICIÁRIA DO 1º GRAU
AMBIENTE DE RELATÓRIOS

ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

MOVIMENTAÇÕES DO GABINETE

Resumo de produção do gabinete

NOME	DESPACHOS	DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS	TOTAL DE SENTENÇAS	SENTENÇAS HOMOLOGADAS
ADELINO ARRAIS GOMES DA SILVA	1			
AGENOR CASSIO NASCIMENTO CORREIA DE ANDRADE	4			
ANA BEATRIZ GONCALVES DE CARVALHO	11	71	133	
CAMILLA TEIXEIRA DE ASSUMPÇÃO	39	539	77	
CARLOS MAGNO GOMES DE OLIVEIRA	1			
EDILENE DE JESUS BARROS SOARES	1	2		
IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS		2		
Total	300	1.229	489	

Selecione um período:
15/07/2023 15/10/2023

Processos

Lista de processos movimentados no gabinete

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

*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária (15/07 A 15/10/2023)

ATOS PROCESSUAIS JUIZ(AS):	QUANTIDADE
Decisões	1229 LUIS AUGUSTO DA E MENNA BARRETO - 696 / ANA BEATRIZ GONÇALVES DE CARVALHO - 113 CAMILLA TEIXEIRA ASSUMPÇÃO - 335 / JOSE LUIS DA SILVA TAVARES - 4 / EDILENE DE JESUS - 2
Despachos	300 LUIS AUGUSTO - 267 / ANA BEATRIZ - 30 / CAMILLA TEIXEIRA - 23 / JOSÉ LUIS - 19/ EDILENE DE JESUS - 1 / CARLOS MAGNO GOMES DE OLIVEIRA - 1 / AGENOR CASSIO N CORREIA ANDRADE - 1 ADELINO



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

	ARRAIS GOMES DA SILVA -1
Sentenças resolução mérito	125 LUIS AUGUSTO-27/ ANA BEATRIZ- 51 /CAMILLA TEIXEIRA-15 /JOSÉ LUIS – 32
Sentenças resolução mérito	364 LUIS AUGUSTO-88/ ANA BEATRIZ- 82 /CAMILLA TEIXEIRA-62 /JOSÉ LUIS-132
Audiências realizadas	30 CAMILLA TEIXEIRA: 11 / LUIS AUGUSTO: 19



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

ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

Resumo de produção do gabinete ①				
NOME	DESPACHOS	DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS	TOTAL DE SENTENÇAS	SENTENÇAS HOMOLOGADAS
ADELINO ARRAIS GOMES DA SILVA	1			
AGENOR CASSIO NASCIMENTO CORREIA DE ANDRADE	4			
ANA BEATRIZ GONCALVES DE CARVALHO	11	71	133	
CAMILLA TEIXEIRA DE ASSUMPÇÃO	39	539	77	
CARLOS MAGNO GOMES DE OLIVEIRA	1			
EDILENE DE JESUS BARROS SOARES	1	2		
IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS		2		
Total	300	1.229	489	

MOVIMENTAÇÕES DO GABINETE

Selecione um período:

15/07/2023 15/10/2023

Processos



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

ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

Resumo de produção do gabinete ①				
NOME	DESPACHOS	DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS	TOTAL DE SENTENÇAS	SENTENÇAS HOMOLOGADAS
ANA BEATRIZ GONCALVES DE CARVALHO			51	
CAMILLA TEIXEIRA DE ASSUMPÇÃO			15	
JOSE LUIS DA SILVA TAVARES			32	
LUIS AUGUSTO DA ENCARNACAO MENNA BARRETO PEREIRA		1	27	
Total		1	125	

MOVIMENTAÇÕES DO GABINETE

ATO DE SERVIDOR
 DECISÃO INTERLOCUTÓRIA
 DESPACHOS
 SENTENÇA C/ MÉRITO
 SENTENÇA S/ MÉRITO

ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

Resumo de produção do gabinete ①				
NOME	DESPACHOS	DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS	TOTAL DE SENTENÇAS	SENTENÇAS HOMOLOGADAS
ANA BEATRIZ GONCALVES DE CARVALHO			82	
CAMILLA TEIXEIRA DE ASSUMPÇÃO			62	
JOSE LUIS DA SILVA TAVARES			132	
LUIS AUGUSTO DA ENCARNACAO MENNA BARRETO PEREIRA			88	
Total			364	

MOVIMENTAÇÕES DO GABINETE

ATO DE SERVIDOR
 DECISÃO INTERLOCUTÓRIA
 DESPACHOS
 SENTENÇA C/ MÉRITO
 SENTENÇA S/ MÉRITO



ANANINDEUA 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA

TAXA DE REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS
100%

Data da audiência: 15/07/2023 15/10/2023

AUDIÊNCIAS

TIPO DE AUDIÊNCIA	QUANTIDADE
AUDIÊNCIAS_DESIGNADAS	30
AUDIÊNCIAS_NAO_REALIZADAS	1
AUDIÊNCIAS_REALIZADAS	30
AUDIÊNCIAS_REDESIGNADAS	1

Assinante

Todos

CAMILLA TEIXEIRA DE ASS...

LUIS AUGUSTO DA ENCAR...

Tipo de audiências

Conciliação	30
Instrução e Julgamen...	13
Justificação	4

Lista de processos movimentados pelo gabinete

Nº PROCESSO	CÓD. CLASSE	CLASSE	Data
00038967620178140006	65	Ação Civil Pública	20/09/2023
00038967620178140006	65	Ação Civil Pública	20/09/2023
08100760720198140006	113	IMISSÃO NA POSSE	27/09/2023
08033837020208140006	41	NUNCIÇÃO DE OBRA NOVA	21/09/2023
08033837020208140006	41	NUNCIÇÃO DE OBRA NOVA	21/09/2023
08139119520228140006	1294	Outros procedimentos de jurisdição voluntária	06/09/2023
08139119520228140006	1294	Outros procedimentos de jurisdição voluntária	06/09/2023
08176568320228140006	1294	Outros procedimentos de jurisdição voluntária	08/08/2023
08176568320228140006	1294	Outros procedimentos de jurisdição voluntária	08/08/2023
00065662420168140006	7	Procedimento Comum	04/10/2023
00065662420168140006	7	Procedimento Comum	04/10/2023
00067903520118140006	7	Procedimento Comum	22/08/2023
00067903520118140006	7	Procedimento Comum	22/08/2023
00097923720168140006	7	Procedimento Comum	16/08/2023
00097923720168140006	7	Procedimento Comum	16/08/2023
08019303520238140006	7	Procedimento Comum	12/09/2023
08019303520238140006	7	Procedimento Comum	12/09/2023

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;
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 do cumprimento por ordem cronológica da lista do PP+100.

Na data da Inspeção foram encontrados **578 processos conclusos paralisados há mais de 100 dias**, dos quais **51 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



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

nos processos paralisados há 70/80 e 100 dias a fim de evitar a paralisação de novos processos;

- 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

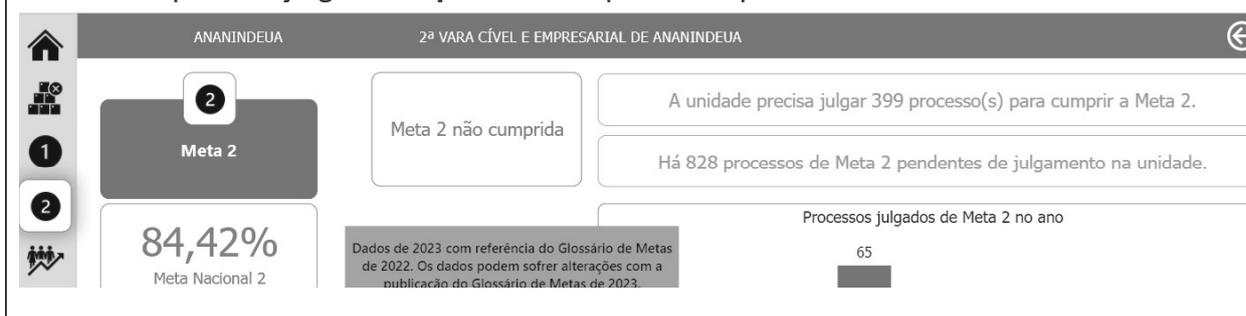
5. METAS NACIONAIS E DIRETRIZES DO CNJ/2023:

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.

A unidade informou que a servidora do teletrabalho acompanha diariamente o Painel de Gestão Judiciária e uma semana antes de encerrar o mês passa à Diretora a meta de baixa e a listagem do PP+100. O assessor do juízo acompanha as metas de sentença e o PP + 100 do gabinete.

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

A unidade precisa julgar **399 processos** para cumprir a meta 2.



Corregedoria Geral:

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 informou o total de **344 processos suspensos** por diversos motivos, porém não soube identificar quantos aguardavam julgamento de precedentes e nem quais os temas, o que demonstrou que os processos de precedentes não estavam etiquetados. Em consulta ao Painel de Gestão Judiciária verificou-se 03 processos suspensos por IRDR.

❖ **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)

Imediatamente após tomar conhecimento do julgamento do tema pelas Cortes Superiores.

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?

Através dos e-mails enviados pelo NUGEP-NAC ou quando as partes interessadas informam nos autos. O assessor do juízo não faz parte do grupo do NUGEP NAC.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE o ingresso no grupo do NUGEP-NAC 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)

Não é da competência da unidade.

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



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

estratégica 5 da Corregedoria Nacional 2023)

Não é da competência da unidade.

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 é da competência da unidade.

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 é da competência da unidade.

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 é da competência da unidade.

6. ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA:

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

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

Na barra de tarefas do PJe aparecem **266** processos suspensos, enquanto que no Painel de Gestão Judiciária o número de processos suspensos é de **336**.

Em consulta ao Painel de Gestão Judiciária verificou-se os seguintes processos tramitando sem a devida retirada da suspensão: 0001077-40.2015.814.0006, 0000596-14.2014. 814.0006 e 0006329-87.2016.814.0006.

❖ 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



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

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 se aplica em razão da competência da unidade - Não 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?

A unidade informou que faz a atualização dos dados sempre que o processo vai para cumprimento de expedição de mandado.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE seja realizada diariamente 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?

Havia 1005 notificações não lidas considerando os últimos 15 dias.

A unidade não faz a leitura dos Agrupadores. Os processos são movimentados cronologicamente conforme listagem dos paralisados extraída do PGJ.



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

❖ **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 afim 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.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA
Orgão Logado: Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Página Inicial | Pessoas | Peças | Relatórios | Dashboard | Alertas

2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDE

Buscar Órgãos Vinculados | Sexo

Tipo de Peça | Status

X Limpar | Pesquisar

0 Internados	0 Presos	Outros Status:
0 Internado Provisório	0 Preso Provisório	0 Procurado
0 Internado Execução Provisória	0 Preso Civil	0 Foragido
0 Internado Execução Definitiva	0 Preso Condenado em Execução Provisória	0 Morto
	0 Preso Condenado em Execução Definitiva	0 Em liberdade

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

Informou que a remessa é feita “Em grau de Recurso” denominando o tipo de recurso. A Unidade foi orientada que caso o processo baixe em diligência **deve 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?

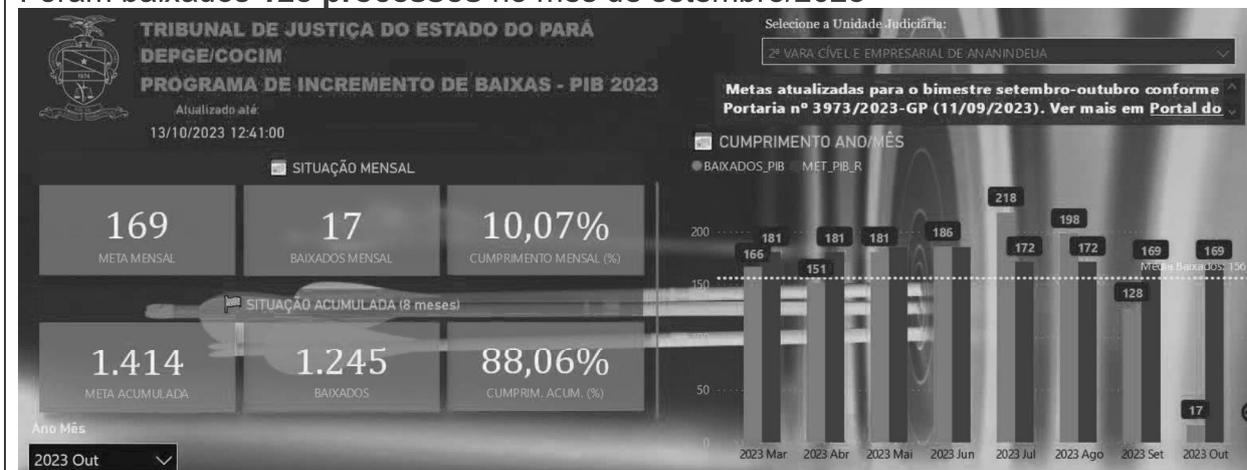


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Nenhum processo nessa condição.

6.9. Quantos processos foram baixados no mês anterior?

Foram baixados **128 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 **12 processos** paralisados há mais de 100 dias na Secretaria

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 atendimentos são realizados nas modalidades: presencial, balcão virtual, telefone fixo, celular e e-mail.

A equipe foi orientada, dentro do possível, a canalizar o atendimento ao público para o balcão virtual e a incentivar os advogados a realizar o 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 eles estarem **cadastrados no PJe com a utilização de variáveis** a fim de dar celeridade a prática dos atos de secretaria e evitar utilização de



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

modelos diversos para o mesmo ato ,

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

NÃO

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

30 DIAS

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE à Secretaria da 1ªVCE de Ananindeua que encaminhe os mandados à Central 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)

Não foram localizados processos nessa condição

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).

Não havia carta precatória aguardando cumprimento há mais de 03 meses na Secretaria.

❖ **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 telepresencial. 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?

21

8.3. As audiências estão sendo cadastradas no PJE pelo gabinete no momento da designação? Quais os tipos de audiências realizados pela unidade, conforme



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

nomenclatura do PJE?

As audiências são designadas pelo gabinete e cadastradas no PJe pela Secretaria. Os tipos de audiência são “instrução e julgamento” e “conciliação/mediação”.

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

FEVEREIRO/2024

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

Sim. **51 processos.**

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

NÃO. A publicação dos atos judiciais está sendo 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?

SIM

9. CORREIÇÃO ANUAL:

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

CORREIÇÃO ORDINÁRIA, 25 A 27 DE JANEIRO 2023 - 0000194-07.2023.2.00.0814

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

SIM. Prazo para cumprimento das **determinações da CGJ se encerra em 10/12/23.**

Determinações ao Gabinete:

- a. Formalizar pleito à Escola judicial em vista a necessidade de treinamento/capacitação dos servidores;



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

- b. Atuar nos processos com pendência de apreciação de tutela de urgência, não permitindo que fiquem além de 5 dias aguardando o ato judicial;
- c. Atuar nos Processos com prioridade legal conclusos, não permitindo fiquem paralisados por mais de 100 dias no aguardo de ato judicial;
- d. Apresentar plano de ação;
- 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, buscando realizar ao menos 120 audiências de instrução/mensal, não permitindo alongamento da pauta para outros meses ou justificar a impossibilidade;
- f. Reduzir a percentual inferior a 5% de processos paralisados no gabinete até o final de 2023, evitando movimentação processual que não corresponda ao trâmite regular;
- g. Envidar esforço para atingir Meta 1 e 2 de 2023.

Determinações à Secretaria:

- a. Observar a prioridade legal, não permitindo a paralisação por mais de 100 dias dos processos, primando pela correta identificação da prioridade, evitando movimentação que não constitua tramite regular;
- b. Incrementar a baixa processual, utilizando a ferramenta PIB;
- c. Praticar os atos de secretaria necessários ao cumprimento das Cartas Precatórias recebidas pendentes de cumprimento que se apresente com prazo extrapolado;
- d. Solicitar informações sobre os Mandados expedidos para cumprimento em outra Comarca do Estado;
- e. Realizar cobrança dos Mandados com prazo extrapolado, exceto prorrogado judicialmente;
- f. Reduzir a percentual inferior a 5% de processos paralisados na secretaria em 2023, evitando movimentação processual que não corresponda ao trâmite regular e não permitindo paralisação dos processos com prioridade;
- g. Nos feitos com pendência de pagamento de custas, conforme relatório de fiscalização emitido pela Coordenação de Arrecadação, 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. A unidade reclamou do alto número de atendimentos de advogados, muitas vezes apenas para fazer consulta processual. 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;
- 2. Além disso, informaram que realizam muitos atendimentos de partes que são patrocinadas pela defensoria pública e não recebem o devido atendimento no Órgão, o que gera a grande demanda de atendimento buscando receber as



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

- informações do processo e fazer queixas sobre o defensor público.
3. Havia uma grande quantidade de ETIQUETAS nos processos. Não estão sendo removidas após o cumprimento e o processo fica poluído com várias etiquetas que perderam o efeito/objetivo.
 4. Havia muitas ETIQUETAS em duplicidade.
 5. Foram encontrados processos com classificação errada e a unidade foi orientada a fazer a correção através da retificação da autuação.
 6. A Secretaria informou que após a migração, não foi possível corrigir a classe dos processos de “acidente de trabalho” pois não localizaram no PJe o os mesmos estão tramitando como procedimento comum. A CGJ orientou abertura de chamado técnico para solucionar a questão.
 7. Após a digitalização os processos migrados passaram pela Secretaria para organização e encontram-se em regularidade.
 8. A CGJ orientou a realização triagem nos processos, devendo ser etiquetados pelo Gabinete e pela Secretaria a fim de otimizar os trabalhos e evitar o retrabalho na análise dos autos;
 - 9. A Secretaria foi orientada a antes de tramitar o processo da secretaria para o gabinete e/ou vice-versa, seja realizada uma análise prévia dos autos e identificada por uma ETIQUETA a fim a facilitar a análise e execução das tarefas pelos colegas.**
 10. A Unidade ainda utiliza a metodologia do Projeto Renovar nos processos do PJE, para realizar o controle de prazo.
 11. A unidade informou que as audiências de instrução não estão sendo designadas pois a unidade está sem a presença do juiz titular. A CGJ orientou que os processos sejam etiquetados com “audiência de instrução” a fim de que quando o magistrado retornar possa designar em lote por matéria.
 12. A unidade informou que o GAS está sentenciando processos novos (meta 1) ao invés dos processos de Meta 2; além disso, muitas vezes os processos são sentenciados antes do pagamento das custas.
 13. Informaram que o GAS está publicando de forma errada pelo DJ, pois não finaliza a publicação e o processo cai na para pasta da Secretaria “Aguardando publicação no DJ”.

SILVIA MARA BENTES

DE SOUZA COSTA:4596

Assinado de forma digital por SILVIA
MARA BENTES DE SOUZA COSTA:4596
Dados: 2024.02.26 14:04:13 -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.it.gov.br>

TIARA GUEDES AIRES
Servidora da CGJ