



**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL 3ª VARA CÍVEL
E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA**

| | |
|--|---|
| COMARCA | ANANINDEUA |
| UNIDADE INSPECIONADA | 3ª VARA CIVEL E EMPRESARIAL DE ANANINDEUA |
| COMPETÊNCIA DA UNIDADE | Por Distribuição, para os Feitos Cíveis e Empresariais em Geral e, privativamente, o Processo e Julgamento dos Feitos Relativos aos Órfãos, Ausentes, Interditos e Sucessões. (Res. 011/2014) |
| DATA DE INSPEÇÃO/EDITAL | 18/10/2023 – Edital 009/2023-CGJ |
| RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO NA UNIDADE | FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA Diretora de Secretaria EXPEDITO VAZ NETO Assessor do Juízo LUIS AUGUSTO DA E. MENNA BARRETO PEREIRA Juiz Titular |
| RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DA CGJ | TIARA GUEDES AIRES Analista Judiciário da CGJ |



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



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

LUIS AUGUSTO DA ENCARNAÇÃO MENNA BARRETO, titular desde 15/12/2016.

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

- a. Férias: não
- 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)?

18 a 20 de agosto de 2023

Em consulta ao PJe não foram localizados processos arquivados no perfil de plantão judicial referente a da 1ª Vara Cível e Empresarial de Ananindeua.

❖ 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?

Foram identificados os seguintes expedientes pendentes de resposta:

PJE COR 0004787-96.2023.2.00.0000 (Representação por excesso de prazo)

PJE COR 0002690-09.2023.2.00.0000 (Representação por excesso de prazo)

PJE COR 0000896-50.2023.2.00.0000 (Correição Ordinária)

No âmbito desta Corregedoria nada em tramitação foi localizado contra o magistrado titular da Vara, Dr. Luís Augusto da Encarnação Menna Barreto Pereira (assumiu em 15/12/2016).

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?

MAIO/2023 (Plano de Ação – 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 R\$ **970.581,27**. A unidade solicita 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



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

Lei Estadual 6750/2005?

SIM. Através do SDJ.

❖ **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) | 0 |
| Cedidos(as)/Requisitados(as) | 0 |
| Estagiários/as | 1 |
| Terceirizados/as | 0 |

Informações Gerenciais de Pessoal - IGP

Opções de pesquisa:

Nome Local de trabalho Comarca do estado

Informe local de trabalho para pesquisa:

3ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua

Sub-Área: Comarcas do Interior

Lotação: 3ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua

Secretar(a): Fernanda Silva de Oliveira

Localização: FORUM DES. EDGAR LASSANCE CUNHA

Telefones: (91) 3201-6400

E-mail Institucional:

Juiz Titular Luís Augusto da Encarnação Menna Barreto Pereira

| Nome | Vínculo | Emprego | Situação |
|--|------------|----------------------|----------|
| Sirivanete Sant'Anna Castro de Almeida | Estagiário | Estagiária | Normal |
| Estelê Silva Sales | Estagiário | Estagiário | Normal |
| Fernanda Silva de Oliveira | Estivo | Analista Judiciário | Normal |
| Françoise de Assis Sousa Fonseca | Estivo | Analista Judiciário | Normal |
| Luís Augusto da Encarnação Menna Barreto Pereira | Magistrato | | Normal |
| Marcos Inácio Faria | Estivo | Auxiliar Judiciário | Normal |
| Marta do Socorro Viana | Estivo | Atendente Judiciário | Normal |
| Ruth Helena Lopes Nunes | Estivo | Auxiliar Judiciário | Normal |
| Thaís Furtado Vasconcelos | Estivo | Auxiliar Judiciário | Normal |

2.1.2. Gabinete:

| Vínculo do(a) servidor(a) | Quantitativo |
|----------------------------------|--------------|
| Efetivos(as) | 3 |
| Exclusivamente comissionados(as) | 1 |
| Cedidos(as)/Requisitados(as) | 0 |
| Estagiários(as) | 1 |
| Terceirizados(as) | |



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

Informações Gerenciais de Pessoal - IGP

Opções de pesquisa: Nome Local de trabalho Comarca do estado

Informe local de trabalho para pesquisa:

Gabinete da 3ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua

Sub-Área: Comarcas do Interior
Lotação: Gabinete da 3ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Ananindeua
Localização: FORUM DES. EDGAR LASSANCE CURPIA
Telefones: (91) 3201-8400
E-mail Institucional:

| Nome | cargo | Grupo | Situação |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------|----------|
| Dayra Carmelina de Oliveira | Eléito | Auxiliar Judiciário | Normal |
| Exercício Vaz de Silva Neto | Exclusivamente Comissionado | Comissionado | Normal |
| Isacilda Mariana Silva de Rocha | Eléito | Analista Judiciário | Normal |
| Suelen Souza da Costa | Eléito | Analista Judiciário | Normal |

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. Servidoras **Iracecília Melsens Silva da Rocha (analista judiciário – lotada no Gabinete)** e **Ruth Helena Lopes Nunes (auxiliar judiciário – lotada na Secretaria)**. O controle de produtividade é feito mediante apresentação de relatório de produtividade encaminhado à chefia imediata e ao setor de planejamento e estatística.

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

A Diretora de Secretaria informou que os gestores realizam o controle da produtividade através do sistema PJE, checando se as tarefas atribuídas a cada servidor estão sendo cumpridas no prazo estabelecido. Além disso, o magistrado realiza o controle da produtividade através do acompanhamento da produção de minutas via PJE.

❖ **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?

A unidade informou que o magistrado direciona as metas baseadas no atendimento das necessidades dos jurisdicionados, não priorizando números. Acredita que dessa forma as metas nacionais e estaduais serão, conseqüentemente, alcançadas.

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 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 deve 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?

FERNANDA SILVA DE OLIVEIRA: T11 - MODULO 1_ PAINEL DO USUÁRIO MENU VERTICAL.

SUELEN SOUZA DA CUNHA: PJE NA PRÁTICA (Modulo MODELOS, realizado no período de 14/09/2023 a 14/09/2023 / Módulo AUTOS DIGITAIS, realizado no período de 12/09/2023 a 12/09/2023; Módulo COMUNICAÇÃO, realizado no período de 13/09/2023 a 13/09/2023; Módulo PAINEL DO USUÁRIO/MENU VERTICAL, realizado no período de 11/09/2023 a 11/09/2023; CURSO “SENTENÇA CÍVEL: TÉCNICA E PRÁTICA”, realizado no período de 20/06/2022 a 30/06/2022; CURSO GESTÃO JUDICIÁRIA - TURMA 2, realizado no período de 07/08/2023 a 18/08/2023; COLÓQUIO EM SAÚDE PÚBLICA - 4º TEMA: "O NAT - JUS e as Notas Técnicas", realizado no período de 26/04/2022 a 26/04/2022; CURSO BÁSICO DE MEDIAÇÃO JUDICIAL - TURMA 6 – BELÉM.

DEYSE GONÇALVES DE OLIVEIRA: PJE NA PRÁTICA (Modulo MODELOS,



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

realizado no período de 14/09/2023 a 14/09/2023; CURSO MEDIDA DE SEGURANÇA E APLICABILIDADE DA LEI 10.216/2001, realizado no período de 12/09/2022 a 16/09/2022.

RUTH HELENA LOPES NUNES: CURSO SIGA-DOC EXPEDIENTES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS. CURSO AGENDA 2030 E OS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.

MARIA DO SOCORRO VIEIRA: T11 - MODULO 1_ PAINEL DO USUÁRIO MENU VERTICAL. CURSO SIGA-DOC EXPEDIENTES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

1. Durante a Inspeção os servidores(as) foram elogiados pelas capacitações, bem como orientados quanto a importância de continuar realizando 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 houve requerimento

4. DADOS ESTATÍSTICOS:

4.1. PROCESSOS JUDICIAIS:

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

| 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) | 5.145 | 4307 |
| Total de processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente | 74 | 105 |



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

| | | |
|--|-------|-------|
| Total do acervo com prioridade | 253 | 777 |
| Total de processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente) | 3 | 94 |
| Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a) | 4.154 | 3.240 |
| Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a) há mais de 100 dias | 1886 | 1851 |
| Total de processo envolvendo prioridade legal conclusos há mais de 100 dias | 5 | 170 |



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 | 560 |
| Total de processos julgados | 472 |
| Total de processos baixados definitivamente do acervo | 543 |



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
AMBIENTE DE RELATÓRIOS

ANANÍAS DE OLIVEIRA 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANÍAS

ENTRADA DE FEITOS
542

Resumo de entrada de feitos processados na unidade

| CATEGORIA/CLASSIFICAÇÃO | DISTRIBUIÇÃO | Instância do Caso Processual | Redistribuição | Total |
|-------------------------|--------------|------------------------------|----------------|------------|
| CADASTRO FISCAL/CPAL | 88 | | | 88 |
| CONDOMÍNIO CIVIL | 88 | | 70 | 158 |
| EDUCAÇÃO CÍVEL | 47 | 2 | 4 | 53 |
| OUTROS | 2 | | | 2 |
| Total | 145 | 2 | 74 | 221 |

Entrada de Feitos

Relatório em PDF

15/07/2023 15/10/2023

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 | 708 |
| Despachos | 259 |
| Sentenças com resolução de mérito | 144 |
| Sentenças sem resolução de mérito | 338 |
| Audiências realizadas | Respondeu 11 PGJ 132 |

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

ANANÍAS DE OLIVEIRA 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANÍAS

Resumo de produção do gabinete

| TIPO | DESPACHOS | DECISÕES INTERJUDICIAIS | TOTAL DE SENTENÇAS | SENTENÇAS EM OBITO |
|---|-----------|-------------------------|--------------------|--------------------|
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS | 2 | | | |
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS | 1 | | | |
| PROVAÇÃO DE BENS DO LITIGANTE | 1 | | | |
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS | 1 | | | |
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS DO LITIGANTE | 1 | | | |
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS DO LITIGANTE | 1 | | | |
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS DO LITIGANTE | 1 | | | |
| Total | 7 | 0 | 0 | 0 |

Movimentações do Gabinete

Relatório em PDF

15/07/2023 15/10/2023

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

ANANÍAS DE OLIVEIRA 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANÍAS

Resumo de produção do gabinete

| TIPO | DESPACHOS | DECISÕES INTERJUDICIAIS | TOTAL DE SENTENÇAS | SENTENÇAS EM OBITO |
|---|-----------|-------------------------|--------------------|--------------------|
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS | 1 | | | |
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS DO LITIGANTE | 1 | | | |
| Total | 2 | 0 | 0 | 0 |

Movimentações do Gabinete

Relatório em PDF

15/07/2023 15/10/2023

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

ANANÍAS DE OLIVEIRA 1ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ANANÍAS

Resumo de produção do gabinete

| TIPO | DESPACHOS | DECISÕES INTERJUDICIAIS | TOTAL DE SENTENÇAS | SENTENÇAS EM OBITO |
|---|-----------|-------------------------|--------------------|--------------------|
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS | 1 | | | |
| DECRETO DE ARRELAÇÃO DE BENS DO LITIGANTE | 1 | | | |
| Total | 2 | 0 | 0 | 0 |

Movimentações do Gabinete

Relatório em PDF

15/07/2023 15/10/2023



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



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 que havia **182 processos** nessa condição, porém **não especificou os temas**. Consultando o PJe da 3ªVCE, verificou-se que os processos não estão etiquetados com os temas dos precedentes.

❖ **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)

Após julgamento, com a decisão juntada aos autos, **o processo é julgado seguindo a ordem cronológica de conclusão.**

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

Orienta-se que uma vez julgado o IRDR, a decisão deve ser juntada aos processos suspensos, devendo ser levantada a suspensão pela Secretaria e conclusos 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?

Os julgamentos são acompanhados por meio de consultas aos sites do TJPA, STJ e STF semanalmente/mensalmente, ou sempre que há notícia de julgamento de temas.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

A CGJ orientou o acesso ao 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)

Prejudicado, em razão da competência da Vara.

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)

Prejudicado, em razão da competência da Vara.

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)

Prejudicado, em razão da competência da Vara.

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)

Prejudicado, em razão da competência da Vara.



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)

Prejudicado, em razão da competência da Vara.

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

Em consulta ao PJe da 3ªVCE, verificou-se 49 processos suspensos, 19 processos sobrestados e 06 processos no Arquivo Provisório. Porém, no PGJ havia **105 processos suspensos**, essa diferença indica que há processos tramitando sem devido levantamento da suspensão no PJe.

Em pesquisa, por amostragem, a CGJ identificou os seguintes processos tramitando sem o levantamento da suspensão:

- **000125-27.2016.8.14.0006**
- **0001874-84.2013.8.14.0006 (conclusos p/ julgamento desde 21/10/2021)**
- **0002006-44.2013.8.14.0006 (conclusos p/ decisão desde 05/05/2021).**

Além disso, verificou-se que no processo 00012067420178140006 (CELPA) já foi juntada a decisão de julgamento do precedente e aguarda análise judicial para retirada da suspensão.

A Corregedoria recomendou à Diretora de Secretaria baixar a planilha de processos suspensos, disponível do Painel de Gestão Judiciária, e consultá-los no PJE a fim de verificar quais já se encontram com tramitação regular para fazer o levantamento da suspensão.

❖ 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 paralisados. Da mesma forma refletiu-se a importância de fazer o levantamento da suspensão



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

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. 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.
3. 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)

Prejudicado em razão da competência da Vara. Em consulta ao BNMP não havia 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 essa atualização é feita continuamente.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE a atualização dos 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?

Foram encontradas o total de **212 notificações** considerando os últimos 15 dias conforme identificado abaixo:



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

The screenshot shows the PJe interface with the following elements:

- Header: PJe
- Search field: OCPF@CNPJ
- Filter: Processo com parte sem CPF/CNPJ
- Search range: Buscar resultados desde: Últimos 15 dias
- Buttons: PESQUISAR, LIMPAR
- List of pending items:
 - Petições avulsas não lidas - (51)
 - Processos com habilitações nos autos não lidas - (5)
 - Documentos não lidos - (98)
 - Mandados devolvidos pelo oficial de justiça - (6)
 - Processos com pedido de assistência judiciária gratuita não apreciado - (42)
 - Processos sob análise de prevenção - (10)

Se levado em consideração o prazo de um ano apurou-se:

The screenshot shows the PJe interface with the following elements:

- Header: PJe
- Search field: OCPF@CNPJ
- Filter: Processo com parte sem CPF/CNPJ
- Search range: Buscar resultados desde: Último ano
- Buttons: PESQUISAR, LIMPAR
- List of pending items:
 - Petições avulsas não lidas - (863)
 - Processos com habilitações nos autos não lidas - (672)
 - Documentos não lidos - (99)
 - Mandados devolvidos pelo oficial de justiça - (909)
 - Processos com pedido de assistência judiciária gratuita não apreciado - (857)
 - Processos sob análise de prevenção - (262)

❖ **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



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

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 officios 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?

Prejudicado em razão da competência da Vara

NÃO FOI LOCALIZADO NENHUM REGISTRO NO PERFIL DA UNIDADE NO BNMP

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 CGJ orientou que a remessa dos processos ao segundo grau deve ser 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.**

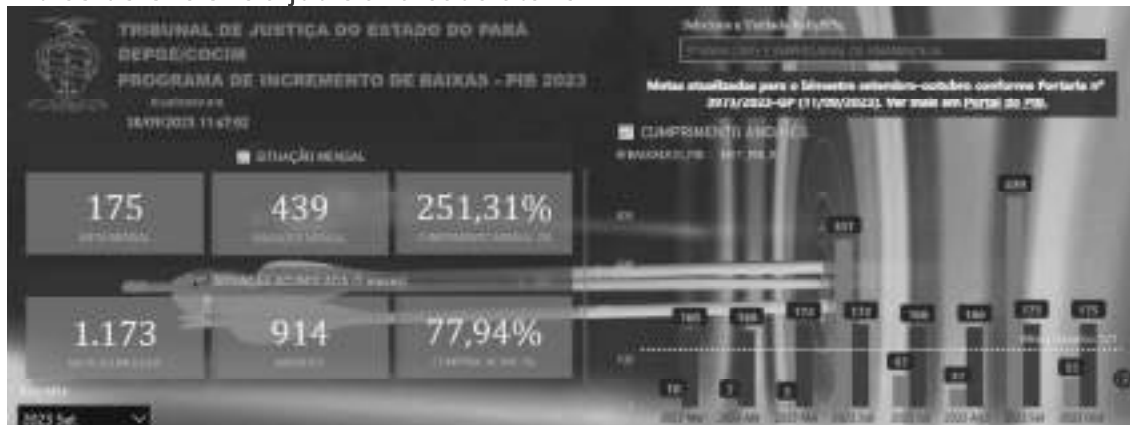
6.8. Quantos processos migrados pela Nota Técnica 01/2022-SDV encontram-se pendentes de regularidade e não foram movimentados no PJE?

Nenhum

6.9. Quantos processos foram baixados no mês anterior?

Foram baixados **439 processos** no mês de setembro/2023. Porém, verifica-se que a unidade não alcançou o cumprimento da meta acumulada de baixa processual, uma vez que não cumpre mensalmente a meta estipulada.

A CGJ orientou a Secretaria quanto a necessidade de baixar mensalmente a quantidade de processos estipulada na meta da unidade, visando assim alcançar índice de eficiência judiciária satisfatório.



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 19 processos de prioridade legal paralisados há mais de 100 dias na Secretaria.



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

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)

O Atendimento é realizado pelo estagiário no período de 09h às 13h e nos demais horários ocorre revezamento de servidores. Os meios de atendimento são: balcão virtual, telefone, e-mail (esse é a Diretora quem responde) e presencial.

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 .

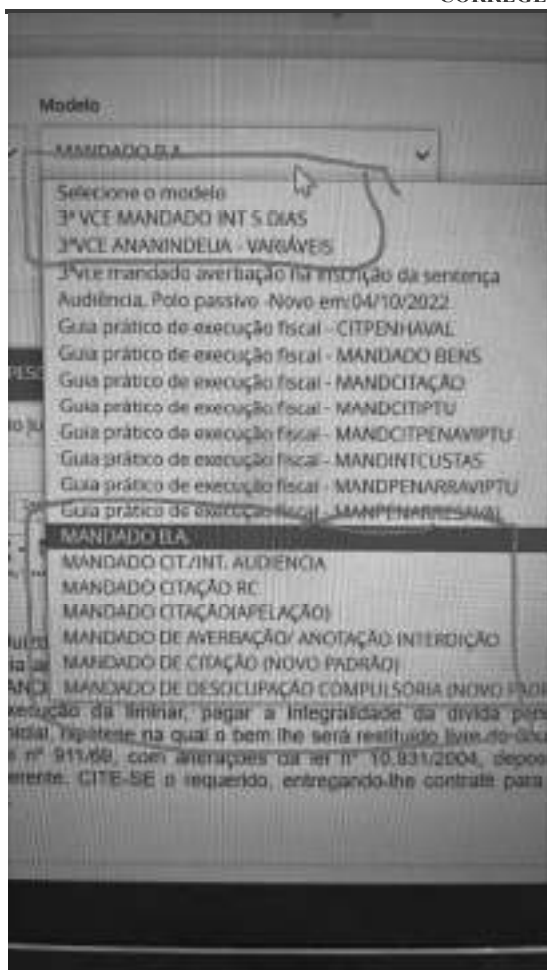
7. MANDADOS/ CENTRAL DE MANDADOS/ CARTAS PRECATÓRIAS:

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

Sim. Os mandados estão cadastrados no PJe com utilização de variáveis, conforme se verifica pelo print abaixo do PJe da unidade:



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



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

Informou **72 mandados pendentes de devolução há mais de 30 dias**. Os mais antigos: 00154227420168140006 e 08011405120238140006.

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

60 dias

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. Processos 0012790462014,0803786072023, 0801097352023,0839971592023, 0812643062022,000099702017, 0811939322018, 00163118882017. Não foi comunicado à CGJ.

❖ **Orientações e Recomendações da Corregedoria:**

RECOMENDA-SE que ocorrendo atrasos injustificáveis seja realizada comunicação à CGJ.

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



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

justifique os motivos para a morosidade (identifique os processos).

Sim. Processos: 0812148252023, 0816326172023, 0815170912023, 0815196892023, 0826087092022, 0812719932023, 0815184752023, 0817614972023, 0819025782023, 0815355352023, 0817589842023, 0815538032023, 0818122432023, 0814949112023, 0817505832023, 0851032142023, 0811647712023, 0827072752022.

Informou que, considerando a quantidade de processos conclusos ao magistrado, o reduzido número de servidores e ampla competência da vara, ocorrem atrasos nas minutas de precatórias.

❖ **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.

Presencial: 64; virtual 07. Híbrida:0

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

08 audiências

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

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

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

25 de abril de 2024

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

Sim, 170 processos nessa condição.

❖ **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, informou que a publicação é realizada pela secretaria em razão da organização



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

interna da unidade.

❖ **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?

A unidade possui servidora, devidamente certificada, que atua como conciliadora.

9. CORREIÇÃO ANUAL:

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

23 a 27 de março de 2023 – PJe Cor 0000896-50.2023.2.00.0814

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

Sim. Estão dentro do prazo de cumprimento.

Determinações ao Gabinete:

- a. Apresentar o plano de ação;
- b. Atuar nos Processos com prioridade legal conclusos, não permitindo fiquem paralisados por mais de 100 dias no aguardo de ato judicial;
- c. Apresentar o plano de ação;
- d. Atuar nos Processos com prioridade legal conclusos, não permitindo fiquem paralisados por mais de 100 dias no aguardo de ato judicial;
- 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, salvo hipótese de média superior a 120 audiências de instrução por mês;
- f. Envidar esforço para atingir grau de cumprimento Meta 1 e Meta 2 em 2023.

Determinações à Secretaria:



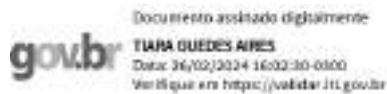
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

- a. Realizar os atos necessários e regulares para movimentação dos processos com prioridade legal aguardando cumprimento pela secretaria;
- b. Incrementar a baixa processual, em busca do grau de cumprimento;
- c. Praticar os atos de secretaria necessários ao cumprimento das Cartas Precatórias recebidas pendentes de cumprimento;
- 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. 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.

SILVIA MARA BENTES
DE SOUZA COSTA:4596

Assinado de forma digital por SILVIA
MARA BENTES DE SOUZA COSTA:4596
Dados: 2024.02.26 13:41:43 -03'00'

SILVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA
Juíza Auxiliar da Corregedoria



TIARA GUEDES AIRES
Servidora da CGJ

DOCUMENTOS ANEXOS:

ANEXO I – Plano de Ação

ANEXO II – Relatório de subcontas