



## RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL – VARAS CÍVEIS E EMPRESARIAIS

<b>COMARCA</b>	<b>ANANINDEUA</b>
<b>UNIDADE INSPECIONADA</b>	2ª Vara de Família de Ananindeua
<b>COMPETÊNCIA DA UNIDADE</b>	Família.
<b>DATA DE INSPEÇÃO/EDITAL</b>	24/10/2023
<b>RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO NA UNIDADE</b>	Danielle de Jesus Ferreira
<b>RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DA CGJ</b>	Eliana Conceição Vasques da Silva Pereira Mat-2497-0

**Foto1- Faixada do Fórum de Ananindeua:**





**Foto2- Sala da 2ª Vara de Família de Ananindeua:**



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

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

Augusto Carlos Corrêa Cunha

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

- Férias: 04.09.2023 a 20.09.2023.
- Folgas compensatórias:
- Licenças

**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)?**

O período de plantão do magistrado foi de 28 A 31 de agosto de 2023.

**Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:**

- Durante a inspeção, a equipe de servidores da unidade foi **orientada a fazer a verificação no perfil de plantão judicial da comarca de Ananindeua quanto a existência de autos arquivados por ordem do magistrado da Vara da Infância e Juventude de Ananindeua**, bem como quanto a encaminhar os autos à Vara de originária (para qual o processo foi inicialmente distribuído no PJe) após o plantão, não sendo permitido redistribuir, arquivar ou remeter ao segundo grau em sede de plantão judicial.



- Ainda sobre o plantão na comarca de Ananindeua, tendo em vista ser híbrido (cível e criminal), a Unidade foi orientada a **expedir os mandados de prisão diretamente no BNMP**, devendo a equipe responsável, ao final do plantão, providenciar a migração das peças ao Juízo competente (**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?**

Constavam 01 (um) expediente da Corregedoria e 5 (cinco) expedientes da Ouvidoria.

**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?**

Diariamente o magistrado conversa com a equipe.

**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?**

Relatório de Subcontas Sem Movimentação Há Mais de 03 Anos – Saldo Atual R\$ 51.223,26 – Repasse Estado R\$ 0,00

**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?**

**Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:**

- Durante a inspeção, a CGJ orientou a unidade em como fazer transferência dos valores paralisados há mais de três anos para o Fundo de Reparelhamento Judiciário, bem como de solicitar o recurso por ventura repassado para o Estado do Pará e refletiu sobre a importância de movimentar o recurso para o fundo do TJPA, principalmente em reconduzir os recursos enviados ao Estado de contas de terceiros.

**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.



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

## 2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:

### 2.1. Quadro de pessoal:

#### 2.1.1 Secretaria

Vínculo do(a) servidor(a)	Informação	Inspeção
Efetivos (as)	5	5
Exclusivamente comissionados(as)	0	0
Cedidos(as)/Requisitados(as)	0	0
Estagiários/as	1	1
Terceirizados/as	0	0

Figura1 – Lotação do Pessoal da Secretaria

Informe local de trabalho para pesquisa:

2ª Vara de Família da Comarca de Ananindeua

SubÁrea Comarcas do Interior  
Lotação 2ª Vara de Família da Comarca de Ananindeua  
Gestor(a) Danielle de Jesus Ferreira  
Localização FORUM DES. EDGAR LASSANCE CUNHA  
Telefones (91) 3201-6400  
E-mail Institucional

**Juiz Titular** Augusto Carlos Correa Cunha

Nome	Vínculo	Grupo	Situação
Augusto Carlos Correa Cunha	Magistrados		Normal
Danielle de Jesus Ferreira	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Joao Venancio Cardoso dos Santos	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Natanieli Santa Brigida Ribeiro	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Sergio Ferreira Pampolha	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Silvana do Socorro de Oliveira Barbosa	Efetivo	Analista Judiciario	Normal

#### 2.1.2. Gabinete:

Vínculo do(a) servidor(a)	Informação	Inspeção
Efetivos(as)	1	1
Exclusivamente comissionados(as)	1	1
Cedidos(as)/Requisitados(as)	0	0
Estagiários(as)	2	2
Terceirizados(as)	0	0

Obs.: Um estagiário recém chegado que não constava no Painel de Gestão

Figura2 – Lotação do Pessoal da Gabinete

Informe local de trabalho para pesquisa:

Gabinete da 2ª Vara de Família da Comarca de Ananindeua

SubÁrea Comarcas do Interior  
Lotação Gabinete da 2ª Vara de Família 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
Edwardo Johnatas Nascimento da Silva	Efetivo	Auxiliar Judiciario	Normal
Luis Fernando dos Santos Carmo	Estagiario	Estagiario	Normal
Nathalia Pinto Falcao	Exclusivamente Comissionado	Comissionado	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)**

2 servidores. O controle da produtividade é feito através dos dados constantes do sistema Pje e Painel de Gestão de Atividade.

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

Analisar a forma de controle da produtividade dos servidores em regime presencial, quantitativo dos processos movimentados, as tarefas executadas e os atos praticados por cada um:

**Figura3 – Produtividade do pessoal da Secretaria**



**Figura4 – Produtividade do pessoal do Gabinete**



- Ressaltar **pontos positivos**: integração, engajamento e motivação dos servidores e magistrado, apresentaram-se solícitos e dispostos a realizar adaptações para melhorar o desempenho da unidade etc);

**Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:**

- **RECOMENDA-SE** aos gestores que estabeleçam metas a serem alcançadas pelos servidores em regime presencial, com base no plano de ação da unidade e divisão de tarefas de acordo com o fluxo do PJe, a fim de que cada servidor tenha clareza das atividades que irá realizar;
- **Realizem o monitoramento da produtividade dos servidores 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?

O acompanhamento da produtividade dá-se em função dos painéis de gestão, não foi apresentado Plano de Ação.

#### Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

##### Sobre o Plano de trabalho de 2024:

- A unidade foi orientada a elaborar o Plano de Ação para 2024, que deverá ser apresentado na correição ordinária do próximo exercício, até 15 de fevereiro de 2024;
- 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).
- Foi esclarecido que a unidade pode buscar apoio do Departamento de Gestão e Estatística – DPGE para elaboração do Plano;
- 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.
- O Plano deve considerar o cumprimento das principais metas (Metas 1; Meta2 e diminuição de percentuais (0%) do prazo de paralisação dos processos);
- A descrição do plano deve, entre outros objetivos configurar orientação de gestão no desenvolvimento dos trabalhos.

#### 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?

##### **-NATHALIA PINTO FALCAO (104981):**

1. E-Diálogos sobre a Lei nº 14.195/2021-citação eletrônica e Prescrição (13.09.2021)

##### **-Eduardo Johnatas Nascimento da Silva (176206):**

1. Curso de Microsoft Teams (20.05.2023).
2. Curso de Inteligência Emocional (09.07.2023).

##### **-Sérgio Ferreira Pampolha (55913):**

1. Curso de Teletrabalho.
2. PJE-T6-Módulo 1: PAINEL DO USUÁRIO/MENU VERTICAL (26.06.2023)
3. PJE-T8-Módulo 3: COMUNICAÇÕES (04.07.2023)
4. PJE-T9-Módulo 4: MODELOS DOCUMENTOS (29.06.2023)
5. CURSO MALOTE DIGITAL (08/04/2022 a 08/04/2022).
6. MASTER CLASS - COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA (24/03/2022 a 24/03/2022)

##### **-Silvana do Socorro de Oliveira Barbosa (49980):**



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

1. CURSO TELETRABALHO, realizado no período de 05/10/2022 a 11/10/2022, com carga horária de 10 horas-aula
2. PJE curso T6 - MÓDULO 1: PAINEL DO USUÁRIO / MENU VERTICAL, realizado remotamente, através da plataforma TEAMS, no dia 26/06/2023, com duração de 3h
3. PJE curso T7 - MÓDULO 2 - AUTOS DIGITAIS, realizado remotamente, através da plataforma TEAMS, no dia 27/06/2023, com duração de 3h.
4. PJE curso T8 - MÓDULO 3 - COMUNICAÇÕES, realizado remotamente, através da plataforma TEAMS, no dia 04/07/2023, com duração de 3h.
5. PJE curso T9 - MÓDULO 4: MODELOS DOCUMENTOS, realizado remotamente, através da plataforma TEAMS, no dia 29/06/2023, com duração de 3h
6. CURSO MALOTE DIGITAIS, realizado no período de 26/06/2023 a 14/07/2023, com carga horária de 10 horas-aula
7. TREINAMENTO – PJE NA PRÁTICA - TURMA 16: AUTOS DIGITAIS, realizado no período de 12/09/2023 a 12/09/2023, com carga horária de 3 horas-aula
8. TREINAMENTO – PJE NA PRÁTICA - TURMA 17: COMUNICAÇÃO, realizado no período de 13/09/2023 a 13/09/2023, com carga horária de 3 horas-aula
9. TREINAMENTO – PJE NA PRÁTICA - TURMA 18: MODELOS, realizado no período de 14/09/2023 a 14/09/2023, com carga horária de 3 horas-aula.

**-João Venâncio Cardoso dos Santos (79057):**

1. MASTER CLASS - COOPERAÇÃO JUDICIARIA (24/03/2022)
2. PJE NA PRÁTICA - TURMA 16: AUTOS DIGITAIS (12/09/2023)
3. PJE NA PRÁTICA - TURMA 17: COMUNICAÇÃO (13/09/2023)
4. PJE NA PRÁTICA - TURMA 18: MODELOS (14/09/2023)
5. Seminário sobre Direitos Humanos: Racismo ambiental, migrações e ações coletivas (22 de setembro de 2023)

**-Nataniely Santa Brigida Ribeiro (168297):**

1. Curso acessibilidade e Inclusão no ambiente jurídico em 25 de maio 2023.
2. Curso estrutura, organização e funcionamento das Varas cíveis de 1 grau em 31 de maio de 2023.
3. Curso malote digital em 30 de março de 2023,
4. Curso rotina cíveis no Pje em 25 de maio de 2023.
5. Curso de Pje na prática, modelos 14/09/2023
6. T1-Painel do usuário (ofertado pela SECINFO) em 12/06/23.
7. T2- Autos digitais em 13/06/2023,
8. T3- Comunicações em 14/06/2023,
9. T4- Modelos no dia 15/ 06/ 23.

**-Danielle de Jesus Ferreira (42587):**

1. Curso de Teletrabalho.
2. Treinamento PJE NA PRÁTICA – turma 18: Modelos (14.09.2023).
3. Treinamento – PJE NA PRÁTICA – turma 16: Autos Digitais (12.09.2023).
4. PJE-T6-Módulo 1: PAINEL DO USUÁRIO/MENU VERTICAL (26.06.2023)
5. PJE-T7-Módulo 2: AUTOS DIGITAIS (27.06.2023)
6. PJE-T8-Módulo 3: COMUNICAÇÕES (04.07.2023)
7. PJE-T9-Módulo 4: MODELOS DOCUMENTOS (29.06.2023)
8. CURSO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE COBRANÇA – PAC (08/04/2022 a 08/04/2022).
9. MASTER CLASS - COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA (24/03/2022 a 24/03/2022)

**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?**

O pleito foi registrado no siga-doc MEM 2023/29882: A última movimentação do expediente foi o deferimento do pleito. Em 04.10.2023 houve a visita técnica para iniciar a obra.



**Observação, Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:**

- O pleito é referente a adaptação do atendimento com a criação de guichê de atendimento interno. Ordem de serviço já foi emitida e a empresa mobilizada, o expediente se encontra na Divisão de Contabilidade- SEPLAN/TJPA "em liquidação" da despesa (20/12/2023).
- Foi observado e relatado pelos servidores a constante falha no sistema de ar nos corredores do 2ºAndar, causando mal-estar aos visitantes da Unidade.

**Foto3- Central de Ar do Prédio do Fórum de Ananindeua.**



**4. DADOS ESTATÍSTICOS:**

**4.1. PROCESSOS JUDICIAIS:**

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

<b>Dados processuais</b>	<b>Extração dos dados</b>	<b>Data Inspeção 24/10/2023</b>
Total de processos em tramitação na Vara, incluindo suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente (acervo total)	<b>2.886</b>	<b>3.027</b>
Total de processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente.	<b>33</b>	<b>33</b>
Total do acervo com prioridade	<b>354</b>	<b>316</b>
Total de processos sem movimentação há mais de 100 dias em <b>Secretaria</b> (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	<b>125</b>	<b>101</b>
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a)	<b>1.577</b>	<b>1.622</b>
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a) há mais	<b>382</b>	<b>410</b>



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

de 100 dias		
Total de processo envolvendo prioridade legal conclusos há mais de 100 dias	27	31

Figura5 - Dados do IEJUD - Print de tela de PGJ

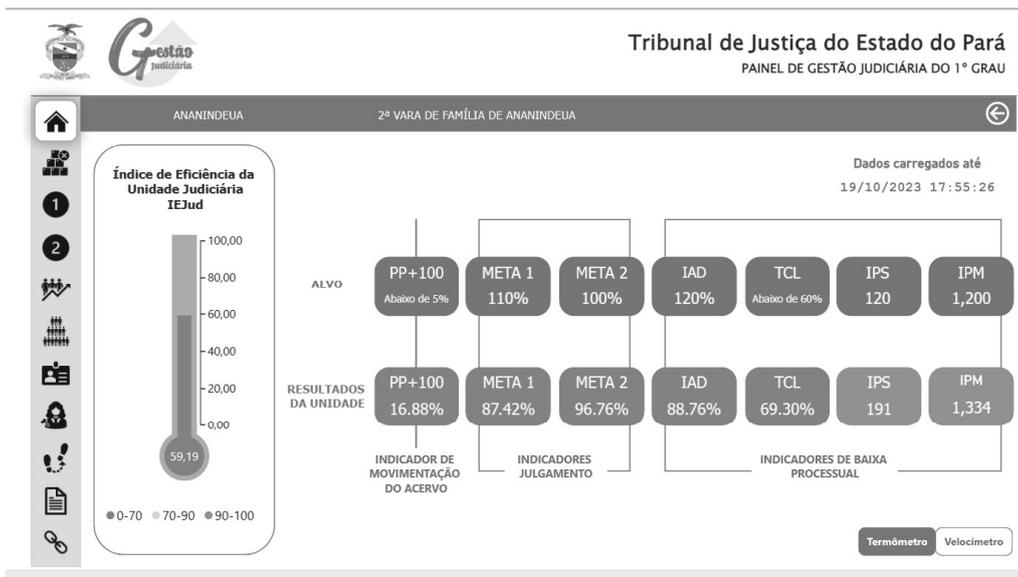


Figura6 - Acervo Ativo - Print de tela de PGJ

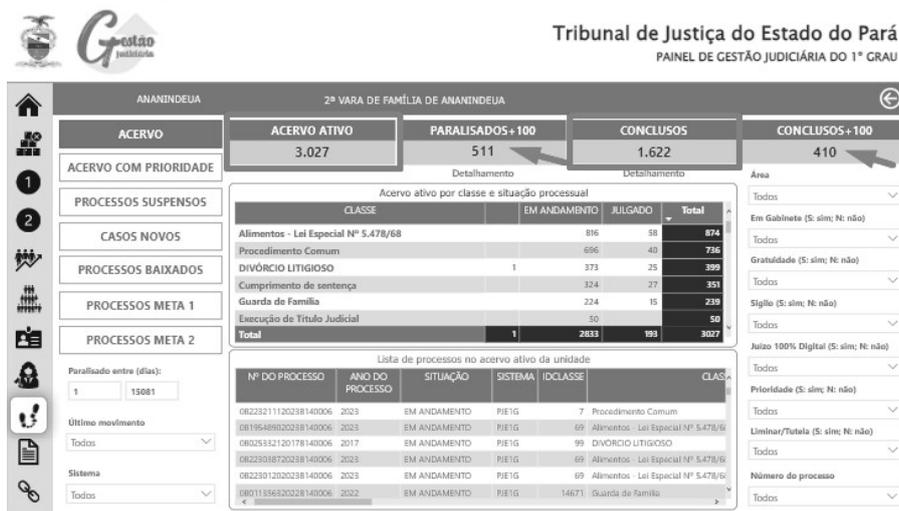


Figura7 - Acervo Ativo de Prioridade - Print de tela de PGJ



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

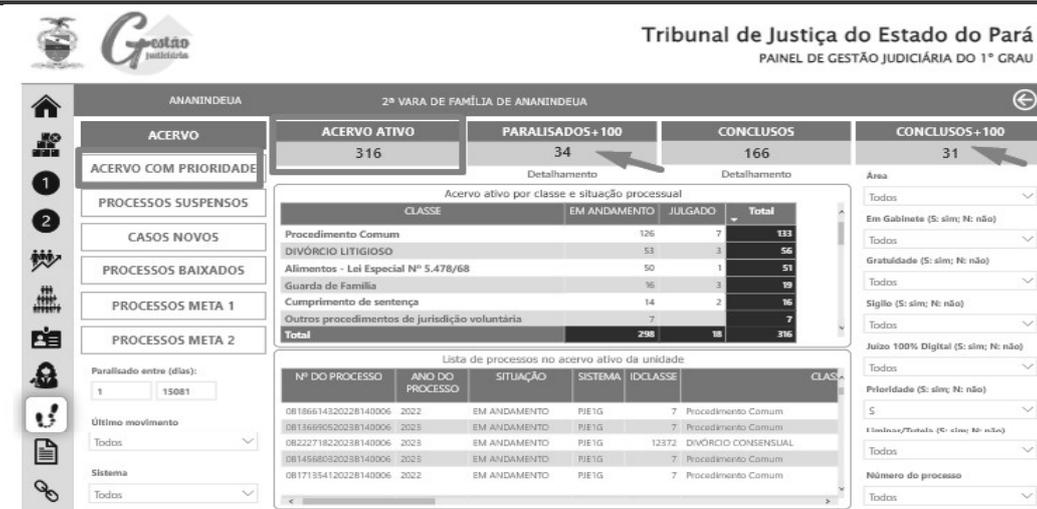
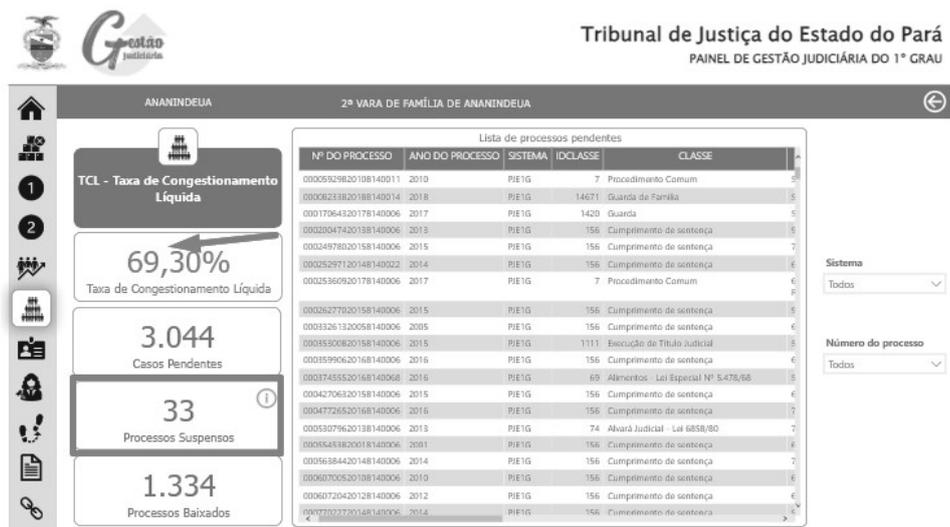


Figura8-Processos Suspensos - Print de tela de PGJ



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

\*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária

PROCESSOS JUDICIAIS	QUANT.	INSPEÇÃO
Total de processos distribuídos e redistribuídos	492	394
Total de processos julgados	278	354
Total de processos baixados definitivamente do acervo	390	390

Figura9 - Entrada de Feitos - Print de tela de PGJ





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



Figura10 - Processos Baixados - Print Painel do PIB



Figura11 - Ambiente de Relatório "Audiências" - Print do PGJ



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

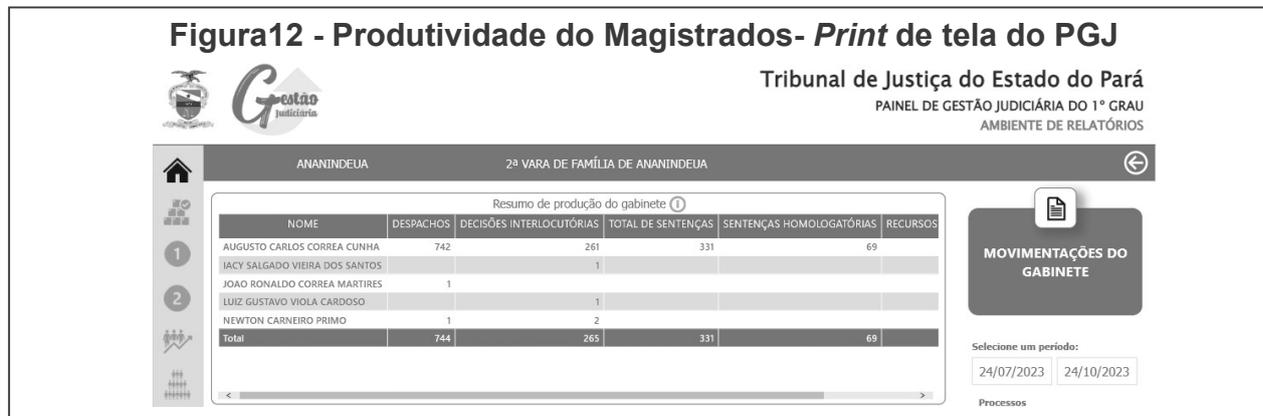
\*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária

ATOS PROCESSUAIS DOS(AS) JUIZ(AS):	QUANT	Na Inspeção
Decisões	239	235
Despachos	769	767
Sentenças com resolução de mérito	271	173



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

Sentenças sem resolução de mérito	177	182
Audiências realizadas	100	131



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

A unidade **não publica a produtividade** dos servidores no quadro de avisos do Fórum.

#### Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

- 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;

**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.

#### 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 faz o controle sobre a lista de processos paralisados há mais de 100 dias.

#### Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

- Foi reforçada a importância na gestão dos processos paralisados, havendo orientação para que seja extraída a lista do Painel de Gestão Judiciária e o controle seja realizado por dois ou três servidores, que deverão atuar nos processos paralisados há 70/80 e 100 dias a fim de evitar a paralisação de novos



processos;

- Além disso, **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:

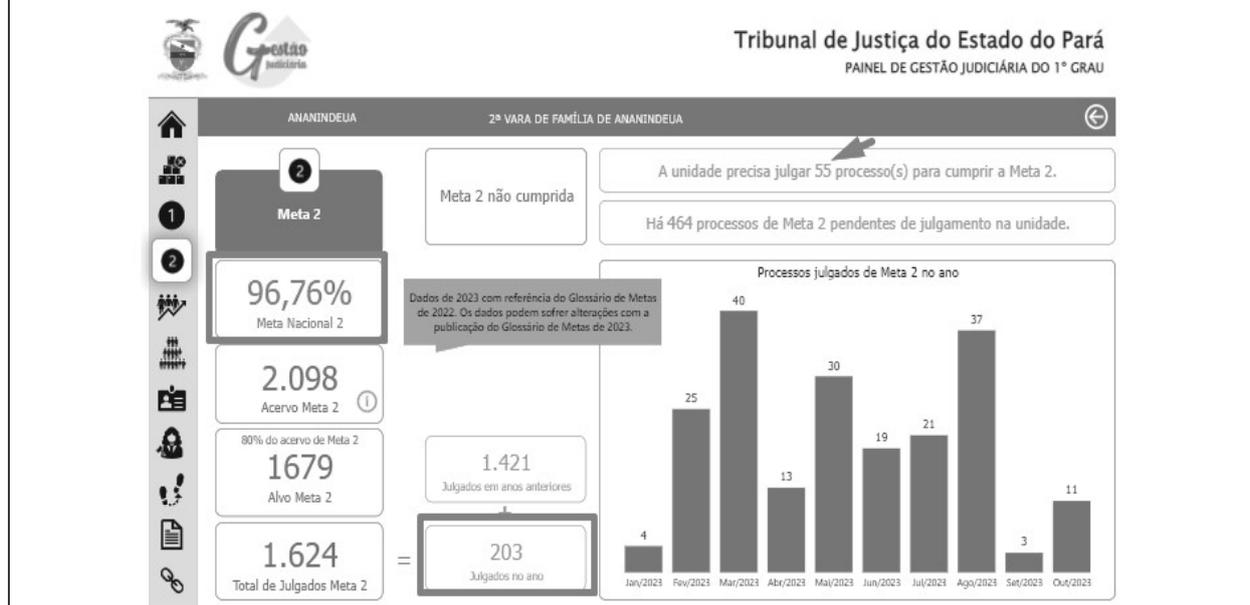
**5.1. Quem realiza o controle/acompanhamento dos índices de cumprimento das Metas Nacionais? Existe plano de ação adotado na unidade com essa finalidade? Anexar.**

Foi informado que ainda não existe plano de ação e que está em elaboração que deverá ser encaminhado no prazo estabelecido pela CGJ no Relatório Correicional de 2022 (90 dias).

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

Na ocasião da inspeção o número de processos era de 56, conforme *print* de tela abaixo:

**Figura13 – Meta2 Print de tela PGJ**



**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)**

Não há processo suspenso/interrompido com base em precedente judicial.

**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)*

Item prejudicado, face à negativa do item anterior.

**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 do grupo de WhatsApp NUGEPNAC TJPa1. As consultas são realizadas de 3 em 3 dias.

**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)*

A Vara não possui referida competência.

**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)*

A Vara não possui referida competência.

**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)*

A Vara não possui referida competência.

**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)*

A Vara não possui referida competência.

**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)*

A Vara não possui referida competência.



## **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. ( ) 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)**

### **Observação, Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:**

- Por ocasião da Inspeção foi analisada a Tarefa de processos Suspensos-PJe, sendo identificado 05 processos em tramitação (00082110320048140006; 00089369320108140006; 00192118120168140006; 08045961920178140006 e 08091635920188140006), porém ainda na condição de suspenso;
- Orientou-se à Diretora de Secretaria que verifique a planilha 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;
- **Constatado o prosseguimento do feito, a Secretaria deverá realizar o levantamento da suspensão utilizando os movimentos indicados na Nota Técnica do DPGE, anexa ao Ofício Circular 048/2022-CGJ, quais sejam: 1) movimentos específicos da hierarquia do código 14974 (Levantamento da causa suspensiva ou de sobrestamento); 2) quando o magistrado determinar expressamente o levantamento da suspensão, com conseqüente cumprimento pela secretaria (Código 12066);**
- Além disso orienta-se que seja realizada uma análise qualitativa nos processos do PJe da Tarefa “Processo suspenso”, a fim de verificar se constam da lista de processos suspensos do PGJ; em caso negativo o processo deve ser conclusivo para que o **gabinete realize o cadastro do ato judicial com o código correto**



**de suspensão no PJe (um dos movimentos da hierarquia 025 ou 11025;**

- Orienta-se também para que os processos **suspensos, sobrestados** e os **arquivados provisoriamente** sejam encaminhados corretamente para as Tarefas correspondentes no **Pje** a fim de dá mais transparência e realizar o efetivo controle na localização desses processos;
- **A Corregedoria orientou sobre a importância de utilizar os movimentos corretos no ato judicial que determina a suspensão, a fim de que os processos não caiam nos paralisados há mais de cem dias; bem como no levantamento da suspensão, pois do contrário interfere na produtividade do magistrado e índices da unidade, uma vez que a sentença e baixa processual nos processos suspensos não contabilizam.**

**RECOMENDA-SE** a equipe:

- **que a decisão/despacho de suspensão/sobrestamento seja cadastrada pelo gabinete utilizando um dos movimentos do código 025 (decisão) ou 11025 (despacho) da TPU.**
- **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).**

MOVIMENTOS QUE SUSPENDEM OU SOBRESTAM O PROCESSO	
Decisões Interlocutórias	Despachos
<b>25 SUSPENSÃO OU SOBRESTAMENTO</b> 272 A depender do julgamento de outra causa, de outro juízo ou declaração incidente 276 Execução frustrada 275 Força maior 12098 Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas 11792 Livramento Condicional 268 Morte ou perda da capacidade 14971 Por Ação de Controle Concentrado de Constitucionalidade 14970 Por Controvérsia 12100 Por decisão do Presidente do STF - SIRDR 12099 Por decisão do Presidente do STJ - SIRDR 14972 Por Decisão do Presidente do TST - SIRDR 898 Por decisão judicial 14969 Por Grupo de Representativos 14968 Por Incidente de Assunção de Competência - IAC 14973 Por Recurso de Revista Repetitiva 12259 Prescrição intercorrente (art. 921, § 4º, CPC) 11975 Recurso Especial repetitivo 265 Recurso Extraordinário com repercussão geral 263 Réu revel citado por edital 264 Suspensão Condicional do Processo	<b>11025 SUSPENSÃO OU SOBRESTAMENTO</b> 11012 Conflito de Competência 11013 Convenção das Partes 11014 Convenção das Partes para Cumprimento Voluntário da obrigação 11016 Exceção da Verdade 11015 Exceção de Incompetência, suspeição ou Impedimento 11017 Incidente de Insanidade Mental 15009 Por Impedimento ou Suspeição 11018 Recebimento de Embargos à Execução

**Figura15 – Orientação do DPGE sobre Processos suspensos**



## MOVIMENTOS DE LEVANTAMENTO DE SUSPENSÃO E DESOBRSTAMENTO DO PROCESSO

*Movimentos de uso de servidores (ca) das Secretarias Judiciais*

*O julgamento e/ou o baixa do processo suspenso ou sobrestado (ver itens 4.1 e 4.2) somente deverá ocorrer após o registro de um desses movimentos*

Caso Geral	
MOVIMENTO	12066 Cumprimento de Levantamento da Suspensão

Casos Específicos	
14974	LEVANTAMENTO DA CAUSA SUSPENSIVA OU DE SOBRSTAMENTO
14982	Suspensão/Sobrestamento Determinada por Ação de Controle Concentrado de Constitucionalidade - STF
14981	Suspensão/Sobrestamento Determinada por Controvérsia
14977	Suspensão/Sobrestamento Determinada por Decisão do Presidente do STF - SIRDR
14978	Suspensão/Sobrestamento Determinada por Decisão do Presidente do STJ - SIRDR
14983	Suspensão/Sobrestamento Determinada por Decisão do Presidente do TST - SIRDR
14980	Suspensão/Sobrestamento Determinada por Grupo de Representativos
14979	Suspensão/Sobrestamento Determinada por Incidente de Assunção de Competência - IAC
14984	Suspensão/Sobrestamento Determinada por Recurso de Revista Repetitivo
14985	Suspensão/Sobrestamento por Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas
14976	Suspensão/Sobrestamento por Recurso Especial Repetitivo
14975	Suspensão/Sobrestamento por Recurso Extraordinário com Repercussão Geral

**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)**

Em consulta ao SNBA, em 24/10/2023, este censório não identificou registros de bens apreendidos sem destinação.

**RECOMENDA-SE** ao magistrado:

- Mesmo não tendo registro de bens sem destinação, foi reforçado ao magistrado a necessidade de utilizar o sistema SNGB, para cadastramento e destinação de bens, conforme ofício circular 016/2023-CGJ;
- Vincular os objetos apreendidos (ainda que fisicamente sob guarda da Polícia Judiciária) aos respectivos procedimentos e processos judiciais, mantendo-os devidamente cadastrados no Sistema Nacional de Gestão de Bens - SNGB (Res. 483/2022 CNJ);
- Registrar os bens apreendidos em feitos vinculados à Unidade, no sistema SNGB, com acesso pela plataforma PDPJ do CNJ disponível no endereço eletrônico:



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

[https://sso.cloud.pje.jus.br/auth/realms/pje/protocol/openid-connect/auth?client\\_id=sngb-frontend&redirect\\_uri=https%3A%2F%2Fsngb.pdpj.jus.br%2F&state=b5e8c84a-f7ff-441c-ba91](https://sso.cloud.pje.jus.br/auth/realms/pje/protocol/openid-connect/auth?client_id=sngb-frontend&redirect_uri=https%3A%2F%2Fsngb.pdpj.jus.br%2F&state=b5e8c84a-f7ff-441c-ba91)

- Proceder a capacitação dos servidores no sistema nacional de gestão de bens (SNGB) disponível no endereço eletrônico: <https://www.cnj.jus.br/tecnologia-da-informacao-e-comunicacao/justica-4-0/sistema-nacional-de-gestao-de-bens-sngb/capacitacao/>;
- Observar as determinações contidas no Provimento Conjunto nº 002/2021-CJRMB/CJCI, alterado pelo provimento 03/2022-CGJ, quanto à destinação de 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 verificação é diária.

**Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:**

- Foi reforçada a importância na gestão diária, por sugestão seja realizada por meio da aba “Agrupadores”, de 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?**

Informado (657) expediente pendentes nos últimos 30 dias, sendo o mais antigo era de 19/09/2023.

**Observações e recomendações da Corregedoria durante a inspeção:**

- Por ocasião da Inspeção foi realizada nova consulta (últimos 30 dias) na pasta “Agrupadores”, constatando que a pendência baixou para **96**, demonstrando assim a atuação positiva da Unidade;
- Contudo, o número de “documentos não lidos” na pasta (Agrupadores) é bem maior (3268 pendências) se analisados todo o período, atualmente está com 1660 pendências.



### RECOMENDA-SE:

- 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;
- após a leitura do documento e/ou movimentação do processo, seja retirada de destaque dos agrupadores, haja vista que a saída não é automática.

Figura16 – Print de tela PJe aba “Agrupadores” (últimos seis meses):

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

A Unidade realiza o cadastro do Sistema BNMP.

#### Observações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

- Por ocasião da Inspeção em consulta ao Sistema BNMP foi constatado 17 Presos Procurados e 144 Presos em liberdade;
- A Unidade foi orientada a depurar os mandados de prisão emitidos em relação aos presos procurados, a fim de evitar prisão indevida por mandados sem validade.

**RECOMENDA-SE** que as guias de execução, mandados de prisão e alvarás de soltura necessariamente expedidas no Banco Nacional de Monitoramento de Prisão – BNMP – devendo-se, especificamente quanto aos mandados de prisão, ter atenção máxima quanto ao preenchimento dos dados do réu/executado, bem como da autoridade judicial, além de realizar verificação e correção periódica das inconsistências dos mandados de prisão inseridos no BNMP.

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



**grau?**

A remessa para o segundo grau é feita por Apelação Cível.

**Orientações da Corregedoria durante a inspeção:**

- Foi reforçada a Unidade 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?**

Durante a Inspeção não foi identificado processos nessa condição, corroborando com a informação da Unidade.

**6.9. Quantos processos foram baixados no mês anterior?**

No período da Inspeção (setembro) foram baixados 223 processos, atingindo um percentual de baixa de 128,27%, na data de fechamento do relatório com 137,06%, conforme print de tela abaixo:

**Figura17 – Baixa Processual Print de tela Painel do PIB**



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

Informado 09 processos.

**Observações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:**

- Por ocasião da Inspeção, em consulta ao PGJ constatou-se 03 processos de prioridade paralisado há mais de 100 dias, fora do Gabinete;



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

- Sendo que 02 (dois) processos (170 dias de paralisação) aguardam realização de audiência, uma marcada para 23/11/2023;
- O terceiro processos, com 325 dias de paralisação, aguarda relatório do Setor de Serviço Social;
- Porém, analisando os autos (aguardado estudo social), foi verificado que em 03/05/2022 foi juntada uma Petição do Requerido, CHAMAMENTO DO FEITO À ORDEM por INVERSÃO IMOTIVADA DAS FASES PROCESSUAIS, solicitando a integração à lide da mãe socioafetiva, na qualidade de litisconsorte necessária e o pedido de devolução de prazo da parte autora para apresentação de réplica, por fim **solicitou a suspensão do estudo social, no entanto verificou-se que a petição não foi apreciada e o processo permanece no Setor Social desde 09/11/2021.**

**RECOMENDA-SE:**

- que a Secretaria realize os atos necessários e regulares para movimentação dos processos com prioridade legal que aguardam cumprimento de ato judicial de modo que continue a não permitir a paralisação há mais de cem dias.

**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 público é feito Balcão, Balcão virtual, telefone e e-mail.

**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 Unidade procede com intimações por meio do sistema PJe.

**RECOMENDA-SE:**

- a Secretaria, ainda que diante da afirmativa da Vara, que continue dando, sempre que possível, preferência as intimações realizadas por meio eletrônico via sistema PJE e/ou whatsapp, através do celular funcional. Caso a Secretaria não possua telefone funcional, deverá fazer a solicitação via SIGADOC ao Departamento de Patrimônio e Serviços:

**7. MANDADOS/ CENTRAL DE MANDADOS/ CARTAS PRECATÓRIAS:**



## 7.1. A Unidade adota modelo de mandado no PJE?

É adotado, pela unidade modelo de mandado, mas normalmente usa o despacho/mandado.

### 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 prática 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.

Foi informado os mandados pendentes com o nome dos Oficiais responsáveis:

-0806095-28.2023.8.14.0006 (Oficial de justiça: Luciana Lira)

-0811600-97.2023.8.14.0006 (Oficial de justiça: Olavo Craveiro Rodrigues)

-0812300-44.2021.8.14.0006 (Oficial de justiça: Daniel de Medeiros Scortegagna)

-0801913-38.2019.8.14.0006 (Oficial de justiça: Luciana Lira)

-0802541-61.2018.8.14.0006 (Oficial de justiça: Luciana Lira)

### Orientações e Recomendação da Corregedoria:

- Contudo, foi observado na aba “Expediente” do PJe e no Painel de Acompanhamento de Mandados um número bem maior;
- Foi orientado à Secretaria que faça leitura diária na aba “Expediente” para fazer controle dos mandados devolvidos pelos oficiais de justiça, bem como das comunicações expedidas, expedientes com prazo vencido e com leitura automática pelo sistema, lembrando de após a leitura retirar de destaque, haja vista que a saída não é automática;
- Foi apresentada à equipe o “Painel de Acompanhamento de Mandados”, publicado no Site do TJPA, pelo Departamento de Estatística-DEGP, como outra ferramenta de controle dos mandados expedidos, sendo possível verificar no painel os mandados cumpridos, pendentes e com prazo extrapolado;

### RECOMENDA-SE:

- à Diretora de Secretaria que realize a cobrança dos mandados com prazo extrapolado, exceto prorrogado judicialmente, mediante ofício encaminhado à Central de Mandados.

**Figura18 - Print de tela da Aba “Expediente” do PJe.**



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

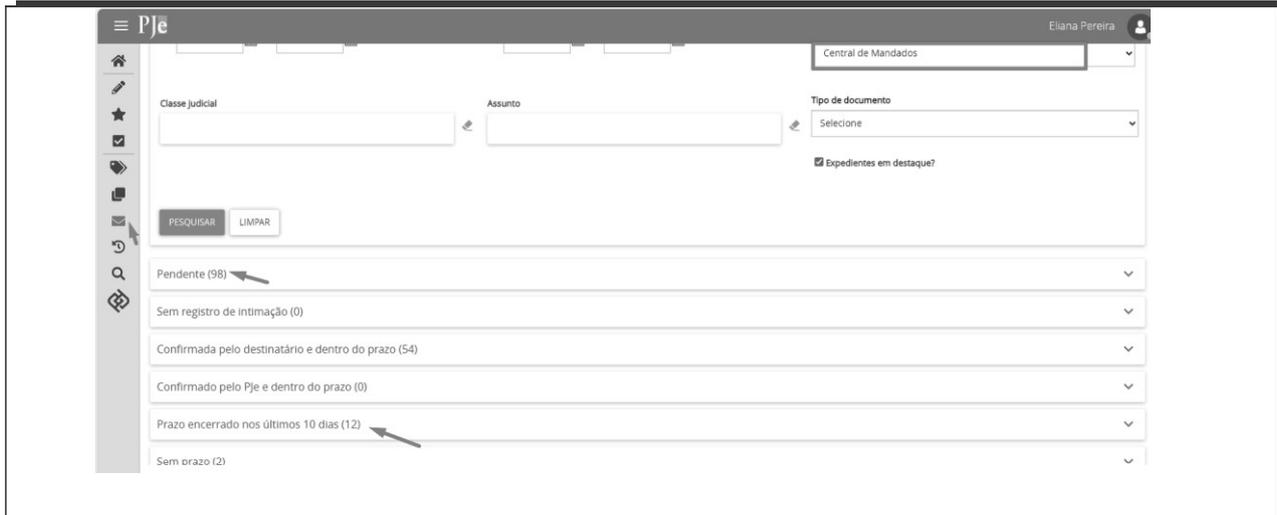


Figura19 - Print de tela do Painel de Acompanhamento de Mandados-TJPA



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

A antecedência mínima praticada pela Unidade é de 45 dias.  
**RECOMENDA-SE** que os mandados sejam enviados 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)

O processo n.0812754-24.2021.8.14.0006, foi informado pela unidade.



## Observações e Orientação da Corregedoria durante a inspeção:

- O Procedimento (Carta Precatória) informado pela Unidade é datado de 24/05/2023, sendo reiterado ao TJAM em 04/09/2023;
- Em 2023 a Vara expediu em 38 Cartas precatórias, sendo que 02 (duas) se encontram paralisadas (08135330820238140006 e 08052664720238140006, com 116 e 127 dias, respectivamente);
- Analisando os autos paralisados, verificou-se somente 01 processo (08052664720238140006) se encontra no Setor Multidisciplinar. O processo nº 08135330820238140006 foi devolvido para secretaria (20/08/2023) por ter sido descontinuado o estudo social do caso, por ordem judicial em vista o acordo entre as partes;
- Foi observado na aba “Expediente” do PJe, 05 (cinco) Cartas Precatórios pendentes, conforme **print de tela** abaixo. Sendo a mais antiga datada de 29/06/2022, cumprida em 29/09/2022, autos arquivado definitivamente (14/12/2022);
- Orienta-se que a pasta “Expediente” seja analisada, a fim de exclusão de registros com perda de finalidade, evitando assim, o acúmulo de dados desnecessários no PJe.
- Solicitar informações sobre o cumprimento das cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas.

**Figura20 - print de tela da aba “Expediente do PJe:**

A imagem mostra a interface de pesquisa do PJe. No topo, há uma barra de pesquisa com o texto 'Pesquisar'. Abaixo, há campos para 'Processo' (com o valor '8.14'), 'Nome do destinatário', 'CPF/CNPJ', 'Data de criação' (com campos 'De' e 'Até'), 'Data do prazo final' (com campos 'De' e 'Até'), 'Classe Judicial', 'Assunto', 'Meio de comunicação' (com o valor 'Carta Precatória'), 'Tipo de documento' (com o valor 'Selecione') e uma caixa de seleção 'Expedientes em destaque?' marcada. No rodapé da interface, há uma barra de resultados que indica 'Pendente (5)' e 'Sem registro de intimação (0)'. Uma seta aponta para o número '5' na barra de resultados.

**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).**

Foi informado pela Vara :0817895-87.2022.8.14.0006 - (data da distribuição: 16/09/2022) – Aguardando audiência coleta de DNA para 27/10/2023

-0821981-04.2022.8.14.0006 - (data da distribuição: 24/10/2022) – Finalidade: CITAÇÃO – reexpedido mandado em 06/09/2023 – réu com três endereços.



-0805266-47.2023.8.14.0006 - (data da distribuição: 15/03/2023) – Finalidade: Estudo social – Encaminhado ao setor social em 17/03/2023

-0806020-86.2023.8.14.0006 - (data da distribuição: 24/03/2023 - redistribuída para esta Vara em 27/07/2023) – Finalidade: INTIMAR O RÉU PARA AUDIÊNCIA 31/05/2023 – Aguardando nova data - solicitado nova data em 09/08/2023.

-0808815-65.2023.8.14.0006 - (data da distribuição: 25/04/2023) – Aguardando audiência coleta de DNA para 27/10/2023.

-0811171-33.2023.8.14.0006 - (data da distribuição: 23/05/2023) – Finalidade: Estudo social – Encaminhado ao setor social em 25/05/2023.

-0813344-30.2023.8.14.0006 - (data da distribuição: 19/06/2023) – Processo no setor multidisciplinar aguardando estudo social – Expedido Mandado para parte comparecer no Setor Social.

-0813533-08.2023.8.14.0006 - (data da distribuição: 21/06/2023) – Finalidade: Estudo social – Encaminhado ao setor social em 23/06/2023.

#### **Observações e Orientação da Corregedoria durante a inspeção:**

- Durante a Inspeção, foi observa-se que a maior parte das Carta Precatórios (com mais de 3 meses) se encontram no Setor Multidisciplinar;
- Em visita ao Setor Multidisciplinar do Fórum de Ananindeua (17/10/2023), constatou-se o atraso nos processos encaminhados ao setor. Na ocasião, a equipe de Assistentes Sociais (05) e a Psicóloga do setor informaram que a demanda reprimida é de 258 processos (2022 e 2023). O Setor Multidisciplinar alegou que o principal motivo para o atraso nas suas atividades foi a Pandemia de 2019 e 2020, que, até o presente momento, não foi possível regularizar devido à complexidade dos casos analisados. Além disso, foi relatada a dificuldade em regularizar os casos devido à falta de veículo para as visitas in loco, que é disponibilizado apenas de 15 em 15 dias.
- Buscando informação o a Direção do Fórum sobre a dificuldade de veículo, essa negando a falta de veículo, afirmou que procura priorizar as demandas do setor social.
- No setor social, havia diversos processos paralisados, que foram incluídos na lista do PP+100. Alguns desses processos pertenciam à 2a Vara de Família e, dentre as seis Cartas Precatórias, duas estavam com menos de três meses de atraso.

#### **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.



**Foto4 - Sala do Setor Multidisciplinar Ananindeua:**



**Foto5 - Sala do Setor Multidisciplinar Ananindeua:**



## **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.**

Todas a audiências da vara são realizadas de forma híbrida (o link da sala virtual consta nos despachos de designação de audiência) e as partes e advogados



escolhem a maneira mais adequada de participarem da audiência, se de forma presencial ou virtual. Foram marcadas/realizadas 08 audiências híbridas no mês de setembro.

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

Havia 11 (onze) audiências de instrução e julgamento designadas.

**RECOMENDA-SE** ao Gabinete 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;

## 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?

O cadastro é feito pelo gabinete, audiências de instrução; instrução e julgamento; conciliação instrução e julgamento; e coleta de DNA.

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

Foi informado que pauta mais distante para maio de 2025.

### Observações e Orientação da Corregedoria durante a inspeção:

- Consulta ao Sistema PJE (16/10/2023 a 31/12/2025): última audiência 24/03/2024.

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

Foi informado 27 processos na situação acima descrita.

### Observações e Orientação da Corregedoria durante a inspeção:

- Consulta em 19/10/2023: 31 (trinta e um) processos.

**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?

Foi respondido afirmativamente.

### Orientações e recomendações da Corregedoria:

- Foi discutido com 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.



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

- Em relação ao meio de publicação, o magistrado deve escolher um único meio (DJEN ou Sistema), a fim de evitar conflitos de prazo.
- A orientação da Corregedoria-Geral de Justiça é de 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.
- Apenas no caso de não haver representante cadastrado para parte no PJe, é que a comunicação do ato deve ser realizada pela Secretaria por meio da Central de Mandados.

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

A Unidade respondeu afirmativamente, ratificado com o entendimento dessa CGJ.

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

A Unidade respondeu afirmativamente, respaldado pelo entendimento dessa CGJ que reforçou ao magistrado para sempre solicitar apoio do CEJUSC para realização das audiências de conciliação.

**9. CORREIÇÃO ANUAL:**

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

20 a 24 de março de 2023.

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

**Determinações de 2022 (PJe Cor 0001068-89.2023.2.00.0814), pendente que deverão ser cumpridas até o encerramento da autocorreção de 2023:**

**Gabinete**

<b>Determinação</b>	<b>Prazo</b>
a. Atuar nos pedidos de urgência não permitindo fiquem paralisados em gabinete por mais de 5 dias;	<b>Até 15/02/2023</b>
b. Atuar nos Processos com prioridade legal conclusos, não permitindo fiquem paralisados por mais de 100 dias no aguardo de ato judicial;	
c. Atuar nos processos que apresentem valores depositados em conta, não permitindo paralisação por mais de 3 anos, solicitando devolução de valores repassados ao Estado;	
d. Verificar junto a gestão do TJPA com relação ao teto de servidores que estão autorizados ao teletrabalho;	



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

e. Apresentar o plano de ação;	
g. Incrementar a pauta de audiência de instrução e julgamento para que sejam <b>realizadas</b> mensalmente o número de audiências correspondente à média de processos distribuídos nos últimos 3 meses, não permitindo alongamento da pauta para outros meses ou justificar a impossibilidade; h. 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;  Envidar esforços para cumprimento Metas 1 e 2 Nacionais e a baixa processual.	<b>Até 15/02/2023</b>

### Secretaria

Determinações	Prazo
a. Realizar os atos necessários e regulares para movimentação dos processos com prioridade legal aguardando cumprimento pela secretaria;	<b>Até 15/02/2023</b>
b. Realizar atos de secretaria, em vista a reduzir a percentual inferior a 5% de processos paralisados há mais de 100 dias em secretaria, evitando movimentações que não caracterizam atos de tramitação, como verificado e constante na observação lançada nas orientações desta decisão; c. Dar cumprimento e providenciar devolução das cartas precatórias recebidas que se encontram com prazo extrapolado; d. Solicitar informações sobre o cumprimento das cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas (item 14.2 do relatório de correição); e. Intimar oficiais de justiça a dar cumprimento nos mandados com prazo extrapolado, salvo os que constem prorrogação por ordem;	<b>Até 15/02/2023</b>
a. 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	



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

autorização judicial, conforme §6º, art. 46 da Lei 8.328/2015 – Lei de custas.		
--	--	--

**Belém/PA, conforme assinatura eletrônica.**

**SILVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA:4596** Assinado de forma digital por SILVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA:4596  
Dados: 2024.02.15 14:27:32 -03'00'

**SILVIA MARA BENTES DE SOUZA COSTA**  
Juíza Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça

**Eliana Conceição Vasques da Silva Pereira**  
**Técnica da CGJ- CRC/PA 6034**