



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL – VARAS CÍVEIS E EMPRESARIAIS

COMARCA	SANTARÉM
UNIDADE INSPECIONADA	2ª Vara de Cível e Empresarial
COMPETÊNCIA DA UNIDADE	Privativa para Registros Públicos e, por Distribuição, Cível, Empresarial e Família.
DATA DE INSPEÇÃO/EDITAL	17/11/2023
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO NA UNIDADE	Yuri Lisboa Cardoso – Assessor de Gabinete
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DA CGJ	Eliana Conceição Vasques da Silva Pereira Mat-2497-0

Foto1- Faixada do Fórum de Santarém



Foto2- Abertura da Inspeção





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

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

RAFAEL GREHS

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

- Férias: PORTARIA 4397/2023-GP; 4397/2023-GP.
- Folgas compensatórias: PORTARIA 3497/2023-GP
- 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 09 a 12 de outubro 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 Santarém quanto a existência de autos arquivados por ordem do magistrado**, 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?

Unidade respondeu que não havia expediente pendente.

Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

- Foi consultado a Secretaria de Justiça da CGJ, que informou: **Certifico**, que consultando o sistema PJECor desta Corregedoria, usando o parâmetro: "**Santarém – 2ª Vara Cível e Empresarial - TJPa**", foi **localizado nesta Corregedoria o expediente disciplinar em tramitação**, a saber: **PP 0003513-17.2022.2.00.0814**; **Informe ainda**, foi localizado **expediente administrativo em andamento, PP nº 0003744-10.2023.2.00.0814** - autuado para solicitar informações sobre a Correição de 2022 (ainda no prazo - 60 dias); **Informe por derradeiro**, que nada em tramitação foi localizado contra o magistrado titular da Vara, Dr. **Rafael Grehs** (respondendo pela Vara).



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

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 equipe informou que em 23/11/2023 ocorreu a última reunião com o magistrado.

1.6. A(o) magistrada(o) observa a Resolução nº6 de abril de 2023 que determinou o retorno às atividades presenciais a todos os integrantes do Poder Judiciário do Estado do Pará? Caso encontre-se serviço remoto indicar o nº do expediente que autorizou a modalidade.

Sim.

1.7. A(o) magistrada(o) observa a Resolução nº 21, de 23 de novembro de 2022, que regulamenta o cumprimento digital de ato processual e de ordem judicial no âmbito do Poder Judiciário do Pará, com a alteração no texto do art. 4º determinada na Resolução 6. /2023?

Sim.

2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:

2.1. Quadro de pessoal:

2.1.1 Secretaria

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

Figura1 – Lotação do Pessoal da Assessoria

Opções de pesquisa:

Nome Local de trabalho Comarca do estado

Informe local de trabalho para pesquisa:

2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santarem

SubÁrea Comarcas do Interior
Lotação 2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santarem
Gestor(a) Charlesson Fernandes do Carmo
Localização FORUM DES. ERNESTO ADOLFO DE V. CHAVES
Telefones (93) 3064-9200
E-mail Institucional

Nome	Vínculo	Grupo	Situação
Daniele Reis Barbosa	Estagiário	Estagiário	Normal
Rafael Grehs	Magistrados		Normal

2.1.2. Gabinete:

Vínculo do(a) servidor(a)	Informação	Inspeção
Efetivos(as)	2	2
Exclusivamente comissionados(as)	1	1



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

Figura2 – Lotação do Pessoal da Gabinete

Opções de pesquisa: Nome Local de trabalho Comarca do estado

Informe local de trabalho para pesquisa:

SubArea: Comarcas do Interior
 Lotação: Gabinete da 2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santarem
 Localização: FORUM DES. ERNESTO ADOLFO DE V. CHAVES
 Telefones: (93) 3064-9200
 E-mail Institucional:

Nome	Vínculo	Grupo	Situação
Alessandra de Sousa Cardoso	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Nivea da Conceicao Castro Vieira	Efetivo	Analista Judiciario	Normal
Yuri Lisboa Cardoso	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)

Nenhum.

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

A resposta foi que a questão não se aplica a Unidade:

Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

Figura3 – Produtividade do pessoal do Gabinete



- Ressaltar **pontos positivos**: integração, engajamento e motivação dos servidores e magistrado, se apresentaram-se solícitos e dispostos a realizar adaptações para melhorar o desempenho da unidade etc);
- Identificar **Pontos negativos** que necessitam melhorar, verificou-se que a falta de distribuição de metas **pré-definidas, um planejamento das tarefas a serem executadas pelos servidores em regime de trabalho presencial (Vara não apresentou Plano de Ação de 2023)**. Uma vez que não há clareza das atribuições, torna-se mais difícil planejar os afazeres diários, o que acarreta prejuízo ao desempenho dos servidores).

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?

Diariamente, a equipe realiza a triagem dos processos após consulta ao Painel de Gestão Judiciária, oportunidade em que é verificados os processos com mais de 100 dias de paralisação e os próximos de alcançar esse período. A tarefa é distribuída entre os servidor, bem como outras para atingirmos as demais metas do CNJ e análise de processos com prioridade legal. **A Unidade não apresentou o Plano de ação de 2023.**

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, a fim de promover agilidade de análise dos processos.

3. INSTALAÇÕES DA UNIDADE:



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

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?

Nenhum.

4. DADOS ESTATÍSTICOS:

4.1. PROCESSOS JUDICIAIS:

*Data de coleta de dados pela Unidade: 13/11/2023.

Dados processuais	Extração dos dados	Data Inspeção
Total de processos em tramitação na Vara, incluindo suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente (acervo total)	2.787	2.642
Total de processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente.	145	143
Total do acervo com prioridade	367	369
Total de processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	0	0
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a)	757	757
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a) há mais de 100 dias	1	0
Total de processo envolvendo prioridade legal conclusos há mais de 100 dias	0	0

Figura4 - Dados do IEJUD - Print de tela de PGJ





Figura5 - Acervo Ativo - *Print* de tela de PGJ

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

SANTARÉM 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTARÉM

ACERVO	ACERVO ATIVO	PARALISADOS + 100	CONCLUSOS	CONCLUSOS + 100
	2.627	0	820	0

Figura6 - Acervo Ativo de Prioridade - *Print* de tela de PGJ

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

SANTARÉM 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTARÉM

ACERVO	ACERVO ATIVO	PARALISADOS + 100	CONCLUSOS	CONCLUSOS + 100
	369	0	143	0

ACERVO COM PRIORIDADE

Detalhamento Detalhamento Área

Figura7-Processos Suspensos - *Print* de tela de PGJ

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

SANTARÉM 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTARÉM

ACERVO	CASOS SUSPENSOS
	143

ACERVO COM PRIORIDADE

PROCESSOS SUSPENSOS

Lista de processos suspensos

Nº DO PROCESSO	ANO DO PROCESSO	SISTEMA	IDCLASSE	CLASSE	Último movimento
----------------	-----------------	---------	----------	--------	------------------

4.2. É utilizada a ferramenta de acompanhamento de processos paralisados para evitar que entrem nos 100(cem) dias sem movimentação?

Apesar da Unidade responder que faz o acompanhamento, constatou-se que é feito mediante a lista dos 100 dias.

Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

- Foi reforçado a equipe a necessidade da gestão dos processos paralisados, havendo orientação para ser 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.



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

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

*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária:13/11/2023

PROCESSOS JUDICIAIS	QUANT.	INSPEÇÃO
Total de processos distribuídos e redistribuídos	457	474
Total de processos julgados	310	327
Total de processos baixados definitivamente do acervo	542	444

Figura8 - Entrada de Feitos - Print de tela de PGJ

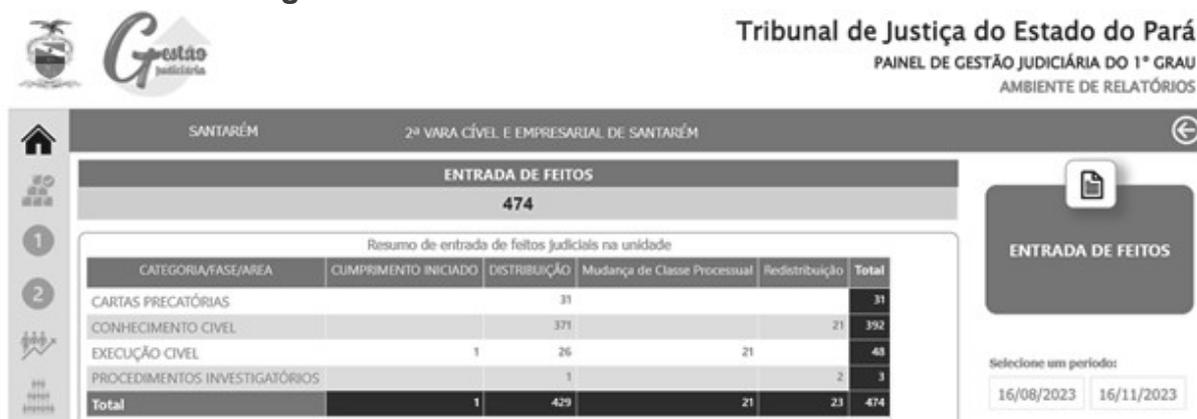


Figura9 - Processos Baixados - Print Painel do PIB



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



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

*Unidade: vide Painel de Gestão Judiciária: 13/11/2023

ATOS PROCESSUAIS DOS(AS) JUIZ(AS):	QUANT	Na Inspeção
Decisões	389	393
Despachos	1.271	1.276
Sentenças com resolução de mérito	198	198
Sentenças sem resolução de mérito	112	129
Audiências realizadas	242	256

Figura10 - Produtividade do Magistrados- *Print* de tela do PGJ

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

SANTARÉM 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTARÉM

Resumo de produção do gabinete

NOME	DESPACHOS	DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS	TOTAL DE SENTENÇAS	SENTENÇAS HOMOLOGATÓRIAS	RECURSOS INTERNOS JULGADOS
CLAYTONEY PASSOS FERREIRA		1			
DAVID WEBER AGUIAR COSTA		1			
FELIPE JOSE SILVA FERREIRA	166	35	38	15	
LAERCIO DE OLIVEIRA RAMOS	55	8	19	8	
RAFAEL GREHS	771	224	188	60	2
ROMULO NOGUEIRA DE BRITO		1			
WALLACE CARNEIRO DE SOUSA	284	123	82	16	3
Total	1.276	393	327	99	5

MOVIMENTAÇÕES DO GABINETE

Selecione um período:
11/08/2023 13/11/2023

Figura11 - Ambiente de Relatório “Audiências” - *Print* do PGJ

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

SANTARÉM 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTARÉM

TAXA DE REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS
82%

Data da audiência:
17/08/2023 17/11/2023

AUDIÊNCIAS

TIPO DE AUDIÊNCIA	QUANTIDADE
AUDIÊNCIAS DESIGNADAS	314
AUDIÊNCIAS NÃO REALIZADAS	14
AUDIÊNCIAS REALIZADAS	256
AUDIÊNCIAS REDESIGNADAS	2

Assinante: Todos

4.5. 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:

- Orienta-se a equipe quanto aos benefícios de publicar os resultados



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

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, visando evitar reclamações de advogados, das partes e da OAB;

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.

5. METAS NACIONAIS E DIRETRIZES DO CNJ/2023:

5.1. Foram assistidos os vídeos instrucionais que constam na página institucional do TJPA (*gestão judiciária*)?

Sim.

5.2. Quantos processos precisam ser julgados para cumprimento da Meta 2 Nacional 2023?

(v. Painel de Gestão judiciária)

A Unidade informou 96, durante a Inspeção, constatou-se que faltavam 94 processos a serem julgados para cumprir a Meta2, conforme registro de tela abaixo.

Figura12 – Print do Painel de Metas Nacionais do CNJ- PNM



6. ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA:



6.1. 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)

158. Cíveis e empresariais e registro civil.

6.2. 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?

Diariamente através dos e-mails's que são recebidos do NUGEPNAC.

6.3. De que forma Unidade alimenta e controla os dados registrados no BNMP nos termos da Resolução n. 417/2021 do Conselho Nacional de Justiça? A Unidade observa e realiza *diligente e eficiente verificação* do sistema para sanar eventuais inconsistências de informações e cadastros de mandado de prisão e alvará de soltura da(o)s ré(u)s, inclusive com verificação se a(o) ré(u) possui RJI (Registro Judicial Individual)? – (Resolução n. 417/2021-CNJ - Institui e regulamenta o Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões (BNMP 3.0) e dá outras providências).

A Unidade observa e realiza *diligente e eficiente verificação* do sistema para sanar eventuais inconsistências de informações e cadastros de mandado de prisão e alvará de soltura da(o)s ré(u)s, inclusive com verificação se a(o) ré(u) possui RJI (Registro Judicial Individual)? - O sistema BNMP é alimentado pelos servidores da UPJ Cível no ato da análise do processo, de forma que acessa o Sistema e verifica se a parte já tem o registro (RJI), no mesmo ato já faz o cadastro do mandado de prisão e/ou alvará de soltura, pois o próprio sistema já disponibiliza a informação de réus presos da referida Vara, e conseqüentemente já saneia as inconsistências de informações existente no referido sistema.

6.4. O cumprimento dos alvarás de soltura ou do mandado de desinternação observa o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas previsto no artigo 6º da Resolução n. 417/2021-CNJ?

Sim.

Figura12 – Print do Sistema BNMP

Print do Sistema BNMP. O formulário de busca contém campos para Data Inicial, Data Final, Órgão (2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTARÉM), Sexo, Tipo de Peça e Status. Há botões para 'Limpar' e 'Pesquisar'. Abaixo, há uma tabela de status:

0 Internados	0 Presos	Outros Status:
0 Internado Provisório	0 Preso Provisório	9 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	124 Em liberdade

6.5. Constatada a falta de cumprimento do alvará de soltura, na forma e prazo legal, o(a) juiz(a) comunica a irregularidade à Corregedoria-Geral de Justiça ou a



do Juízo deprecado, bem como ao Ministério Público?

Sim.

6.6. Ao expedir o alvará de soltura ou mandado de desinternação, a Unidade realiza consulta ao sistema nacional ou de informação criminal se o(a) acusado(a) foi preso(a) em flagrante por outro delito ou se há em seu desfavor mandados de prisão por outro crime? Qual o tempo médio para verificação?

A Unidade executa essas consultas no cadastro do sistema BNMP. Sendo no mesmo tempo da análise do processo em questão.

6.7. 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)

Não foi realizada fiscalização aos finais de semana e feriados.

6.8. 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)

Sim.

6.9. 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).

Os Registros tardios estão cadastrados no código 7925 e não foram identificados processos paralisados há mais de 100 dias.

6.10. 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.

7. MANDADOS/ CENTRAL DE MANDADOS/ CARTAS PRECATÓRIAS:

7.1. Quais as modalidades de atendimento ao público no gabinete?

Presencial, atendimento via e-mail, WhatsApp, e balcão virtual quando agendado.

Observações da Corregedoria durante a inspeção:

- A equipe foi orientada, dentro do possível, a canalizar o atendimento ao público para o balcão virtual, e incentivar os advogados ao acompanhamento dos processos por meio do Sistema PJe.

7.2. Quantos processos migrados encontram-se pendentes de regularidade e não foram movimentados no PJE?

Observações da Corregedoria durante a inspeção:

- A que pese a informação da Unidade (zero), consultando o PJE Tarefa



“Processos Migrado do Libra” verifica-se 20 processos na situação de pendente de movimentação no PJE.

7.3. Quais as etiquetas adotadas exclusivamente para o gabinete? identificar

Decisão de saneamento; consultar SISBAJU; desistência; prisão civil; suscitação de dúvida; alvará; consultar INFOJUD; consultar RENAJUD; embargos de declaração; extinção.

Observação e Orientação da Corregedoria durante a inspeção:

- Durante a inspeção foi observado excesso de etiquetas (21 folhas), muitas dessas em desuso, em duplicidade e etiquetas com especificação de data;
- Orienta-se o procedimento de uma **análise qualitativa do rol de etiquetas existente**, eliminando duplicidades e as etiquetas em desuso;
- Foi sugerido a criação de um **“Glossário de Etiquetas”**;
- Orienta-se a **criação de etiquetas com identificação**: 1- “GAB” as exclusivas do Gabinete, 2- “UPJ” as exclusivas da Unidade de Processamento Judiciaria;
- Além disso, a designação de **gestor para controlar o Glossário de Etiquetas**, e que dentro do possível, trabalhem com 02 (dois) folha de etiquetas e designe um gestor
- Orienta-se a equipe a buscar utilização da **automatização de etiqueta** (Workshop de PJe);
- Houve orientação sobre a **função “Consulta de Prazo”** do PJe para auxiliar na gestão de prazo, visto que as etiquetas com data são para controle de prazo (Workshop do PJe).

7.4. 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:

- Orientou-se aos gestores 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 consequente cumprimento pela secretaria (Código 12066);**



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

- 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 concluso 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.
- 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).

Figura13 – Orientação do DPGE s/ Mov. p/Suspensão de Processos

MOVIMENTOS QUE SUSPENDEM OU SOBRESTAM O PROCESSO	
Decisões Interlocutórias	Despachos
25 SUSPENSÃO OU SOBRESTAMENTO	11025 SUSPENSÃO OU SOBRESTAMENTO
272 A depender do julgamento de outra causa, de outro juízo ou declaração incidente	11012 Conflito de Competência
276 Execução frustrada	11013 Convenção das Partes
275 Força maior	11014 Convenção das Partes para Cumprimento Voluntário da obrigação
12098 Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	11016 Exceção da Verdade
11792 Livramento Condicional	11015 Exceção de Incompetência, suspeição ou Impedimento
268 Morte ou perda da capacidade	11017 Incidente de Insanidade Mental
14971 Por Ação de Controle Concentrado de Constitucionalidade	15009 Por Impedimento ou Suspeição
14970 Por Controvérsia	11018 Recebimento de Embargos à Execução
12100 Por decisão do Presidente do STF - SIRD	
12099 Por decisão do Presidente do STJ - SIRD	
14972 Por Decisão do Presidente do TST - SIRD	
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	

Figura14 – Orientação do DPGE s/Levantamento de Suspensão



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

MOVIMENTOS DE LEVANTAMENTO DE SUSPENSÃO E DESOBESTAMENTO DO PROCESSO

Movimentos de uso do sistema (no) das Secretarias Judiciais

Caso Geral

MOVIMENTO 12066 Cumprimento de Levantamento da Suspensão

Casos Específicos

14974 LEVANTAMENTO DA CAUSA SUSPENSIVA OU DE SOBRESTAMENTO

MOVIMENTOS

- 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 STJ - 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

O pagamento de uma taxa de processamento suspenso ou sobrestado (com base na 1 e 4.2) somente poderá ocorrer após o registro de um bem.

7.5. Por amostragem, verifique se os bens apreendidos vinculados aos feitos em tramitação na Unidade foram devidamente cadastrados 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). Nenhum bem sem destinação.

Figura15 – Print do Sistema SNBA

CNJ CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Bens Apreendidos

Usuário: ELIANA CONCEIÇÃO VASQUES DA SILVA PEREIRA

Principal | Pesquisar | Relatórios | Contato | Manual | Voltar | Sair

Pesquisar Bens

Tribunal de Justiça Estadual: Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Comarca: 1ª GRAU I - T. JPA

Varas e Juizados Estaduais: 2ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTAREM

Bem Apreendido: Todos

Destinação do Bem: A Definir

Descrição Complementar do Bem:

Pesquisar | Imprimir | Imprimir Detalhado

Bem Apreendido	Tipo	Quantidade	Valor(R\$)	Núm. Processo
Nenhum Bem encontrado.				

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

459. data da mais antiga: 01/09/2023.

RECOMENDA-SE:

- leitura diária dos agrupadores para conhecimento, análise e movimentação das petições, habilitações, documentos não lidos, verificação dos mandados devolvidos pelos oficias de justiça, apreciação dos pedidos de assistência judiciária gratuita e análise de prevenção.



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

- Bem como 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.

7.7. Antes de proferir ato judicial, havendo indicação de peticionamento nos agrupadores, o gabinete adota rotina de clicar como lidos, contribuindo assim para melhor atualização do Processo Eletrônico?

RECOMENDA-SE:

- Foi reforçada a importância 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.
- Mesmo procedimento deve ser adotado para a aba “Expediente”.

7.8. Qual o quantitativo de despachos, decisões e sentenças que foram estabelecidas para os 3 meses seguintes a inspeção pela Corregedoria?

Não houve estipulação na última inspeção.

7.9. Por amostragem, 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.

Foram realizadas 03 (três) audiências. Houve pedido para audiência não presencial.

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

A quantidade de audiência que estão pautadas é 21 (Instrução e Julgamento) e 24 (UMA), o que mereceu elogio da CGJ em razão do número de audiências UNA.

7.11. A pauta de audiência é inserida no PJE pelo gabinete?

As audiências são inseridas pela UPJ-Cível.

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

05/03/2024.



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

Sim.

7.14. Na hipótese de MANDADO URGENTE está sendo observado Provimento Conjunto nº 009/2019 – CJRMB/CJCI, que estabelece a necessidade de ordem judicial expressa para envio de mandado nessa modalidade à Central de Mandados?

A Unidade observa o Provimento Conjunto nº 009/2019.

8. CORREIÇÃO ANUAL:

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

17/01/2022. PJECOR - 0000708-91.2022.2.00.0814

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

Determinações da CGJ de 2022 Pje Cor 0003744-10.2023.2.00.0814 em cumprimento,

Gabinete:

- a. Incrementar a pauta de audiência, buscando a realização de audiências diariamente, realizando pelo menos **90 audiências por mês**, não permitindo alongamento da pauta para outros meses, salvo exceções devidamente justificada no próximo relatório de correição;
- b. Observar o Provimento nº 9/2022-CGJ, com relação a dispensa do mero cumpra-se relativo ao disposto no art. 109, §5º da LRP;
- c. Atuar nos processos que aguardam para consulta em um dos sistemas: SISBAJUD, INFOJUD, INFOSEG, RENAJUD;
- d. Apresentar plano de ação de 2024;
- e. Dar celeridade nos processos mais antigos identificados no item 14.4 do relatório de Correição;
- f. Atuar nos processos que apresentem valores depositados em conta, não permitindo paralisação por mais de 3 anos;
- g. Envidar esforços para julgamento de processos em vista alcance de Meta1 e 2 Nacionais em 2023, bem como a baixa processual.

Por fim, constatou-se que em parte dos senões encontrados, deve-se a falta de conhecimento da equipe quanto a operacionalização das tarefas do PJe. Diante da situação foi realizado Workshop sobre as dúvidas da equipe da vara sobre as tarefas do PJe. O evento foi administrado pela Técnica em Informática, lotada na CGJ.

Foto3- Encerramento da Inspeção



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



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