



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO CORREICIONAL – VARAS CÍVEIS E EMPRESARIAIS

COMARCA	SANTARÉM
UNIDADE INSPECIONADA	Juizado Especial das Relações de Consumo de Santarém
COMPETÊNCIA DA UNIDADE	CONSUMIDOR
DATA DE INSPEÇÃO/EDITAL	20/11/2023 Edital 009/2023-CGJ, publicado no Diário de Justiça de 02/08/2023
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO NA UNIDADE	VANDERLÚCIA ELIAS MATTOS PORTELA
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DA CGJ	Eliana Conceição Vasques da Silva Pereira Mat-2497-0

Foto1- Abertura da Inspeção



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

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

VINICIUS DE AMORIM PEDRASSOLI / 2023

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

- Férias: **AGOSTO/2023**: 11/08/2023 a 30/08/2023
- Folgas compensatórias: Não houve no período
- Licenças: Casamento: **AGOSTO/2023**: 01/08/2023 a 04/08/2023



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

Período de 02/10/2023 a 05/10/2023

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 Santarém, 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?

TJPA-MEM-2023/17933-A - Requisição de servidor para a Vara a fim de atender à lotação paradigma.

TJPA-MEM-2023/49795 – Pedido Servidor

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?

Reunião em 01/11/2023.

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 de subconta de depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos perfaz a monta de R\$ 370.918,56 (trezentos e setenta mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos), correspondente a 186 processos.

Com relação ao saldo repassado para o Estado, este totaliza R\$ 320.571,52 (trezentos e vinte mil, quinhentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos), sendo solicitado por meio do próprio Sistema de Depósito Judicial a devolução do valor para a efetivação da expedição do alvará.

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



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 Reaparelhamento 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.

2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:

2.1. Quadro de pessoal:

2.1.1 Secretaria:

Vínculo do(a) servidor(a)	Quant	Inspeção
Efetivos(as)	4	8
Exclusivamente comissionados(as)	0	0
Cedidos(as)/Requisitados(as)	1	1
Estagiários(as)	1	0
Terceirizados(as)	1	0
Conciliadores	9	9

2.1.2. Gabinete:

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

Figura1 – Lotação do Pessoal da Gabinete



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

Havia 02 (dois) funcionários em teletrabalho, sendo que o controle de produtividade dos servidores é feito pelo Painel de Gestão Judiciária, no "painel de gestão de atividade", bem como por meio de planilhas. No gabinete, a meta do servidor em teletrabalho é de cem sentenças de mérito e manutenção da Meta 1. Já na secretaria, a meta da servidora é de 30% a mais da produtividade do que a do servidor presencial.

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

O controle de produtividade dos servidores é analisado pelo painel de gestão judiciária, na página de relatórios de produtividade. Na Secretaria, as tarefas do PJE são divididas entre os servidores, sendo, diariamente, cumpridas quantidades estabelecidas, além de que, no âmbito do Juizado, há tarefas que não ficam registradas no painel da gestão judiciária e nem no PJE, como o atendimento ao público presencial e virtual, o setor de atermação, onde as petições iniciais são feitas e protocoladas.

Figura2 – Produtividade do pessoal da Secretaria

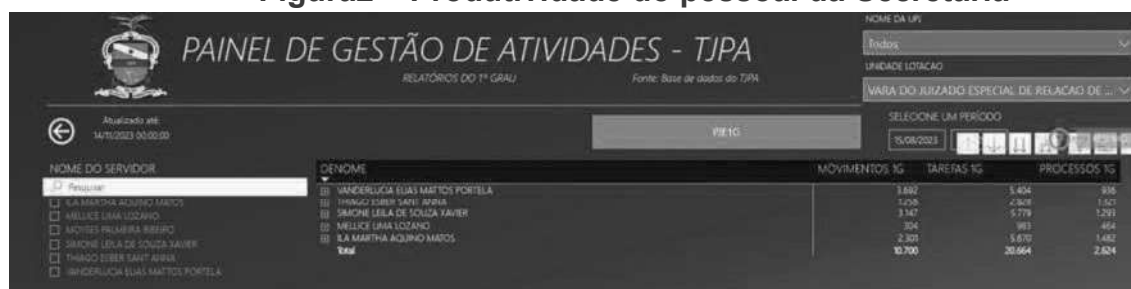
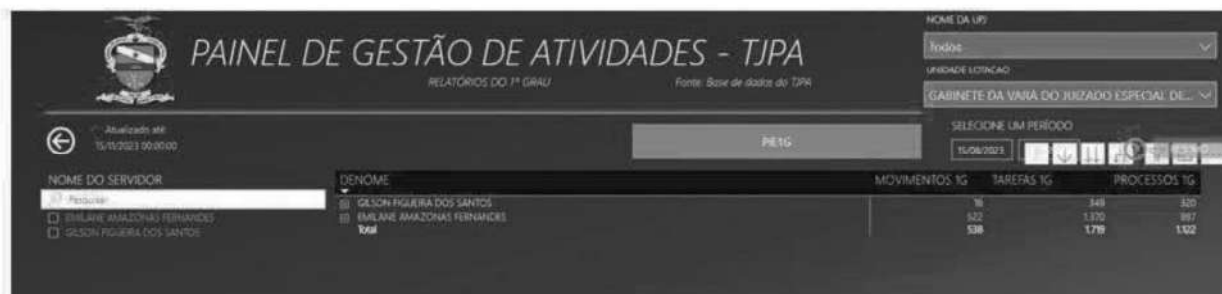


Figura2 – Produtividade do pessoal da Secretaria



- 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);



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, 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?

Vanderlúcia Elias Mattos Portela:

- Gestão e Qualidade na Unidade Judicial – EAD/AUTOINSTRUCIONAL – 10/11/2020 a 17/11/2020 – PJE Criminal – Módulo Secretaria – EAD
- Nivelamento dos Servidores do Poder Judiciário – EAD
- Gestão de Pessoas – EAD – Turma 2 – 18/03/2021 a 26/04/2021



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

- Curso Introdutório em Justiça da Infância e Juventude – Turma 1 – 02/06/2022 a 04/07/2022

Simone Leila de Souza Xavier:

- Nivelamento dos Servidores do Poder Judiciário – EAD – 21/07/2020 a 30/08/2020

Ila Martha Aquino Matos:

- Reconhecimento de Pessoas em Procedimentos e Processos Criminais e a Resolução do CNJ nº 484/2022 - 07/08/2023 a 10/08/2023

- O Acesso de Pessoas LGBTQIAP+ a Direitos Fundamentais - Aspectos Teóricos e Práticos – 26/06/2023 a 30/06/2023

- Teletrabalho – 31/05/2022

- 3º Webinar Judicialização da Saúde e Precedentes do STF: Tema 793 – 18/08/2021

- Nivelamento dos Servidores do Poder Judiciário – 19/08/2019.

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?

Houveram pleitos administrativos, os quais foram atendidos, solicitando equipamentos, computadores e aparelhos eletrônicos.

4. DADOS ESTATÍSTICOS:

4.1. PROCESSOS JUDICIAIS:

*Data de coleta de dados pela Unidade: 27/11/2023.

Dados processuais	Extração dos dados	Data Inspeção
Total de processos em tramitação na Vara, incluindo suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente (acervo total)	1696	1639
Total de processos suspensos, sobrestados ou arquivados provisoriamente.	43	43
Total do acervo com prioridade	324	326
Total de processos sem movimentação há mais de 100 dias em Secretaria (excluídos suspensos, sobrestados e arquivados provisoriamente)	00	00
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a)	609	599
Total de processos conclusos para o(a) magistrado(a) há mais de 100 dias	0	0



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

Total de processo envolvendo prioridade legal conclusos há mais de 100 dias	0	0
---	---	---

Figura4 - Dados do IEJUD - Print de tela de PGJ

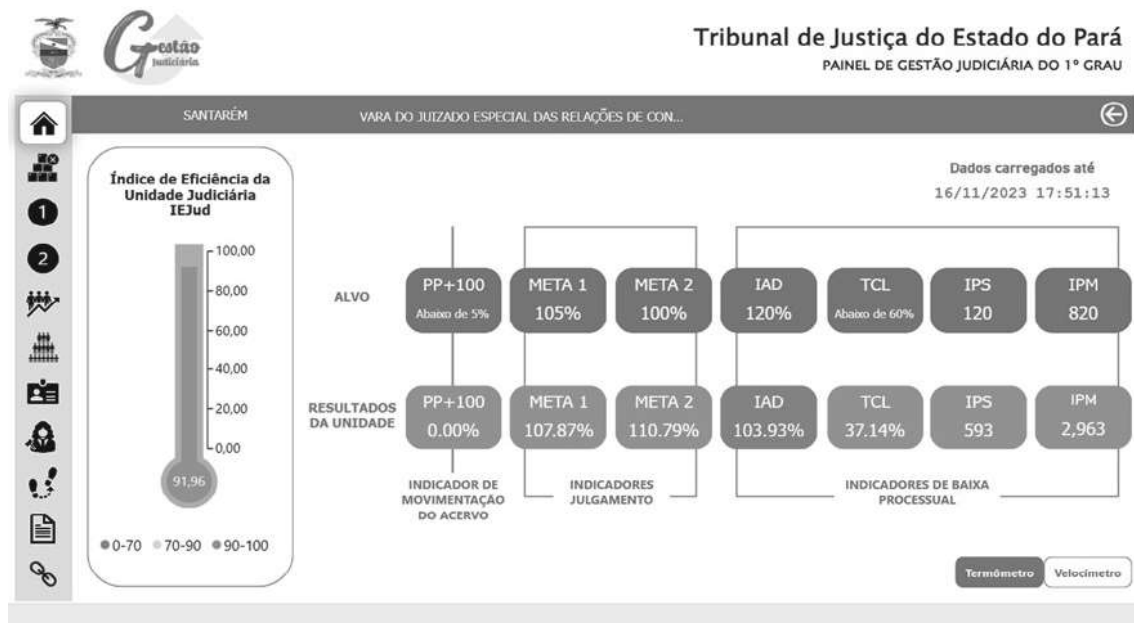


Figura5 - Acervo Ativo - Print de tela de PGJ

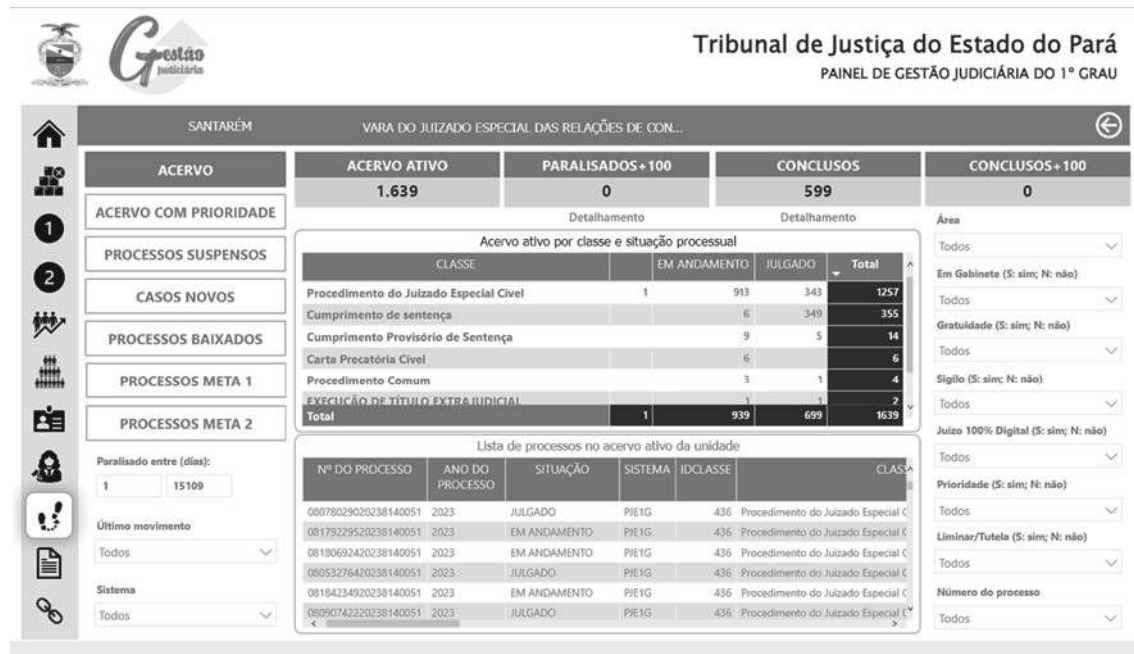


Figura6-Processos Suspensos - Print de tela de PGJ



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

Lista de processos suspensos						
Nº DO PROCESSO	ANO DO PROCESSO	SISTEMA	IDCLASSE	CLASSE		
00064668420158140950	2015	P/E1G	436	Procedimento do Juizado Especial Cível	7617 - Tel	
08001248720168140950	2016	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	10433 - In	por Dano
08001324520168140051	2016	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	9597 - Sec	
08002857820168140051	2016	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	1156 - DIR	
08003673120168140950	2016	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	9596 - Pre	Dano Matr
08004286220158140051	2019	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	1156 - DIR	Estabelec
08004652620188140051	2018	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	1156 - DIR	
08004678320168140950	2016	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	1156 - DIR	de Energia
08007103220218140051	2021	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	1156 - DIR	
08008760620178140051	2017	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	1156 - DIR	Revisão de
08009375620208140051	2020	P/E1G	436	Procedimento do Juizado Especial Cível	10433 - In	por Dano
08010633520178140051	2017	P/E1G	156	Cumprimento de sentença	10326 - Sur	

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	Distribuídos: 586 Redistribuídos: 160	969
Total de processos julgados	1.001	1.001
Total de processos baixados definitivamente do acervo	1.064	1.064

Figura7 - Entrada de Feitos - Print de tela de PGJ



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

Resumo de entrada de feitos judiciais na unidade				
CATEGORIA/FASE/ÁREA	DISTRIBUIÇÃO	Mudança de Classe Processual	Redistribuição	Total
CONHECIMENTO CIVEL	532		146	678
EXECUÇÃO CIVEL	10	280	1	291
Total	542	280	147	969

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
------------------------------------	-------	-------------



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

Decisões	742	682
Despachos	325	298
Sentenças com resolução de mérito	712	512
Sentenças sem resolução de mérito	289	247
Audiências realizadas	604	542

Figura9 - Produtividade do Magistrados- *Print* de tela do PGJ



Figura10 - Ambiente de Rel. "Audiências" - *Print* do PGJ



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

Há a publicação da produtividade dos servidores no quadro de avisos do Fórum.

Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

- Parabenizou-se a equipe, e foi ressaltado sobre os 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:

- Foi reforçada que a produtividade dos servidores, extraída do Painel de Gestão de Atividades no PGJ, continue a ser 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?

O controle é feito, porém 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. Quantos processos precisam ser julgados para cumprimento da Meta 2 Nacional 2023? (gestão judiciária)?

Nenhum.

Corregedoria Geral:

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

5.2. 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)

Sem

5.3. 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?

Banco de sentenças e decisões do TJPA, acompanhamentos dos processos de maior repercussão e JusBrasil



6. ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA:

6.1. 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 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 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).

Figura14 – Orientação do DPGE s/ Movimentos p/Suspensão de Processos

MOVIMENTOS QUE SUSPENDEM OU SOBRESTAM O PROCESSO	
Decisões Interlocutórias	Despachos
25 SUSPENSÃO OU SOBRESTAMENTO 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 265 Réu revel citado por edital 264 Suspensão Condicional do Processo	11025 SUSPENSÃO OU SOBRESTAMENTO 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 s/Levantamento de Suspensão

MOVIMENTOS DE LEVANTAMENTO DE SUSPENSÃO E DESOBRESTAMENTO DO PROCESSO	
Caso Geral	
MOVIMENTOS	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 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

6.2. 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 atualização dos dados cadastrais no PJE é feita em observância ao disposto na Portaria Conjunta nº 001/2018-GP/VP do TJP, no art. 23. Ademais, havendo solicitação nos autos do processo, em audiência ou em atendimento presencial, os dados são alterados conforme informados.

Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

- Foi reforçada a importância na gestão diária, por sugestão que 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.

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

Foi informado (50) expediente pendentes nos últimos 30 dias, sendo o mais antigo de 15/11/2023.

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 30dias)



6.4. Quantos processos migrados pela Nota Técnica 01/2022-SDV encontram-se



pendentes de regularidade e não foram movimentados no PJE?

Nenhum

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

Informado 0 (zero) processos.

RECOMENDA-SE:

- Foi reforçado a Secretaria que sempre 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.

Figura17 - Acervo Ativo de Prioridade - Print de tela de PGJ



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)

Ante as peculiaridades de uma Vara do Juizado Especial, sobretudo da possibilidade do “*jus postulandi*”, a demanda do atendimento é significativa, pois as partes não contam com a assistência de um advogado para o peticionamento nos autos. Assim, o atendimento ao público é realizado tanto de forma presencial quanto virtual. Presencialmente, o atendimento é feito no prédio do Juizado Especial das Relações de Consumo. Já de forma virtual, utiliza-se o Balcão Virtual, o e-mail e o WhatsApp

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.



6.12. 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)

Orientações e Recomendações da Corregedoria durante a inspeção:

- Não foi constatado nenhum bem apreendido pela Unidade, mesmo assim 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: 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.

7. MANDADOS/ CENTRAL DE MANDADOS/ CARTAS PRECATÓRIAS:

7.1. A Unidade adota modelo de mandado no PJE?

É adotado pela unidade modelo de 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



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

pratica dos atos de secretaria e evitar utilização de modelos diversos para o mesmo ato.

- No caso de utilizar a sentença, que seja até 06 (seis) pagina, se não emitir mandado.

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

A Unidade informou que não havia mandados com prazo extrapolado.

Orientações e Recomendação da Corregedoria:

- Contudo, foi observado na aba “Expediente” do PJe alguns expedientes pendentes;
- 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:

- Foi reforçado ao Diretor 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.

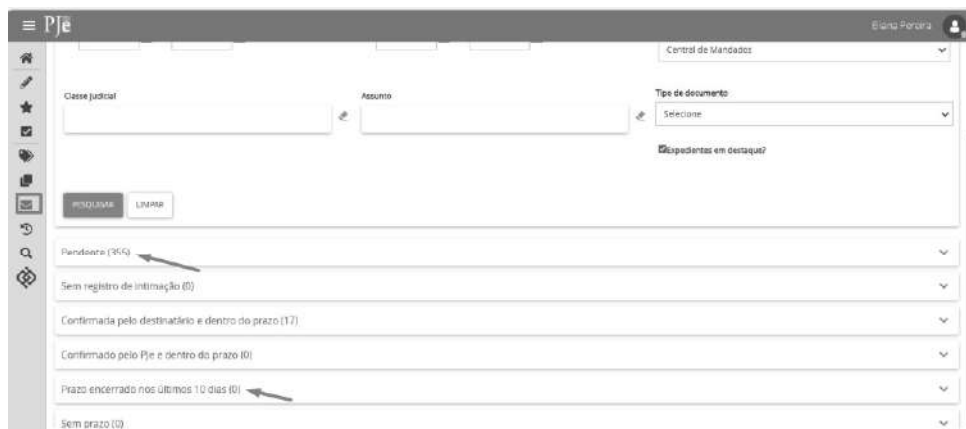




Figura19 - Print de tela do Painel de Acompanhamento de Mandados-TJPA



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

A antecedência mínima praticada pela Unidade é de 40 dias.

RECOMENDA-SE:

Foi reforçado a Unidade 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.

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.

As audiências são realizadas por videoconferência. Em outubro, foram realizadas 118 audiências na modalidade videoconferência.

8.2. A Unidade realiza audiência Una (conciliação, instrução e julgamento)? Quantas audiências desta natureza foram realizadas no mês anterior ao da inspeção?

Todas as audiências designadas são UNAS. No mês de outubro foram realizadas 118 audiências UNAS e para o mês de novembro estão designadas 171 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?

O gabinete é quem faz os cadastros das Audiências UNA / Instrução e Julgamento.

8.4. Quantas audiências são designadas diariamente? Para qual data está pautada a audiência mais distante? Anexar pauta.

Por dia são designadas 14 audiências UMA, sendo que a mais distante é de 09/05/2024



8.5. Quando há necessidade de reagendamento ou de suspensão e prosseguimento de audiência em outra data, esta fica designada no termo e todos saem cientes?

O Termo de Encerramento das audiências já consta a nova data de designação, em casos de reagendamento.

8.6. A Unidade conta com a atuação de conciliadores ou mediadores treinados e com formação? Quantos? Identifique. Caso não tenha, é solicitada designação de conciliador indicado pelo CEJUSC para atuar junto à unidade em busca de conciliação?

Sem resposta

8.7. Consta pedido de tutela pendentes de análise há mais de 05 (cinco) dias? Identifique os números dos processos.

Não.

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

Não.

8.9. Como é feito o acompanhamento de processos paralisados para evitar que entrem nos 100 (cem) dias sem movimentação? É utilizada a listagem do PGJ (Painel de Gestão Judiciária)?

O acompanhado dar-se pelo Painel de Gestão Judiciária, com base no índice PP+100, sendo também gerenciado a listagem de processos com 70 dias, evitando que os processos entre na listagem do PP+100.

Orientações e Recomendação da Corregedoria:

- A metodologia de controle do PP+100, foi considerada **PONTO POSITIVO** e a equipe foi parabenizada pela CGJ.

8.10. Há decisão de urgência aguardando expedição de ato pela Secretaria da Unidade? Quantos?

Não.

9. CRIMINAL:

9.1. Data da última correição anual realizada na Unidade Judicial. Identificar o número do PJECor.

13/12/2022 a 31/01/2023 – PJECor Proc. nº 0004156-72.2022.8.14.0051

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

A Unidade relatou todas as recomendações e determinações exaradas no processo PJe Cor 0004156-72.2022.



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

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.

Foto2- Encerramento da Inspeção



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