



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

UNIDADE JUDICIAL	VARA DE CARTA PRECATÓRIA CÍVEL DA COMARCA DE BELÉM/PA
EDITAL	03/2021 - CGJ
MODALIDADE	ORDINÁRIA
PERÍODO	15/06/2021 – Alterado pelo Edital 08/2021 - CGJ

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE:

1.1. Juiz de Direito Titular / Período de exercício / O magistrado no exercício faz parte do grupo de risco?

Magistrado GABRIEL COSTA RIBEIRO

Responde pela Vara desde 02/07/2019 – Portaria 3155/2919 – GP de 28/06/2019

SIM. O Magistrado faz parte do grupo de risco, sem afastamento pelo Serviço Médico do Tribunal.

1.2. Competência:

Cumprimento de Cartas Precatórias Cíveis

1.3. Endereço / telefone / email:

Fórum Cível da Capital – Praça Felipe Patroni s/n, Campina, Belém/PA

Telefone 3205-2447

E-mail: precatoriabelmccivel@tjpa.jus.br

1.4. Data da última correição ordinária anual realizada: *(artigos 101, I e 164, I do Código Judiciário do Estado do Pará c/c artigo 11 do Provimento n. 004/2001-CGJ e Instrução n. 004/2008-CJCI)*



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

16 de janeiro de 2013, realizada pela Magistrada Clarice Maria de Andrade Rocha

1.5. Há na unidade tramitação conjunta de processos físicos e eletrônicos?

SIM. Sendo que constam na Vara apenas 03(três) cartas precatórias físicas. Não digitalizam pq estão prontas para devolução.

1.6 O sistema Pje encontra-se implantado na unidade? Informe se sistema Pje funciona a contento.

SIM. Apesar do que classificam como lentidão no Sistema e erros no que se refere ao fluxo de desarquivamento das cartas precatórias aditadas e nos agrupadores. Existe chamado para a Central de Serviços.

2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:

2.1. SERVIDORES

2.1.1 Servidores do gabinete

SERVIDORES DO GABINETE				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	Rafael Piedade de Lima	Assessor de Juiz		NÃO

2.1.2. Servidores da Secretaria/UPJ

SERVIDORES DA SECRETARIA				
	Servidores	Cargo	Função	Grupo de risco
01.	Angelina Rosa Calado Lopes	Auxiliar Judiciário		SIM, por decisão do Setor Médico do TJPA
02.	Caroline Faria Tasso Quaresma Servidora em Teletrabalho	Analista Judiciário		NÃO
03.	Lissandra Maria Klautau Colares Camargo	Analista Judiciário	Diretora de Secretaria	NÃO, por decisão do Setor Médico do TJPA
04.	Priscila Rayse Zagallo de	Analista		NÃO



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

	Almeida	Judiciário		
--	---------	------------	--	--

2.1.3. Estagiários

	Estagiários	Início do estágio	Grupo de risco
--	-------------	-------------------	----------------

A Vara não possui estagiários.

2.1.4. Cedidos

	Servidores cedidos	Órgão	Grupo de risco
--	--------------------	-------	----------------

A Vara não possui servidores cedidos.

2.1.5. Há Promotores de Justiça atuando na unidade judicial? Identificar.

SIM. MARIA DE NAZARÉ ABBADE PEREIRA e ERNESTINO ROOSEVELT

2.1.6. Há Defensores Públicos atuando na unidade judicial? Identificar.

SIM. Mas não existe Defensor vinculado, pode ser qualquer um para atender a Vara.

LEILIANA SANTA BRÍGIDA SOARES

ANA PAULA PEREIRA MARQUES VIEIRA

LUCIANA SANTOS F. BRINGEL

2.1.7. A unidade judiciária encontra-se com lotação paradigma de servidores?

Não, conta com apenas 4 servidores.

3. INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA:

3.1. GABINETE (descrever problemas e dificuldades, mencionando a necessidade de alteração dos aspectos físicos, bem como substituição e/ou aquisição de mobiliários e equipamentos diversos).

Instalado no prédio anexo do Fórum Cível da Capital, no segundo andar, em duas salas de bom tamanho, possuindo móveis e equipamentos em bom estado de conservação e suficientes aos trabalhos desenvolvidos. Ficando a ressalva de que o aparelho de scanner do gabinete encontra-se sendo utilizado pela secretaria em razão de um único scanner disponibilizado para secretaria ser insuficiente para a realização dos trabalhos e a central de ar condicionado não apresenta bom



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

funcionamento.

3.2. SECRETARIA/UPJ (descrever problemas e dificuldades, mencionando a necessidade de alteração dos aspectos físicos, bem como substituição e/ou aquisição de mobiliários e equipamentos diversos)

Instalada no prédio anexo do Fórum Cível da Capital, no segundo andar, ao lado do Gabinete, em duas salas de bom tamanho. Os móveis encontram-se em bom estado de conservação e são suficientes aos trabalhos desenvolvidos. Dos equipamentos de informática revela-se a necessidade de aquisição de uma scanner diante da especificidade da Unidade e frequente necessidade de envio de informações eletrônicas a Unidades de todo país. Em relação as impressoras, a secretaria hoje conta com 1 OKI que funciona bem, apesar de lenta, e não imprime documentos emitidos pelo TJ/AP e 1 LEXMARK que não funciona a contento, semanalmente apresenta problemas, mas imprime os documentos emitidos pelo TJ/PA

4. CÍVEL:

4.1 ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA/UPJ

4.1.1 Qual a metodologia de trabalho empregada na Unidade (por núcleo, por tarefa, etc)? Especificar a divisão de tarefas atribuídas aos servidores.

Com a instalação do PJE os servidores fazem todas as tarefas, sempre observando as mais atrasadas. A diretora da secretaria sempre faz a análise da tela de tarefas, indicando e direcionando os servidores em qual pasta trabalhar. Especificamente para devolução das cartas precatórias, recebimento de documentação no malote digital e email, e juntada nos autos (quando encaminhadas pelo Juízos Deprecantes), bem como o controle da devolução de mandados e juntada de petições, existe sempre uma servidora responsável.

Lissandra Camargo - além das funções de direção da secretaria, realiza os trabalhos inerentes ao cumprimento das ordens deprecadas, como por exemplo, tramitações diversas, expedição de mandados, ofícios, audiências, auxilia os magistrados nas férias da assessora. Atendimento presencial e também por telefone, uma vez que, em se tratando de vara que lida com documentos advindos das mais diversas comarcas do país, necessário se faz uma atenção a esses servidores, juizes, advogados e partes de fora, sempre respeitando o sigilo devido ao processo.



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

Priscilla Almeida -realiza os trabalhos inerentes ao cumprimento das ordens deprecadas, como por exemplo, tramitações diversas, expedição de mandados, ofícios, audiências. Atendimento presencial e também por telefone, uma vez que, em se tratando de vara que lida com documentos advindos das mais diversas comarcas do país, necessário se faz uma atenção a esses servidores, juízes, advogados e partes de fora, sempre respeitando o sigilo devido ao processo.

Caroline Quaresma(em Teletrabalho desde 03/08/2020, conforme Decisão Expediente Interno N° PA-Mem-2020/05181) - realiza os trabalhos inerentes ao cumprimento das ordens deprecadas, como por exemplo, tramitações diversas, confecção eletrônica de mandados, ofícios,etc. Devolução das cartas precatórias, recebimento de documentação no malote digital e email, e juntada nos autos (quando encaminhadas pelo Juízos Deprecantes). Não realiza atendimentos presenciais e por telefone porque esta em Teletrabalho.

Angelina Lopes(em Teletrabalho desde o início da pandemia por ser grupo de risco e por determinação do setor médico do TJE) - realiza os trabalhos inerentes ao cumprimento das ordens deprecadas, como por exemplo, devolução das cartas precatórias, recebimento de documentação no malote digital e email, e juntada nos autos (quando encaminhadas pelo Juízos Deprecantes). Não realiza atendimentos presenciais e por telefone porque esta em Teletrabalho.

4.1.2. Qual a periodicidade de juntada de petições e outros documentos (malote digital, email, etc.) nos processos que ainda tramitam de forma física?

Em se tratando de PJE, as petições são juntadas diretamente pelo advogado nos autos da carta precatória. os documentos, respostas de ofício, ofícios encaminhados pelos Juízos Deprecantes, são recebidos e juntados diariamente, salvo em caso de férias ou licença de servidores onde as mesmas são realizadas semanalmente.

4.1.3. Há juntada diária de petições nos processos ainda em tramitação por meio físico, bem como a juntada de documentos que chegam por outra via (malote digital/e-mail da vara)? Em caso negativo, qual a periodicidade?

Os documentos, respostas de ofício, ofícios encaminhados pelos Juízos Deprecantes são recebidos e juntados diariamente, salvo em caso de férias ou licença de servidores

4.1.4 Como é realizada a juntada de petições físicas e documentos por ocasião da migração/digitalização dos feitos a que se encontram vinculados?



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

Não realizou migração. Encerrado o cumprimento da carta precatória a devolução ao Juízo Deprecante.

4.1.5. Como estão identificados os processos físicos detentores de prioridade legal (idosos, medidas cautelares urgentes, etc) e nos casos em que concedida justiça gratuita, processos incluídos nas Metas do CNJ e segredo de justiça?

No Sistema Libra, identificado na capa da carta precatória física.

4.1.6. Como estão identificadas as prioridades legais nos processos eletrônicos?

O Sistema PJE traz essas opções na “características do processo” que deve ser marcado por quem distribui.

4.1.7. Os servidores e estagiários possuem e utilizam senha individual para acessar os sistemas?

SIM.

4.1.8. Há expedientes oriundos do Tribunal de Justiça recebidos e não respondidos?

NÃO.

4.1.9. A Secretaria Judicial/UPJ utiliza atos ordinatórios para efeito de intimação? Todos são cadastrados nos sistemas?

SIM. Em pouquíssimos casos há necessidade de atos ordinatórios em razão da competência da Vara em que todos os despachos são proferidos pelo Magistrado.

4.1.10. Os documentos expedidos nos autos físicos são cadastrados nos sistemas?

SIM

4.1.11. Todos os processos físicos se encontram cadastrados no Sistema Libra?

SIM



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

4.1.12. Quando os processos migrados são recebidos em secretaria, eles passam pelo procedimento de etiquetagem?

PREJUDICADO. NÃO REALIZAM MIGRAÇÃO.

4.1.13. O processo eletrônico migrado do Sistema Libra, antes de ser encaminhado para a primeira análise no gabinete do magistrado, é organizado em secretaria?

PREJUDICADO. NÃO REALIZAM MIGRAÇÃO.

4.1.14. As cartas precatórias físicas recebidas como são devolvidas?

Pelos Correios, com aviso de recebimento. Entretanto quando requerem urgência são enviadas via malote digital e via Correios.

4.1.15. Existem feitos paralisados há mais de 100 (cem) dias na secretaria/UPJ?

Nos casos detectados por conta da correição existem 4 cartas precatórias aguardando realização de estudo social, encaminhadas ao Setor Social no início da pandemia, com pedido de informações sobre a realização do estudo.

4.1.16. São fixadas metas de trabalho para cada servidor dentro das atribuições para a qual foram designados na unidade?

Sim. Inclusive todos os servidores da unidade são comprometidos em dar o andamento mais célere possível às ordens deprecadas pelos diversos Juízos do país com o fim de evitar prejuízos ao regular andamento do feito de origem.

4.1.17. Com que frequência é verificada a pasta “agrupadores” no Pje?

Todos os dias, salvo se algum servidor estiver de férias ou licença. Mas é importante frisar que nem todos os documentos juntados aos autos aparecem no agrupadores.

4.1.18. Foram identificados boletos de custas judiciais expedidos, porém vencidos?

Sim. Foi entregue a Diretora de Secretaria uma listagem com custas em aberto. A Diretora



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

informou que os advogados emitem o boleto diretamente no site ocasionando um grande volume de custas em aberto. Outras vezes são emitidas custas e enviadas ao juízo deprecante, quando não efetuado o pagamento as Cartas Precatórias são devolvidas e os boletos continuam em aberto ou o valor das custas são depositadas em sub conta, a exigir procedimento para transferência do valor ao setor de arrecadação. Esta hipótese foi encontrada em 3 sub contas.

4.1.19. Os processos são enviados para apuração de custas?

SIM.

4.2 ROTINA DE TRABALHO DO GABINETE

4.2.1. Como é realizada a análise do deferimento/indeferimento do pedido de gratuidade?

As Carta Precatórias que têm indicada a gratuidade ou a gratuidade legal são processadas sem o pagamento das custas. A demais têm custas de cumprimento da carta precatória cobradas devidamente.

4.2.2. Adota os modelos de despacho-mandado, despacho-carta e despacho-ofício?

(Provimentos n. 003/2009 e 011/2019 da CJRMB).

SIM.

4.2.3. Com que frequência o gabinete consulta o PjeCor?

Com o recebimento do e-mail o Sistema logo é acessado.

4.2.4. Com que periodicidade o magistrado se reúne com os servidores para definir a gestão da unidade?

Por estarmos em pandemia e o magistrado pertencer ao grupo de risco não estão sendo feitas reuniões, porém o magistrado está em contato constante com todos os servidores via telefone ou WhatsApp.



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

4.2.5. A unidade traçou algum plano de ação para o ano civil vigente?

No que refere ao cumprimento das cartas precatórias cíveis e considerando o período de pandemia foram traçadas estratégias de máxima agilização do processamento das cartas. Por exemplo, quando em lockdown, deixaram os mandados prontos no sistema, apenas para impressão e envio à central de Mandados para cumprimento.

4.2.6 Quais ações foram estabelecidas como indispensáveis no plano de ação vigente com vistas a boa gestão da unidade judicial?

A verificação das cartas precatórias com processamento regular e passíveis de devolução. A verificação das paralisadas para devolução nos termos do provimento 002/2017 da CJRMB/CJCI

4.2.7. Qual boa prática é utilizada pelo gabinete com vistas a elevação da produtividade?

Tentar ao máximo não deixar acumular cartas precatórias. Tentar cumpri-las em até dois dias

4.2.8. A publicação dos atos judiciais é realizada pelo gabinete?

SIM.

4.2.9 – Constam processos oriundos de outras secretarias judiciais conclusos há mais de 100 dias ao juiz da Unidade sob inspeção, em razão de suspeição de magistrado?

SIM. Foram verificados pelo menos dois processos que se encontram conclusos no gabinete em razão do juiz da 15ª Vara cível e empresarial da capital

4.3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

4.3.1. É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente, conforme previsto no Provimento 12/2008-CJRMB ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

SIM. É observado o processamento das cartas precatórias prioritárias



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

4.3.2. Há processos com depósito judicial sem movimentação há mais de 03 (três) anos?

Colocar em anexo, relatório expedido pelo SDJ?

SIM. CARTA PRECATÓRIA DO LIBRA 02064081-2011.8.14.0301

4.3.3. Qual o número de processos paralisados aguardando estudo social, laudo pericial, exame de DNA, etc? Quais providências são adotadas diante atraso injustificável na remessa dos referidos documentos?

Estudo Social –17
Exame de DNA –01
A Secretaria solicita informações

4.3.4. A Secretaria Judicial realiza a cobrança das custas judiciais quando da expedição de documentos em feitos não contemplados pela gratuidade processual?

SIM.

4.3.5. Com que frequência é realizada a publicação dos atos processuais na unidade?

DIÁRIA.

4.3.6. De que forma são controlados os prazos processuais?

PELO PJE.

4.3.7. Com relação aos processos que se encontram com carga externa, como são controlados os prazos e qual o método utilizado para solicitar a devolução dos mesmos?

Não existem cartas precatórias com carga externa.

4.3.8. Processos fora da secretaria listar os 5 (cinco) processos que estão há mais tempo fora da Secretaria

	Número do processo	Data da carga e/ou remessa	Destinatário da carga e/ou remessa	Atraso (dias)



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

01.	PREJUDICADO.			
-----	--------------	--	--	--

4.3.9. Os Oficiais de Justiça solicitam esclarecimentos ao magistrado quando encontram dificuldade no cumprimento da ordem judicial?

SIM

4.3.10. Há efetivo controle pela Secretaria sobre o prazo de cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça? Qual o meio utilizado para verificação desse controle? Qual a periodicidade?

Obs: A devolução de mandados pode ser vista nos “agrupadores”, onde podem ser vistos as certidões dos oficiais de justiça, e petições de advogados

Sim. Dentro do possível, todos os meses verificamos as cartas precatórias com mandados com envio mais antigo para a Central de Mandados. Lembramos que os Agrupadores não funcionam a contento. Por vezes, mandados devolvidos não aparecem nele.

Lista dos 10 (dez) mandados mais antigos pendentes de cumprimento pelos Oficiais de Justiça

Número do processo	Número do documento	Data do recebimento	Nome do Oficial
--------------------	---------------------	---------------------	-----------------

Aberto chamado a Central de Serviços para emissão da lista, entretanto não foi respondido até o momento.

4.3.11. A Vara utilizou neste ano civil os sistemas SISBAJUD, INFOJUD, INFOSEG, RENAJUD, SNA (Sistema Nacional de Adoção), NATJUS e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa? identifique

BACENJUD, INFOJUD e RENAJUD



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

4.3.12. Quantos processos aguardam para consulta nos sistemas SISBAJUD, INFOJUD, INFOSEG, RENAJUD, SNA (Sistema Nacional de Adoção) e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa?

Nenhuma Carta Precatória

4.3.13. Há processos físicos em pré-conclusão em Secretaria?

NÃO

4.4. AUDIÊNCIAS

4.4.1. Perfil da pauta. a) Em quais dias da semana são realizadas as audiências? b) Qual a quantidade de audiências de conciliação e de instrução?

TERÇAS e QUINTAS. EM MÉDIA 03 AUDIÊNCIAS POR DIA.

4.4.2. Quando há redesignação de audiência, qual o tempo médio para que a mesma seja efetivamente realizada?

Em tempo normal 01 mês. Com a Pandemia, são remarçadas logo que viável a realização.

4.4.3. De que forma estão sendo realizadas as audiências durante a pandemia?

Presenciais.

4.4.4. Pauta de audiências (ano):

Quantidade de audiências		
	Conciliação	Instrução
2020		95
2021		32

4.4.5. Audiências realizadas

Quantidade de audiências



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

Ano	Conciliação	Instrução
2020		55
2021		12

5. CRIMINAL

6. EXECUÇÃO PENAL

7. INFÂNCIA E JUVENTUDE

8. METAS NACIONAIS - CNJ

9. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:

9.1. Análise de 10 (dez) processos por amostragem. Analisar: a) regularidade dos atos processuais, b) cumprimento dos prazos e c) regularidade da cobrança das custas judiciais.

Número do processo	Análise	Observações/Recomendações
1 - 081494-48.2021.8.14.0301	Distribuição: 09/03/2021 Finalidade: Citação para que informe se tem interesse em acordo ou caso contrário apresente contestação Em 10/03/2021 – Despacho para que oficie juízo deprecante requerendo cópia de decisão que deferiu gratuidade 12/04/2021 – Juntada de petição com comprovante de recolhimento de custas processuais Em 19/04/2021 – Certidão informando as custas necessárias para cumprimento da carta não estão pagas em sua totalidade e realizada intimação para pagamento do valor faltante	A – SIM B – NÃO C – NÃO EM SUA TOTALIDADE Recomendação: Certificar se houve manifestação acerca da intimação do dia 19/04/2021.



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

2 – 0824060-75.2021.8.14.0301	Distribuição: 15/04/2021 Finalidade: Proceder citação do requerido Em 16/04/2021 – Despacho para que cumpra-se a precatória 16/04/2021 – Expedição de mandado ao oficial 25/05/2021 – Certidão de negativa de citação	A – SIM B – SIM C – GRATUIDADE DEFERIDA Recomendação: Devolver a juízo deprecante conforme determinado em despacho datado de 16/04/2021.
3 – 0825883-84.2021.8.14.0301	Distribuição: 29/04/2021 Finalidade: Proceder citação da requerida Em 05/05/2021 – Despacho para que cumpra-se a precatória 11/05/2021 – Expedição de mandado ao oficial para cumprimento	A – SIM B – SIM C – GRATUIDADE DEFERIDA CARTA PRECATÓRIA REGULAR.
4 – 0827643-68.2021.8.14.0301	Distribuição: 12/05/2021 Finalidade: Proceder citação da requerida Em 17/05/2021 – Despacho para que cumpra-se a precatória 02/06/2021 – Juntada de Embargos de Declaração	A – SIM B – SIM C – GRATUIDADE DEFERIDA CARTA PRECATÓRIA REGULAR.
5 - 0861982-87.2020.8.14.0301	Distribuição: 03/11/2020 Finalidade: Proceder citação da parte devedora Em 12/11/2020 – Envio de Ofício ao Juízo deprecante para que informe acerca de recolhimento de custas 16/03/2021 – Envio de ofício a juízo deprecante para que efetue o recolhimento das custas para cumprimento da precatória 08/06/2021 – Certidão informando da quitação das custas processuais	A – SIM B – SIM C – CUSTAS PAGAS CARTA PRECATÓRIA REGULAR.



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

	09/06/2021 – Expedido mandado de citação	
6 – 0824581-20.2021.8.14.0301	Distribuição: 20/04/2021 Finalidade: Cumprir mandado de prisão Cível Em 22/04/2021 – Decisão declarando incompetência 05/05/2021 – despacho que oficie-se juízo deprecante solicitando informações 07/05/2021 – Expedido Ofício ao Juízo Deprecante	A – SIM B – SIM C – GRATUIDADE DEFERIDA Recomendação: Certificar que juízo deprecante presou informações.
7 – 0821108-26.2021.8.14.0301	Distribuição: 24/03/2021 Finalidade: Avaliação de veículo Em 25/03/2021 – Despacho para solicite ao juízo deprecante informações acerca do recolhimento de custas 27/04/2021- Certidão de quitação de custas processuais 27 /04/2021 - Expedição de mandado	A – SIM B – SIM C – CUSTAS PAGAS CARTA PRECATÓRIA REGULAR.
8 – 0855836-64.2019.8.14.0301	Distribuição: 24/10/2019 Finalidade: Intimação da parte executada para pagamento voluntário de débito 11/09/2020 – Carta Precatória Arquivada Definitivamente	A – SIM B – SIM C – CUSTAS NÃO PAGAS (precatória devolvida sem cumprimento) Recomendação: Em que pese no sistema constar que a precatória foi arquivada, ainda consta na caixa aguardando publicação no DJE. Verificar inconsistência do sistema.
9 - 0830794-42.2021.8.14.0301	Distribuição: 07/06/2021 Finalidade: Proceder intimação da parte requerida	A – SIM B – SIM C – NÃO



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

	para que participe de audiência 03/06/2021 – Despacho para que se solicite ao juízo deprecante nova data da audiência 07/06/2021 – Expedido Ofício ao juízo deprecante	CARTA PRECATÓRIA REGULAR
10 - 0824087-92.2020.8.14.0301	Distribuição: 24/10/2019 Finalidade: Proceder intimação de executados para procederem pagamento de débitos 11/09/2020 – Carta Precatória Arquivada Definitivamente	A – SIM B – SIM C – GRATUIDADE DEFERIDA Recomendação: Em que pese no sistema constar que a precatória foi arquivada em 08/09/2020, ainda consta na caixa aguardando publicação no DJE. Verificar inconsistência do sistema.

9.2. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Carta Precatória expedida: PREJUDICADO

9.3. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Cartas Precatórias recebidas: PREJUDICADO

9.4. Análise dos 10 (dez) processos mais antigos em tramitação na unidade

	Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
01	0052918-62.2000.8.14.0301	14/06/2021	Carta precatória localizada na criação da 2ª UPJ Cível e remetida para Vara de Precatórias em 05/2021 Sem Cumprir Despacho.
02	002064081-2011.8.14.0301	14/06/2021	Finalidade da Carta Precatória realizar Hasta Pública de imóvel penhorado.



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

			Cumprir Despacho.
03	0011460-58.2009.8.14.0301	14/06/2021	Carta precatória recebida a 14 ^a Vara Cível em 18/12/2020 Cumprir último despacho com urgência.

Com exceção das 03 precatórias físicas existentes não é possível informar as demais em virtude PJE não emitir relatório.

9.5. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, relativos à Improbidade Administrativa e/ou crimes contra a Administração Pública.

PREJUDICADO

9.6. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, quanto à vinculação de bens móveis ou imóveis aos processos.

PREJUDICADO

9.7 Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, relativos a infância e juventude:

PREJUDICADO

10. DADOS ESTATÍSTICOS:

10.1. LIBRA:

Processos em tramitação na Unidade	03
Processos fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros)	00
Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias	00
Processos redistribuídos - ano 2021 (até a data da realização da correição)	00
Processos arquivados definitivamente em 2020	09
Processos arquivados definitivamente em 2021 (até a data da realização da correição)	124



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

Processos sem movimentação há mais de 100 dias	00
Processos conclusos ao gabinete há mais de 100 dias	00
Processos com idosos postulantes	00
Sentenças homologatórias de acordo em 2020	00
Sentenças homologatórias de acordo em 2021 (até a data da realização da correição)	00
Total de petições pendentes de juntada	00
Quantas sessões de Júri foram designadas em 2020?	00
Quantas sessões de júri foram realizadas em 2020?	00
Quantas sessões de júri estão designadas para 2021 (até a data da realização da correição)?	00
Quantas sessões de júri foram realizadas em 2021 (até a data da realização da correição)?	00

10.2. PJE: * SISTEMA NÃO FORNECE RELATÓRIO.

Acervo: total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data da abertura da correição.	371
Acervo processual: total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações.	*
Processos novos em 2020	*
Processos novos em 2021	*
Processos arquivados definitivamente em 2020	*
Processos arquivados definitivamente em 2021 (até a data da realização da correição)	*
Processos com prioridade em andamento - idoso	*
Processos com prioridade em andamento – idoso maior de 80 anos	*
Processos com prioridade em andamento – infância e juventude	*
Processos conclusos há mais de 100 dias	*
Sentenças proferidas em 2020	*



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

Sentenças proferidas em 2021 (até a data da realização da correição)	*
Sentenças homologatórias de acordo em 2020	*
Sentenças homologatórias de acordo em 2021 (até a data da realização da correição)	*
Processos paralisados há mais de 100 (cem) dias em secretaria	*

11. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS :

11.1. O Gestor da Unidade tem identificado dentre o corpo de servidores a existência de problemas de saúde, física e mental?

NÃO

11.2. Há servidores em teletrabalho?

SIM

11.3. Há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores?

SIM

12. CORREIÇÕES ANTERIORES:

12.1. Data da última correição ordinária realizada pela Corregedoria:

19 a 21 de novembro de 2019

12.2. Existem registros de recomendações na correição ordinária anterior realizada pela Corregedoria?

SIM

12.3. Os problemas identificados na correição ordinária anterior ainda persistem?

NÃO



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

12.4. É cumprido o art. 11 do Provimento n. 004/2001 – CJCI? Identificar a data da última correção ordinária periódica e magistrado responsável: - (Art. 11 - Anualmente, nos primeiros dias do mês de dezembro, o Juiz realizará a Correição Ordinária em sua Comarca ou Vara)

SIM.

13. IMPRESSÃO DO MAGISTRADO SOBRE AS NECESSIDADES MAIS RECORRENTES DA VARA: *(Deverá o relato do magistrado ser anexado ao relatório)*

A Vara não realiza audiências por videoconferência em virtude de não possuírem equipamentos. Juiz ficou de enviar SIGA DOC e repassar o número por WhatsApp para Dra. Silvia.

14. PONTOS PARA ANÁLISE:

* Deverão ser registrados prazos para o cumprimento das recomendações expostas.

1. Necessidade de formalizar pedido para manutenção de impressora (secretaria) e central de ar (gabinete).
2. Necessidade ser solicitada aquisição de mais um scanner à secretaria.
3. Necessidade de solicitar informações ao Setor Social do Fórum, sobre os estudos sociais determinados, assim como exame de DNA, num total de 18 processos.
4. Necessidade de adotar providenciais quanto a transferência de valores referentes a custas judiciais que se encontram depositadas em subcontas da Unidade Judicial.
5. Necessidade de ser informado ao juízo deprecante de valores que permaneceram em subconta da Unidade Judicial, como, por exemplo, processo 0839617-10.2018.814.0301 que é referente a pensão alimentícia.
6. Necessidade de observância de relatório de custas processuais em aberto referente a boletos enviados ao juízo deprecante para efetuar pagamento, quando não realizado o pagamento, a carta precatória é devolvida e não é solicitado o cancelamento do boleto perante a UNAJ.
7. Necessidade de realizar baixa processual de feitos que se verificou tratar-se de duplicidade. Foram identificados 32 processos constando na lista de paralisados há mais de 100 no Sistema Libra, onde foi verificado que são referentes a duplicidade do Sistema. Orientação prestada a Diretora Lissandra a ser realizada a Baixa dos processos em duplicidade pelo Documento do processo.
8. Necessidade de observar prazos para ato judicial nos processos conclusos em gabinete em razão de suspeição de magistrado de outra Unidade Judicial.



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

9. Necessidade de acesso diário PJEcor.
10. Necessidade de plano de ação com a discriminação das ações, fixação de metas de servidores presencial e teletrabalho.

15. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- 1 – Relatório de Custas em aberto
- 2 – Relatório de subcontas com depósitos judiciais.

Belém, Pa, 15 de junho de 2021.

SILVIA MARA BENTES
DE SOUZA COSTA:4596

Assinado de forma digital por
SILVIA MARA BENTES DE SOUZA
COSTA:4596
Dados: 2021.06.21 11:08:50 -03'00'

Silvia Mara Bentes de Souza Costa
Juíza Auxiliar da Corregedoria-Geral de Justiça

Tatiane Saraiva da Paixão Nunes

Analista Judiciário da CGJ