



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

| | |
|-------------------------|---|
| UNIDADE JUDICIAL | 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Marabá/PA |
| EDITAL | 009/2021-CGJ |
| MODALIDADE | Presencial |
| PERÍODO | 05.07.2021 a 06.07.2021 |

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA UNIDADE:

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

Aidison Campos Sousa / Desde setembro/2016 / Não

1.2. Competência:

Cível e Empresarial, Família (por distribuição com a 2ª Vara Cível), Registros Públicos (privativa) e Acidente de Trabalho (privativa)

1.3. Endereço / telefone / e-mail:

Rodovia Transamazônica, s/n, bairro Amapá, CEP: 68.502-900 / (94) 3312-7844 – Secretaria e (94) 3312-7806 – Assessoria / <1civelmaraba@tjpa.jus.br>

1.4. Data da última correição ordinária anual realizada pelo Magistrado (a): (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)

Maior/2021 – relatório encaminhado via PJeCor

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

Sim

1



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

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

O sistema PJe está em funcionamento nesta Vara desde abril/2018. Acerca de seu funcionamento a contento, cabe esclarecer que as atualizações ocorrem de forma constante. Nem sempre o sistema apresenta-se de forma regular, o que acaba por comprometer a prática dos mais diversos atos processuais e, por conseguinte, a produtividade dos servidores, mas vem atendendo as necessidades de tramit

1.7. SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FÓRUM.

1.7.1. Consta sindicância ou PAD com prazo em aberto para apuração na comarca por determinação da Corregedoria? Caso positivo, indique o número do procedimento.

Prejudicado.

1.7.2. Quais os meios de transporte que se encontram disponíveis para uso na comarca (carro, barco, lancha, moto)? Informe condições de uso.

Prejudicado.

1.7.3. Existe setor social/psicossocial na comarca?

Prejudicado.

1.7.4. Quantos pedidos de estudo existem no setor social/psicossocial?

Prejudicado.

1.7.5. Existem bens apreendidos no Fórum? Como estão organizados?

Prejudicado.

1.7.6. O Fórum conta com segurança pessoal?

Prejudicado.

1.7.7. Além da segurança pessoal, quais outros meios são utilizados para a segurança do Fórum?



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

Prejudicado.

1.7.8. Há processos físicos aguardando envio para o arquivo?

Prejudicado.

1.7.8. Existe espaço exclusivo utilizado como arquivo? Caso positivo, especifique a organização.

Prejudicado.

1.7.9. Existe UNAJ na comarca? Qual o servidor responsável?

Prejudicado.

2. CORPO FUNCIONAL DA UNIDADE:

2.1. SERVIDORES

2.1.1 Servidores do gabinete

| SERVIDORES DO GABINETE | | | | |
|------------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------|
| | Servidores | Cargo | Função | Grupo de risco |
| 01. | Brunna Fernanda Lima Soares Cortez | Analista Judiciário – Área / Especialidade: Direito | Acompanhamento das audiências e realização de minutas processuais diversas | Não |
| 02. | Raphael Ribeiro Sodré | Analista Judiciário – Área / Especialidade: Direito | Assessor de Juiz | Não |
| 03. | Sérgio Felipe Carvalho Martins | Analista Judiciário – Área / Especialidade: Direito | Acompanhamento das audiências e realização de minutas processuais diversas | Sim (PA-MEM-2020/15542). |



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

2.1.2. Servidores da Secretaria/UPJ

| SERVIDORES DA SECRETARIA | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|---|--|-----------------------|
| | Servidores | Cargo | Função | Grupo de risco |
| 01. | Aleixo Nunes Gonçalves Neto | Analista Judiciário – Área / Especialidade: Direito | Diretor de Secretaria | Não |
| 02. | Eliane Nunes Ferreira | Analista Judiciário – Área / Especialidade: Direito | | Não |
| 03. | Josias Alves da Silva | Analista Judiciário | Desde maio/2021, à disposição da Direção do Fórum (a pedido) para desempenho de função na Central de Mandados na Comarca | Não |
| 04. | Márcio dos Santos | Auxiliar Judiciário (Chegou em janeiro/2021 pelo processo de remoção interna) | | Não |
| 05. | Ricarda Graziela Lima Cardoso | Auxiliar Judiciário | Atividades de atendimento e consectários | Não |
| 06. | Walter Dias Santiago | Atendente Judiciário | | Não |

2.1.3. Estagiários

| | Estagiários | Início do estágio | Grupo de risco |
|-----|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 01. | Mônica Kelly Medeiros da Silva | Maio/2021 | Não |
| 02. | | | |

2.1.4. Cedidos: Não há servidores cedidos nesta Vara.



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

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

1. ALINE TAVARES MOREIRA; e
2. MAYANNA SILVA SOUZA QUEIROZ

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

1. FRANCELINO ELEUTÉRIO DA SILVA; e
2. ADONAI OLIVEIRA FARIAS

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

Não. Pelo último estudo realizado, possui déficit de 02 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).

O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores e processos. As salas são organizadas de modo a otimizar o espaço disponível. Quanto aos equipamentos, existem 02 (dois) computadores que apresentam falhas constantes, sendo necessário sua remessa para o setor de informática com frequência, recomenda-se a troca dos mesmos.

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)

No momento, o espaço físico da Secretaria Judicial é insuficiente para acomodação dos servidores e dos processos. Entretanto, como os processos estão sendo digitalizados, os espaços passarão ser mais adequados.

4. CÍVEL:



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

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.

O trabalho dos servidores em Secretaria está ajustado por tarefas.

A servidora Ricarda Graziela é a responsável pelas questões relacionadas ao atendimento ao público em geral, no entanto presta auxílio nas demais tarefas exercidas pela Unidade Judicial (despacho de expedientes diversos, cumprimento de despachos/decisões nos processos, juntada de petições, migração de processos, arquivamento de processos etc.).

Os servidores Márcio dos Santos e Walter Santiago atuam nos mais variados cumprimentos, dentre despacho de expedientes de citação/intimação, migração de processos para o PJe, certificação de prazos, juntadas diversas etc.

A servidora Eliane Nunes Ferreira trabalha, exclusivamente, no cumprimento dos processos com data de audiência designada e no cumprimento das medidas urgentes a si repassadas.

O servidor Aleixo Neto, por exercer a função de Diretor, monitora o desempenho das funções dos demais colaboradores e trabalha nas mais diversas frentes de trabalho, assim como, de forma exclusiva, no cumprimento e despacho dos expedientes em processos mais complexos.

A estagiária tem sido treinada para assumir as funções do atendimento, sempre supervisionada pelos serventuários deste local.

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

As petições e os documentos são diariamente juntados aos processos correlatos, desde que os autos se encontrem em Secretaria. Quando o processo está fora da Unidade Judicial, aguarda-se a sua devolução ao local para a juntada das pendências. Frequentemente, há o destacamento de servidor/estagiário para a juntada das pendências de processos localizados no Gabinete do Juiz.

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?

Respondido no item 4.1.2. (anterior).



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

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?

Quando os autos retornam da Central de Digitalização, há as consultas de praxe no Sistema Libra. Se houver petições pendentes, a juntada ocorre antes da migração do feito para o PJe. Não obstante, se o processo já for eletrônico e houver excepcional protocolo em meio físico, a peça é digitalizada e inserida no PJe. A peça física fica acautelada em pasta própria de “documentos migrados para o PJe”.

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?

Os processos físicos prioritários estão identificados com a tarja vermelha na lateral. A maioria dos feitos em trâmite neste local assim estão sob o pálio da gratuidade da justiça. Não há identificação exclusiva nesse sentido. Processos com medidas urgentes são cumpridos tão logo despachados ou com a maior prioridade.

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

As prioridades estão identificadas de acordo com as anotações/marcações disponíveis no próprio PJe e, conforme o caso, a afixação de etiqueta específica.

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

Sim. Todos possuem e utilizam o respectivo perfil para acesso aos sistemas e movimentação dos expedientes.

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. Os mais diversos atos ordinatórios são praticados pelos servidores e cadastrados nos



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

sistemas de gestão processual.

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.

4.1.12. Antes da migração do processo físico para o PJE são atualizados os dados cadastrais de partes e advogados?

Sim.

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

Todos os processos em tramitação no PJe possuem a etiqueta específica correspondente ao ato processual a ser praticado.

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

Sim.

4.1.15. É verificada a identificação de classificação da classe e assunto, conforme da Tabela Processual Unificada, do CNJ, nos processos migrados do Sistema Libra?

Sim, antes mesmo da migração do feito para o PJe.

O Diretor de Secretaria sugere a inabilitação das classes inapropriadas de acordo com a referida tabela.

Enquanto ativas, são incorretamente utilizadas pelos responsáveis pela distribuição dos feitos no PJe.

Não raras vezes, a reclassificação de algumas demandas ocorre por conta do uso indevido de classe processual obsoleta.

4.1.16. É realizada a alteração de fase processual no sistema nos processos que já se



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

encontram sentenciados?

Sim, desde que aptos para a fase processual subsequente (p. ex.: início do cumprimento de sentença).

4.1.17. Com que frequência é realizado o procedimento de arquivamento dos feitos?

Mensalmente.

4.1.18. Quais critérios são utilizados para a movimentação de feitos paralisados há mais de 100 (cem) dias na secretaria/UPJ?

A partir da cronologia estabelecida em listagem própria do IEJud.

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

Sim.

Há a separação de processos com prazos específicos para cumprimento, os quais são separados e dados em atribuição para servidor específico.

Há por exemplo designação para a realização de migração de processos digitalizados.

Há dias específicos para determinadas atividades conforme a necessidade.

Os processos em fase final não seguem para digitalização, mas apenas os que estão em tramitação.

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

Quinzenalmente.

4.1.21. Foram identificados boletos expedidos, porém vencidos? Consta cancelamento?

Sim. Foi entregue para a Diretora de Secretaria, em exercício, o Relatório emitido pelo tribunal, fazendo a análise dos boletos de custas emitidos, com boletos a recuperar, a cancelar e a inscrever em Dívida Ativa.

4.1.22. Os processos são enviados para apuração de custas finais antes da sentença?

Sim, por ato ordinatório.



4.1.23. Quantos processos encontram-se na UNAJ aguardando apuração de custas? Qual a data do mais antigo?

Não há registro de processos físicos recebidos e pendentes na UNAJ.

4.2 ROTINA DE TRABALHO DO GABINETE

4.2.1. Com que frequência são analisados os pedidos de tutela antecipada?

Diariamente.

4.2.2 Há pedido de tutela antecipada pendente de análise há mais de 15 (quinze) dias?

Sim. Há 02 (dois) pedidos, desde o dia 15/06/2021.

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

Pela análise dos documentos juntados aos autos dando conta da situação de hipossuficiência financeira da parte autora.

4.2.4. Nos processos que demandam análise de diversas questões, sob que natureza é cadastrado o ato judicial proferido após a análise de apenas uma delas ou de parte do pedido?

De acordo com as informações coletadas, o ato judicial é cadastrado Sentença Parcial de Mérito no Sistema LIBRA (Sentença sem extinção do processo) e como Decisão Interlocutória no Sistema PJE, que não possui a classificação "Sentença Parcial de Mérito".

Recomenda-se que sejam essas decisões que não põem fim ao processo que sejam cadastradas como decisões, a fim de não causar estatísticas distorcidas da movimentação processual.

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

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

Sim.

4.2.6. Com que frequência o gabinete consulta o PjeCor?

Diariamente.



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

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

Mensalmente.

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

Sim.

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

Priorizar o cumprimento das Metas Nacionais. Proceder à Digitalização dos Processos. Realização de Pauta Concentrada de Audiências – 01 semana por mês (200 audiências). Adequação das informações processuais disponíveis nos Sistema à realidade, a fim de que o IEJud seja o mais fidedigno possível.

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

Priorizar os processos mais antigos. Sempre que possível realizar o despacho dos processos da mesma classe/assunto.

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

Sim.

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, a despeito das dificuldades enfrentadas com o número reduzido de servidores.

4.3.2. O apensamento de autos que tramitam em meio físico é lançado no sistema? Não havendo mais necessidade de tramitação dos autos apensados, estes recebem a devida baixa do sistema?

Sim.



4.3.3. Por ocasião do arquivamento é observado o lançamento do respectivo movimento em processo porventura apenso ao principal?

O movimento de arquivamento só é lançado se o processo for finalizado e tramitado ao Setor de Arquivo.

4.3.4. Há processos com depósito judicial sem movimentação há mais de 03 (três) anos? Colocar em anexo, relatório expedido pelo SDJ?

Sim, conforme relatório extraído do SDJ, em anexo.

4.3.5. 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?

Sim. Com a pandemia em curso, a realização de atos periciais tornou-se ainda mais dificultosa, sobretudo por conta das medidas sanitárias restritivas impostas.

No PJe, há identificação de tais processos com a respectiva etiqueta e alocação na caixa “designar perícia” (**16 processo**) ou “operações de perícia” (**53 processos**).

Especialmente nos feitos para exame de DNA, tem-se encontrado dificuldade no atendimento das solicitações para envio do respectivo kit, considerando a troca de laboratório, tem-se oficiado ao TJ, para solicitar os kits.

Caso não haja o atendimento da solicitação, reitera-se o pedido. A persistir o não atendimento, certifica-se a ocorrência e submete-se o feito à apreciação do magistrado.

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

Sim. Os atos processuais somente são praticados com a quitação das despesas intermediárias correlatas. Em raríssimos casos, antes do envio dos autos para prolação de sentença.

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

Diariamente.



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

4.3.8. De que forma são controlados os prazos processuais?

Nos processos físicos, pela tramitação específica em Secretaria. No PJe, pela aba “agrupadores” e outras pastas do fluxo processual.

4.3.9. 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?

O controle do prazo ocorre pela própria ferramenta existente no Libra e pelos relatórios quinzenalmente gerados.

A solicitação de devolução dos autos em carga com prazo excedido dá-se mediante contato telefônico e, se infrutífera, por publicação no DJE/PA.

4.3.10. 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) |
|-----|---------------------------|----------------------------|---|---|
| 01. | 0000399-94-1997.8.14.0028 | 27/05/2004 | Ao Advogado: impossível identificar o advogado. | 6248 |
| 02. | 0002841-17.2002.8.14.0028 | 22/10/2004 | Ao Advogado: Maura Célia Pereira Arruda | 6.100 |
| 03. | 0001315-13.2008.8.14.0028 | 21.04.2017 | UNAJ | 1.527 |
| 04. | 0002071-65.2016.8.14.0028 | 07.08.2019 | Setor Social | 691 Devolvido por ocasião da correição |
| 05. | 0005919-26.2017.8.14.0028 | 14.10.2020 | SDU | Devolvido por ocasião da correição |
| 06. | 0013868-04.2017.8.14.0028 | 01.03.2021 | Setor Social | 119 |
| 07. | 0002173-04.2004.8.14.0028 | 19.05.2021 | Dr. Luiz Carlos Augusto dos Santos | 40 |
| 08. | 0005551-55.2007.8.14.0028 | 20.05.2021 | Dr. Carlos Antônio de Albuquerque Nunes | 39 |



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

1. Os prazos são rigorosamente controlados pela nova gestão da Secretaria. É verdade, entretanto, que em muitos casos o prazo se extrapola, mas não por falta de cobrança desta Vara.
2. Os processos em carga com advogados são primeiramente cobrados por meio telefônico. A persistir o atraso, cobra-se pessoalmente. Caso os autos não sejam devolvidos, publica-se ato ordinatório, via DJE/PA, para a devolução. Ao fim, se se mantém a falta, certifica-se o ocorrido para posterior ciência/encaminhamento ao magistrado.
3. Para o MPE, a DPE, o INSS e outros órgãos da Fazenda Pública, a cobrança é feita via Ofício. Não há, desde a nova gestão, registro de não devolução dos autos por esses órgãos.
4. Aos peritos, a comunicação dá-se da mesma forma como para os advogados.
5. Nos demais casos, como determina a legislação e o magistrado.
6. Apesar do excessivo prazo da vista mais antiga ao advogado (cf. acima), deve-se destacar ser processo retirado em carga em 27.05.2004, segundo o Sistema Libra, momento bastante anterior ao início da nova gestão. Outrossim, os atos ordinatórios publicados não foram atendidos pelo (a) causídico (a) que procedeu à retirada.
7. Ademais, realce-se que o descontrole das cargas anteriormente era tamanho, que em muitos registros sequer consta o nome e o telefone do advogado responsável pela carga, o que dificulta mais ainda a efetiva cobrança para a devolução.
8. Sobre as cargas extrapoladas realizadas no bojo desta nova gestão, informa-se que a devolução é rotineiramente cobrada, em tudo observadas as cautelas de praxe.

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

Ao que se sabe, sim.

4.3.12. 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 vistas as certidões dos oficiais de justiça e petições de advogados

A devolução de mandados pode ser vista nos “agrupadores, onde podem ser vistas as certidões



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

dos Oficiais de Justiça e petições de advogados.

1. Há sim controle por parte da secretaria, apesar do diminuto número de servidores e das mais diversas atribuições que cada um já possui.

2. Não obstante, a despeito das cobranças realizadas diretamente ao Oficial de Justiça, alguns expedientes ainda estão pendentes de devolução pelo Meirinho. Constataram-se tais pendências na última Correição Ordinária Anual realizada já neste ato, cujas cobranças já foram realizadas, nos termos determinados, e aguardam o retorno da eventual resposta.

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

| Número do processo | Número do documento | Data do recebimento | Nome do Oficial |
|---------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------------|
| 0008734-93.2017.8.14.0028 | 2019.03860452-66 | 24/09/2019 | NESTOR RENNA ARAUJO DE NEGREIROS |
| 0020848-64.2017.8.14.0028 | 2018.02058578-24 | 24/10/2019 | NESTOR RENNA ARAUJO DE NEGREIROS |
| 0004604-31.2015.8.14.0028 | 2019.02652231-33 | 26/11/2019 | NESTOR RENNA ARAUJO DE NEGREIROS |
| 0012430-11.2015.8.14.0028 | 2018.04459161-40 | 03/12/2019 | NESTOR RENNA ARAUJO DE NEGREIROS |
| 0009481-48.2014.8.14.0028 | 2019.04969097-67 | 03/12/2019 | NESTOR RENNA ARAUJO DE NEGREIROS |
| 0001822-68.2002.8.14.0028 | 2018.04269870-75 | 04/12/2019 | NESTOR RENNA |



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

| | | | |
|-------------------------------|------------------|------------|--|
| | | | ARAUJO DE NEGREIROS |
| 0009500- 88.2013.8.14.0028 | 2019.04999572-16 | 04/12/2019 | RUI COSTA DE OLIVEIRA |
| 0001278- 97.2014.8.14.0028 | 2019.05158957-71 | 07/01/2020 | NESTOR RENNA ARAUJO DE NEGREIROS |
| 0015510- 12.2017.8.14.0028 | 2020.00050477-44 | 14/01/2020 | NESTOR RENNA ARAUJO DE NEGREIROS |
| 0005822- 45.2011.8.14.0028 | 2020.00104351-24 | 20/01/2020 | NESTOR RENNA ARAUJO DE NEGREIROS |

4.3.13. A unidade utiliza os sistemas abaixo? Assinalar Sim (S) ou Não (N).

a) SISBAJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

05/07/2021

b) INFOJUD

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

Obs:

c) INFOSEG

Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

Obs:



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

d) RENAJUD

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

Não há processos dessa competência em trâmite na Unidade Judicial.

e) SNA

Sim () Não (N)

Qual a data do último acesso?

Não há processos dessa competência em trâmite nesta Vara.

f) NATJUS

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

O juiz conhece o sistema, mas ainda não fez uso do sistema.
O magistrado foi orientado a fazer o cadastro no e-NATJUS, para as ações relativas à saúde.
Tendo este realizado o seu cadastro por ocasião da correição.

g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa

Sim () Não (X)

Qual a data do último acesso?

Não há processos dessa competência em trâmite nesta Vara.

h) SDJ



Sim (X) Não ()

Qual a data do último acesso?

Diariamente / 29.06.2021.

4.3.14. 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?

27.



17



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

4.3.15. Há processos físicos em preconclusão em Secretaria?

Não é praxe adotada neste local, por ser vedada pelo CNJ.

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?

Segunda à Sexta. Conciliação – 06 / Instrução e Julgamento – 03.

Durante a realização de audiências concentradas (01 semana por mês), são designadas audiências de conciliação, de segunda a sexta-feira, sendo 40 (quarenta) audiências por dia.

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

As audiências são redesignadas, na grande maioria das vezes, quando a parte requerida não é localizada e a parte autora necessita indicar novo endereço. Nestes casos deve se observar o local de cumprimento da diligência, se for na mesma Comarca, o prazo mínimo é de 40 (quarenta) dias, e, sendo necessário a expedição de Carta Precatória, o prazo mínimo é de 60 (sessenta) dias.

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

Quando ocorre a suspensão do atendimento externo, são realizadas por meio de videoconferência. Não havendo suspensão do atendimento externo, são realizadas presencialmente.

4.4.4. A Unidade possui pauta específica para projeto de conciliação?

Sim. Durante uma semana por mês são realizadas audiências concentradas de conciliação.

4.4.5. A unidade observa o estabelecido no art. 334, do CPC, (conciliação preliminar)?

Sim.

4.4.6. A Unidade aderiu ao CEJUSC (Centro Judiciário de solução de conflitos e cidadania)

- 1º Grau? Em caso positivo, houve algum impacto na pauta?

Sim. Houve uma melhoria na pauta. Entretanto, a unidade judicial já foi informada pela



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

Coordenadoria do CEJUSC de que aquele Centro está com dificuldades de absorver a grande demanda das Varas Cíveis da Comarca, sendo necessário redução no número de processos mensais que podem ser encaminhados para realização de audiências de conciliação / mediação.

4.4.7. Pauta de audiências (ano):

| Quantidade de audiências | | |
|--------------------------|-------------|-----------|
| Ano | Conciliação | Instrução |
| 2020 | 910 | |
| 2021 | 519 | |

4.4.8. Audiências realizadas

| Quantidade de audiências | | |
|--------------------------|-------------|-----------|
| Ano | Conciliação | Instrução |
| 2020 | 683 | |
| 2021 | 299 | |

5. METAS NACIONAIS – CNJ:

5.1. Meta 01/2021 – CNJ – Julgar mais processos que os distribuídos

Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente.

| META 01 | | | |
|---------|--------------|----------|---------------------|
| Ano | Distribuídos | Julgados | Grau de cumprimento |
| 2020 | 1.178 | 1.152 | 97,71% |
| 2021 | 1.197 | 1.226 | 102,34% |



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

5.2. Meta 02/2021 – CNJ – Julgar processos mais antigos

Identificar e julgar, até 31.12.2021, pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31.12.2017.

| META 02 | | | | | | | |
|---------|--------|--------------|-------------------|--------------------|---------------------|-------------------------|---------------------------|
| Ano | Acervo | Alvo da meta | Total de julgados | Grau de julgamento | Grau de cumprimento | Pendentes de julgamento | Necessidade de julgamento |
| 2020 | 6.854 | 5.483 | 4.939 | 72,06% | 90,10% | 1.915 | 544 |
| 2021 | 7.221 | 5.777 | 5.334 | 73,06% | 92,33% | 1.839 | 443 |

5.3. Meta 04/2021 – CNJ – Priorizar o julgamento dos processos contra a Administração Pública e à improbidade administrativa.

Identificar e julgar, até 31.12.2021, 70% das ações de improbidade administrativa distribuídas até 31.12.2017

| META 04 | | | | | | | |
|---------|--------|--------------|-----------|------------|-------------|-------------------------|---------------------------|
| Ano | Acervo | Alvo da meta | Sentenças | Julgamento | Cumprimento | Pendentes de julgamento | Necessidade de julgamento |
| 2020 | 2 | 1 | 1 | 50% | 100% | 0 | 0 |
| 2021 | 1 | 1 | 1 | 100% | 100% | 0 | 0 |

5.4. Meta 06/2021 – CNJ – Priorizar o julgamento das ações coletivas.

Identificar e julgar, até 31.12.2021, pelo menos, 60% das ações coletivas distribuídas até 31.12.2017.



20



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

| META 06 | | | | | | | |
|---------|--------|--------------|-----------|------------|-------------|-------------------------|---------------------------|
| Ano | Acervo | Alvo da meta | Sentenças | Julgamento | Cumprimento | Pendentes de julgamento | Necessidade de julgamento |
| 2020 | 150 | 90 | 60 | 40% | 66,67% | 90 | 30 |
| 2021 | 150 | 90 | 64 | 42,66% | 71,11% | 86 | 26 |

6. ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:

6.1. 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 | Hipóteses | Observações / Recomendações |
|---------------------------------|----------------------------|--|
| 003632331- 31.2015.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO c) SIM | Ação Guarda Distribuição: 19/08/2015 Primeiro despacho: 03/12/2015 Decisão Interlocutória realizada em audiência 01/06/2016 Recomendação: Certificar a manifestação acerca do ato ordinatório de fls.36 |
| 0000098- 80.2011.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO c) SIM | Ação de Alimentos Distribuição: 11/01/2011 Primeiro despacho: 15/02/2011 Último despacho: 21/05/2015 Observação: despacho de fls. 35 datado de 21/05/2015, somente foi cumprido na data de 24/04/2021. Recomendação: Cumprir os atos processuais no prazo razoável, visto que o intervalo do despacho e do cumprimento fora de mais de 5 anos. |
| 0010903- 87.2016.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO | Ação de Exoneração de Alimentos Distribuição: 08/06/2016 Primeiro despacho: 21/07/2016 |



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

| | | |
|-------------------------------|----------------------------|---|
| | c) SIM | Último despacho: Sentença 18/07/2018 Recomendação: Certificar trânsito em julgado e proceder arquivamentos dos autos. |
| 0006225- 29.2016.8.14.0028 | a) SIM b) NÃO c) SIM | Ação Busca e apreensão Distribuição: 30/03/2016 Primeiro despacho: 04/07/2016 Último despacho: 18/04/2021 Recomendação: |
| 0011270- 07.2017.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO c) SIM | Ação declaratória de Inexistência de débito c/c Danos Morais Distribuição: 27/06/2017 Primeiro despacho: 16/10/2017 Último despacho: 19/04/2021 Recomendação: Cumprir na integra decisão de fls. 106/108 |
| 001155- 32.2012.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO c) SIM | Ação de Alimentos Distribuição: 07/12/2012 Primeiro despacho: 25/02/2013 Observações: Despacho datada de 25/02/2013 determinando a emenda da inicial sem cumprimento até o presente momento. Recomendação: certificar com urgência a emenda inicial. |
| 0007720- 50.2012.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO c) SIM | Ação Regularização de Registro Cível Distribuição: 23/08/2012 Primeiro despacho: Ato ordinatório, remessa ao Ministério Público. Observação: Manifestação do MP, requerendo várias diligências. Último despacho: 20/01/2014 Recomendação: Cumprir despacho paralisado desde 2014. |
| 0002439- 61.2010.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO c) SIM | Ação Alimentos Distribuição: 30/03/2010 Primeiro despacho: 08/04/2010 Último despacho: 07/07/2014 Observação: Último despacho não está cadastrado no libra. |



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

| | | |
|-------------------------------|----------------------------|---|
| | | Recomendação: Realizar cadastro do despacho citado, assim como dar impulso aos autos, já que o mesmo encontra-se paralisado. |
| 0006669- 63.2017.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO c) SIM | Ação Alimentos Distribuição: 11/05/2017 Primeiro despacho: 29/05/2017 Último despacho: Sentença de homologação de acordo prolatada em 20/11/2017, Recomendação: |
| 0001495- 49.2011.8.14.0028 | a) NÃO b) NÃO c) SIM | Ação Busca e apreensão Distribuição: 23/02/2011 Primeiro despacho: 23/03/2011 Último despacho: 25/05/2021 Recomendação: Certificar trânsito de julgado e arquivamento. |

6.2. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Carta Precatória expedida

| Número do processo | Juízo deprecado | Observações / Recomendações |
|-------------------------------|-----------------------------------|---|
| 0014288- 43.2016.8.12.0028 | Comarca de Zé Doca- Maranhão | Data da expedição: 27/09/2019 Finalidade: Intimação do requerido Recomendação: Certificar o cumprimento da ordem |
| 0006765- 35.2011.8.14.0028 | Comarca de Mairiporã/ SP | Data da expedição: 27/05/2021 Finalidade: Intimar o executado Recomendação: Tramitação regular |
| 0006184- 78.2011.8.14.0028 | Comarca de Carapicuíba/SP | Data da expedição: 11/06/2021 Finalidade: Citar o requerido Recomendação: Tramitação regular |
| 0000837- 48.2016.8.14.0028 | Comar Goiânia/ GO | Data da expedição: 20/01/2020 Finalidade: Citar requerida Recomendação: Cobrar devolução de precatória. |
| 0013342- 42.2014.8.14.0028 | Comarca de Planaltina de Goiás/GO | Data da expedição: 21/01/2020 Finalidade: Citar requerida Recomendação: Cobrar devolução de precatória. |

Observar: data de remessa, meio de remessa, prazo de cumprimento e cobrança de cumprimento



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

e devolução.

6.3. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Cartas Precatórias recebidas

| Número do processo | Juízo deprecante | Observações / Recomendações |
|-------------------------------|---|--|
| 0805381- 70.2021.8.14.0028 | Juízo de Direito da Vara de Infância e Juventude da Comarca de Goiânia/GO | Distribuição: 02/06/2021 Finalidade: Proceder cancelamento de registro dos registro cíveis. 02/06/2021: Proferido despacho determinando cumprimento. 08/06/2021: Expedido mandado para cumprimento. Tramitação Regular. |
| 0804011- 56.2021.8.14.0028 | 1ª Vara de Família de Imperatriz/MA | Distribuição: 27/04/2021 Finalidade: Proceder Citação do executado. 28/04/2021: Proferido despacho determinando cumprimento. 12/05/2021: Expedido mandado para cumprimento. 03/06/2021: Consta registro de mandado de devolvido sem cumprimento, entretanto sem certidão cadastrada no PJE. Recomendação: Cobrar certidão do Oficial de Justiça. |
| 0804849- 96.2021.8.14.0028 | 1ª Vara de Família de Aparecida de Goiânia/GO | Distribuição: 18/05/2021 Finalidade: Proceder citação do promovido. 18/05/2021: Proferido despacho determinando cumprimento. 18/05/2021: Expedido mandado para cumprimento. 02/06/2021 – Certidão positiva de citação. Recomendação: Proceder devolução da Carta Precatória. |
| 0804533- 83.2021.8.14.0028 | | Distribuição: 10/05/2021 Finalidade: Intimar executado acerca de penhora online 10/05/2021: Proferido despacho determinando cumprimento. 12/05/2021: Expedido mandado para cumprimento. |



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

| | | |
|----------------------------|---------------------------------|--|
| | 1ª Vara de Família de Gurupi/TO | 21/05/2021: Certidão positiva de citação Recomendação: Proceder devolução da precatória. |
| 0805602-53.20201.8.14.0028 | Comarca Juçara/ GO | Distribuição: 10/06/2021 Finalidade: Realizar citação das promovidas Expedição do mandado 11/06/2021 Recomendação: Proceder devolução da precatória. |

Observar: expedição do mandado e/ou documento, cumprimento do mandado, obediência ao prazo de cumprimento.

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

| Número do processo | Data do último despacho | Observações / Recomendações |
|---------------------------|-------------------------|---|
| 0000318-61.1990.8.14.0028 | 25/05/2021 | Ação Reintegração de posse Distribuição: 23/ 10/1990 Primeiro: 05/12/1990 Custas Gartuidade Recomendação: Após o trânsito em Julgado proceder o arquivamento dos autos no Sistema. |
| 0018846-25.1997.8.14.0028 | 01/02/2021 | Embargos a execução Distribuição: 06/05/1997 Primeiro despacho: 07/05/1997 Custas iniciais regular Recomendação: Impulso processual. |
| 0000558-75.1997.8.14.0028 | 08/04/2021 | Ação de Inventário Distribuição: 10/10/1997 Primeiro despacho: 21/10/1997 Custas iniciais regular Recomendação: Cumprimento do |



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

| | | |
|-------------------------------|------------|---|
| | | despacho de fls. 243 |
| 0000081- 53.1984.8.14.0028 | 02/09/2020 | Ação de inventário Distribuição: 09/08/1984 Primeiro despacho: 03/09/1984 Custas iniciais regular Recomendação: Impulso processual. |
| 0000412- 55.1989.8.14.0028 | 02/10/2017 | Ação Ordinária de Apuração de Débito Distribuição: 06/11/1989 Primeiro despacho: 05/12/1989 Custas iniciais regular Recomendação: Certificar acerca do pagamento das custas em aberto. |
| 0000590- 12.1997.8.14.0028 | 10/04/2017 | Ação de Reintegração de Posse Distribuição: 29/10/1997 Primeiro Despacho: 19/11/1997 Custas iniciais regular Recomendação: Certificar manifestação acerca da carta de intimação de fls. 75. |
| 0000713- 63.2001.8.14.0028 | 17/03/2019 | Ação de execução de título extrajudicial Distribuição: 16/03/2011 Primeiro despacho: 28/03/2001 Custas iniciais regular Recomendação: Cetificar manifestação acerca dos despacho de fls. 66. |
| | 10/04/2017 | Ação de execução de título |



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

| | | |
|-------------------------------|------------|---|
| 0002152- 25.2000.8.14.0028 | | extrajudicial Distribuição: 12/07/2000 Primeiro despacho 09/07/2000 Custas iniciais regular Recomendação: Realizar conclusão dos autos. |
| 0001584- 54.2000.8.0028 | 06/10/2011 | Ação de execução de título extrajudicial Distribuição: 10/05/2000 Primeiro despacho 24/05/2000 Custas iniciais regular Recomendação: Certificar manifestação acerca do ato ordinatório de fls. 62. |
| 0000870- 33.2000.8.14.0028 | 26/07/2007 | Ação de Inventário Distribuição: 17/03/2000 Primeiro despacho: 21/03/2000 Custas iniciais regular Recomendação: Certificar cumprimento de despacho de fls.45. |

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

| Número do processo | Data do último despacho | Observações / Recomendações |
|--------------------|-------------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



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

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

6.6. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, quanto à vinculação de bens móveis ou imóveis aos processos. No criminal – quanto à vinculação de bens apreendidos vinculados ao processo sem destinação. – **Prejudicado.**

| Número do processo | Data do último despacho | Observações / Recomendações |
|--------------------|-------------------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

7. DADOS ESTATÍSTICOS: (dados obtidos em 29.06.2021)

7.1. LIBRA:

| | |
|--|-------|
| Processos em tramitação na Unidade | 2.787 |
| Processos fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros) | 104 |
| Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias | 79 |
| Processos redistribuídos - ano 2021 (até a data da realização da correição) | 43 |
| Processos arquivados definitivamente em 2020 | 1.866 |
| Processos arquivados definitivamente em 2021 (até a data da realização da correição) | 647 |
| Processos sem movimentação há mais de 100 dias | 801 |
| Processos conclusos ao gabinete há mais de 100 dias | 259 |
| Processos com idosos postulantes | 570 |
| Sentenças homologatórias de acordo em 2020 | 33 |



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

| | |
|--|-------------|
| Sentenças homologatórias de acordo em 2021 (até a data da realização da correição) | 24 |
| Total de petições pendentes de juntada | 290 |
| Quantas sessões de Júri foram designadas em 2020? | Prejudicado |
| Quantas sessões de júri foram realizadas em 2020? | Prejudicado |
| Quantas sessões de júri estão designadas para 2021 (até a data da realização da correição)? | Prejudicado |
| Quantas sessões de júri foram realizadas em 2021 (até a data da realização da correição)? | Prejudicado |

7.2. PJE:

| | |
|---|-------------------------------------|
| Acervo: total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data da abertura da correição. | 4.045 |
| Acervo processual: total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações. | 3.854 |
| Processos novos em 2020 | 1.700 |
| Processos novos em 2021 | 762 |
| Processos arquivados definitivamente em 2020 | 894 |
| Processos arquivados definitivamente em 2021 (até a data da realização da correição) | 295 (até 28.05.2021) |
| Processos com prioridade em andamento – idoso | A informação é pelo próprio Sistema |
| Processos com prioridade em andamento – idoso maior de 80 anos | A informação é pelo próprio Sistema |
| Processos com prioridade em andamento – infância e juventude | A informação é pelo |



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

| | |
|--|---------------------------------|
| | próprio Sistema |
| Processos conclusos há mais de 100 dias | 18 |
| Sentenças proferidas em 2020 | 1.152 |
| Sentenças proferidas em 2021 (até a data da realização da correição) | 733 |
| Sentenças homologatórias de acordo em 2020 | 37 |
| Sentenças homologatórias de acordo em 2021 (até a data da realização da correição) | 24 |
| Processos paralisados há mais de 100 (cem) dias em secretaria | 1.056 (em 29.06.20 21) |

8. ASPECTOS ORGANIZACIONAIS:

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

Sim.

8.2. Há servidores em teletrabalho?

Sim. No Gabinete.

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

A necessidade de treinamento/qualificação é necessária à medida que os sistemas são aprimorados.

9. CORREIÇÕES ANTERIORES:

9.1. Data da última correição ordinária realizada pela Corregedoria:

Novembro/2019.

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



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

Sim.

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

Alguns, sim.

9.4. Identifique as recomendações não cumpridas

2.10. Baixa nos sistemas dos feitos que se encontram finalizados e estão pendentes da referida providência.

9.5. É cumprido o art. 11 do Provimento n. 004/2001 – CJCI? Identificar a data da última correição 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.

10. SUGESTÕES GERAIS:

Considerações da Secretaria:

1. A 1ª Vara Cível e Empresarial padece de um elevado acervo processual. Por outro lado, a quantidade de servidores nesta unidade não atende plenamente a lotação paradigma estabelecida pelo CNJ. Desse modo, nem todas as movimentações dos processos ocorrem no tempo que se espera.

2. Some-se a isso os corriqueiros transtornos enfrentados com a implantação do PJe nas Varas Cíveis desta Comarca. Os novos feitos passaram a ser eletrônicos em meados de abril/2018, porém a adaptação ao novo Sistema pelos jurisdicionados, advogados, membros do MPE e Defensores Públicos, assim como pelos magistrados e serventuários da justiça, demandou certo tempo. Outrossim, há os entraves da estrutura e do quadro de pessoal da Unidade, além da necessária dedicação da equipe aos mutirões e esforços concentrados mensalmente determinados pelo e. TJPA e/ou realizados pelo Juízo.

3. A situação da Secretaria da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Marabá/PA não é a das mais satisfatórias, e qualquer melhora requer tempo de trabalho e superação diária de desafios e cobranças, estas dos próprios jurisdicionados, inclusive. Os avanços parecem ser



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

- pequenos diante do maciço número de processos em tramitação nesta Unidade.
4. Atualmente, os esforços neste local destinam-se à migração/virtualização dos processos físicos para o PJe. O número de processos já foi muito maior, uma vez que, no início da nova gestão (em janeiro/2018), eram quase 11.000 feitos em trâmite.
 5. São 4 (quatro) servidores lotados em Secretaria para o cumprimento de todos os processos, já que 1 (uma) serventária exerce suas atribuições, exclusiva e diariamente, no atendimento ao público das 8 às 14h (expediente reduzido para 4h diárias em 2020 até 11.05.2021 / 9 às 13h / pandemia da Covid-19).
 6. Apesar do grande número de processos em andamento, a quantidade de servidores (em Secretaria e Gabinete) está abaixo da lotação parâdigma (CNJ), o que de alguma forma compromete o cumprimento/despacho tempestivo dos feitos em trâmite nesta Vara.
 7. Após a implementação do Projeto Renovar na 1ª Vara Cível e Empresarial (em meados de setembro/2018), a orientação recebida da Corregedoria foi no sentido de que os processos fossem cumpridos e despachados pela ordem cronológica: em Secretaria, a ordem segue a data do despacho, da decisão e da sentença, ao passo que, em Gabinete, a data da conclusão. Evidentemente, situações urgentes têm tramitação prioritária.
 8. O Diretor afirma que ao assumir a Direção de Secretaria, em janeiro/2018, a realidade da unidade local foi alterada: impôs-se uma rotina de trabalho pautada na organização dos sistemas/processos produtivos; a produtividade dos servidores atingiu e atinge níveis elevadíssimos; e os trabalhos se concentram, de forma racional e nesta primeira etapa, na diminuição do acervo processual da Vara, no impulsionamento dos processos antigos e na maior efetividade dos pronunciamentos judiciais.
 9. Os resultados desse novo trabalho começaram a surgir, pois os números desta 1ª Vara Cível e Empresarial melhoraram sobremaneira após o início da nova gestão, o que facilmente se extrai dos relatórios de gerenciamento deste e. TJP/PA (Portal do IEJud / índice de 75.60 em 29.06.2021). Decerto, ainda há alguns ajustes por implementar, o que será feito ao longo desta e de outras gestões.
 10. Para se ter ideia do acúmulo de serviço aqui existente no início dos trabalhos enquanto Diretor, havia processos do ano de 2007 pendentes de cumprimento dos despachos e/ou das decisões e sentenças proferidos, o que foi cientificado ao Juiz titular e à Corregedoria de Justiça.
 11. Mesmo com toda a jornada extraordinária diariamente exercida neste local, ainda há



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

diversos outros feitos no aguardo do impulso oficial, pois diante do quadro da Vara, é humanamente impossível cumprir todos os processos no tempo esperado pelas partes e nos prazos determinados em lei, mormente pelo déficit de servidores nesta Unidade, pelo acúmulo de trabalho ao longo do tempo (o que se tem equacionado) e pela entrada diária de novas demandas nesta 1ª Vara Cível. Isso, lamentavelmente, não é uma realidade isolada.

12. Enfatiza-se, por fim, que, a despeito de todas as dificuldades enfrentadas, a equipe da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Marabá/PA tem se esforçado na obtenção de melhores resultados no desempenho de suas atribuições, priorizando, sempre, a qualidade da prestação jurisdicional, desde o atendimento ao público até a efetivação dos pronunciamentos judiciais.

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

12. CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO:

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

A correição ordinária na 1ª Vara Cível de Marabá se iniciou no dia 05/07/2021 e se estendeu até o dia 06/07/2021.



A vara possui competência concorrente de Cível e Empresarial, Família, e competência privativa de Registros Públicos e Acidente de Trabalho, tem à frente como titular o magistrado Aidison Campos Sousa, que assumiu a unidade em setembro de 2016.

A unidade judicial conta atualmente com 6.832 processos em tramitação, sendo 2.787 no Libra e 4.045 no PJE.

O quadro funcional encontra-se devidamente explanado nos itens 2.1.1 e 2.1.2 do relatório de correição.

A Vara passou pela organização do projeto renovar no ano de 2018, especificamente no mês de setembro daquele ano.

Atualmente encontra-se à frente da Secretaria, o Dr. Aleixo Nunes Gonçalves Neto, que vem gerenciando com liderança a Secretaria Judicial propiciando com que a equipe seja bastante integrada e comprometida.



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

A secretaria judicial, além do expediente normal, vem se dedicando diariamente à virtualização dos processos por meio da Central de digitalização, já tendo sido concluído o trabalho de digitalização em aproximadamente 11.800 (mil e oitocentos) processos. A migração destes processos aos PJE, todavia, é realizada pelos servidores da própria secretaria, que precisam indexá-los para somente após proceder a migração, o que já ocorreu em cerca de 1.000 processos. Há na secretaria dois armários cheios de processos já digitalizados, oriundos da Central de Digitalização de Marabá, aguardando a indexação e migração.

Com a migração dos processos físicos do LIBRA ao PJE, bem como com a distribuição normal dos feitos, a Vara já possui processos virtuais em número maior que os processos físicos.

Analisando o painel de gestão judiciária, percebe-se a existência de cerca de 1.200 processos paralisados há mais de 100 (cem) dias, sendo o diretor orientado a listar estes processos junto ao painel de gestão judiciária, e proceder a verificação de cada um deles, alguns já com ordem de arquivamento, conforme se verificou durante a correição.

Existem ainda alguns processos com subcontas abertas e valores depositados há mais de três anos, conforme relatório anexado ao Relatório de Correição, que foram apresentados ao Diretor para que proceda a verificação de cada um.

O Sr. Diretor de Secretaria demonstra bastante controle do gerenciamento da serventia, e aponta como maior dificuldade a grande número de processos a dar cumprimento às ordens, o que foi prejudicado com o período de maior reclusão da pandemia, onde muitas diligências ficaram represadas, aliando-se ao fato de que após o retorno gradual, o período de expediente foi reduzido.

Reporta que, atualmente, a equipe vem se dedicando mais acuradamente ao cumprimento dos expedientes mais urgentes, como aqueles de liminares e marcações de audiências, ao mesmo tempo em que tenta conciliar com os expedientes ordinários.

Em consulta na gestão do TJ, verificou-se que a 1ª Vara Cível de Marabá encontra-se com deficit de 02 (dois) servidores na lotação paradigma (PA-DES-2021/93333A).

Da análise dos processos por amostragem, verificou-se que, apesar dos esforços da equipe, nem todos os atos estão em dia, havendo recomendações específicas contidas no relatório (item 6.1), as quais deverão ser cumpridas pela secretaria.

Com relação às Cartas Precatórias expedidas (item 6.2), verificou-se a necessidade de cobranças das precatórias expedidas com prazo excedido, bem como a necessidade de certificar



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

ficar à magistrada acerca da não devolução da precatória.

Já com relação às Cartas Precatórias recebidas (item 6.3), observou-se que estão sendo regularmente cumpridas, havendo a necessidade apenas de se proceder as suas devoluções.

Quanto aos processos mais antigos em tramitação na Unidade (item 6.4), alguns encontram-se com último despacho de 2007 e 2011 (processos 000870-33.2000.8.14.0028 e 0001584-54.2000.8.14.0028), ambos pendentes de certificação pela Secretaria, recomendando-se a observância da tramitação destes processos mais antigos, a fim de melhor atualizar o tempo de tramitação.

Quanto aos processos com carga ao MP e a Defensoria Pública, encontram-se todos com o prazo observado, não havendo nenhuma recomendação.

Já no que se refere aos processos fora de secretaria há mais tempo (Item 4.3.10), a correição encontrou situação que merece referência:

Tratam de processo muito antigos, alguns há mais de 6.000 (seis mil) dias com carga para o advogado desde 2004, 2006. Analisando estes processos especificamente, não se consegue ver quem é o advogado para o qual a carga foi feita, por uma falha de identificação e tramitação ocorrida no passado. Consultado o processo mais antigo (Processo nº 0000399-94-1997.8.14.0028) verifica-se que não há maiores registros no sistema, acreditando-se tratar de processo reativado.

O Processo nº 0001315-13.2008.8.14.0028 teria sido encaminhado à UNAJ em 21.04.2017, mas existe apenas a tramitação para aquela unidade, não havendo comprovação de recebimento. O processo não foi localizado, uma vez que não há nenhum processo físico na UNAJ.

Vale ressaltar neste relatório o esforço da equipe da secretaria para a melhoria dos serviços judiciários ao longo dos anos, organizando a tramitação processual. Por ocasião da correição, o Diretor de Secretaria mostrou fotografias da serventia datadas janeiro de 2018, data em que ingressou na serventia, quando não havia uma organização adequada da secretaria com processos pelo chão sem as tramitações corretas para localização. Consta do acervo fotográfico que já no mês de junho de 2018, a secretaria já se encontrava muito mais organizada e a partir da chegada do projeto renovar da Corregedoria, a serventia adotou a organização que hoje se apresenta.

Por ocasião da correição, foi recomendada a criação de uma etiqueta de tramitação.



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

prioritária de idoso no PJE, a exemplo do que ocorre nos processos físicos com etiqueta vermelha, pois em que pese o PJE já existir campo próprio para a preenchimento da tramitação prioritária por idade, a colocação de etiquetas facilita o controle por meio de relatório gerencial das etiquetas.

Quanto aos mandados com carga aos Oficiais de Justiça (item 4.3.12), analisando os mandados alusivos aos processos 0000624-66.2007.8.14.0025 e 0003261-34.2014.8.14.0028, percebe-se que tais processos já foram sentenciados e arquivados, todavia, não sendo possível dar a respectiva baixa nos documentos, seguindo recomendação dada por ocasião da correição, o Diretor de Secretaria conseguiu solucionar o caso com a orientação da Secretaria de Informática. Com relação ao processo nº 0000329-34.2018.8.14.0028, o mandado com o documento nº 2018.03129965-55, foi baixado durante a correição, uma vez que o processo também estava sentenciado.

Já no gabinete, o magistrado informou que vem se dedicando diuturnamente nos despachos, e já determinou o arquivamento e baixa em uma quantidade muito grande de processos. Conforme relatório emitido pela secretaria, nos anos de 2020 e 2021 foram baixados do LIBRA 2.572 (dois mil quinhentos e setenta e dois processos), sendo que no ano de 2021 foram 708 (setecentos e oito) processos. O PJE não gera relatórios neste sentido.

O gabinete se apresenta organizado, possui um Assessor e um Analista. Na sala de audiências existem dois armários com 10 (dez) lotes de processos, que haviam sido conclusos, e receberam despacho para enviar para a Central de Digitalização, dentro do plano de gestão, convencionou-se priorizar a digitalização dos processos de modo a garantir o fim dos processos físicos.

Desta feita, objetivando melhorar ainda mais os trabalhos desenvolvidos na 1ª Vara Cível de Marabá, recomendamos:

– **Ao Magistrado gestor da unidade para que adote as seguintes providências:**

01. Empreender os esforços necessários para dar cumprimento às Metas 02 e 06/2021 estabelecidas ao Poder Judiciário pelo Conselho Nacional de Justiça;
02. Proceder à análise dos pedidos de tutela antecipada realizados há mais de 15 (quinze) dias. **PRAZO: 15 DIAS**
03. Promover o andamento dos processos que se encontram conclusos em gabinete há mais de 100 (cem) dias. **PRAZO: 120 DIAS**
04. Dar cumprimento às recomendações do relatório apresentado pelo Serviço de



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

Fiscalização da Arrecadação dos Serviços Judiciais no processo SIGADOC PAMEM 2021/23020, informando ao setor competente as providências adotadas, bem como a esta Corregedoria-Geral. **PRAZO: 30 DIAS**

05. Cadastrar como **decisões** os provimentos judiciais que não põem fim ao processo, a fim de não causar distorções na movimentação processual.

– Ao Diretor de Secretaria da unidade para que adote as seguintes providências:

01. Listar os processos paralisados há mais de 100 (cem) dias junto ao painel de gestão judiciária, e proceder a verificação de cada um deles, eis que durante a correição foi verificado que alguns deles já estavam com ordem de arquivamento. **PRAZO: 120 DIAS**

02. Proceder a verificação de cada um dos processos constantes no relatório de subcontas abertas e valores depositados há mais de 03 (três) anos, para adoção das medidas pertinentes. **PRAZO: 15 DIAS**

03. Cumprir o determinado no item 6.1 do Relatório de Correição, referente aos 10 (dez) processos analisados por amostragem. **PRAZO: 30 DIAS**

04. Cumprir o determinado no item 6.2 do Relatório de Correição, referente às Cartas Precatórias expedidas. **PRAZO: 15 DIAS**

05. Cumprir o determinado no item 6.3 do Relatório de Correição, referente às Cartas Precatórias recebidas. **PRAZO: 15 DIAS**

06. Cumprir o determinado no item 6.4 do Relatório de Correição, referente aos 10 (dez) processos mais antigos em tramitação na unidade. **PRAZO: 30 DIAS**

07. Cobrar os processos que se encontram com tramitação externa em aberto com carga aos advogados. **PRAZO: 15 DIAS**

08. Tentar recuperar os autos do Processo nº Processo nº 0000399-94-1997.8.14.0028 (processo fora de secretaria há mais tempo), ou proceder a devida baixa, após determinação do magistrado. **PRAZO: 15 DIAS**

09. Localizar o Processo nº 0001315-13.2008.8.14.0028, já que o mesmo não se encontra na UNAJ. **PRAZO: 30 DIAS**

10. Criação de uma etiqueta de tramitação prioritária de idoso no PJE. **PRAZO: 30 DIAS**

11. Proceder à cobrança dos mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça, com prazo de cumprimento excedido. **PRAZO: 30 DIAS**



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

12. Realizar a juntada das 290 petições pendentes de tal providência. **PRAZO: 60 DIAS**

13. Verificar a pasta de “agrupadores” no PJE semanalmente. **PRAZO: CUMPRIR IMEDIATAMENTE**

- À Secretaria da Corregedoria-Geral de Justiça:

1. Expedição de **ofício à Presidência do TJPA**, para ciência e providências que entender cabíveis quanto:

1.1 À lotação de 02 servidores , a fim de atender a lotação paradigma da unidade judicial.

1.2 À aquisição de 02 computadores para o gabinete do juízo, pois os que lá se encontram apresentam constantes falhas, sendo frequentemente remetidos ao setor de informática.

02. Promova-se a inserção no PJECor, dando ciência ao Magistrado e ao diretor sobre as recomendações e prazos fixados, devendo os prazos serem acompanhados pela Corregedoria, solicitando informações à Comarca sobre o cumprimento, considerando o prazo a partir do recebimento desta decisão;

03. Verificado o descumprimento do prazo sem justificativa, proceda a abertura de PP no PJECor.

13. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

ANEXO I – RELATÓRIO DA ARRECADAÇÃO JUDICIAL.

ANEXO II – RELATÓRIO DE SUBCONTAS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS.

ANEXO III – RELATÓRIO DE MANDADOS DISTRIBUÍDOS E NÃO CUMPRIDOS HÁ MAIS DE 30/60/DIAS.

ANEXO IV – RELATÓRIO DE PROCESSOS COM CARGA AO MINISTÉRIO PÚBLICO.

ANEXO V – RELATÓRIO DE PROCESSOS COM CARGA À DEFENSORIA PÚBLICA.

ANEXO VI – RELATÓRIO DE PROCESSOS COM CARGA AO ADVOGADO.

ANEXO VII – PA-DES-2021/93333A - DOCUMENTO DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL DO TJE/PA RELATIVO À LOTAÇÃO PARADIGMA.

ANEXO VIII – ESPELHO DO PROCESSO MAIS ANTIGO COM TRAMITAÇÃO EXTER



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

NA.

ANEXO IX – GRAU DE CUMPRIMENTO DAS METAS DO CNJ EXTRAÍDO DO PAINEL DE GESTÃO JUDICIÁRIA.

ANEXO X – RELATÓRIO DE PROCESSOS ARQUIVADOS.

ANEXO XI – FOTOS DA UNIDADE JUDICIAL.

Belém, 04 de agosto de 2021.

DESA. ROSILEIDE MARIA DA COSTA CUNHA
Corregedora Geral de Justiça

LÚCIO BARRETO GUERREIRO
Juiz Corregedor da CGJ

MÔNICA CRISTINA DE A. HONDA
Secretária da Correição

DÉBORA CAMILA ALENCAR DA SILVA
Assessora Jurídica da CGJ

TATIANE SARAIVA DA PAIXÃO
Analista Judiciário