



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

RELATÓRIO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – COMISSÕES/COMITÊS/SUBCOMITÊS/NÚCLEOS E GRUPO DE TRABALHO. 1º SEMESTRE DE 2024.

DADOS GERAIS:

| NOME DA COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO: | | |
|--|-------------------------|---------------------------|
| Comissão Permanente de Correição Virtual nas Varas da Capital | | |
| NOME DO PRESIDENTE/COORDENADOR: | TELEFONE INSTITUCIONAL: | E-MAIL INSTITUCIONAL: |
| Sérgio Lins Amorim | 92 99128-7658 | Sergio.amorim@tjam.jus.br |
| NOME DO SECRETÁRIO: | TELEFONE INSTITUCIONAL: | E-MAIL INSTITUCIONAL: |
| Sérgio Lins Amorim | 92 99128-7658 | Sergio.amorim@tjam.jus.br |

*Campos obrigatórios.

| ATO NORMATIVO QUE INSTITUIU A COMISSÃO/COMITÊ/SUBCOMITÊ/NÚCLEO/GRUPO/SUBGRUPO DE TRABALHO: |
|--|
| Portaria nº 06/2023-CGJ/AM, expedida nos autos SEI nº 2023/000000184-01 |

*Campo obrigatório.

ITEM 1 - FORÇA DE TRABALHO DA UNIDADE:

Neste campo devem ser inseridos os nomes de todos os membros que estão vinculados à Comissão/Comitê/ Subcomitê/ Núcleo/Grupo/Subgrupo de trabalho.

| NOME DO MEMBRO | FUNÇÃO |
|--------------------------------------|--|
| Acélia Bandeira da Costa | Assistente Judiciário (Matrícula 826-5) |
| Ana Maria da Silva | Escrivente Juramentado (Matrícula 16446) |
| Breno de Lacerda Moura | Analista Judiciário (Matrícula 11710-2 A) |
| Carolyne Patrícia de Oliveira Xavier | Assistente Judiciário (Matrícula 11136-8A) |
| Gabriel Wagner de França Mar | Assistente Judiciário (Matrícula 5868-8) |
| Rafael Max Vendramin Mafra | Assistente Judiciário (Matrícula 257-7) |
| Sérgio Lins Amorim | Chefe de Gab. Da Corregedoria-Geral de Justiça (Matrícula 12344-7) |

*Campo obrigatório.

ITEM 2 - QUANTO À GESTÃO DO TRABALHO NESTE PERÍODO:

Quais os recursos tecnológicos estão sendo utilizados para se comunicar com a equipe? Obs: Poderá ser marcada mais de uma opção.

(x) Ligação de voz (telefone convencional);

(x) Whatsapp/Telegram/E-mail;

() Reuniões por meio de ferramentas de videoconferência;

() Reuniões presenciais;

() Apenas pelas ferramentas disponíveis nos sistemas processuais (SAJ, SEI, Projudi, sistema interno);

() Outros. Informar:

Em relação às metas previstas durante período avaliado:

| DESCREVA AS METAS QUE ERAM PREVISTAS PARA O PERÍODO AVALIATIVO |
|---|
| Metas cumpridas conforme o EDITAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA— CRONOGRAMA ANUAL— 2024, disponibilizado no DJE edição 3715, de 18 de janeiro de 2024. |

*Campo obrigatório.

(x) Todas as estabelecidas foram cumpridas no período. (as metas são anuais)

() As seguintes não foram cumpridas:

Neste campo, reporte as principais atividades realizadas pelos integrantes no período.

Juízo de Direito 9ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho | Portaria nº 18/2024 | Período: 29/01 a 04/03/2024.

Acervo completo: 4966 processos | Correição integral do acervo

| PROVIMENTO | TOTAL | % |
|---|-------------|----------------|
| 1. <input type="checkbox"/> Processo em Ordem | 3003 | 60,47% |
| 2. <input type="checkbox"/> Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias | 80 | 1,61% |
| 3. <input type="checkbox"/> Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz | 168 | 3,38% |
| 4. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos | 318 | 6,40% |
| 5. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s) | 22 | 0,44% |
| 6. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls. | 7 | 0,14% |
| 7. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls. | 0 | 0,00% |
| 8. <input type="checkbox"/> A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos | 1061 | 21,37% |
| 9. <input type="checkbox"/> Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ | 0 | 0,00% |
| 10. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl. | 96 | 1,93% |
| 11. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais | 28 | 0,56% |
| 12. <input type="checkbox"/> Outros: | 183 | 3,69% |
| TOTAL | 4966 | 100,00% |

Juízo de Direito 10ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho | Portaria nº 31/2024 | Período: 11.03 a 05.04.2024

Acervo completo: 4723 processos | Correição integral do acervo

| PROVIMENTO | TOTAL | % |
|--|-------|--------|
| 1. <input type="checkbox"/> Processo em Ordem | 4723 | 59,98% |
| 2. <input type="checkbox"/> Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias | 0 | 0,00% |
| 3. <input type="checkbox"/> Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz | 112 | 2,37% |
| 4. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos | 270 | 5,72% |
| 5. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s) | 8 | 0,17% |
| 6. <input type="checkbox"/> Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls. | 6 | 0,13% |

| | | |
|--|-------------|----------------|
| 7. [] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls. | 0 | 0,00% |
| 8. [] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos | 1277 | 27,04% |
| 9. [] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ | 0 | 0,00% |
| 10. [] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl. | 29 | 0,61% |
| 11. [] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais | 45 | 0,95% |
| 12. [] Outros: | 143 | 3,03% |
| TOTAL | 4723 | 100,00% |

Juízo de Direito 10ª Vara de Família de Manaus/AM | Portaria nº 45/2024 | Período: 09.04 a 26.04.2024

Acervo completo: 1491 processos | Correição integral do acervo

| PROVIMENTO | TOTAL | % |
|--|--------------|----------------|
| 1. [] Processo em Ordem | 1217 | 81,62% |
| 2. [] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias | 0 | 0,00% |
| 3. [] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz | 42 | 2,82% |
| 4. [] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos | 53 | 3,55% |
| 5. [] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s) | 6 | 0,40% |
| 6. [] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls. | 4 | 0,27% |
| 7. [] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls. | 5 | 0,34% |
| 8. [] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos | 1 | 0,07% |
| 9. [] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ | 0 | 0,00% |
| 10. [] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl. | 79 | 5,30% |
| 11. [] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais | 22 | 1,48% |
| 12. [] Outros: | 62 | 4,16% |
| TOTAL | 1491 | 100,00% |

Juízo de Direito 11ª Vara Cível e de Acidentes de Trabalho | Portaria nº 107/2024 | Período 06.05 a 31.05.2024

Acervo completo: 6522 processos | Correição integral do acervo

| PROVIMENTO | TOTAL | % |
|--|--------------|----------------|
| 1. [] Processo em Ordem | 3739 | 57,33% |
| 2. [] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias | 1 | 0,02% |
| 3. [] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz | 1147 | 17,59% |
| 4. [] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos | 498 | 7,64% |
| 5. [] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s) | 138 | 2,12% |
| 6. [] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls. | 15 | 0,23% |
| 7. [] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls. | 0 | 0,00% |
| 8. [] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos | 165 | 2,53% |
| 9. [] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ | 0 | 0,00% |
| 10. [] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl. | 269 | 4,12% |
| 11. [] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais | 101 | 1,55% |
| 12. [] Outros: | 449 | 6,88% |
| TOTAL | 6522 | 100,00% |

Juízo de Direito 12ª Vara Cível e de Acidentes de Trabalho | Portaria nº 161/2024 | Período 10.06 a 19.07.2024

Acervo completo: 8322 processos | Correição integral do acervo

| PROVIMENTO | TOTAL | % |
|--|--------------|----------|
| 1. [] Processo em Ordem | 4769 | 57,31% |
| 2. [] Ao escrivão Diretor para cumprimento do provimento de fls no prazo de 15 dias | 29 | 0,35% |
| 3. [] Ao escrivão Diretor para fazer conclusão dos autos ao juiz | 772 | 9,28% |
| 4. [] Ao Escrivão/Diretor para impulsionar os autos | 224 | 2,69% |
| 5. [] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) diligência(s) | | |

| | | |
|--|-------------|----------------|
| 5. [] Ao Escrivão/Diretor para certificar o cumprimento da(s) urgência(s) | 113 | 1,36% |
| 6. [] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata do Mandado, AR, da carta de fls. | 13 | 0,16% |
| 7. [] Ao Escrivão/Diretor para solicitar a devolução imediata da Carta Precatória de fls. | 1 | 0,01% |
| 8. [] A(o) Juiz(a) para impulsionar os autos | 1671 | 20,08% |
| 9. [] Ao magistrado para avaliar/analisar o recolhimento das custas conforme Portaria 2387/2016-PTJ | 0 | 0,00% |
| 10. [] Ao Escrivão/Diretor para cumprimento do Despacho/Decisão Interlocutória/Sentença de fl. | 191 | 2,30% |
| 11. [] Ao Escrivão/Diretor para arquivar os autos após formalidades legais | 30 | 0,36% |
| 12. [] Outros: | 508 | 6,11% |
| TOTAL | 8322 | 100,00% |

ITEM 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

| |
|---|
| RELATE AS PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS NO PERÍODO AVALIATIVO: |
| Não houveram grandes dificuldades enfrentadas pela comissão. |
| RELATE AS SUGESTÕES DE MELHORIAS: |
| |

*Campo obrigatório.

| |
|--|
| Foram realizadas reuniões no período avaliativo? se sim, descreva as datas de realização, e envie em anexo as atas. |
| Não foram realizadas reuniões presenciais. |

*Campo obrigatório.

| |
|--|
| Justifique caso não tenham ocorrido reuniões no período avaliativo. |
| <p>Não foi necessário a realização de reuniões presenciais, uma vez que as atividades da comissão de correição da capital são realizadas exclusivamente pelo meio virtual, no sistema SAJ-PG5.</p> <p>As comunicações ocorrem via aplicativo whatsapp e quando necessário, por ligações, vez que, eventuais dificuldades, são referentes aos acessos às lotações das varas ou a movimentações específicas de processos que podem ser verificadas à distância.</p> <p>Por fim, destaca-se que os integrantes desta comissão são os mesmos desde a início da presente gestão, estando completamente integrados na realização dos trabalhos, executando-os de forma satisfatória.</p> |

*Campo obrigatório.

ITEM 4 - CONCLUSÃO:

O início das atividades da Comissão Permanente de Correição Virtual no primeiro semestre de 2024 foi em 29 de janeiro, com a realização do início dos trabalhos no acervo da 9ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho de Manaus/AM.

Desde então, foram correicionadas cinco varas integralmente, sendo elas: 9ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho, 10ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho, 10ª Vara de Família, 11ª Vara Cível e de Acidentes de Trabalho e 12ª Vara Cível e de Acidentes de Trabalho, esta última finalizada no dia 19/07/2024.

Os servidores atuam diretamente nos sistemas judiciais da capital, com acesso a todo o acervo das varas. Os processos são distribuídos internamente, conforme o tamanho do acervo e o número de servidores na comissão. Todas as atividades são controladas por Planilhas no Google Drive, específicas para cada vara correicionada, com apoio de gráficos que permitem um controle estatístico, tanto do andamento das atividades da comissão, quanto da situação dos processos da vara, mediante análise das filas de trabalho e do tempo de tramitação.

Os dados obtidos nas planilhas alimentam diretamente os relatórios gerados pela comissão e são anexados

aos processos referentes a cada correição, autuados no sistema PJECOR, garantindo que o monitoramento sirva como orientação ao Juízo e que melhorias específicas sejam propostas aos servidores da vara, no intuito de otimizar suas funções e a prestação jurisdicional.

ITEM 5 - OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES:

Considerando que a Comissão Permanente de Correição Virtual, presidida pelo Corregedor-Geral de Justiça, tem como prerrogativas o controle e monitoramento, de forma virtual e conforme o cronograma previamente estabelecido pela Divisão de Correições da Corregedoria-Geral de Justiça, dos atos praticados pelos cartórios judiciais da capital do Estado do Amazonas, observa-se que as atividades atuais têm sido suficientes e os objetivos designados estão sendo cumpridos de forma satisfatória, uma vez que tem fornecido parâmetros estatísticos e orientações para as atividades praticadas pelas varas de 1º grau de jurisdição.

ANEXOS:

Neste campo, anexe todas as evidências que comprovam a realização e efetividade das atividades realizadas pelas Comissões/Comitês/Subcomitês/Núcleos/Grupo/Subgrupo de Trabalho, no período avaliativo.

LINKS DAS PLANILHAS DE CORREIÇÃO:

9ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Ba-J6e9XpkTqPM-FV9pbFvTHY31vYIO4i3HA90p00Xc/edit?gid=759490708#gid=759490708>

10ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mzBbED_IAO5y2v0O1jESRz-JOuXhgDdjOBTsjwHFM8Q/edit?gid=759490708#gid=759490708

10ª Vara de Família de Manaus/AM: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GmcQB3YCugD0MMrf0_jR2dGmwQ4NMQvZ9dHyrwloMPs/edit?gid=759490708#gid=759490708

11ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1iSMY7yYPDFgJMOSO-ixDHAWR50qXW_v64doV4nHlxQE/edit?gid=759490708#gid=759490708

12ª Vara Cível e de Acidentes do Trabalho: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YGjGXP-N0MhR8KhZf_mxYiutT0F1bpiC_XltITycE6Q/edit?gid=759490708#gid=759490708



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Lins Amorim, Servidor**, em 25/07/2024, às 12:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1701357** e o código CRC **8037AFB3**.