

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSPEÇÃO	
Processo nº	0002704-46.2025.2.00.0806
Unidade	13ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza
Entrância	Final
Endereço	Rua Des. Floriano Benevides, Nº 220, Bairro Edson Queiroz, Fortaleza. (Fórum Clóvis Beviláqua, setor verde, Nível 01, Sala 111).
Telefone	(85) 3108-1989
Período da inspeção	Outubro de 2025.
Portaria	Nº 36/2025/CGJCE – DJeA 22/07/2025
Percentual de Digitalização	100%

2 JUIZ– DADOS FUNCIONAIS E PESSOAIS	
Nome: Auro Lemos Peixoto Silva	Matrícula: 200984
(X) Juiz de Direito () Juiz Substituto	(X) Titular () Respondendo () Auxiliando
	Se o Juiz ou a Juíza estiver respondendo ou auxiliando: Portaria designatória: Portaria nº ____/____
Exercício cumulativo: () Sim (X) Não	Quais?
Ingresso na Magistratura: 21/09/1994	Ingresso na Vara: 12/04/2010
O Juiz reside na Comarca?	(X) Sim () Não
O Juiz exerce a função de Diretor do Fórum?	() Sim (X) Não
O Juiz exerce outra função administrativa (CEJUSC, COMAN, Distribuição, Vice-Diretor, Vice-Diretora)?	() Sim (X) Não Qual?
O Juiz exerce a função de Juiz Eleitoral?	() Sim (X) Não
O Juiz exerce a função de magistério?	() Sim (X) Não Se sim, em qual instituição? Qual a frequência?

3 QUADRO DE PESSOAL		
3.1 TÉCNICO JUDICIÁRIO	TOTAL	01
Louise Helena Ribeiro Coutinho		Matr. 4430
3.2 AUXILIAR JUDICIAL	TOTAL	01
Francisca Helena Alves Araujo		Matr. 649

3.3 ESTAGIÁRIA DE PÓS-GRADUAÇÃO		TOTAL	01
Iasmim Fernandes Rodrigues Gondim			Matr. 53555
3.4 ESTAGIÁRIAS DE GRADUAÇÃO		TOTAL	02
Havila Sousa Santiago			Matr. 53263
Thais Emanuelle Araujo Franca			Matr. 50723
3.5 CARGOS EM COMISSÃO		TOTAL	04
Iohana Gomes Coe	Diretora de Secretaria		Matr. 52534
Felipe de Sousa Nascimento	Assistente de Unidade		Matr. 10094
Victoria Ramalho da Costa Azevedo	Assistente de Apoio		Matr. 46675
José Sérgio Lemos de Souza Junior	Assistente de Apoio		Matr. 52313

4 REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO	
Nome: Cledson Ramos Bezerra	() Titular (X) Respondendo
Responde por outras Comarcas? () Sim (X) Não	Quais?

5 REPRESENTANTE DA DEFENSORIA PÚBLICA	
Nome: Michele Cândido Camelo	(X) Titular () Respondendo
Responde por outras Comarcas? () Sim (X) Não	Quais?

6 COMPETÊNCIA DA UNIDADE JUDICIÁRIA
Competência: Art. 54. Aos Juízes das Varas de Família compete, por distribuição: I - processar e julgar: a) as ações de nulidade e de anulação de casamento, as de família (previstas no art. 693, do Código de Processo Civil), e as demais relativas ao estado e à capacidade da pessoa; b) as ações de investigação de paternidade, cumuladas ou não com as de petição de herança; c) as ações de alimentos, inclusive quanto à revisão e exoneração do encargo, e as de posse e guarda de filhos menores, ressalvada a competência específica das Varas da Infância e da Juventude; d) as ações sobre suspensão e extinção do poder familiar e as de emancipação, ressalvada a competência das Varas da Infância e da Juventude; e) as ações concernentes ao regime de bens do casamento e as doações antenupciais; f) as ações relativas à interdição e atos decorrentes, como nomeação de curadores e administradores provisórios, levantamento de interdição, suprimento de consentimento, tomada de contas, especialização de hipoteca legal, remoção e destituição de curadores; II - suprir o consentimento do cônjuge e dos pais ou tutores, para o casamento dos filhos ou tutelados, sob sua jurisdição; III - julgar as habilitações de casamento civil nas hipóteses em que houver impugnação do oficial de Registro Civil, do Ministério Público ou de terceiro, na forma prevista no parágrafo único, do art. 1.526, do Código Civil; IV - presidir a celebração de casamento civil, sem prejuízo da atuação de juiz de paz, onde houver, ou de autoridade investida de competência para tanto, por ato da Presidência do Tribunal de Justiça.

7 ACERVO PROCESSUAL			
Processos pendentes de baixa		1940	
Procedimentos investigatórios / Inquérito / Flagrante		3	
Carta Precatória, Rogatória ou de Ordem		97	
Acervo na última inspeção realizada pela CGJ/CE		1511	
Data da Inspeção: Junho de 2022		Processo nº 0000292-50.2022.2.00.0806	
() Diminuiu (X) Aumentou		Diferença:	429

8 DADOS DA UNIDADE E DO MAGISTRADO				
8.1 Atuação de Grupos de Trabalho para melhora da produtividade				
Grupo	Portaria		Período	
NPR	Nada consta		Nada consta	
NQI	Nada consta		Nada consta	
Nupaci	Nada consta		Nada consta	
8.2 Produtividade do magistrado				
Item	Todas as Unidades (12 meses)		Unidade Inspeccionada (12 meses)	
	Quantidade	Média Mensal	Quantidade	Média Mensal
Julgamentos	934	77,83	588	49
Homologatória	360	30	249	20,75
Audiências	542	45,17	472	39,33
Despachos	6970	580,83	4189	349,08
Interlocutória	2379	198,25	1107	92,25
Monocrática	0	0	0	0
Voto/Acordão	0	0	0	0
Recurso Interno	40	3,33	29	2,42
8.3 Gestão de desempenho				
Processos novos			1.014	
Processos pendentes de julgamento			1.628	
Processos julgados			565	
Processos pendentes de baixa			1.940	
Processos baixados			736	

8.4 Gestão do acervo		
Processos conclusos para Sentença		70
Processos julgados e não baixados		309
Processo Suspenso		123
Processos Reativados no mês		9
Processos Transitados no mês		21
Processos em grau de recurso no mês		0
Processos remetidos a outro foro no mês		0
Processos arquivados definitivamente no mês		28
Processos entrados no mês		44
Processos julgados no mês		32
Procedimentos entrados no mês		8
Procedimentos arquivados no mês		1
8.5 Processos prioritários		
Réu Preso	Pendente de Julgamento	1
	Pendente de Baixa	1
Idoso	Pendente de Julgamento	132
	Pendente de Baixa	176
Idoso / Réu Preso	Pendente de Julgamento	0
	Pendente de Baixa	0
Menor	Pendente de Julgamento	0
	Pendente de Baixa	0
Doença grave	Pendente de Julgamento	4
	Pendente de Baixa	5
Portador de Necessidade Especial	Pendente de Julgamento	18
	Pendente de Baixa	18
Cirurgia, Leito Hospitalar e Medicamentos	Pendente de Julgamento	0
	Pendente de Baixa	0
8.6 Processos paralisados há mais de 100 dias		
Quantidade dos processos pendentes de julgamentos paralisados entre 101 e 120 dias		0
Quantidade dos processos pendentes de julgamentos paralisados entre 121 e 180 dias		0
Quantidade dos processos pendentes de julgamentos paralisados entre 181 e 360 dias		0
Quantidade dos processos pendentes de julgamentos paralisados há mais de 360 dias		0

Total	0
Percentual de processos paralisados há mais de 100 dias	0,00%
8.7 Gestão de Tempo e Qualidade	
Índice de processos com assunto cadastrado	99,68%
Índice de conformidade de classe (CNJ)	100%

9 PROCESSOS HÁ MAIS TEMPO SEM MOVIMENTAÇÃO		
Processo	Última movimentação	Movimentação
0213579-49.2024.8.06.0001	11/08/2025	85 - Juntada de Petição
3031522-75.2025.8.06.0001	11/08/2025	581 - Juntada de documento
0106705-84.2017.8.06.0001	11/08/2025	581 - Juntada de documento
0122898-14.2016.8.06.0001	12/08/2025	51 - Conclusos
0236059-21.2024.8.06.0001	12/08/2025	85 - Juntada de Petição
3043222-48.2025.8.06.0001	12/08/2025	1051 - Decorrido prazo
0282929-61.2023.8.06.0001	12/08/2025	60 - Expedição de documento
0205887-96.2024.8.06.0001	12/08/2025	51 - Conclusos
3029179-09.2025.8.06.0001	12/08/2025	1051 - Decorrido prazo
3045156-41.2025.8.06.0001	12/08/2025	51 - Conclusos

10 AUDIÊNCIAS	
10.1 Produtividade nos últimos 12 meses	
Total de audiências agendadas	862
Total de audiências realizadas	557
Audiências não realizadas	83
Audiências canceladas/redesignadas	54
Audiência designada com a data mais distante	21/01/2026
10.2 Situação geral	
Processos aguardando a designação de audiências:	20
Processos aguardando a realização de audiência:	112
Quais dias são realizadas as audiências pelo gabinete? De segunda-feira a quinta-feira.	
O gabinete realiza audiências de conciliação?	(X) Sim () Não
Audiências de conciliação realizadas em 2024:	417
Audiências de conciliação realizadas em 2025 até o mês anterior à inspeção:	132
Qual modalidade está ocorrendo as audiências?	() Presencial () Virtual (X) Híbrida

11 AVALIAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE METAS	
14.1 Taxa de Congestionamento	
2023 – Geral	55,11%
2023 – Pertence à Taxa	56,43%
2024 – Geral	53,54%
2024 – Pertence à Taxa	54,68%
2025 – Geral (até o mês da inspeção)	67,27%
2025 – Pertence à Taxa (até o mês da inspeção)	69,08%
11.1 Índice de Atendimento à demanda – IAD	
2023	107,00%
2024	111,30%
2025 (até o mês da inspeção)	72,58%
11.2 Julgados/Novos	
2023	97,72%
2024	110,97%
2025 (até o mês da inspeção)	55,72%
11.3 Meta 1 – Julgar mais processos do que os distribuídos	
Julgados	438
Novos	814
Entrados	3
Entrados por redistribuição	51
Saídos	18
Saídos por redistribuição	66
Cumprimento	55,80%
Julgamentos para atingir a meta	347
11.4 Meta 2 – Julgar processos mais antigos	
Julgados	38
Julgados anterior	945
Acervo Inicial	100
Entrados totais	3
Saídos totais	3
Pendentes	62
Cumprimento	117,58%
Julgamentos para atingir a meta	0
Cumprimento referente aos processos antigos	33,33%
Julgamentos pendentes para atingir a meta dos mais antigos	2

11.5 Meta 3 – Estimular a conciliação	
Sentenças não criminais	431
Conciliação	136
Índice de Conciliação atual	31,55%
Sentenças não criminais ano anterior	1108
Conciliações ano anterior	417
Índice de conciliação ano anterior	37,64%
Cumprimento	100,00%
Conciliações para atingir a meta	31
11.6 Meta 4 – Priorizar o julgamento dos processos relacionados aos crimes contra a administração pública. Não aplicável.	
11.7 Meta 4 – Priorizar o julgamento dos processos relacionados à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais. Não aplicável.	
11.8 Meta 5 – Reduzir em 0,5 a Taxa de Congestionamento líquida de conhecimento.	
Baixados 12 meses	748
Baixados mês	25
TCLC atual	66,11%
Meta	50,94%
Taxa base	51,44%
Pendentes	1459
Cumprimento	77,06%
Baixas para atingir a meta	658
11.9 Meta 06 – Impulsionar os processos de ações ambientais. Não aplicável.	
11.10 Meta 8 – Priorizar o julgamento dos processos relacionados aos crimes de violência doméstica.	
Julgados	0
Julgados anterior	29
Acervo Inicial	2
Entrados totais	0
Saídos totais	0
Pendentes	2
Cumprimento	103,94%
Julgamentos pendentes para atingir a meta	0
11.11 Meta 8 – Priorizar o julgamento dos processos relacionados aos crimes de feminicídio. Não aplicável.	
11.12 Meta 10 – Promover os Direitos da Criança e do Adolescente	
Julgados	1

Julgados anterior	11
Acervo Inicial	11
Entrados totais	0
Saídos totais	10
Pendentes	0
Cumprimento	111,11%
Julgamentos pendentes para atingir a meta	0

12 AUTOAVALIAÇÃO DA UNIDADE

Informações prestadas pelo magistrado e diretora, através do formulário eletrônico.

12.1 VISÃO GERAL

Processos Conclusos

Para Despacho	421
---------------	-----

Para Decisão Interlocutória	67
-----------------------------	----

Processos com pedido de liminar

Liminares Pendentes de Análise	19
--------------------------------	----

É feito algum controle em processos em que é postergada a apreciação de pedido liminar para período após a apresentação de manifestação pela parte requerida?	(X) Sim () Não
---	-----------------

Como é feito?

O controle é feito através da inclusão da etiqueta de "Conclusos - URGENTE", bem como análise após o parecer do Ministério Público. Em determinados casos, é feito o contato direto com a assistência jurídica da Promotoria, a fim de agilizar a apreciação da demanda.

Custas processuais

Há controle da cobrança das custas finais?	(X) Sim () Não
--	-----------------

Como é feito?

Através de uma análise semanal na tarefa de custas, havendo cobrança e as devidas emissões de guias, sempre que possível, tendo em vista ser um critério que impõe certa dificuldade, treinamento para realização de cálculos, bem como força de trabalho, levando em consideração a redução de servidores na unidade.

GERENCIAMENTO DA UNIDADE

Há um Plano de Gestão específico?	(X) Sim () Não
-----------------------------------	-----------------

Há especificação de tarefa para cada servidor?	(X) Sim () Não
--	-----------------

Há uma rotina para análise dos processos prioritários?	(X) Sim () Não
--	-----------------

Se sim, como é a rotina?

São utilizadas etiquetas para identificação e analisados prioritariamente os que envolvem idosos.

Há uma rotina para análise e impulsionamento dos processos paralisados há mais de 120 dias?	(X) Sim () Não
---	-----------------

Se sim, como é a rotina? A unidade já adota rotina de acompanhamento para evitar paralisação, sendo realizado acompanhamento diário.	
Quais canais de atendimento são utilizados? Balcão Virtual – atendimento realizado pela Sejud a partir das 11h.	(X) Presencial (X) Telefone (X) E-mail (X) WhatsApp Business () Balcão Virtual
Há servidor específico para análise das cartas precatórias?	() Sim (X) Não
Há uma rotina específica para a cobrança de cartas precatórias sem cumprimento?	(X) Sim () Não
Como é feita a abertura de Malote Digital?	(X) servidor específico () revezamento
Como é feita a abertura de e-mail institucional?	(X) servidor específico () revezamento
Há uma rotina específica para cobrança de mandados pendentes de cumprimento?	(X) Sim () Não
Da videoconferência	
Possui estrutura (câmera e sistema) para realização da videoconferência:	(X) Sim () Não
Possui sala específica para a videoconferência?	(X) Sim () Não
Cadastro no SAV foi realizado:	() Sim (X) Não
Já realizou audiência por videoconferência:	(X) Sim () Não

13 VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

Possui competência de Juizado da Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher?	() Sim (X) Não
--	-----------------

14 PERSPECTIVA DE GÊNERO E RACIAL

Possui conhecimento sobre o protocolo para julgamento com perspectiva de gênero e racial? (Resolução nº 492 de 2023 e Resolução nº 598 de 2024, ambas do CNJ)	(X) Sim () Não Se sim, está sendo aplicado? (X) Sim () Não
---	---

15 AUTOAVALIAÇÃO DA SEJUD

Informações prestadas pela juíza supervisora da Secretaria Judiciária, através do formulário eletrônico, em relação à unidade inspecionada.

Unidade:	SECRETARIA JUDICIÁRIA DE 1º GRAU DO ESTADO DO CEARÁ
Endereço:	R. Des. Floriano Benevides Magalhães, 220 - Edson Queiroz, Fortaleza, CEP 60811-690 – FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA
Telefone:	(85) 3492-8024

DA JUÍZA COORDENADORA

Nome: Danielle Estevam Albuquerque	Matrícula: 7556
Exercício cumulativo:	() Sim (X) Não
O(A) juiz(iza) reside na Comarca?	(X) Sim () Não
O(A) juiz(iza) exerce outra função administrativa (CEJUSC, COMAN, Distribuição, Vice-Diretor)?	(X) Sim () Não Qual? Juíza Supervisora do Laboratório
O(A) juiz(iza) exerce a função de Juiz Eleitoral?	() Sim (X) Não
O(A) juiz(iza) exerce a função de magistério?	() Sim (X) Não

VISÃO GERAL

Processos pendentes por tipo de atividade (Processo nas filas da SEJUD de 1º Grau para análise, decurso de prazo, cumprimento ou devolução, etc.).

EXPEDIENTE

Data da extração: 03/10/2025

Aguardando	Quantidade	Data mais antiga
Emissão ou em elaboração	01	02/10/2025
Cumprimento ou devolução	321	06/08/2025
Decurso de prazo	216	07/08/2025

OBSERVAÇÕES:

Não houve.

OUTROS

Data da extração: 03/10/2025

Aguardando	Quantidade	Data mais antiga
-------------------	-------------------	-------------------------

Trânsito em julgado	14	03/09/2025	
Arquivamento	0	-	
Remessa de recurso	0	-	
Redistribuição	0	-	
OBSERVAÇÕES:			
Não houve.			
Por tempo paralisado (Tempo dos processos parados nas filas da SEJUD de 1º Grau sem movimentação).			
Data da extração: 03/10/2025			
Período		Quantidade	
De 31 – 60 dias		364	
De 61 – 100 dias		3	
De 101 – 180 dias		0	
De 181 – 360 dias		0	
Mais de 360 dias		0	
OBSERVAÇÕES:			
Na faixa entre 61-100 dias: Dos 3 processos elencados na Plataforma de Estatística de Dados (PED), 01 está na tarefa [GAB]-Ato Judicial-Assinar Despacho, 01 na tarefa [GAB]-Ato Judicial-Minutar Despacho e 01 na tarefa [GAB]-Ato Judicial-Minutar Sentença, todas tarefas de gabinete.			
DOS PROCESSOS JUDICIAIS PENDENTES NA UNIDADE			
Processos Aguardando Análise (Processos nas filas da SEJUD de 1º Grau aguardando análise das determinações judiciais normais ou urgentes)			
Data da extração: 03/10/2025			
Ato judicial	Tipo	Quantidade	Data mais antiga
Despacho	Urgente	176	17/09/2025
Despacho	Normal	10	01/10/2025
Decisão	Urgente	30	17/09/2025
Decisão	Normal	11	01/10/2025

Sentença	Urgente	08	29/09/2025
Sentença	Normal	0	-
Termo de audiência	Normal	24	23/09/2025
Ato ordinatório	Urgente	1	01/10/2025
Ato ordinatório	Normal	0	-
OBSERVAÇÕES:			
Não houve.			
Processos Aguardando Emissão de Documentos (Processos nas filas da SEJUD de 1º Grau aguardando emissão dos expedientes)			
Data da extração: 03/10/2024			
Tipo de documento	Quantidade	Data mais antiga	
Carta	0	-	
Mandado	0	-	
Carta precatória	1	02/10/2025	
Carta rogatória	0	-	
Alvará de levantamento	0	-	
Precatório	Não se aplica	-	
RPV	Não se aplica	-	
Mandado de prisão	0	-	
Contramandado de prisão	0	-	
Guia de recolhimento	Não se aplica	-	
Guia de internação	Não se aplica	-	
Ofício	0	-	
Edital	0	-	
Termo	0	-	
OBSERVAÇÕES:			
Nas tarefas de emissão os expedientes são feitos logo que saem das tarefas de análise, com expedição de todos os documentos. As exceções são os documentos Carta Rogatória, Alvará de Transferência Eletrônica - SAE e documentos emitidos no BNMP, que são feitos a partir das tarefas de expedição.			

Processos Aguardando Cumprimento (Processos em que houve expedição de documento, tais como mandados, ofícios, editais, etc., e ainda aguardam envio, decurso de prazo, cumprimento ou devolução)

AGUARDANDO ENVIO/JUNTADA/PUBLICAÇÃO

Data da extração: 03/10/2025

Tipo de documento	Quantidade	Data mais antiga
Carta	0	-
Mandado	0	-
Carta precatória	1	02/10/2025
Carta rogatória	0	-
Alvará de levantamento	0	-
Precatório	Não se aplica	-
RPV	Não se aplica	-
Mandado de prisão	0	-
Contramandado de prisão	0	-
Guia de recolhimento	Não se aplica	-
Guia de internação	Não se aplica	-
Ofício	12	24/09/2025
Edital	0	-
Termo	0	-

OBSERVAÇÕES:

Não houve.

AGUARDANDO DEVOLUÇÃO

Data da extração: 03/10/2025

Tipo de documento	Quantidade	Data mais antiga
Carta	0	-
Mandado	194	06/08/2025
Carta precatória	30	19/08/2025
Carta rogatória	0	-
Ofício	84	25/08/2025

OBSERVAÇÕES:

Não houve.

AGUARDANDO DECURSO PRAZO		
Data da extração: 03/10/2025		
Tipo de documento	Quantidade	Data mais antiga
Carta	0	-
Mandado	0	-
Carta precatória	0	-
Carta rogatória	0	-
Ofício	0	-
Edital	0	-
OBSERVAÇÕES:		
Com relação às atividades de certificação de decurso de prazo, o sistema PJE disponibiliza 2 tarefas para alocação dos processos, quais sejam: “Certificar decurso de prazo” e “verificar prazo já decorrido”. Embora não seja possível fazer um filtro que viabilize a identificação do tipo de expediente acima solicitado, a gestão faz o controle das duas tarefas existentes no sistema, de modo a controlar e certificar o decurso dos prazos dos processos existentes em ambas as tarefas. Conforme informado no item 4.1.1, a tarefa “verificar prazo decorrido” conta com 173 processos, com data mais antiga de 07/08/2025 e a tarefa “certificar decurso de prazo” conta com 43 processos, com data mais antiga de 27/08/2025, totalizando 216 processos.		
DO GERENCIAMENTO DA UNIDADE		
Como é feita a abertura de Malote Digital?	☒ Servidor específico ☐ Revezamento	
Como é feita a abertura de e-mail institucional?	☒ Servidor específico ☐ Revezamento	
São adotadas rotinas de trabalho para identificar e movimentar os processos paralisados há mais de 100 dias?	☒ Sim ☐ Não - Caso sim, como é realizado? Extração mensal do sistema PED para atuação pela equipe. Além disso, a gestão da SEJUD de 1º Grau realiza reuniões mensais com cada Diretoria a fim de verificar os prazos dos processos em tarefas de trabalho.	
Há controle de expedientes devolvidos por inconformidade (para correção)?	☒ Sim ☐ Não - Caso sim, como é realizado? OBS: Em data de 06/08/2025, em atendimento ao CPA nº 8519400-22.2024.8.06.0000 (SEI nº 8508801-11.2025.8.06.0000), foram criadas tarefas de retorno de expedientes para correção no sistema PJE, que são monitoradas diariamente pela Diretoria.	

Qual o percentual de inconformidade (ou taxa de retorno de expedientes para correção)?	0,04%. OBS: O referido percentual é da SEJUD 1º Grau. Engloba, com efeito, todas as competências.
São utilizados modelos de expedientes padronizados?	Sim.
Há uma rotina específica para cobrança de mandados pendentes de cumprimento?	Sim. Mensalmente, a gestão da SEJUD de 1º Grau encaminha ofício ao Juiz de Direito Coordenador da Central de Cumprimentos de Mandados Judiciais (CEMAN) do Fórum Clóvis Beviláqua, com vistas a informar os mandados pendentes de cumprimento com prazos excedidos, cuja extração de dados é feita na PED. Ainda, aguarda-se o prazo de 30 dias na tarefa “ag. devolução de mandado”, quando é certificado o prazo e faz-se conclusão ao Juízo. No entanto, no sistema PJE os mandados que são assinados pelos servidores vão direto para a tarefa “aguardar decurso de prazo” o que impossibilita que a própria SEJUD de 1º Grau possua esse controle. OBS: Foi solicitado, por meio do CPA nº 8521640-81.2024.8.06.0000 (SEI nº 8502308-42.2025.8.06.0000), alteração no PJE para criação de tarefas de controle de documentos.
Há uma rotina específica para cobrança de cartas precatórias sem cumprimento?	Sim. Aguarda-se o prazo de 30 dias na tarefa “ag. devolução de Carta Precatória”, quando é certificado o prazo e faz-se conclusão ao Juízo.
Há uma rotina específica para expedição de precatórios/RPVs?	Não se aplica.
Como é realizada a tratativa dos precatórios/RPVs aptos a expedição?	Não se aplica.
Existe uma rotina para realização dos expedientes com prioridades legais?	(X) Sim () Não - Caso sim, como é realizado? A partir da identificação (ícone atrelado ao processo nas tarefas) é dado o tratamento prioritário.
Como é realizada a tratativa das certidões de sentença da pena de multa aptas a expedição?	Não se aplica.
Como é realizada a tratativa das guias de recolhimento aptas a expedição?	Não se aplica.

Existe uma rotina para monitorar o pagamento das custas finais?	☐ Sim ☒ Não - Caso sim, como é realizado? OBS: devido à migração dos processos do Sistema de Automação da Justiça (SAJ) para o sistema Processo Judicial Eletrônico (PJE) e a não existência do GECOF no PJE, a Diretoria ficou impossibilitada de realizar o acompanhamento das custas finais, como fazia no SAJPG.
OBSERVAÇÕES:	
Não houve.	

16 PROCESSOS ADMINISTRATIVOS		
16.1 Representação por Excesso de Prazo ou Reclamação Disciplinar em andamento nesta Casa Censora		
Procedimento	Processo judicial	Movimentação
0002761-64.2025.2.00.0806	0250449-93.2024.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 05/08/2024. Despacho em 22/09/2025. Petição em 27/10/2025. <i>Feito pendente de conclusão para impulsionamento.</i>

17 PROCESSOS JUDICIAIS INSPECIONADOS		
17.1 PROCESSOS CONCLUSOS PARA DESPACHO		
Processo	Movimentação	
0209290-78.2021.8.06.0001 – SAJPG	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 11/02/2021. Arquivado em 03/08/2022. Concluso para despacho em 04/02/2025. <i>Feito paralisado aguardando reativação, migração e impulso judicial.</i>	
0140214-69.2018.8.06.0001 – SAJPG	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 03/08/2018. Arquivado em 30/01/2019. Despachos em 20/10/2023, 15/12/2023, 17/01/2024, 23/02/2024 e 15/01/2025. Concluso para despacho em 07/02/2025. <i>Feito paralisado aguardando reativação, migração e impulso judicial.</i>	
0210100-48.2024.8.06.0001 – SAJPG	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 16/02/2024. Arquivado em 26/07/2024. Despachos em 03/09/2024 e em 25/09/2024. Concluso para despacho em 12/02/2025. <i>Feito paralisado aguardando reativação, migração e impulso judicial.</i>	

0219284-62.2023.8.06.0001 SAJPG	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 29/03/2023. Concluso para despacho em 11/03/2025. <i>Feito paralisado aguardando migração e impulso judicial.</i>
0293674-37.2022.8.06.0001 SAJPG	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 13/12/2022. Concluso para despacho em 14/03/2025. <i>Feito paralisado aguardando reativação, migração e impulso judicial.</i>
3031551-28.2025.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 06/05/2025. Concluso para despacho em 25/07/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
0016906-49.2025.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 02/04/2025. Migração para o PJe em 28/04/2025. Concluso para despacho em 30/06/2025. <i>Feito paralisado aguardando ato judicial.</i>
0235168-97.2024.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 21/05/2024. Concluso para despacho em 11/07/2025. <i>Feito paralisado aguardando ato judicial.</i>
0023740-05.2024.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 19/06/2024. Concluso para despacho em 24/07/2025. <i>Feito paralisado aguardando ato judicial.</i>
0268745-66.2024.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 16/09/2024. Concluso para despacho em 13/08/2025. <i>Feito paralisado aguardando ato judicial.</i>
17.2 PROCESSOS CONCLUSOS PARA DECISÃO		
Processo		Movimentação
0218495-29.2024.8.06.0001 SAJPG	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 21/03/2024. Arquivado em 27/11/2024. Concluso para decisão em 29/10/2025. <i>Feito aguardando reativação, migração e impulso judicial.</i>
3036618-71.2025.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 21/05/2025. Concluso para decisão em 12/08/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
0213331-83.2024.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 11/03/2024. Concluso para decisão em 05/09/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
3069949-44.2025.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 25/08/2025. Concluso para decisão em 09/09/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
3076498-70.2025.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 10/09/2025. Concluso para decisão em 15/09/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
0206380-39.2025.8.06.0001 PJe	–	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 17/02/2025. Concluso para decisão em 16/09/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>

17.3 PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA	
Processo	Movimentação
0235955-63.2023.8.06.0001 – PJe	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 01/06/2023. Concluso para julgamento em 01/09/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>
0267378-41.2023.8.06.0001 – PJe	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 05/10/2023. Concluso para julgamento em 02/09/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>
0261455-97.2024.8.06.0001 – PJe	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 19/08/2024. Concluso para julgamento em 04/09/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>
0231188-45.2024.8.06.0001 – PJe	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 08/05/2024. Concluso para julgamento em 11/09/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>
0200732-56.2023.8.06.0128 – PJe	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 06/03/2025. Concluso para julgamento em 15/09/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>
17.4 CARTAS PRECATÓRIAS	
Processo	Movimentação
0016906-49.2025.8.06.0001	<i>Vistos em inspeção.</i> Carta precatória distribuída em 02/04/2025. Concluso para despacho em 30/06/2025. <i>Feito paralisado aguardando ato judicial.</i>
0019293-37.2025.8.06.0001	<i>Vistos em inspeção.</i> Carta precatória distribuída em 08/05/2025. Despacho em 13/08/2025. Mandado expedido em 20/08/2025. <i>Feito aguardando cumprimento do mandado.</i>
0023729-39.2025.8.06.0001	<i>Vistos em inspeção.</i> Carta precatória distribuída em 09/07/2025. Despacho em 19/08/2025. Mandado expedido em 21/08/2025. <i>Feito aguardando cumprimento do mandado.</i>
3066009-71.2025.8.06.0001	<i>Vistos em inspeção.</i> Carta precatória distribuída em 13/08/2025. Despacho em 22/08/2025. Mandado expedido em 25/08/2025. <i>Feito aguardando cumprimento do mandado.</i>
0022091-68.2025.8.06.0001	<i>Vistos em inspeção.</i> Carta precatória distribuída em 18/06/2025. Concluso para despacho em 18/06/2025. Migrado para PJe em 19/08/2025. Concluso para despacho em 25/08/2025. <i>Feito paralisado aguardando ato judicial.</i>
17.5 PROCESSOS PRIORITÁRIOS – META 2 DO CNJ	
Processo	Movimentação
0150166-19.2011.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 30/06/2011. Concluso para julgamento em 27/10/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>

0049395-26.2014.8.06.0034	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 23/12/2024. Despacho em 08/08/2025. Expedição de mandado em 02/09/2025. Mandado cumprido em 23/09/2025. <i>Feito aguardando conclusão.</i>
0198928-27.2015.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 15/10/2015. Despacho em 29/09/2025. <i>Feito aguardando decurso de prazo.</i>
0161056-41.2016.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 18/08/2016. Audiência em 11/09/2025 prejudicada. <i>Feito aguardando nova data de audiência.</i>
0158347-33.2016.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 09/08/2016. Despacho em 08/08/2025. Manifestação do MP em 09/09/2025. <i>Feito aguardando conclusão e impulsionamento.</i>
0104555-33.2017.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 25/01/2017. Despacho em 08/08/2025. Decorrido o prazo em 11/09/2025. <i>Feito pendente de conclusão.</i>
0134327-41.2017.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 16/05/2017. Despacho em 12/08/2025. Petição em 22/09/2025. <i>Feito pendente de conclusão.</i>
0146799-40.2018.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 12/07/2018. Despacho em 09/10/2025. Mandado expedido em 31/10/2025. <i>Feito aguardando cumprimento do mandado.</i>
0410196-55.2019.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 07/10/2019. Despacho em 24/09/2025. <i>Feito aguardando expedientes.</i>
0008669-47.2019.8.06.0062	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 22/12/2021. Concluso para despacho em 17/09/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
17.6 PROCESSO PRIORITÁRIO – META 8 DO CNJ	
Processo	Movimentação
0265335-34.2023.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 28/09/2023. Decisão em 23/10/2025. <i>Feito aguardando expedientes.</i>
17.7 PROCESSOS PRIORITÁRIOS – IDOSO	
Processo	Movimentação
0235068-84.2020.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 26/06/2020. Despacho em 18/08/2025. Juntada de petição em 08/09/2025. Decorrido prazo em 12/09/2025. Feito paralisado nas seguintes tarefas: [Gab] - Impedimento ou Suspeição - AGUARDAR RETORNO [Sec] - Outras Diligências - ANALISAR PROCESSOS

0280074-75.2024.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 31/10/2024. Despacho em 08/08/2025. Decorrido prazo em 11/09/2025. Feito paralisado na tarefa: [Sec] - Prazo - VERIFICAR PRAZO JÁ DECORRIDO
0200732-56.2023.8.06.0128	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 06/03/2025. Concluso para julgamento em 15/09/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>
0237805-21.2024.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 03/06/2024. Concluso para despacho em 16/09/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
0268158-44.2024.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 12/09/2024. Concluso para julgamento em 16/09/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>
17.8 PROCESSOS PRIORITÁRIOS – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	
Processo	Movimentação
3081164-17.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 19/09/2025. <i>Feito pendente de análise.</i>
3084440-56.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo redistribuído em 02/10/2025. <i>Feito pendente de análise.</i>
3037941-14.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 26/05/2025. Concluso para despacho em 11/09/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
3085459-97.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 30/09/2025. Despacho em 01/10/2025. Mandado expedido em 02/10/2025. <i>Feito aguardando cumprimento do mandado.</i>
3072932-16.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 01/09/2025. Decisão em 02/09/2025. Alvará e termo de curatela em 03/09/2025. Audiência designada para 11/11/2025. <i>Feito em ordem.</i>
17.9 PROCESSOS PRIORITÁRIOS – DOENÇA GRAVE	
Processo	Movimentação
3056655-22.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 17/07/2025. Concluso para despacho em 16/10/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>
3031686-40.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 07/05/2025. Concluso para julgamento em 22/10/2025. <i>Feito aguardando sentença.</i>
3046049-32.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 17/06/2025. Concluso para despacho em 24/10/2025. <i>Feito aguardando ato judicial.</i>

3073473-49.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 05/09/2025. Ato ordinatório em 22/10/2025. Expedientes confeccionados. <i>Feito aguardando decurso de prazo.</i>
17.10 TAREFA [GAB] – PROTOCOLO – ANALISAR PETIÇÃO (255)	
Processo	Movimentação
0280698-27.2024.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 04/11/2024. Juntada de petições em 19/09/2025 e 20/10/2025. Feito paralisado nas tarefas: [Gab] - Protocolo - ANALISAR PETIÇÃO [Sec] - Outras Diligências - ANALISAR PROCESSOS
0168165-38.2018.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 03/10/2018. Juntada de petições em 03/10/2025 e 20/10/2025. Feito paralisado nas tarefas: [Gab] - Protocolo - ANALISAR PETIÇÃO [Sec] - Outras Diligências - ANALISAR PROCESSOS [Gab] - Protocolo - ANALISAR PETIÇÃO
0015409-97.2025.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 13/03/2025. Juntada de petições em 21/10/2025 e 30/10/2025. Feito paralisado nas tarefas: [Gab] - Protocolo - ANALISAR PETIÇÃO [Gab] - Protocolo - ANALISAR PETIÇÃO [Gab] - Ato Judicial - MINUTAR DESPACHO
0225740-91.2024.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 18/04/2024. Juntada de petição em 21/10/2025. Feito paralisado nas tarefas: [Sec] - Outras Diligências - AGUARDAR RESPOSTA DE OFÍCIO [Gab] - Protocolo - ANALISAR PETIÇÃO [Gab] - Protocolo - ANALISAR PETIÇÃO
0271767-06.2022.8.06.0001	Vistos em inspeção. Processo distribuído em 14/09/2022. Juntada de petição em 21/10/2025. Feito paralisado nas tarefas: [Gab] - Protocolo - ANALISAR PETIÇÃO [Sec] - Outras Diligências - MINUTAR BLOQUEIO OU DESBLOQUEIO SISBAJUD [Sec] - Prazo - AGUARDAR DECURSO DE PRAZO

18.1. Considerações iniciais.

A 13ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza foi incluída no circuito de inspeções de outubro de 2025 sob responsabilidade desta Juíza Corregedora Auxiliar, ora subscrevente, conforme disposto na Portaria nº 36/2025/CGJCE – DJeA 22/07/2025, com processamento nos autos administrativos **0002704-46.2025.2.00.0806 – PJeCOR**.

A atividade inspecional foi realizada com observância aos ditames do Provimento nº 02/2021/CGJCE (Código de Normas Judiciais), com apuração de dados administrativos e processuais por intermédio de formulários direcionados pela Corregedoria e alimentados pela unidade, consultas ao Sistema de Automação da Justiça – SAJPG, Plataforma de Estatística e Dados – PED, Banco Nacional de Mandado de Prisão – BNMP e sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe, além de visita à unidade e reunião com o magistrado Auro Lemos Peixoto Silva em 27/10/2025.

Atendendo ao disposto no art. 42 do Provimento nº 02/2021/CGJCE (Código de Normas Judiciais), o magistrado encaminhou o Formulário Eletrônico de Inspeção Judicial preenchido com as informações básicas para o início dos trabalhos.

A Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias, por sua vez, instruiu este procedimento com dados estatísticos da unidade e os dados de produtividade do magistrado.

18. 2 Das condições estruturais, do quadro de pessoal e gestão da Unidade.

O ofício jurisdicional é situado Fórum Clóvis Beviláqua, setor verde, nível 01, sala 111, Fortaleza, possuindo instalações físicas *satisfatórias*, com acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. O espaço da unidade judicial é dotado de *equipamentos de informática e mobiliário suficientes* ao serviço, encontrando-se em *boas condições de conservação e limpeza*.

O Dr. Auro Lemos Peixoto Silva ingressou na magistratura em 21/09/1994, é titular da 13ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza desde 12/04/2010 e não possui exercício cumulativo.

Com relação ao quadro de pessoal, a unidade conta com **9** integrantes, assim distribuídos: **2** estagiárias de graduação, **1** estagiária de pós-graduação, **1** técnico judiciário, **1** auxiliar judicial e **4** comissionados. Dentre os colaboradores, apenas a auxiliar judicial encontra-se em regime de teletrabalho integral, conforme Instrução Normativa nº2/2022/TJCE, não tendo sido informado o número do processo de formalização.

No que se refere ao **atendimento às partes**, informou-se que ele é realizado tanto de forma presencial quanto pelos meios eletrônicos disponíveis, como e-mail e *WhatsApp Business*. O magistrado registrou que não há qualquer obstáculo à adequada prestação desse serviço e acrescentou que não é utilizado o balcão virtual, por existir o entendimento de que tal ferramenta se destina exclusivamente à atuação da Secretaria Judiciária (SEJUD).

Quanto à gestão da unidade, o magistrado informou que é adotado um plano de gestão específico, no qual são definidas as atribuições de cada servidor, os objetivos e os prazos para o cumprimento das metas estabelecidas. Além disso, são realizadas reuniões de alinhamento toda segunda-feira para definir os objetivos semanais.

Quanto ao sistema processual adotado, considerando a Resolução nº 05/2020 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, que instituiu o Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema informatizado para a constituição e tramitação dos processos judiciais no âmbito deste Poder Judiciário, bem como o calendário de migração que previu a conclusão integral da migração dos feitos de competência de Família e Sucessões, constata-se que os processos do módulo judicial ora inspecionado devem tramitar, atualmente, exclusivamente por meio do sistema PJe.

Com relação ao gerenciamento do sistema PJe, verificou-se que os processos estavam devidamente sinalizados com as etiquetas correspondentes. No entanto, as tarefas de “pré-conclusão”, tais como “[Gab] – Protocolo – ANALISAR PETIÇÃO” e “[GAB] – OUTRAS DILIGÊNCIAS – ANALISAR TRIAGEM INICIAL”, apresentavam, respectivamente, 287 e 34 processos pendentes no momento da inspeção. Tal situação evidencia a necessidade de aprimoramento dos mecanismos de organização da unidade, com a realização de saneamento diário, a fim de assegurar o adequado desempenho das atividades.

Vejamos agora análise das tarefas dos processos no **PJe**:

Na tarefa “[Gab] – Ato Judicial – MINUTAR DESPACHO” há 400 processos, sendo que os processos com maior lapso temporal na tarefa minutar foram conclusos em julho de 2025.

Na tarefa “[Gab] – Ato Judicial – MINUTAR DECISÃO” há 77 processos, o processo com maior lapso temporal nesse fluxo ingressou em agosto de 2025.

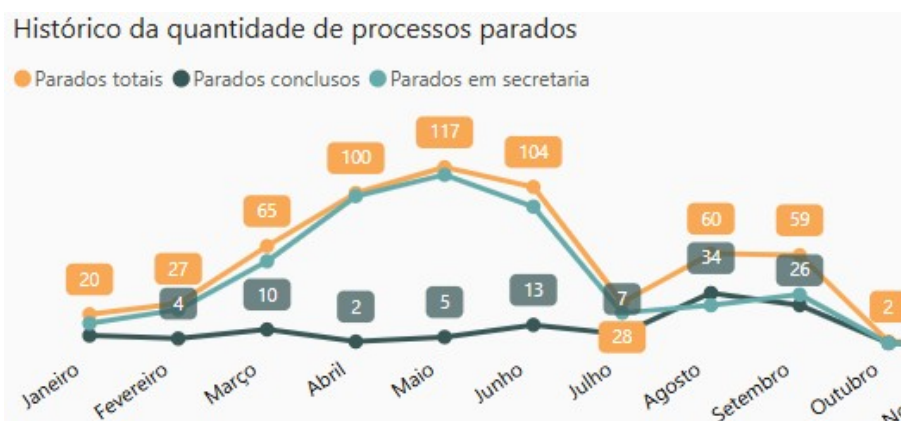
Na tarefa “[Gab] – Ato Judicial – MINUTAR SENTENÇA” foram identificados 63 processos conclusos para julgamento, sendo que os processos com maior lapso temporal na tarefa minutar foram conclusos em setembro de 2025.

Analisando o SAJPG, sistema descontinuado para a tramitação dos processos da competência atualmente inspecionada devido à migração para o PJe, observa-se que a unidade ainda possui uma quantidade considerável de processos na fila de trabalho “*concluso despacho*” em tramitação no antigo sistema. São processos em andamento que não migraram efetivamente para o PJe, sem que tenha sido identificado o motivo dessa situação, a exemplo dos processos nº 0209290-78.2021.8.06.0001; 0140214-69.2018.8.06.0001; 0210100-48.2024.8.06.0001.

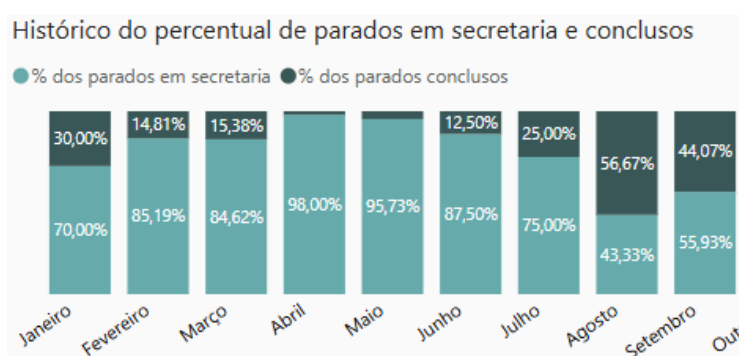
No tocante às Cartas Precatórias, verificou-se tramitação satisfatória, encontrando-se os processos aguardando o cumprimento dos respectivos mandados, conforme subitem 17.4.

Quanto aos **processos paralisados há mais de 100 dias**, conforme dados da PED (extraídos em 02/10/2025) – Gestão de acervo, a 13ª Vara Família e Sucessões da Comarca de Caucaia/CE não possui processos pendentes de julgamento paralisados, conforme se verifica no item 8.6 deste Relatório.

Quando considerado o acervo total da unidade – isto é, incluídos os processos ainda pendentes de baixa –, verifica-se, a partir dos dados constantes no Painel de Apoio à Gestão do 1º Grau (PED) referentes ao corrente exercício, consolidados até o final do mês de outubro, que, tomando-se como parâmetro o prazo de 120 (cento e vinte) dias, previsto no Provimento nº 193/2025 como baliza para aferição de eventual morosidade do juízo por excesso de prazo, **identificou-se a existência de 2 processos paralisados há mais de cento e vinte dias**, aguardando a prática de atos de secretaria e de gabinete, conforme o quadro demonstrativo a seguir.



Com relação ao histórico de percentual de paralisados em secretaria e conclusos, a PED apresenta o seguinte gráfico:



Com base nessa informação, é possível concluir que a unidade apresenta um desempenho satisfatório no que se refere à **tramitação e duração razoável dos processos**, observando-se um equilíbrio nas atividades próprias de secretaria e de gabinete.

Registro ainda o quantitativo de **123 processos suspensos**, conforme consulta a PED em 02/10/2025; sendo necessária a análise rotineira dos processos a fim de verificar a

persistência da suspensão em tais feitos para que os processos nessa situação reflitam de modo fidedigno a realidade da tramitação processual.

Com relação ao índice de conformidade por assunto, verificou-se, em consulta à PED, que a unidade apresenta 99,68% de conformidade.

A respeito das audiências de conciliação previstas no art. 334 do CPC, constatou-se que elas vêm sendo conduzidas tanto pelo Gabinete quanto pelo Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (Cejusc). O magistrado informou que, nos processos que envolvem matérias mais complexas, tem optado por realizar pessoalmente a maior parte dessas audiências no âmbito do Gabinete. As audiências de instrução, por sua vez, ocorrem, em regra, de forma híbrida, de segunda a sexta-feira; já as audiências de entrevista (processos de curatela) são realizadas às terças e quintas-feiras, no período da tarde.

No que se refere à gestão das audiências, a Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias informou que a audiência designada para data mais distante está marcada para o dia 21/01/2026. Por meio do formulário eletrônico, o magistrado comunicou que há 20 processos aguardando designação de audiência e 112 processos aguardam realização.

No que diz respeito aos alvarás de soltura, estão sendo expedidos no BNMP imediatamente após a decisão/sentença, em atendimento a legislação e ao Enunciado Administrativo nº 24, de 22 de novembro de 2022, do Conselho Nacional de Justiça, vigente desde 01/03/2023, que dispõe o seguinte:

(...) 2. A expedição dos documentos alusivos às ordens judiciais, inclusive de natureza cautelar, que impliquem a privação de liberdade ou liberação de pessoas, deve ser feita no BNMP **imediatamente** após a correspondente decisão judicial. Havendo indisponibilidade excepcional e momentânea do sistema, a regularização do registro do documento no BNMP deverá ser feita imediatamente após superado o incidente técnico.

3. É obrigatória a manutenção dos cadastros de pessoas no BNMP de forma completa e atualizada, cabendo à autoridade judicial certificarse de que houve o devido preenchimento dos campos relacionados à qualificação da pessoa, tendo em vista se tratar de banco de dados público e de importância fundamental para a adequada gestão de políticas judiciais e de segurança pública.

4. Somente o alvará de soltura expedido pelo BNMP, seja diretamente pela plataforma WEB ou por integração, é o documento a ser encaminhado e aceito pela unidade de custódia, sendo bastante e suficiente para proporcionar a liberação do(a) custodiado(a), desde que não traga em seu teor informações de ordens diversas de prisão não alcançadas, possuindo validade em todo território nacional e **devendo ser cumprido no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, dispensada a verificação, pelo agente de custódia, de quaisquer outros sistemas processuais.

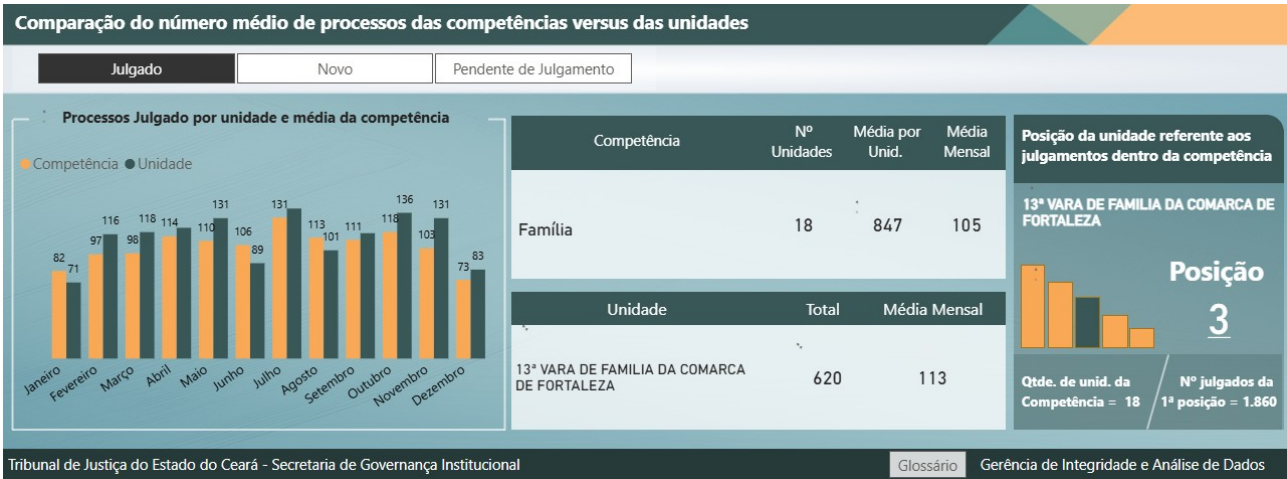
No que diz respeito aos **mandados de prisão**, o Painel de Acompanhamento do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP), desta Casa Censora, não registrava, em 15/10/2025, a existência de pendência.

Destaque-se que o módulo judicial não é responsável pela elaboração dos expedientes de cumprimento das ordens judiciais sendo essa uma das atribuições dos servidores da secretaria judiciária (SEJUD).

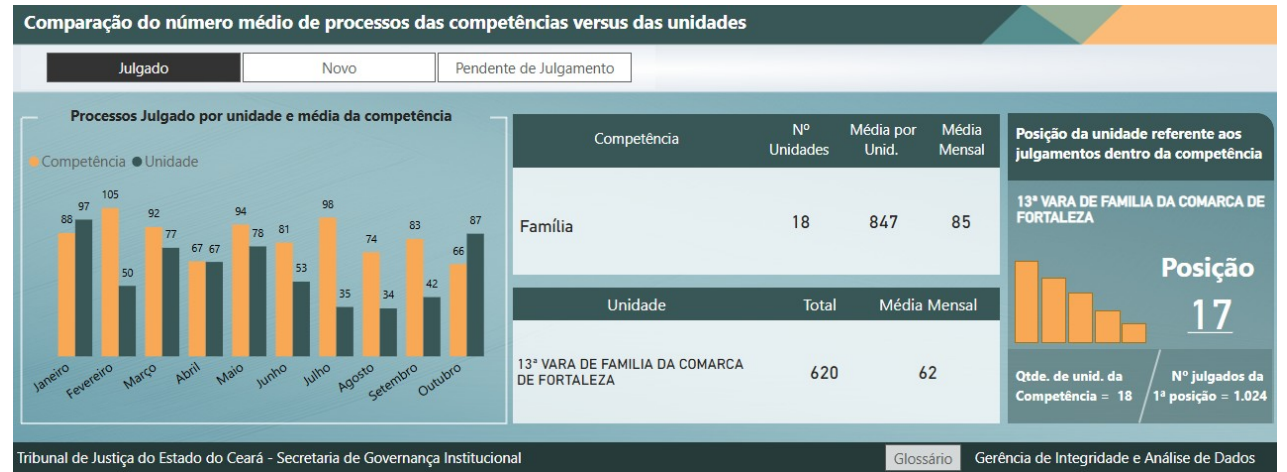
18.3. Indicadores de desempenho, produtividade e cumprimento das metas nacionais.

Os trabalhos inspecionais focaram nos dados estatísticos da unidade, referentes aos anos de 2023, 2024 e 2025, e na análise dos processos listados no bojo deste relatório, o que foi suficiente para a formação de um diagnóstico acerca do desenvolvimento das atividades jurisdicionais.

Quanto à **produtividade**, verificou-se que no ano de 2024, a 13ª Vara Família da Comarca de Fortaleza teve excelente desempenho alcançando o 3º lugar no ranking de julgamentos dentro da competência (18 unidades) com média mensal de julgamentos acima da competência, vejamos:



No entanto, nos últimos 12 (doze) meses, o Dr. Auro Lemos Peixoto Silva apresenta média geral de 77,83 julgamentos, conforme demonstrado no subitem 8.2 deste Relatório de Inspeção. Considerando apenas a atuação na 13ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza, a média mensal registrada é de 49 julgamentos, número inferior tanto à média de julgados do ano anterior quanto à média mensal da competência do ano de 2025. Vejamos a seguir o gráfico de resultado do ano de 2025 até o mês da inspeção:

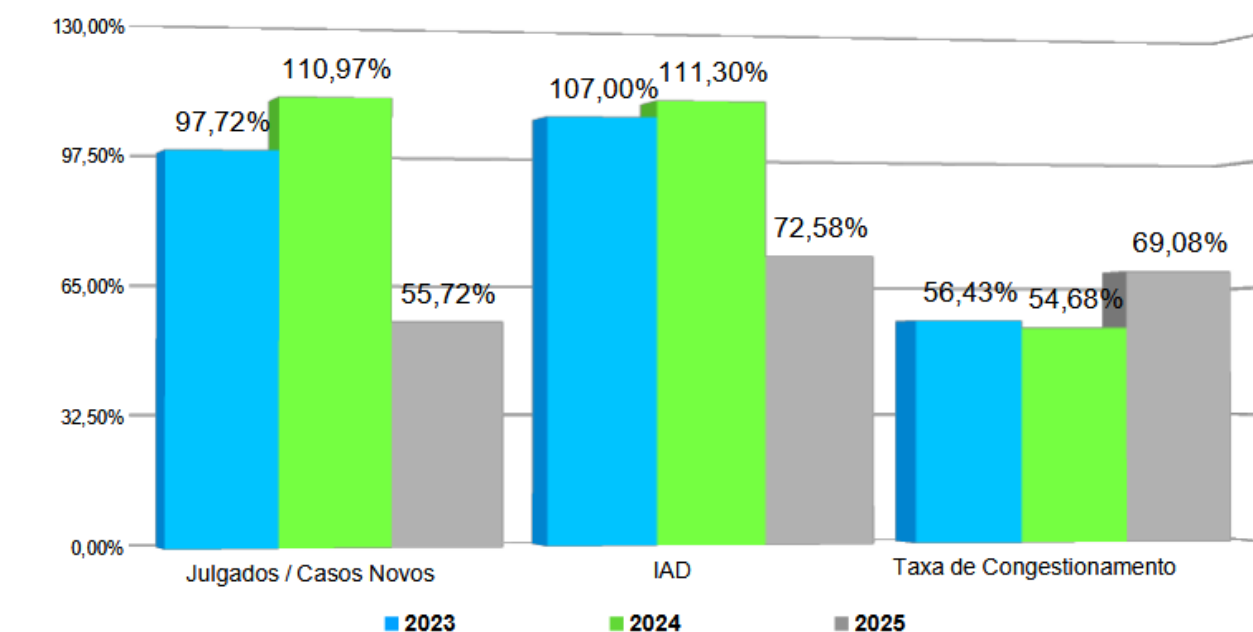


Destaca-se que a unidade possuía, em outubro de 2025, **1.940 processos pendentes de baixa**, o que significa um aumento de 429 processos no acervo da unidade, quando comparado com o quantitativo existente na última inspeção, realizada em junho de 2022, que totalizava 1.511 processos. Importante ainda ressaltar que a unidade possui em tramitação 1628 processos pendentes de julgamento e 97 Cartas Precatórias, Rogatórias ou de Ordem.

18.3.1 Acompanhamento das metas nacionais

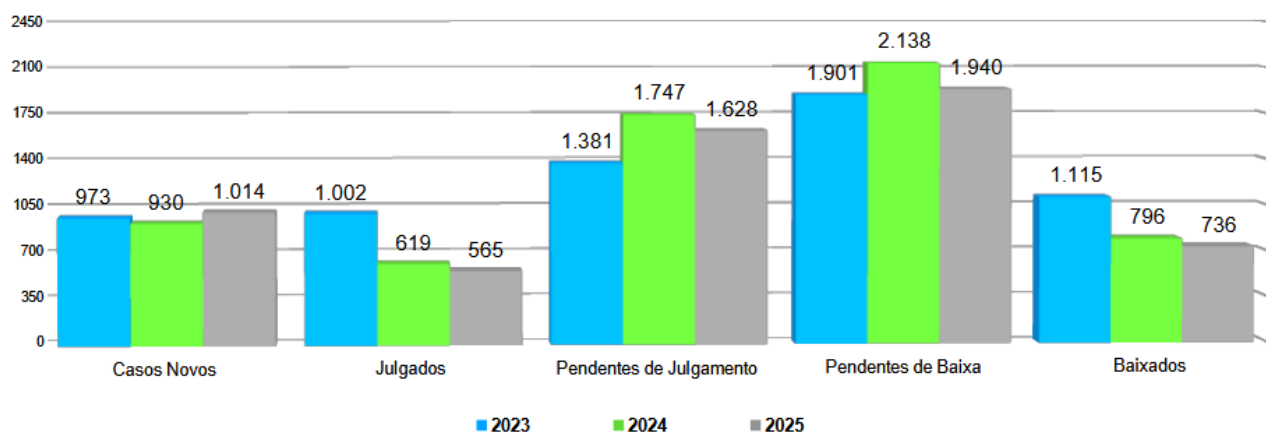
Foram analisados os dados estatísticos consolidados dos anos de 2023 e 2024, referentes aos indicadores que permitem uma avaliação crítica do desempenho e da produtividade da unidade, possibilitando, assim, a verificação da tendência do acervo da vara inspecionada em termos quantitativos.

A conferência abrangeu, inicialmente, os números relativos aos **Julgados/Casos Novos** (relação entre os processos julgados e os novos ingressados, considerando não apenas as ações de conhecimento, distinguindo-se, portanto, da Meta 1), ao **Índice de Atendimento à Demanda – IAD** (indicador que mede a capacidade da unidade em dar vazão, no mínimo, ao mesmo número de processos que ingressaram, sendo considerado satisfatório quando igual ou superior a 100%) e à **Taxa de Congestionamento** (percentual de processos que permaneceram sem solução em relação ao total tramitado no período de um ano), colacionando-se também os respectivos dados até outubro de 2025, sendo encontrado o seguinte:



Dados do corrente ano atualizados até o dia 10/10/2025.

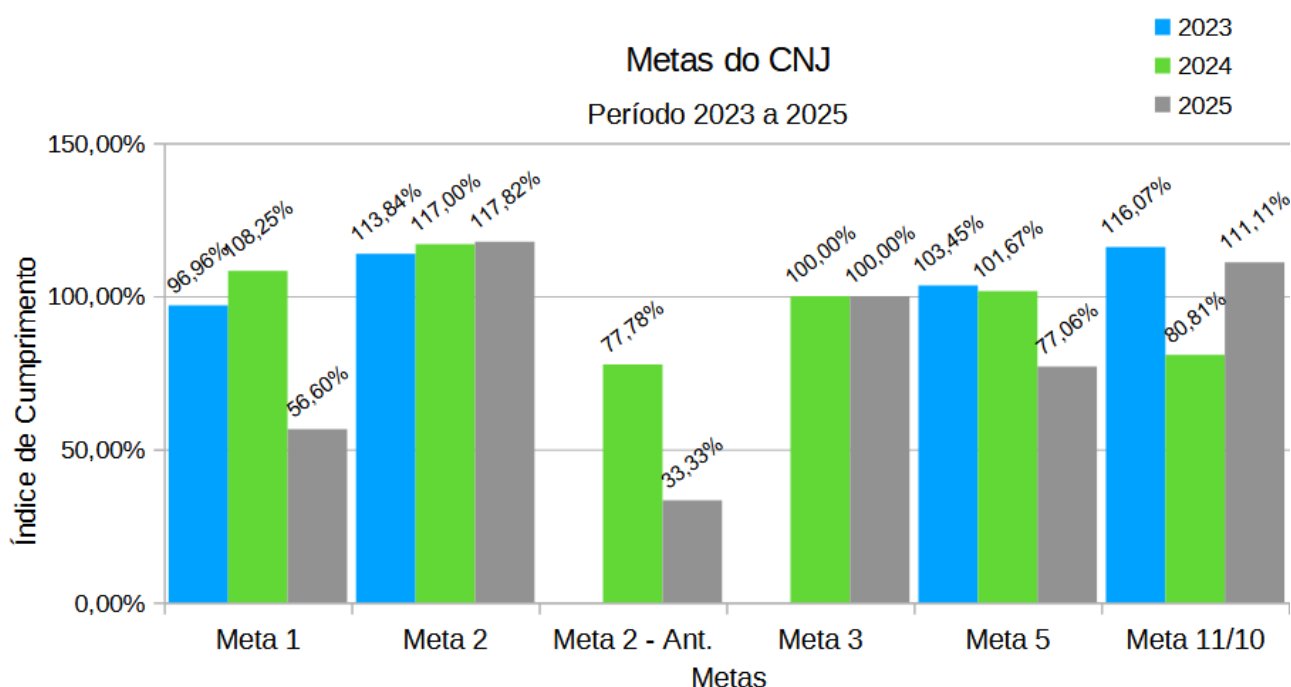
Esses resultados consolidados (dois anos imediatamente anteriores à inspeção) e apurados também até o mês da inspeção (outubro de 2025) decorrem da movimentação processual da unidade, conforme quantitativos de feitos ingressados, julgados, pendentes de julgamento, pendentes de baixa e baixados (acervo ajustado, excluindo-se os suspensos, sobrestados ou em arquivo provisório). A situação encontrada é a seguinte:



Dados do corrente ano atualizados até o dia 10/10/2025.

Os gráficos acima demonstram uma tendência de aumento do acervo, tendo em vista que atualmente a unidade judicial não se encontra dando vazão a demanda que entra, estando o indicador Julgados/Casos Novos com 55,72% de alcance.

A consulta ao painel de metas disponibilizado na Plataforma Eletrônica de Dados (PED) revelou os seguintes resultados obtidos pela unidade nos dois últimos anos, estando os dados referentes ao ano em curso ainda em processo de apuração:



Quanto ao cumprimento das Metas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), destaca-se que a Meta 2, além de prever o julgamento de pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31 de dezembro de 2021, **passou a exigir, adicionalmente, o julgamento de**

100% dos processos com mais de 15 anos de tramitação. Ademais, a antiga Meta 11, voltada para promover os Direitos da Criança e do Adolescente, foi renumerada como Meta 10.

Verificou-se que a unidade inspecionada mantém rotina de controle e análise processual, especialmente no acompanhamento dos feitos mais antigos, considerados prioritários pela gestão judiciária. Não obstante os esforços já demonstrados, observou-se a necessidade de avanço quantitativo para o cumprimento integral das metas nacionais estabelecidas para o exercício em curso.

Conforme apurado, permanecem pendentes as seguintes providências:

- a) **347 julgamentos** para cumprir à **Meta 1**;
- b) **2 julgamentos** para cumprir a Meta 2 referente aos processos mais antigos;
- c) **658 baixas** para atingir a **Meta 5** do CNJ.

De forma geral, o gráfico demonstra tendência de superação no alcance das metas, evidenciando desafios quanto ao atingimento do cumprimento da Meta 1 do CNJ, indicando a necessidade de atenção contínua para assegurar a eficácia no cumprimento dos objetivos estabelecidos pelo CNJ.

Diante desse cenário, recomenda-se o fortalecimento das rotinas de monitoramento das metas, com foco na identificação tempestiva de eventuais gargalos e na adoção de medidas corretivas que possibilitem a retomada do desempenho positivo verificado em períodos anteriores no cumprimento da Meta 1 do CNJ.

18.3.2 Situação no Programa Permanente de Acompanhamento das Unidades Judiciárias

O Programa Permanente de Acompanhamento desta Casa Censora foi instituído através do Provimento nº 14/2023/CGJCE, DJe 11 de julho de 2023, visando à regularidade da prestação jurisdicional, à redução da taxa de congestionamento e ao cumprimento das Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça. Nesse programa é possível identificar as unidades jurisdicionais com maior dificuldade no cumprimento dos prazos dos atos judiciais. Para tanto, foram estabelecidos parâmetros no art. 3º do normativo em referência para inclusão da unidade em acompanhamento por esta Corregedoria-Geral.

Os parâmetros para inclusão de unidade judiciária em acompanhamento são os abaixo indicados:

I - Em relação aos processos pendentes de julgamento (Métrica I):

- a)** a quantidade de processos pendentes de julgamento paralisados há mais de 100 (cem) dias seja superior a 15% do total de processos pendentes de julgamento no mês de referência e,
- b)** a média mensal de processos pendentes de julgamento paralisados há mais de 100 (cem) dias dos últimos 24 (vinte e quatro) meses seja superior a 15% do total de processos pendentes de julgamento no mês de referência.

II - possua taxa de congestionamento superior a 80% (Métrica II);

III - No tocante à Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça (Métrica III):

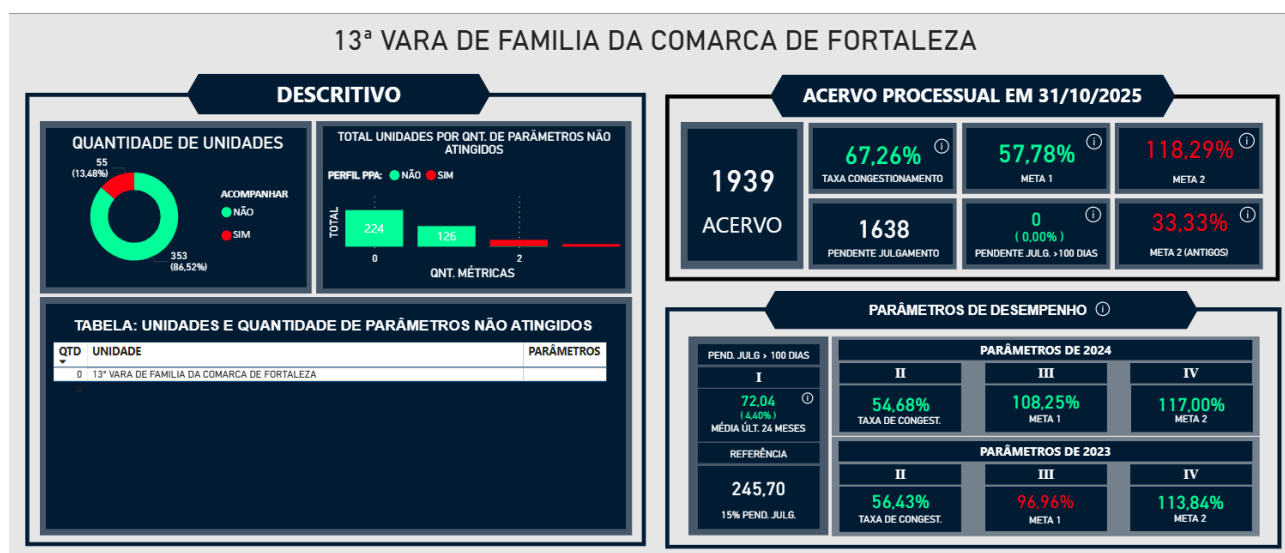
- a) não tenha cumprido a Meta 1 nos últimos 2 (dois) anos, ou
- b) apresente uma tendência de não cumprimento da Meta 1 do ano em curso e não tenha cumprido a referida meta no ano anterior;

IV - Quanto à Meta 2 do Conselho Nacional de Justiça (Métrica IV):

- a) não tenha cumprido a Meta 2 nos últimos 2 (dois) anos, ou
- b) apresente uma tendência de não cumprimento da Meta 2 do ano em curso e não tenha cumprido a referida meta no ano anterior.

A unidade que se encontre atendendo a **2 (dois) ou mais critérios definidos no artigo 3º do Provimento** e instalada há **mais de 24 (vinte e quatro) meses** será incluída no programa de acompanhamento desta Casa Censora.

De acordo com os parâmetros estabelecidos, a 13ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza em 31/10/2024 estava com **menos de 15% dos processos pendentes de julgamentos paralisados há mais de cem dias**; taxa de congestionamento **abaixo de 80%**; **cumpriu** a Meta 1 do CNJ em 2024 e não está cumprindo até a última atualização; **cumpriu** a Meta 2 do CNJ em 2023, 2024 e até a última atualização.



Diante dos dados apresentados, a unidade não foi incluída no recém-instituído programa e não se encontra em acompanhamento por esta Casa.

18.4 Secretaria Judiciária do 1º Grau – SEJUD

Conforme já dito no curso deste relatório, a unidade judiciária ora inspecionada é atendida por Secretaria Judiciária de 1º Grau (SEJUD), nos termos da **Resolução do Órgão Especial nº 24/2023 e seu anexo único** (DJe 31/08/2023). Portanto, passo a verificar a sua atuação no que concerne especificamente a esse módulo de **competência em Família**, em conformidade com Assento Regimental nº 03/2022 (DJe de 17/03/2022) e Portaria nº 33/2023/CGJCE.

Atendendo ao disposto no Provimento nº 02/2021/CGJCE (Código de Normas Judiciais), a magistrada supervisora da SEJUD encaminhou o formulário eletrônico de inspeção judicial contendo as informações básicas para o início dos trabalhos (art. 42).

A Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias (CCMUJ) desta Corregedoria instruiu o expediente relativo à inspeção com a listagem dos processos paralisados há mais de 100 dias em fila de Secretaria. O trabalho inspecional foi feito por amostragem a partir dos dados coletados junto ao PJe nas filas específicas de Secretaria e na PED.

Importante consignar um breve histórico acerca da criação, estrutura e atribuições da SEJUD 1º grau, vejamos:

A Secretaria Judiciária de 1º grau foi criada pela **Lei nº 16905/2019 de 10/06/2019** com estrutura definida conforme Resolução do Tribunal Pleno nº 05/2021 (02/09/2021) e 06/2021(23/09/2021), tendo seu disciplinamento definido através da **Portaria nº 1044/2019 do DJE de 01/07/2019**.

Na referida Portaria, restou determinado como atribuições da SEJUD:

- I – planejar, organizar e executar as atividades inerentes à gestão da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau;
- II – elaborar mandados, cartas, ofícios, alvarás, editais, termos e guia de execução criminal, assinando aqueles autorizados pelo provimento da Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça, encaminhando os demais para assinatura do magistrado;
- III – confeccionar os expedientes relativos às Requisições de Pequeno Valor – RPV e o preenchimento de precatórios no Sistema SAPRE ou em outro correspondente quando relacionado a outros tribunais, para posterior encaminhamento pelo juízo competente;
- IV – certificar o trânsito em julgado, a remessa de processo ao segundo grau, a remessa a outros juízos e o arquivamento, realizando a respectiva movimentação processual;
- V – certificar o decurso do prazo processual quando inexistente manifestação da parte ou de outro sujeito processual;
- VI – prestar informações ao Tribunal Regional Eleitoral nas hipóteses previstas em lei, através do Sistema Pólis ou o que venha substituí-lo;
- VII – realizar a citação ou a intimação eletrônica das pessoas físicas ou jurídicas, quando formalmente disponível e viável esse modo de comunicação;
- VIII – realizar a devolução das cartas precatórias e de ordem, após o devido cumprimento ou o exaurimento das diligências ordenadas, conforme determinado pelo juízo competente;
- IX – realizar a análise do cadastro inicial dos processos que ingressem por distribuição automática por intermédio da Coordenadoria de Saneamento de Cadastro Inicial;
- X – realizar o cadastro intermediário, entendido como aquele posterior à propositura da ação e à conclusão inicial do processo ao juiz, e atualizações no curso do processo, relativas a mudanças posteriores à propositura da ação, tais como, mudanças de partes, advogados, testemunhas e terceiros, com seus respectivos endereços e qualificações, com a devida certificação nos autos;
- XI – realizar o monitoramento das custas processuais, atualizando-as conforme normativo existente, por intermédio da Coordenadoria de Monitoramento das Custas Judiciais;
- XII – emitir, de forma exclusiva, as guias de parcelamento das custas processuais ou outras não acessíveis aos interessados por meio de sistema e realizar o cancelamento de guias, quando determinado pelo juízo do processo;
- XIII – monitorar diariamente as comunicações oficiais da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau, via sistema de Malote Digital, SAJADM e e-mail institucional.

Também ficou estabelecido, na **Portaria nº 1044/2019** as competências dos **GABINETES**, atendidos pela SEJUD, além dos atos inerentes a atividade judiciante:

- I – proferir os atos com especificação clara e precisa de quais expedientes devem ser realizados, quais os seus destinatários e com observância das matrizes definidas pela Comissão de Padronização e Corregedoria Geral do TJCE;
- II – declarar tempestividade ou intempestividade das peças processuais protocoladas;
- III – designar as audiências que serão realizadas pelo Gabinete da Vara, obrigatoriamente na pauta digital (SAJPG), através de ato ordinatório, despacho ou decisão, devendo especificar expressamente as pessoas que devem ser convocadas para o ato, enviando para a Secretaria Judiciária de Primeiro Grau com antecedência de: a) 60 (sessenta) dias; b) 30 (trinta) dias, em se tratando de audiência de processo de réu preso; c) 180 (cento e oitenta) dias quando a parte a ser citada ou intimada residir no exterior;
- IV – designar perícias, encaminhando as informações necessárias para a Secretaria Judiciária de Primeiro Grau com, pelo menos, 90 (noventa) dias de antecedência, duplicando-se esse prazo quando a parte a ser intimada residir em outra comarca;
- V – emitir certidão de realização ou não de audiência e de comparecimento ou não da parte, testemunha ou interessado ao referido ato processual, além daquelas pertinentes às atividades próprias do Gabinete da Vara e as que demandem a análise do conteúdo processual;
- VI – designar perícias por meio de ato ordinatório, despacho ou decisão, com a especificação das pessoas que devem ser intimadas ou convocadas para o ato, registrando na pauta digital (SAJPG), quando for o caso;
- VII – nomear perito, tradutor e intérprete com indicação de sua qualificação, especialização e dados necessários para intimação, inclusive realizando a pesquisa do respectivo profissional no SIPER;
- VIII – receber, digitalizar e liberar os laudos periciais apresentados de forma física nos autos do processo eletrônico;
- IX – prestar informação ao Tribunal de Justiça do Ceará, outros juízos ou órgãos não pertencentes ao Poder Judiciário, em recursos, ações e processos administrativos relativos a atos ou processos judiciais de competência da vara (dentre os quais agravo, de habeas corpus, habeas data, mandado de segurança e conflito de competência), encaminhando os respectivos documentos ao destinatário (despacho, decisão, certidão, ofício, etc.);
- X – solicitar o arquivamento e desarquivamento dos processos físicos, caso necessário, a sua digitalização no setor competente, para fins de conversão em formato eletrônico, retificando e/ou tornando sem efeito as movimentações ou digitalizações realizadas equivocadamente, observando os procedimentos internos do setor de arquivo;
- XI – receber, digitalizar e proceder à juntada de peças físicas recebidas diretamente no Gabinete ou da Seção de Malote, quando tratar de processos sigilosos;
- XII – encaminhar para local específico, acaso existente, ou responsabilizar-se pela guarda do acervo físico, assim como pelas mídias digitais e documentos físicos originais de processos enquadráveis na Portaria nº 510/2015 – TJCE e Lei nº 11.419/2006 – Lei do Processo Eletrônico;
- XIII – operar as ferramentas eletrônicas e alimentar as informações (tais como BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD, SIEL, SERASAJUD e demais sistemas que demandem uso exclusivo do magistrado, exceto o PÓLIS);
- XIV – elaborar e encaminhar expedientes sobre assuntos administrativos do Gabinete da Vara;
- XV – expedir certidão que demande análise do conteúdo processual, notadamente sobre a citação ou intimação de parte ou terceiro; informando a apresentação de manifestação ou peça processual; narrativa processual; de prática jurídica; de habilitação nos autos; que ateste a realização de audiência, o comparecimento ou não das partes, testemunha ou interessado; destinada à averbação em cartório

(tais como as previstas nos artigos 517, 799, IX, 828 e 868 do CPC); e a que presta informações para fins de saneamento do processo;

XVI – verificar e certificar a efetiva existência de peças processuais, bem como sua data de protocolo e tempestividade;

XVII – realizar as penhoras por termo nos autos e proceder as averbações nos autos pertinentes da penhora de crédito pleiteado em juízo (“penhora no rosto dos autos”);

XVIII – inserir no sistema processual a mídia de gravação de audiência realizada;

XIX – providenciar a gravação em mídia digital de audiências realizadas por depreciação ou rogação, ou ainda pedidos de diligências, para fins de devolução ao juízo de origem, isso somente quando este comprovadamente não conseguir visualizar o ato processual a partir de acesso direto aos autos virtuais pelo portal e-SAJ, o que se dará mediante o uso da senha processual;

XX – preencher e encaminhar os mapas estatísticos periódicos ou mensais, sendo os dados alusivos à produtividade, colhidos junto ao sistema definido pelo Tribunal ou outra fonte homologada pela Administração Judiciária;

XXI – realizar a citação e a intimação na hipótese de comparecimento espontâneo da parte;

XXII – determinar a realização de expedientes, a requerimento da parte interessada, nos processos arquivados antes da instalação do sistema de secretarias judiciárias;

XXIII – acompanhar as medidas cautelares substitutivas da prisão em face do disposto no art. 9º, § 1º, da Resolução 213/2015, do Conselho Nacional de Justiça, sem prejuízo da fiscalização por outros órgãos conveniados com o Poder Judiciário;

XXIV – fiscalizar o cumprimento das condições da suspensão condicional do processo, previstas no art. 89 da Lei 9.099/95, sem prejuízo da fiscalização por outros órgãos conveniados com o Poder Judiciário;

XXV – Realizar com exclusividade os expedientes de processos classificados com sigilo absoluto;

XXVI – Realizar expedientes com sigilo externo ou a critério do juiz, habilitar servidor para tal finalidade realizar.

XXVII – elaborar os expedientes oriundos de demanda da Corregedoria de Presídios;

XXVIII – colher a assinatura da parte nos termos de compromisso de curatela, de caução, de nomeação de bens penhorados e de auto de restauração, bem como em outras situações análogas, liberando o documento respectivo nos autos do processo;

XXIX – selecionar as matrizes de decisão que indiquem necessidade de urgência na realização dos expedientes para tramitação em fila específica da Secretaria Judiciária de Primeiro Grau;

XXX – realizar o cadastro intermediário (aquele posterior à propositura da ação e à conclusão inicial do processo ao juiz) e atualizações no curso do processo, relativas a mudanças posteriores à propositura da ação (tais como, mudanças de partes, advogados, testemunhas e terceiros, com seus respectivos endereços e qualificações), com a devida certificação nos autos;

XXXI – monitorar diariamente as comunicações oficiais do Gabinete da Vara, via sistema de Malote Digital, SAJADM e e-mail institucional;

Feitas essas considerações, verifico que a SEJUD vem aprimorando suas rotinas de trabalho desde a implantação, promovendo reuniões mensais de alinhamento, por competência, a fim de verificar os prazos dos processos em tarefas de trabalho.

Durante a visita na unidade em 27/10/2025, o magistrado destacou o empenho do trabalho desenvolvido pela Secretaria Judiciária de 1º Grau. No entanto, pontou alguns problemas verificados, tais como, ausência dos expedientes de audiências, dificuldade de

comunicação e emissão de certidões desnecessárias que deslocam os processos do curso regular. Como exemplo foi reportado o caso a seguir:

13ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza

0243856-48.2024.8.06.0001

CUMPRIMENTO PROVISÓRIO DE SENTENÇA (157)

[Alimentos]

REQUERENTE: DEBORA DE LIMA SOUSA

REQUERIDO: RAIMUNDO SERGIO CARNEIRO MAIA

CERTIDÃO JUDICIAL

CERTIFICO, face às prerrogativas por lei conferidas, que não foi possível o cumprimento do despacho de ID 178242844 uma vez que ao clicar na seta de prosseguir na tarefa o processo saiu da fila da atividade da SEJUD . O referido é verdade. Dou fé.

Passando para análise dos processos pendentes de expedientes pela secretaria, verifico que, em 03/10/2025, constam: **216 processos aguardando decurso de prazo**, sendo o feito com data mais antiga em 07/08/2025; **321 processos aguardando cumprimento ou devolução** de expediente com data mais antiga em 06/08/2025; **1 processo aguardando emissão ou elaboração** com data mais antiga em 02/10/2025; **14 processos aguardando trânsito em julgado**, sendo o processo com data mais antiga em 03/09/2025.

Quanto aos paralisados há mais de 100 dias, de acordo com dados apresentados pela CCMUJ, não constam processos paralisados nas tarefas da secretaria.

Com relação a confecção dos expedientes, observo regularidade no seu tempo de expedição, necessitando de maior controle acerca da devolução dos mesmos com a implantação de mecanismos de controle eficazes para cobrança, com o fito de evitar excesso de prazo.

Por fim, destaco que foi verificada situação de regularidade, uma vez que haviam poucos processos esperando certificação em razão do decurso de prazo, a maioria dos feitos mantinham-se ainda aguardando transcorrer o termo final, tendo sido observado que a maioria dos processos paralisados estão aguardando impulso judicial e não expedientes confeccionados pela secretaria.

Analisando os dados acima, percebe-se que a juíza coordenadora da SEJUD, bem como sua equipe de servidores e colaboradores estão empreendendo esforços para concretizar a missão para a qual foi idealizada a secretaria única, a saber: *“agilização no trâmite dos feitos, com impacto direto na efetividade e celeridade da prestação jurisdicional”* reforçando a contribuição com a missão institucional do TJCE - *“garantir direitos para realizar Justiça”*.

Considerando os achados acima expostos, constatou-se que, neste momento, não há falhas graves aptas a justificar o aprofundamento da matéria no âmbito disciplinar. No mais,

ressalto que o magistrado titular da unidade informou que a Diretora da Unidade participa das reuniões de alinhamento da SEJUD.

18.5 Achados relevantes da inspeção

De início, sublinhe-se que as principais constatações adiante indicadas têm por referência o momento da análise desta Corregedoria, podendo já ter ocorrido alguma modificação no andamento processual ou o saneamento da irregularidade apontada, até mesmo em razão das discussões e orientações repassadas na visita de inspeção.

As ocorrências da inspeção podem surgir a partir da entrevista direta com o magistrado ou do exame dos dados estatísticos e dos processos das amostras selecionadas (conclusos, prioridades, feitos inseridos nas Metas do CNJ). As especificidades da própria competência do módulo jurisdicional também impõem itens de verificação obrigatória aos trabalhos correccionais, dos quais podem surgir achados específicos que exijam pronta regularização.

a) Processos tramitando com a situação arquivado

Em consulta ao Painel de Processos Movimentados Pós-Baixa disponibilizado na PED, verifica-se que existem 5 processos com movimentações posteriores à baixa, em desacordo com a Orientação nº 05/2024/CGJCE, vejamos:



b) Pendência na migração de processos do SAJPG para o PJe

Com relação a migração dos processos do Sistema de Automação de Justiça do Primeiro Grau (SAJPG) para o PJe, observou-se, no sistema integrador¹ que existem **4 processos com pendências de saneamento pela unidade e 1 processo com erro de TI**, vejamos:

Relatório de Processos com Erro de Unidade

Pesquisar Processo	
Número Processo:	
Órgão Julgador:	13ª Vara de Família (SEJUD 1º Grau)
Classe:	
Ciclo:	
Pesquisar Limpar	
Lista de Processos - 4 registros encontrados	

Relatório de Processos com Erro de TI

Pesquisar Processo	
Número Processo:	
Órgão Julgador:	13ª Vara de Família (SEJUD 1º Grau)
Classe:	
Ciclo:	
Pesquisar Limpar	
Lista de Processos - 1 registros encontrados	

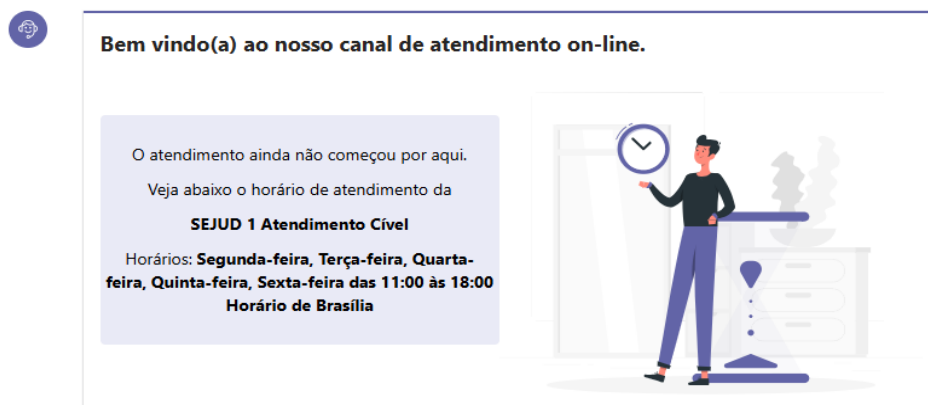
¹ http://ip3-sajpg-alpha:8080/ip3-sajpg/paginas/restrito/relatorio_erro_unidade.jsf

c) Mandado judicial pendente de cumprimento há mais de 100 (cem) dias

Em consulta ao Painel de Gestão de Expedientes, disponibilizado na PED, verificou-se que, em outubro de 2025, havia 1 mandado pendente de cumprimento há mais de 100 dias referente ao processo nº 3027813-32.2025.8.06.0001.

d) Dificuldade de atendimento com a unidade via remota

Durante os trabalhos inspecionais não foi possível contatar a unidade, através do Balcão Virtual, ferramenta de utilização obrigatória.



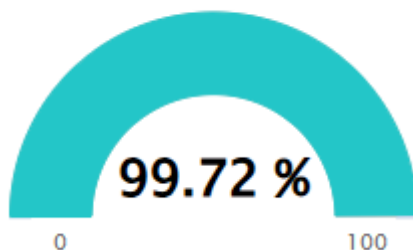
e) Audiências pendentes de designação de data para realização

Segundo dados apontados pelo magistrado, a unidade possui 20 processos aguardando a designação de audiência.

f) Ausência de conformidade de assuntos

Em consulta ao Painel Gestão de Tempo e Qualidade 1º Grau na PED, foram identificados 7 processos com inconformidade do assunto cadastrado, estando o indicador em 99.72%.

Índice de Conformidade de Assuntos(CNJ)



g) Processos paralisados nas filas de tarefas do PJe que indicam “pré-conclusão”

Após consulta as tarefas do PJe, verificou-se 287 processos na tarefa “[GAB] – PROTOCOLO – ANALISAR PETIÇÃO” com juntada de petição que estão fora das filas de conclusão e sem ato judicial.

Diante do que foi exposto no item 18 – ANÁLISE deste Relatório de Inspeção, conclui-se que a 13ª Vara de Família da Comarca de Fortaleza apresenta gestão administrativa e processual satisfatória, refletindo-se em um desempenho sustentável da prestação jurisdicional, marcado pela boa movimentação de seu acervo. Não obstante esse cenário positivo, observa-se que a recente migração para o PJe tem acarretado alguns entraves na tramitação entre o Gabinete e a SEJUD, bem como um período natural de adaptação dos servidores ao novo sistema e à nova dinâmica de trabalho, o que tem repercutido temporariamente em alguns indicadores da unidade. Assim, a adoção das recomendações e determinações a seguir mostra-se suficiente para o aperfeiçoamento contínuo da prestação jurisdicional.

19.1. Recomendações à unidade:

19.1.1. Manter monitoramento e efetivação das Metas Nacionais do Judiciário para 2024, com destaque para as Metas 1 (julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente), 2 (identificar e julgar, até 31/12/2024, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31/12/2020 no 1º grau e 100% dos processos de conhecimento pendentes de julgamento há 14 anos (2010) ou mais) e 11 (Promover os Direitos da Criança e do Adolescente);

19.1.2. Incrementar a quantidade de julgamentos;

19.1.3. Manter rotina de acompanhamento do cumprimento dos expedientes das cartas precatórias com o intuito de evitar que tais procedimentos fiquem paralisados;

19.1.4. Manter rotina de cobrança dos mandados aguardando cumprimento há mais de 45 dias, com envio de ofício à CEMAN;

19.1.5. Observar as Orientações nº 01/2024/CGJCE/COINT e nº 02/2024/CGJCE/COINT;

19.1.5. Revisar todos os processos com a situação de suspenso a fim de avaliar a persistência da necessidade do sobrestamento de tais feitos, tendo em vista que constam 88 processos nessa situação.

Importante também que a Unidade inspecionada cumpra, no prazo a ser fixado por Vossa Excelência, com base no art. 65, incisos I e V, do Regimento Interno da CGJCE, as determinações a seguir relacionadas (ações corretivas), informando as medidas adotadas para esta Casa Correicional.

19.2. Determinações à unidade:

19.2.1. Regularizar a situação dos processos que estão tramitando com a situação arquivado, nos termos da Orientação nº05/2024/CGJCE/COINT;

19.2.2. Corrigir os erros apontados no Integrador de Processos (IP3), de modo a permitir que os processos pendentes de migração possam ser, finalmente, transferidos para o PJe e que não mais tramitem no sistema SAJPG;

19.2.3. Cobrar os mandados aguardando cumprimento há mais de 45 dias, com envio de ofício à CEMAN relacionando todos os pendentes;

19.2.4. Garantir o atendimento via Balcão Virtual;

19.2.5. Proceder o (re)agendamento de data para realização de todas as audiências pendentes de designação;

19.2.6. Corrigir os processos que apresentem inconformidades no cadastro do assunto, de modo a alcançar o índice de 100% de conformidade;

19.2.7. Sanear as tarefas de pré conclusão diariamente, a fim de evitar paralisação injustificada;

19.2.8. Impulsionar os processos paralisados há mais de 120 dias que se encontram na unidade;

18.2.9. Formalizar o procedimento para autorização de teletrabalho das assistentes;

Sugere-se também que a Juíza Coordenadora da Secretaria Judiciária do 1º Grau – SEJUD seja notificada para conhecimento e adoção das seguintes recomendações:

19.3.1. Priorizar a confecção e o acompanhamento dos expedientes determinados nos processos inseridos nas metas nacionais;

19.3.2. Manter rotina de acompanhamento dos expedientes determinados nas cartas precatórias;

19.3.3. Manter canal permanente de comunicação com as unidades judiciais.

São essas as considerações, proposições (recomendações/determinações) e conclusões que submeto à elevada consideração da Excelentíssima Senhora Corregedora-Geral da Justiça e do eg. Conselho Superior da Magistratura. **Caso aprovado este relatório de inspeção, sugere-se que o magistrado e a magistrada sejam notificadas para conhecimento do relatório e, posteriormente, para manifestação, após o prazo fixado, sobre as providências adotadas para cumprimento das determinações.**

Fortaleza, data da assinatura eletrônica.

ANA KAYRENA DA SILVA FREITAS
Juíza Corregedora Auxiliar