

**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**  
**MATRIZ DE PLANEJAMENTO DA CORREIÇÃO À DISTÂNCIA NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DO INTERIOR**

ASSUNTO		Questões de Auditoria	Sistema	Riscos	Boas Práticas	Escopo
1	SECRETARIA	A secretaria faz uso do módulo de <u>tramitação interna</u> no sistema de acompanhamento processual, de forma a facilitar sua localização?	LIBRA	Desorganização na Secretaria, dificuldade para localizar e manusear processos.	Há utilização do módulo de tramitação interna de processos, facilitando a localização destes.	Incentivar a Secretaria e Gabinetes a se organizarem de forma eficiente, ao ponto de que todos os processos sejam localizados rapidamente.
2		Existem processos pendentes de <u>recebimento de tramitação externa</u> , no sistema LIBRA?		Falta de controle no manusei e localização de processos, gerando desorganização na Secretaria.	Todos os processos tramitados externamente devem ser recebidos no sistema pelo destinatário.	
3		É observado o <u>andamento prioritário dos processos</u> e procedimentos de natureza urgente (réus presos, adolescentes infratores, idosos, etc.)?		Falta de rapidez na tramição de processos considerados prioritários.	Há prioridade de movimentação em processos cuja norma garanta celeridade especial em relação a outros.	Proporcionar a movimentação célere de processos cuja classe ou aspecto seja considerado prioritário.
4		As <u>informações de qualificação das partes</u> são inseridas, complementadas e atualizadas no sistema?		As partes não possuem qualificação pormenorizada em razão do não cadastramento de informações durante o andamento processual.	Está sendo cumprido as determinações do Provimento 005/2010, que trata da inserção informações obrigatórias das partes, no sistema.	Dar cumprimento ao Provimento 005/2010, que estabelece obrigatoriedade de cadastramento de dados essenciais no sistema, em processos criminais e cíveis.
5		No caso de processos de natureza penal, está sendo efetuado o registro de informações da filiação?				
6	AUDIÊNCIA	Há o <u>registro do motivo de não realização de audiência</u> , no campo OBSERVAÇÃO, no sistema?	LIBRA	As audiências não são cadastradas e acompanhadas no sistema, ocasionando perda de informação relevante no sistema.	A Secretaria ou o Gabinete inserem todas as informações de designação e acompanhamento de audiências, no sistema LIBRA	O módulo de acompanhamento de audiências, no sistema LIBRA, deve ser utilizado por todas as UJ's, pois a partir dele são geradas informações relevantes, inclusive de produtividade do magistrado.
7		Todas as <u>audiências são designadas, cadastradas e acompanhadas no sistema</u> pelo Gabinete/Secretaria, sendo observado o enquadramento dos tipos de audiência?	LIBRA	As audiências não são cadastradas e acompanhadas no sistema, ocasionando perda de informação relevante no sistema.	A Secretaria ou o Gabinete inserem todas as informações de designação e acompanhamento de audiências, no sistema LIBRA	O módulo de acompanhamento de audiências, no sistema LIBRA, deve ser utilizado por todas as UJ's, pois a partir dele são geradas informações relevantes, inclusive de produtividade do magistrado.

Item	Questões de Auditoria	Sistema	Riscos	Boas Práticas	Escopo
8	<u>Todos os atos processuais são lançados no sistema? (Ofícios, certidões, mandados, alvarás, etc.)?</u>	LIBRA	Mandados, alvarás, ofícios, certidões, e demais atos processuais, fundamentais para a visualização e compreensão do andamento processual, devem ser lançados no sistema de acompanhamento processual.	Tanto a Secretaria quanto o Gabinete lançam todos os autos processuais no sistema	Verificar e disseminar a rotina de que os operadores do sistema devem lançar todos os atos do processo Res. 121 CNJ, Prov. 003/2011-CJCI).
9	Os Mandados de Prisão, Alvarás de Soltura e as Guias de Execução (provisórias e definitivas) são cadastrados no sistema, com transmissão eletrônica? (Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015).	LIBRA	Mandados de prisão e alvarás de soltura ainda são enviados por meio físico, não sendo cumprido os diversos normativos internos que proíbem tal ação, prejudicando a celeridade e a não observância da resolução 108 do CNJ.	Há o efetivo envio de todos os mandados e alvarás de soltura por meio digital, através do sistema LIBRA.	Os mandados de prisão e alvarás de soltura devem ser enviados, obrigatoriamente, por meio digital (Prov. Conj. 009/2014 e 005/2015).
10	<u>Os eventos de prisão e soltura de réus, com suas respectivas datas, são cadastrados no sistema LIBRA?</u>	LIBRA	Não é feito o lançamento, na situação da parte, das informações relativas à prisão de partes no processo, impossibilitando o TJPA de ter o controle da informação sobre a população carcerária do Estado.	A Secretaria cadastra insere no sistema LIBRA as informações relativas à prisão e soltura das partes.	Criar cultura de cadastro de informações de extrema relevância. Esta é uma rotina importantíssima e a Secretaria deve inserir integralmente todas as informações de eventos de prisão e soltura.
11	<u>A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, é comunicada à Justiça Eleitoral?</u>	LIBRA	Não é feita comunicação oficial de sentenças condenatórias em processos criminais, à Justiça Eleitoral	Há comunicação à Justiça Eleitoral das sentenças criminais condenatórias, transitada em julgado.	Sensibilizar a Secretaria quanto à obrigatoriedade de repassar informações de réus, sentenças condenatórias transitadas em julgado (Art. 15, III da CF/88).
12	<u>Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?</u>	LIBRA	A secretaria não cadastra os atos ordinatórios incubidos a si, ocasionando falta de informação para análise no sistema de acompanhamento.	Existe atenção e cuidado, pela Secretaria, para o cadastro de todos os procedimentos ordinatórios.	É dever de todos os operadores do sistema lançar todos os atos do processo (Provimento 003/2011-CJCI).
13	<u>Os prazos para realização dos atos processuais são cumpridos pela secretaria?</u>	LIBRA	Não são cumpridos os prazos estabelecidos, ocasionando o aumento do congestionamento na Unidade Judiciária.	A Secretaria busca cumprir prazos, esforçando-se ao máximo, mesmo diante das dificuldades	Conscientizar e determinar os servidores de UJ's do Interior, o cumprimento a todos os prazos estabelecidos em Lei, ou pelo Juízo.

Item		Questões de Auditoria	Sistema	Riscos	Boas Práticas	Escopo
14	MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL	Há processos de adolescentes infratores internados sem a guia de internação expedida (provisória ou definitiva)?	LIBRA	Ná há expedição da guia de internação (provisória ou definitiva) em processos de adolescentes infratores	todas as guias de internação de adolescentes infratores são expedidas pela Unidade Judiciária.	Fazer com que as Unidades Judiciárias se atentem e priorizem a expedição de guias de internação de adolescentes infratores.
15	DEPÓSITOS JUDICIAIS	Os <u>procedimentos de depósitos judiciais</u> estão sendo realizados por meio do sistema informatizado de Depósito Judicial?	SDJ	Valores são recebidos em Juízo, não havendo acúmulo na sub-conta bancária do juízo, mesmo os processos estando arquivados. Não há destinação de valores.	Todos os valores em processos judiciais são depositados em sub-conta bancária do juízo.	Impedir o recebimento de valores nas dependências das Unidades Judiciárias e ter controle de valores em processos judiciais (cumprimento da Lei Estadual 5.738/93).
16		Existem <u>processos com depósitos judiciais há mais de três anos sem movimentação</u> ?				
17	MECANISMO DE CONTROLE DE PRAZO	As <u>cartas precatórias expedidas são devidamente lançadas no sistema</u> , informando sobre o seu cumprimento e a indicação do juízo deprecado?	LIBRA	Não existe controle de Cartas Precatórias expedidas pela Secretaria, tampouco acompanhamento do prazo e reiteração de cumprimento.	A Secretaria adota acompanhamento efetivo e eficiente do cumprimento de Cartas Precatórias expedidas e recebidas.	Os prazos estabelecidos pelo Provimento 009/2001-CGJ devem ser observados pelo Juízo e Pela Secretaria, devendo haver organização e controle das Cartas Precatórias.
18		Existem <u>cartas precatórias recebidas e ainda não devolvidas</u> , com prazo excedido?	LIBRA	Não há prioridade no cumprimento de Cartas Precatórias recebidas.		
19		Existem <u>processos com Cartas Precatórias expedidas e ainda não devolvidas</u> , e cujas reiterações devam ser feitas?	LIBRA	A não realização do ato ordinatório de requisição de Cartas Precatórias não cumpridas no prazo pelo Juízo Deprecado prejudica a celeridade processual.		
20		A Secretaria está procedendo a entrega de <u>Mandados Judiciais, via módulo de Central de Mandados</u> , no sistema?	LIBRA	Inexistência do controle de prazos de mandados entregues aos Oficiais de Justiça, pois não se utilizam do módulo Central de Mandados no sistema LIBRA.	No sistema LIBRA, o módulo Central de Mandados é utilizado integralmente pela Central de Mandados, onde houver, ou pela Secretaria, conforme prescrito no art. 1º do Provimento Conj. 002/2015-CJRMB/CJCI.	Dar cumprimento ao Art. 8º, do Provimento Conjunto 002/2015, que dispõe sobre normas gerais atinentes às centrais de mandados.
21		Há <u>controle de prazos</u> , inclusive quanto ao tempo máximo de internação provisória, em <u>processos de adolescentes infratores</u> e também ao acolhimento institucional?				
22	Há <u>controle de prazos para o cumprimento de mandados</u> por parte dos Oficiais de Justiça?	LIBRA	A Secretaria não possui forma alguma de controle de prazos dos mandados em cumprimento com o Oficial de Justiça	Os mandados judiciais entregues aos Oficiais de Justiça tem o prazo controlado pela Secretaria	Os prazos para cumprimento dos mandados judiciais precisam ser controlados, objetivando a celeridade processual.	

Item		Questões de Auditoria	Sistema	Riscos	Boas Práticas	Escopo
23	ARQUIVAMENTO	A secretaria busca a <u>priorização de arquivamento de processos</u> , tão logo eles estejam aptos e serem eliminados da contabilização ativa do acervo?	LIBRA	Não é disposição adquirida pela Secretaria o arquivamento de processos no sistema, tão logo eles estejam prontos para isso.	A Secretaria tem conhecimento da importância da rotina de arquivamento de processos e prioriza tal atitude.	Juizes e Secretarias devem ter consciência de que a retirada definitiva de um processo do acervo (arquivamento) é rotina que implica diretamente na posição dos principais indicadores de produtividade do Poder
24		Existem <u>processos arquivados com apensos com situação diversa da do principal?</u> (processo "pai" e "filho").	RELATÓRIOS LIBRA	Não é disposição adquirida pela Secretaria o arquivamento de processos no sistema, tão logo eles estejam prontos para isso.	A Secretaria tem conhecimento da importância da rotina de arquivamento de processos e prioriza tal atitude.	Juizes e Secretarias devem ter consciência de que a retirada definitiva de um processo do acervo (arquivamento) é rotina que implica diretamente na posição dos principais indicadores de produtividade do Poder Judiciário.
25	PUBLICAÇÃO	A <u>resenha para publicação é feita diariamente</u> , em observância às Resoluções nº 006/2005-GP e 014/2009?	DJE	A Secretaria não realiza publicação regular de todos os atos permitidos pelas normas.	Todos os atos processuais são publicados no DJE, pela Secretaria.	A comunicação de atos processuais deve ser publicado regularmente s pela Unidade Judiciária a qual produziu, ser feita por meio eletrônico, e a resposabilidade pelo conteúdo.
26	GABINETE	Existem <u>processos pendentes de recebimento na Tramitação Externa</u> , no ambiente do sistema LIBRA?	LIBRA	Falta de controle na tramitação de processos, apontando desorganização e dificuldade para localizar e separar processos.	O Gabinete recebe e tramita todos os processos tramitados.	O Gabinete do Juízo deve realizar todos os procedimentos no sistema que propiciem disponibilizar informação dos autos no sistema.
27		O <u>cadastro dos despachos, decisões e sentenças</u> é efetuado no sistema pelo Gabinete?	LIBRA	Despachos, decisões e sentenças não são lançados pela estrutura de gabinete do Juízo.	O Gabinete do juiz deve lançar os, despachos, decisões e sentenças no sistema.	Dar cumprimento ao Prov. 003/2011-CJCI, que trata da implantação do Sistema Libra nas Comarcas do Interior.
28	METAS CNJ 2016	<u>META 1</u> – Julgar mais processos que os distribuídos.	Portal da Metas - TJPA	A movimentação processual da Unidade Judiciária não enseja precessão dos processos de Meta.	A Unidade Judiciária deve esforçar-se para movimentar, dentre outras prioridades, os processos de Meta, objetivando o alcance dos objetivos traçados.	Priorizar o andamento procesual de processos abrangidos por metas estabelecidas.
29		<u>META 2</u> – Julgar processos mais antigos (80% dos processos distribuídos até 31/12/2012 no 1º grau, 80% dos processos distribuídos até 31/12/2013).				

Item		Questões de Auditoria	Sistema	Riscos	Boas Práticas	Escopo
30	METAS CNJ 2016	META 4 – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa (70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2013).	Portal da Metas - TJPA	A movimentação processual da Unidade Judiciária não enseja predileção dos processos de Meta.	A Unidade Judiciária deve esforçar-se para movimentar, dentre outras prioridades, os processos de Meta, objetivando o alcance dos objetivos traçados.	Priorizar o andamento procesual de processos abrangidos por metas estabelecidas.
31		META 6 – Priorizar o julgamento 60% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2013 no 1º grau.				
32	REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO ANUAL	É cumprido o art. 11 do Prov. 004/2001? (realização de Correição Anual na UJ, pelo Juiz de Direito)	RELAÇÃO DE CORREIÇÕES ANUAIS	Não há a realização de Correição Anual pelo Juiz de Direito que responde pela Unidade.	É verificado e realizado pelo Juiz realização de Correição Ordinária anual na Unidade, realizada pelo Juiz de Direito.	Fazer com o que as Unidades Judiciárias sejam correicionadas localmente pelos Juízos, conforme preceitua o Prov. 004/2001 (o Juiz é o corregedor natural da UJ, precisa estar inteirado das dificuldades).
3	QUADRO FUNCIONAL	Qual o quadro funcional da Unidade Judiciária (UJ)? Quem são os colaboradores da Secretaria e do Gabinete?	MENTORH	A Corregedoria não saber, com exatidão, o quadro funcional da Unidades Judiciária que exerce atividade no local correicional.	Todos os servidores e colaboradores da UJ contam no relatório de lotação disponibilizado no sistema da DGP.	Proporcionar à CJCII informação autêntica e real do quadro funcional existente nas Unidades Judiciárias do interior do Estado.
34	SISTEMAS CNJ	Qual o quadro funcional da Unidade Judiciária (UJ)? Quem são os colaboradores da Secretaria e do Gabinete?	CNAEL	A Unidade Judiciário não está cadastrando as informações obrigatórios nos sistemas de Tecnologia da Informação disponibilizados pelo CNJ.	Os sistemas do CNJ estão sendo alimentados, regularmente.	Priorizar a rotina de alimentação dos sistema de informação CNJ, repassando a visão de que as informações geradas por estes sistemas são de extrema relevância para a administração do Poder Judiciário.
35		São inseridas as informações, regularmente, no sistema Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade?	CNCIAI			
36	SISTEMAS CNJ	São inseridas as informações, regularmente, no sistema Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais?	CNIEP	A Unidade Judiciário não está cadastrando as informações obrigatórios nos sistemas de Tecnologia da Informação disponibilizados pelo CNJ.	Os sistemas do CNJ estão sendo alimentados, regularmente.	Priorizar a rotina de alimentação dos sistema de informação CNJ, repassando a visão de que as informações geradas por estes sistemas são de extrema relevância para a administração do Poder Judiciário.
37		São inseridas as informações, regularmente, no Sistema Nacional de Bens Apreendidos?	SNBA			

Item	Questões de Auditoria	Sistema	Riscos	Boas Práticas	Escopo
38	São inseridas as informações, regularmente, no Sistema Nacional de Controle de Interceptações?	SNCI	A Unidade Judiciário não está cadastrando as informações obrigatórios nos sistemas de Tecnologia da Informação disponibilizados pelo CNJ.	Os sistemas do CNJ estão sendo alimentados, regularmente.	Priorizar a rotina de alimentação dos sistema de informação CNJ, repasando a visão de que as informações geradas por estes sistemas são de extrema relevância para a administração do Poder Judiciário.
39	São inseridas as informações, regularmente, no Cadastro Nacional de Adoção?	CNA			
40	São inseridas as informações, regularmente, no Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas?	CNCA			
41	São inseridas as informações, regularmente, no Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade?	CNIUIS			
42	Série temporal da <u>Taxa de Congestionamento Mensal</u> de todo o acervo da UJ, mês a mês, nos últimos 36 meses.	Business Intelligence (B.I.)	A Unidade Judiciária não entende a importância dos indicadores para a gestão, tampouco procura ter entendimento destes.	Os indicadores são valorizados pela Unidade Judiciária, que as utilizam na gestão de processos de Secretaria e Gabinete.	Observar o comportamento do trabalho efetuado pelas Unidades Judiciárias, por meio de análise temporal de indicadores.
43	Série temporal de <u>Entradas e Saídas de processos do Acervo da UJ</u> , mês a mês, nos últimos 36 meses.				
44	Série temporal da <u>Quantidade de Despachos</u> , mês a mês, nos últimos 36 meses.				
45	Série temporal da <u>Quantidade de Decisões</u> , mês a mês, nos últimos 36 meses.				
46	Série temporal da <u>Quantidade de Sentenças</u> , mês a mês, nos últimos 36 meses.				
47	Série temporal de <u>Audiências Realizadas</u> , mês a mês, nos últimos 36 meses.				
48	<u>Tempo Médio de Duração do Processo</u> , mês a mês, nos últimos 36 meses.				