



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: São Domingos do Araguaia	NO. PROCESSO: 2016.7.003764-3
EDITAL Nº 002/2015-CJCI	SECRETARIA CORREGEDORIA INTERIOR
PERÍODO: 03/12/2015	Data Cadastro: 16/11/2016
	CLASSE: CORREICAO - ORDINARIA
Corregedora: MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO	
Juíza Corregedora: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM	
1. INFORMAÇÕES GERAIS	
1.1 UNIDADE JUDICIAL: Vara Única da Comarca de São Domingos do Araguaia.	
1.2 COMPETÊNCIA: Vara Única	
1.3 MAGISTRADO (A): Renata Guerreiro Milhomem de Miranda	
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular	
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: A partir 15/09/2014	
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA	
2.1 ENDEREÇO: Avenida Jarbas Passarinho, 241, Centro, São Domingos do Araguaia-PA, CEP: 68.520-000.	
2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Imóvel Próprio.	
2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: 10 (dez) salas, 1 (uma) cozinha, 1 (um) refeitório, 1 (uma) lavanderia, 1 (um) depósito de material, 5 (cinco) banheiros. Todos os ambientes se encontram em plena utilização Relacionar e descrever: Sala 1 – Gabinete da Magistrada, no qual se encontra um dos banheiros. (Área interna) Sala 2 – Sala de Audiências. (Área interna) Sala 3 – Setor de Protocolo e Distribuição e Secretaria Criminal. (Área interna) Sala 4 – Ministério Público (cedida), na qual se encontra um dos banheiros. (Área interna) Sala 5 – Secretaria Cível e UNAJ, na qual se encontra um dos banheiros. (Área interna) Sala 6 – Arquivo. (Área externa) Sala 7 – Depósito de bens apreendidos. (Área externa) Sala 8 – Sala dos Oficiais de Justiça. (Área externa) Sala 9 – Cartório Eleitoral. (Área externa) Sala 10 – Defensoria Pública. (Área externa)	

gan



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

Cozinha – Localizada na Área Externa.
Refeitório – Localizado na Área Externa.
1 (um) banheiro na área interna.
1 (um) banheiro na área externa.
1 (um) depósito de material, localizado na área interna.

2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

() Boas (x) Regulares () Ruins

Justificar: Imóvel não dispõe de salão do Júri, local para custódia de presos durante a realização de audiências, Sala para Advogados, Sala para UNAJ, Sala separada para Protocolo e Distribuição.

2.5 LIMPEZA E HIGIENE:

(x) Boas () Regulares () Ruins

Justificar: Realizada diariamente e durante todo o expediente.

2.6 MOBILIÁRIO:

(x) Bom () Regular () Ruim

Justificar: Mobiliário novo, em sua maior parte.

2.7 SEGURANÇA:

() Boa () Regular (x) Ruim

Justificar: Inexiste no Fórum sistema de câmeras, detector de metais, bem como segurança armada terceirizada. Durante o período do expediente forense, dispõe de um Sargento da Polícia Militar. No período noturno existe apenas “vigilância”, realizada por dois servidores da Prefeitura.

2.8 ACESSIBILIDADE:

() Boa () Regular (x) Ruim

Justificar: Não existem no Fórum rampa para acesso à área de atendimento e tampouco banheiros apropriados a portadores de necessidades especiais.

2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL:

() Boa () Regular (x) Ruim

Justificar: Inabitável, pois não possui muro, e o teto não possui forro. Além disso, as instalações hidráulicas e elétricas são precárias. Atualmente está sendo usada como depósito dos móveis retirados do Fórum. Imóvel doado pela Prefeitura Municipal no ano de instalação da Comarca (1996), mas sem o registro de imóvel até o momento, conforme documentação em anexo.

3. MAGISTRADOS

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Renata Guerreiro Milhomem de Miranda – 15/09/2014.

3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Última substituição ocorrida – Luciano Mendes Scaliza, durante o período de férias da magistrada (01 a 30/07/2015)

Substituições anteriores:

01. Luciano Mendes Scaliza, de 01/11/2011 a 31/01/2013.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

10
f

02. Marcelo Andrei Simão Santos, de 01/02/2013 a 07/05/2013.
03. Manoel Antônio Silva Macedo, de 08/05/2013 a 07/07/2013.
04. Luciano Mendes Scaliza, de 08/07/2013 a 05/07/2014.
05. Nilda Mara Jácome, de 06/07/2014 a 14/09/2015.

3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: 01 a 30/07/2015 (férias).

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Não.

3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES: Semana Nacional da Conciliação; Mutirão de Meta 04 e 06.

3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Portaria n.º 003/2015, que instituiu uma ordem de serviço, com objetivo de divisão de tarefas em todos os setores, com cronograma semanal de atividades a serem cumpridas em caráter obrigatório.

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS: (substitutos)

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01 Luciano Mendes Scaliza	01/11/2011	31/01/2013
02 Marcelo Andrei Simão Santos	01/02/2013	07/05/2013
03 Manoel Antônio Silva Macedo	08/05/2013	07/07/2013
04 Luciano Mendes Scaliza	08/07/2013	05/07/2014
05 Nilda Mara Jácome	06/07/2014	14/09/2015
06 Renata Guerreiro Milhomem de Miranda	A partir de 15/09/2014.	

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: Patrícia Flores Leão Ferreira Alves
Cargo: Assessora da Juíza
Ato de nomeação: Portaria nº 4461/2015-GP/TJ-PA
Ato de lotação: Portaria nº 4461/2015-GP/TJ-PA

Nome: Ronaldo Cardoso Fernandes
Cargo: Analista Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 2347/2012-GP/TJ-PA
Ato de lotação: Portaria nº 2347/2012-GP/TJ-PA

4.2 SECRETARIA:

Nome: Flávia Carolina Ramos Mendonça Rabêlo
Cargo: Diretora de Secretaria / Analista Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 00347/2011-GP/TJ-PA
Ato de lotação: Portaria nº 00347/2011-GP/TJ-PA

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

Nome: Gean Souza Ramos
Cargo: Estagiário nível médio (CIEE)
Matrícula: 141395

Nome: Fabiana Nogueira de Sena
Cargo: Cedida pela Prefeitura
Ato de nomeação: Portaria nº 0003/2008-GAB/SDA
Ato de lotação: Portaria nº 0003/2008-GAB/SDA

Nome: Antônia Vanuza Alves dos Santos
Cargo: Cedida pela Prefeitura
Ato de nomeação: Portaria nº 002/2007-GAB/SDA
Ato de lotação: Portaria nº 002/2007-GAB/SDA

Nome: Andreane Renata Ribeiro da Silva
Cargo: Cedida pela Prefeitura
Ato de nomeação: Portaria nº 008/2013-GAB/SDA
Ato de lotação: Portaria nº 008/2013-GAB/SDA

4.3. OUTROS SETORES:

PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO

Nome: Jovecilda da Silva Araújo
Cargo: Cedida pela Prefeitura
Ato de nomeação: Portaria nº 006/1996-GAB/SDA
Ato de lotação: Portaria nº 006/1996-GAB/DAS

UNAJ

Nome: Charles da Silva Sirqueira
Cargo: Chefe da Unaj Local / Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 0429/2012-GP/TJPA
Ato de lotação: Portaria nº 0429/2012-GP/TJPA

OFICIAIS DE JUSTIÇA

Nome: Rustin Carvalho Barbosa
Cargo: Oficial de Justiça Avaliador
Ato de nomeação: Portaria nº 118/2011-GP/TJPA
Ato de lotação: Portaria nº 118/2011-GP/TJPA

Nome: Raurison Barros Rodrigues
Cargo: Oficial de Justiça (Cedido pela Prefeitura)
Ato de nomeação: Portaria 003/1999-GAB/SDA
Ato de lotação: Portaria 003/1999-GAB/SDA

DEMAIS SETORES

Nome: Maria Ribeiro Messias
Cargo: Servente (Cedida pela Prefeitura)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

Ato de nomeação: Portaria nº 008/1996-GAB/SDA
Ato de lotação: Portaria nº 008/1996-GAB/SDA

Nome: Nilma Ribeiro de Oliveira
Cargo: Servente (Cedida pela Prefeitura)
Ato de nomeação: Portaria nº 001/2009-GAB/SDA
Ato de lotação: Portaria nº 001/2009-GAB/DAS

Nome: Francisca Helena Sena Lima
Cargo: Servente (Cedida pela Prefeitura)
Ato de nomeação: Portaria nº 003/2013-GAB/SDA

Nome: João Batista Pereira Costa
Cargo: Vigilante (Cedido pela Prefeitura)
Ato de nomeação: Não localizado.
Ato de lotação: Não localizado.

Nome: Claudean Souza Aguiar
Cargo: Vigilante (Cedido pela Prefeitura)
Ato de nomeação: Portaria nº 010/2010-GAB/SDA
Ato de lotação: Portaria nº 010/2010-GAB/SDA.

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Samuel Furtado Sobral - 02/02/2014, com Promotor Designado, e a partir de 02/07/2014 como Promotor Titular.

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular.

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Não.

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Rilker Mikelson de Oliveira Viana – A partir de 16/01/2012.

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular.

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim – Comarca de Jacundá/PA.

6. APOIO A ATIVIDADE JURISDICIONAL

6.1 VEÍCULOS: Sim.

6.1.1 FROTA:

01 motocicleta CG Titan, 125, placa JVF-8228, em condições ruins, necessitando de manutenção em geral, a qual foi solicitada ao Tribunal, contudo sem atendimento até a presente data.

Handwritten signature



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

01 motocicleta CG Titan, 125, placa NSY-1171, doada pela Comarca de São João do Araguaia, e regular estado de conservação.

6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

() Sim (x) Não

Justificar: A Comarca possui ampla zona rural, de difícil acesso, sendo que no período chuvoso muitos mandados ficam pendentes de cumprimento por considerável período devido à inacessibilidade de algumas localidades. Outrossim, constantemente este Juízo necessita realizar conduções coercitivas à audiências e júris, o que se torna dificultoso por meio de uma motocicleta. Destarte, um automóvel tracionado seria de grande utilidade para a Comarca.

6.2 INFORMÁTICA:

Secretaria Cível/UNAJ: 04 computadores; 01 impressora multifuncional; 02 impressoras zebra; 01 scanner.

Secretaria Criminal: 02 computadores; 01 scanner; utiliza a mesma impressora que a distribuição/protocolo, tendo em vista que funciona no mesmo espaço físico; 02 nobreaks, sendo 01 sem funcionamento.

Distribuição/Protocolo: 01 computador; 01 impressora a laser; 01 impressora zebra; 01 scanner; 01 nobreak.

Gabinete Magistrada: 02 notebooks; 01 impressora a laser.

Sala de Audiência: 01 computador; 02 monitores; 01 impressora a laser; 01 nobreak; equipamento para gravação de audiência.

6.2.1 ACESSO Á INTERNET:

() Bom (x) Regular () Ruim

Justificar: A internet é lenta, principalmente no período da manhã, o que prejudica a prática célere de atos processuais e cumprimentos judiciais, já que todos os documentos expedidos devem ser lançados no Libra. Ademais, o próprio atendimento às partes e advogados é afetado pela lentidão da rede.

6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 14 (quatorze), quantidade considerada suficiente.

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): tjepa124@tjpa.jus.br e 1domingosaraguaia@tjpa.jus.br

A Diretora de Secretaria é responsável por verificar o e-mail da unidade. A frequência é diária.

7. SECRETARIA JUDICIAL

7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?

(x) Bom () Regular () Ruim

Justificar: Os processos e pastas são acondicionados em caixas de plástico, as quais ficam guardadas em armários de MDF.

7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO?

DCM



12

(x) Sim () Não

Justificar: Os documentos ficam guardados/arquivados em pastas suspensas ou envelopes, devidamente identificados com etiquetas nas quais constam a descrição e o ano. Os documentos do corrente ano são guardados nas Secretarias, dentro dos armários de MDF. Já os referentes a períodos anteriores ficam acondicionados na Sala de Arquivo.

Os autos cíveis e criminais são separados, tendo em vista que cada secretaria dispõe de sala própria. Nas duas secretarias, os autos dos processos são acondicionados em caixas devidamente identificadas com etiquetas.

Na secretaria cível, a organização é feita por ato processual a ser cumprido (expedir termo de guarda, expedir mandado de reintegração de posse, expedir carta precatória, providenciar mandado de assentamento de óbito, providenciar mandado de busca e apreensão, remessa à Fazenda Pública, remessa ao INSS, dentre outros). Assim como, é feita a identificação nas caixas de processos que aguardam a manifestação das partes, retorno de mandado, etc. Há ainda, prateleiras com caixas exclusivas para os processos que aguardam audiência.

Na secretaria criminal a organização é feita da mesma forma que na cível, observadas as especificidades dos feitos criminais.

7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO?

(x) Sim () Não

Justificar: Os processos recebem tramitação e local interno no sistema Libra, correspondente ao descrito nas etiquetas das caixas que ficam guardadas nos armários.

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

(x) Sim () Não

Justificar: Todos os servidores possuem e utilizam suas senhas, de acordo com os seus perfis.

7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES?

(x) Sim () Não

Justificar: É sempre salutar o aperfeiçoamento das aptidões dos servidores, mormente quando se possui no quadro funcionários cedidos de outros órgãos, cujos cargos de origem possuem outras atribuições.

7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA?

(x) Sim () Não

Justificar: Contudo, verificou-se no Sistema Libra enorme discrepância entre as audiências marcadas e as audiências realizadas neste ano, estas últimas em número consideravelmente superior.

Os cadastros das designações em regra são feitos pelo gabinete, a secretaria designa por ato ordinatório em situações como cartas precatórias de oitiva em geral, em casos em que a audiência não ocorreu por motivo justificado, aproveitando a oportunidade para intimar as partes sem ter que expedir um mandado – nos termos do Provimento nº 006/2006-CJRMB c/c o Provimento nº 006/2009-CJCI.

O gabinete é o responsável por cadastrar o termo de audiência e controlar a pauta (o controle da pauta é feito através de planilha no Excel, compartilhada pela rede com acesso pela Magistrada e

QUM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

pela Diretora de Secretaria). A pauta está para Junho/2016. Toda semana há horários reservados para casos urgentes, que são pautados para o dia mais próximo disponível, de acordo com as especificidades do caso.

A secretaria controla os processos que aguardam audiência, os acondicionando em caixas próprias, identificadas pelo mês pautado. Quando retornam do gabinete, já são direcionados à caixa com a identificação do mês.

A secretaria está cumprindo os despachos de audiência dos processos pautados para o mês de Janeiro/2016.

Em regra uma semana antes da realização da audiência é verificado se existe pendência de juntada de mandado, petições, etc, ocasião em que os autos são remetidos conclusos, salvo os feitos que aguardam devolução de carta precatória, em que a secretaria tenta até a data da realização da audiência, inclusive por telefone, obter o resultado da diligência deprecada.

7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA?

() Sim (x) Não

Justificar: Embora nesta Comarca a regra seja o arquivamento mensal, durante a contagem física foram localizados alguns apensos de ações penais pendentes de arquivamento. No entanto, tais processos foram devidamente arquivados.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? A publicação no D.J.E. é feita semanalmente, em virtude do reduzido quadro de servidores para realização de cumprimentos judiciais, o que por vezes gera acúmulo de intimações. A publicação é feita por 02 servidores e o estagiário, eventualmente outros servidores fazem conforme a necessidade do caso. Toda a publicação é feita manualmente (incluindo cada despacho/decisão).

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

TOTAL GERAL 2013: 4.092

Sentença: 509 / Despacho: 1.671 / Decisão interlocutória: 228 / Audiências Marcadas: 860; Realizadas: 297; Remarcadas: 365; Não realizadas: 162; Total 1.684 / Tribunal do Júri: 00.

TOTAL GERAL 2014: 3.765

Sentença: 1.255 / Despacho: 1.177 / Decisão interlocutória: 484 / Audiências Marcadas: 107; Realizadas: 305; Remarcadas: 191; Não realizadas: 243; Total 846 / Tribunal do Júri Marcados: 02; Realizados: 02 (dois), segundo o Libra, mas 3 (três) na realidade.

TOTAL GERAL 2015 (até 30/11/2015): 3.413

Sentença: 709 / Despacho: 1.410 / Decisão interlocutória: 614 / Audiências Marcadas: 43; Realizadas: 588; Remarcadas: 24; Não realizadas: 18; Total: 673 / Tribunal do Júri -Marcados: 02; Realizados: 02 (dois), segundo o Libra, mas 04 (quatro) na realidade; Remarcados: 00 segundo o Libra, mas 01 (um) na realidade.

**8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA
CONTAGEM FISICA**

QUANTIDADE

CIVIS

Andamento

Julgado

Trânsito Julgado



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

13

CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	267		
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	12		
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	152	8	1
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	01		
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUIDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	04		
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	00		
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	723	402	55
CRIMINAIS			
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	97		
PENAS – META 4/2015-CNJ (CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO) DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	02		
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	92	03	01
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	41	13	
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	80	14	01
EXECUÇÃO PENAL	05		
PENAS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	156	31	10
INFÂNCIA E JUVENTUDE			
	Andamento	Julgado	Transito julgado
ATO INFRACIONAL	31	03	
SITUAÇÃO DE RISCO	02		
TUTELA	06		
GUARDA	40	04	
ADOÇÃO	20	02	
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	01		
CARTAS PRECATÓRIAS			
PRECATÓRIAS CÍVEIS	23		
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	08		
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	00		
TOTAL – QUANTIDADE IDENTICA A CONTAGEM FISICA			
Feitos com Tramitação Externa		140	
Contagem Física + Tramitação		2.451	

Deu



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

externa		
ACERVO LIBRA	2.525 (incluindo as das situações "em andamento", "julgados" e "transitados em julgado")	
9 INDICADORES GERAIS		
9.1 CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ROTINAS – PROCESSO CIVIL E PENAL – VOL. 1 E MANUAL DE ROTINAS DAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL, DISPONÍVEL NA PÁGINA DA CJCI, NA INTERNET: (x) Sim () Não Justificar:		
9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)		
ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2012	1.057 (correição 2013)	390 (correição 2013)
2013	1.119 (Libra)	509 (Libra)
2014	1.180 (Libra)	1.255 (Libra)
9.3 OBSERVAÇÃO DE PRIORIDADES LEGAIS (PRESOS, CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DEFICIENTES FÍSICOS, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, METAS-CNJ) COM A IDENTIFICAÇÃO DOS FEITOS ATRAVÉS DE ETIQUETAS INDICATIVAS: (x) Sim () Não Justificar: é feita a identificação com fitilhos coloridos /Vermelho: réu preso / Verde: Idoso / Amarelo: infância e juventude / Metas 04 e 06 do CNJ: Etiquetas fornecidas pelo próprio TJPA / Meta 02 do CNJ: Etiqueta branca.		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE: (11) INICIAIS; (12) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ (7) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA; (8) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS: (5) IDOSO; (4) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE; (3) AÇÕES DE ALIMENTOS; (2) RÉU PRESO; (6) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA; (1) ALVARÁ DE SOLTURA; (10) POR ORDEM CRONOLÓGICA (9) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO; (13) OUTRO OBSERVAÇÕES:		
9.4 ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NO SITE DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA E DO CNJ		
SISTEMAS	SIM	NÃO
SISTEMA DE INFORMAÇÕES DA		X

QVW



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

14
p

CORREGEDORIA		
SISTEMA NACIONAL DE BENS APREENDIDOS		X
BACENJUD	X	
CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA		Prejudicado, por ausência de situação.
INFOJUD	X	
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES	X	
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS	X	
INFOSEG		X
CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI		Prejudicado, por ausência de situação.
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO		Prejudicado, por ausência de situação.
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA		Prejudicado, por ausência de situação.
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA		Prejudicado, por ausência de situação.
BNMP (Resolução 137 do CNJ)	X	
9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE? () Sim (x) Não Justificar:		
10. INDICADORES CÍVEIS		
10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): Meta não cumprida. Atingiu somente 64,32% da meta. Pendentes de julgamento: 169 processos cíveis.		
10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: Sim. Não há processos paralisados.		
10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): Meta não cumprida. Somente 50% dos processos foram julgados. Total: 04 processos; Julgados: 02 processos.		
10.4 PENDÊNCIAS Apreciação de liminar ou Antecipação de tutela: Na distribuição: 09 iniciais com pedido liminar formulado nos autos, todas distribuídas no mês de novembro. No gabinete: 31 iniciais com pedido liminar formulado nos autos, sendo a data de conclusão mais antiga 09/10/2015.		

OCM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

11. INDICADORES CRIMINAIS
11.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): Meta não cumprida. Julgados somente 64,32%. Pendentes de julgamento: 63 processos criminais. Observações CJCI: A Meta 02/2016 foi cumprida pela unidade judicial desde agosto, tendo julgado 85,22% dos processos constantes no acervo da meta.
11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: Em 2015, 08 (oito).
11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: 11 (onze).
11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: (x) Sim () Não Justificar: 17,64%.
11.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ: (x) Sim () Não Justificar:
11.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? (x) Sim () Não Justificar:
11.7 CUMPRIMENTO DA META 4/2014-ENASP/CNJ (JULGAMENTO DE 80% DAS AÇÕES PENAIS DE CRIMES DOLOSOS CONTRA A VIDA CUJA DENÚNCIA FOI RECEBIDA ATÉ 31/12/2009): De acordo com os dados extraídos do Libra, foram distribuídos 58 ações de competência do Tribunal do Júri até 31/12/2009. Sendo que o percentual de 80% corresponde a 46. Das 58 ações, 20 foram julgadas, 19 estão suspensos e 19 estão em andamento.
11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: 7 (sete)
12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE
12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE: 00
12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS: 00
12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS: 00

[Handwritten signature]



15
0

<p>12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS? () Sim (x) Não Justificar:</p>
<p>12.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA: 18 (dezoito). Ressalta-se que este quantitativo não é decorrente de sentença (execução de medida socioeducativa), mas de remissão como forma de suspensão do processo.</p>
<p>12.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA? EM CASO POSITIVO, INDICAR A EXISTÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS – EQUIPE INTERDISCIPLINAR E QUANTOS PROCESSOS ESTÃO ATUALIZADOS: (x) Sim () Não Justificar: Inexistem recursos humanos adequados (equipe multidisciplinar). A fiscalização é feita pela própria Magistrada acompanhada de servidores do Fórum, através de visitas domiciliares e expedição de ofícios às escolas e à Secretaria de Educação, este último no caso de não haver vagas disponíveis nas escolas (solicitando a disponibilização de vaga imediata para inclusão do menor na escola). Também é expedido ofício à Secretaria de Assistência Social para indicação de entidades para desenvolvimento de atividades, no caso em que o adolescente não estiver mais em período escolar, assim como, diante da necessidade de acompanhamento por profissional da área psicossocial. Existem 11 (onze) processos em que é realizada tal fiscalização, sendo o total de 18 menores.</p>
<p>12.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA? Não.</p>
<p>12.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES? Prejudicado.</p>
<p>12.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA? Sim, o CREAS, CRAS, Conselho Tutelar, a Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação.</p>
<p>13. INDICADORES EXECUÇÃO PENAL</p>
<p>13.1 EXISTEM PROCESOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUIZO SENTENCIANTE? () Sim (x) Não Justificar: Não há pendências, mas a secretaria sempre aguarda a notícia do local do encarceramento para expedir a guia de recolhimento. Há muitos processos de conhecimento sentenciados em que o réu está foragido, impossibilitando a Unidade Judicial de proceder com o arquivamento dos autos.</p>
<p>13.2 EXISTEM PROCESSOS DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR? () Sim (x) Não Justificar:</p>
<p>13.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APRECIÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO?</p>

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

() Sim (x) Não

Justificar:

13.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRITIVA DE LIBERDADE NO REGIME ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR?

(x) Sim () Não

Justificar: A secretaria forma uma pasta para cada réu/condenado, com a identificação na capa do nome e a espécie de cumprimento. A cada 02 meses é verificado o regular cumprimento, quando identificado períodos de ausência, a secretaria certifica e remete os autos conclusos para apreciação do magistrado.

13.5 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA? Não.

13.6 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO? Não.

13.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE CUSTÓDIA?
Mensalmente, na Delegacia.

13.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO? Sim.

14. PRECATÓRIAS

14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 23 (vinte e três)

14.2 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO: 08 (oito)

14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 56 (cinquenta e seis). Tal quantitativo possivelmente não é fidedigno à realidade, pois foi extraído da contagem física dos processos acondicionados nas caixas "aguarda retorno de carta precatória". De forma que nem todos os autos de processos que aguardam retorno de carta precatória permanecem em tal caixa, pois podem ter sido direcionados à outra tramitação interna, como os que aguardam audiência.

14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

() Sim (x) Não

Justificar: Não é utilizada nenhuma ferramenta para controle de prazo. O controle mantido pela secretaria é acondicionando os autos dos processos que aguardam devolução de carta precatória em caixas próprias, todavia, como explicado no item acima, nem todos os autos permanecem em tal tramitação interna até a efetiva devolução da carta precatória. Tenta-se fazer a cobrança em média a cada 40 dias, por meio de ofício-ordinatório. Nos processos que aguardam audiência, a cobrança é constante e por ligação telefônica ou e-mail.

15. INQUÉRITOS POLICIAIS

15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 00



36
JP

15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 15 (quinze) - contagem física e sistema Libra		
15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 80 (oitenta) - sistema Libra		
16. PETIÇÕES:		
16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 21 (vinte e uma)		
16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 04 (quatro)		
16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 68 (sessenta e oito)		
16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 63 (sessenta e três) – contagem física		
16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 00		
16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 59 (cinquenta e nove)		
17. PENDÊNCIAS DA SERVENTIA		
17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: Cumprimentos pré-sentença: 263. Cumprimentos pós-sentença: 106.		
17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: Cumprimentos pré-sentença: 654. Cumprimentos pós sentença: 221.		
17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00		
17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 165 (cento e sessenta e cinco)		
17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 228 (duzentos e vinte e oito)		
17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA: (contagem física)		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
Rustin Carvalho Barbosa	45	10/11/2015
Raurison Barros Rodrigues	90	10/11/2015
17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não		

am



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

Justificar: Não utiliza a ferramenta de controle de prazo, entretanto o controle é feito mediante triagem dos processos que se encontram paralisados aguardando certidão do Oficial, com prazo extrapolado, nas caixas respectivas. A cobrança, por sua vez, a princípio é feita verbalmente, e, caso não haja êxito, mediante ato ordinatório de intimação para devolução em 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de comunicação à Magistrada.

17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:

	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	36	10/11/2015
17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	05	13/11/2015
17.7.3 ADVOGADO	04	05/11/2015

17.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(x) Sim () Não

Justificar: Não utiliza ferramenta de controle de prazo, entretanto o controle é feito a partir dos relatórios de tramitações externas. E a cobrança, por sua vez, mediante ato ordinatório. É monitorado pelo resumo diário do sistema Libra.

18. ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI E Nº 04/2014-CJCI)

18.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ?

() Sim (x) Não

Justificar: Somente no sistema Libra. As armas são devidamente cadastradas quando recebidas, mas, neste momento, não dispomos de nenhuma em depósito, pois as últimas 24 (vinte e quatro) foram encaminhadas ao Exército para destruição em 30/11/2015 na presente data.

18.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS?

(x) Sim () Não

Justificar:

18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS?

(x) Sim () Não

Justificar: Uma via de recebimento de cada arma fica juntada aos autos.

18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: Relação em anexo

BEM	PROCESSO	NOME DAS PARTES

18.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO?

() Sim (x) Não

Justificar:

18.6 A SECRETARIA POSSUI ARQUIVO ESPECÍFICO RELACIONANDO ARMAMENTOS E MUNIÇÕES COM PEDIDO DE DOAÇÃO PELO COMANDO DO EXÉRCITO (ART. 5º, II, DO PROVIMENTO Nº 004/2014-CJCI)?



17
P

() Sim (x) Não

Justificar: Até a presente data não houve nenhum pedido de doação.

19. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS

19.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE?

(X) Sim () Não

19.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ?

(X) Sim () Não

Justificar:

19.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?

(x) Sim () Não

Justificar: Decorrentes de apreensões criminais, fianças, e honorários periciais cíveis depositados em Juízo, os quais se encontram aguardando cumprimento de suas destinações ou deliberações a respeito.

19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?

(X) Sim () Não

Charles da Silva Sirqueira - Chefe da UNAJ / Auxiliar Judiciário.

19.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO?

(X) Sim () Não

Justificar:

19.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA?

(X) Sim () Não

Justificar:

20. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:

Data vênua, os resultados apurados durante a contagem física, mormente em relação a pendências de cumprimentos judiciais, denotam a insuficiência de material humano nesta Comarca. Mais precisamente, contamos com três servidores para a efetivação de todos os cumprimentos cíveis e criminais.

É cediço que um ato judicial (despacho, decisão ou sentença), quando recebido em Secretaria, multiplica-se em cumprimentos judiciais diversos. A par disso, em razão da demanda, esta Vara Única possui pauta de audiências para todas as terças, quartas e quintas-feiras, o que requer, na prática, a disponibilização de um servidor somente para a efetivação de todas as intimações necessárias.

DCM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

Ademais, juntamente com a carência de pessoal, a reduzida velocidade da rede é um obstáculo igualmente notório à celeridade na tramitação dos feitos.

Assim, não obstante o esforço pessoal de cada servidor deste Fórum na realização de suas tarefas, imbuídos do desejo de, ao final de tudo, poderem contribuir de algum modo para efetivação do direito perseguido em Juízo pelas partes, as limitações supracitadas vão de encontro ao nosso mister.

Por fim, registre-se a disponibilidade constante da Meritíssima Juíza Titular desta Comarca com todo o trabalho forense, a qual desenvolve suas atividades a portas abertas, com vistas ao saneamento de dúvidas por parte de qualquer servidor, e zela pela organização e pelo conforto, para todos, no ambiente de trabalho. Tal conduta proporciona, neste Fórum, uma atmosfera leve, cordial e segura.

Eis as considerações.

21. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO

A Comarca de São Domingos do Araguaia conta com uma vara de natureza cível e criminal, situada em um prédio que não atende às necessidades da atividade jurisdicional, pois lhe falta espaços essenciais como salão do júri, área para custódia de presos, para funcionamento da UNAJ e da distribuição, para assessoria do juízo e as salas destinadas ao Ministério Público e à Defensoria Pública não comportam a demanda de atendimento desses órgãos, o que gera acúmulo de pessoas nos corredores e entrada do fórum, sem que haja a infraestrutura necessária para acomodá-las.

Além disso, o prédio carece de segurança, pois não possui nenhum sistema interno de vigilância eletrônica, porta com detector de metais ou segurança armada, evidenciando a vulnerabilidade dos espaços forenses, risco este que se mostra maximizado quando há custódia de armas ou objetos de valor nas dependências do fórum.

O quadro de servidores concursados do Tribunal é reduzido (dois analistas judiciários e um auxiliar judiciário), o que acarreta prejuízos ao célere desenvolvimento dos trabalhos, motivo pelo qual esta magistrada já encaminhou pedido para a nomeação de novos servidores, o qual não foi atendido até a data desta correição. Inobstante a este fato, reconheço publicamente o empenho de todos os servidores que trabalham nesta comarca, concursados ou cedidos, para uma célere e qualitativa prestação jurisdicional, os quais procuram, dentro de suas atividades e limitações, reduzir os impactos causados pela deficiência de infraestrutura e de pessoal.

Era o que tinha a manifestar.

22. CONSIDERAÇÕES SOBRE O TRABALHO DESTE ÓRGÃO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

88

A Comarca de São Domingos do Araguaia integra a 11ª Região Judiciária (9º Polo), que possui como sede a Comarca de Marabá. A unidade judiciária conta com um acervo de 2.451 processos segundo informações do Sistema Libra. Realizadas as atividades correccionais na unidade judicial, são necessárias as seguintes considerações por parte desta Corregedoria.

1- O quadro funcional da Comarca se mostra insuficiente para o atendimento da diversidade de matérias que se encontram sob a competência da Vara, bem como da demanda de processos da Serventia. Há necessidade de lotação de servidores efetivos, visto que conta com grande quantitativo de servidores cedidos da Prefeitura Municipal.

Há necessidade de capacitação e qualificação de servidores objetivando a eficácia das rotinas da secretaria judicial.

Providência: 1 - Oficiar a Presidência e a Secretaria de Gestão de Pessoas, a fim de que seja avaliada a possibilidade da lotação/nomeação de servidores (analistas e auxiliares) para composição do quadro efetivo. 2 - Oficiar a Presidência solicitando que, em parceria com a Escola Superior da Magistratura, seja realizado curso, sob a modalidade "à distância", de atualização no novo CPC, gestão de secretaria e outros que contribuam para o aprimoramento da atividade judicial.

2 - O prédio onde se localiza o Fórum, não preenche os requisitos de acessibilidade (item 2.8). Necessita de adaptações para atender aos portadores de necessidades especiais. De igual forma, a estrutura física necessita de readequação para atender às demandas diárias. Percebeu-se que o Fórum carece de segurança, conta apenas com um PM durante o horário de expediente.

Providência: Oficiar à Presidência, Secretaria de Administração e Secretaria de Engenharia para que seja verificada a possibilidade de efetuar as reformas/adaptações necessárias, bem como a possibilidade de aprimoramento da segurança do prédio.

3 - Identificou-se que a residência oficial está em péssimo estado de conservação.

Providência: Oficiar à Presidência e a Secretaria de Administração para que seja avaliada a possibilidade de realização de reforma na residência oficial ou que seja dada outra destinação ao imóvel.

4 - A frota de veículos disponível não atende satisfatoriamente às necessidades da Comarca (item 6.1).

Providência: Oficiar à Presidência, Secretaria de Administração a fim de que seja avaliada a possibilidade de aquisição de uma lancha para atender às demandas da Comarca.

5 - A demanda processual da comarca necessita de eficaz acesso aos sistemas de informação em uso (LIBRA e PROJUDI). A falha ou a precariedade no acesso à internet prejudicam a agilidade e eficiência das atividades dos servidores e magistrados, conforme descrito no item 6.2.1.

Providência: Oficiar à Secretaria de Informática para avaliar a possibilidade de saneamento do problema acima identificado.

6 - Com relação as Metas do CNJ, verificou-se que no ano de 2014 a Vara registrou o cumprimento da Meta 01/2016-CNJ. Identificou-se também que a unidade não registra o cumprimento das Metas 2, 4 e 6/CNJ.

Providência: Recomendar ao Magistrado que atua na Vara para que envide esforços para cumprimento das metas nacionais do CNJ. Sugere-se que o Magistrado desenvolva um plano de

car



trabalho objetivando dar andamento e sentenciar os processos que se encontram inseridos nas Metas do CNJ.

5 – Foram identificados 393 processos conclusos ao Magistrado, sendo 165 há mais de 100 dias e 228 há menos de 100 dias. Iniciais pendentes de despacho (68), sendo 31 com pendência de apreciação de pedido liminar.

Providência: Recomendar ao Magistrado que atua na Vara que envie esforços para promover o despacho/decisão/sentença dos processos que se encontram conclusos.

6 - ATIVIDADES E ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA JUDICIAL:

A Secretaria possui boa organização. Os processos se encontram organizados por classe e movimentação processual. As tramitações internas são registradas no sistema LIBRA, o que facilita a localização dos processos.

Registra 21 petições iniciais pendentes de registro e autuação, nem pendentes de conclusão. Foram contabilizadas 68 petições intermediárias pendentes de juntada.

Foram identificados fisicamente 369 processos paralisados por falta de cumprimento de ato judicial por mais de 100 dias. Contabilizados 875 processos paralisados por falta de cumprimento de ato judicial por menos de 100 dias.

A Secretaria registra mandados com Oficiais de Justiça e processos com carga ao Ministério Público, Defensoria Pública e Advogados com prazos extrapolados.

O número de processos aferidos na contagem física é de 2.451. Existe discrepância com os dados do Sistema Libra que indica um total de 2.525 processos em tramitação da Vara. Restou identificada uma diferença de 74 processos. É fundamental que o sistema processual represente com a maior precisão possível ao quantitativo de processos físicos em tramitação. Isso significa segurança para as partes e usuários, além de facilitar as atividades rotineiras da Secretaria (item 8.2).

Não há controle efetivo de prazos e de quantidade de cartas precatórias expedidas (item 14.4), tendo que se utilizar de contagem física (56 cartas precatórias expedidas pendentes de respostas), o que dificulta a celeridade das cobranças das precatórias expedidas.

Identificados processos com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos.

Armas e bens apreendidos se encontram cadastrados apenas no sistema Libra.

Providências: Determinar que a Secretaria:

1 – Promova a correta alimentação do sistema Libra, a fim de que as movimentações lançadas no sistema correspondam as movimentações, bem como promova a juntada de todas as petições que se encontram pendentes de tal providência, ficando assinado ~~o prazo de 30 (trinta) dias~~ para cumprimento dessa determinação.

2 - Promova a autuação das petições iniciais que se encontram pendentes de tal providências.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA

19
4

Recomenda-se, ainda, que seja mantida a rotina de baixa no sistema (arquivamento definitivo) dos processos que se encontram devidamente finalizados, bem como a alteração da situação do processo quando iniciada a fase de cumprimento de sentença. Tais providências geram impacto direto na taxa de congestionamento da unidade.

3 - Identifique e promova a identificação e a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação.

4- Identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema.

5 - Durante a correição o Diretor de Secretaria foi orientado a criar um controle específico para cartas precatórias, tanto para as recebidas quanto para as expedidas, o que nessa oportunidade se ratifica. Recomenda-se, ainda, que a secretaria utilize a ferramenta de alerta de prazos já disponível no sistema LIBRA, o que agiliza e facilita as atividades da serventia.

6 - Promova a movimentação de todos os processos que se encontram paralisados por falta de cumprimento de ato judicial, devendo informar a esse Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais providências foram adotadas para sanar a irregularidade apontada.

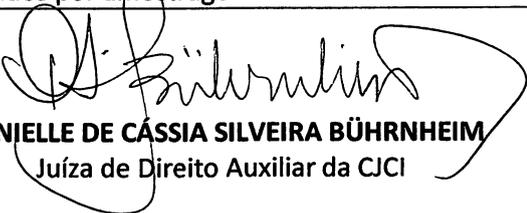
7 - Promova a cobrança dos mandados e processos com carga (MP, DP e Advogados) que se encontram com prazo extrapolado, devendo, ainda, adotar regular metodologia de controle de prazo e de cobrança dos mandados/processos. Nesse sentido, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema LIBRA para controle/alerta de prazos.

8 - No que diz respeito aos processos com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos, adote, após apreciação do magistrado, o procedimento previsto no art. 2º, § 2º, da Lei nº 6750, de 19/05/2005.

9 – As armas e bens apreendidos também devem ser cadastrados no sistema do CNJ.

7 - O Magistrado, enquanto gestor e corregedor natural da unidade judicial, deve exercer contínua fiscalização e orientação dos servidores lotados na Vara, de modo a sanar todas as falhas apontadas.

8 - Anexo: Processos analisados por amostragem.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza de Direito Auxiliar da CJI