



03

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: TOMÉ-AÇU

EDITAL Nº 10/2016

PERÍODO: 12 a 16/09/2016

Corregedora: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho

Juíza Corregedora: Danielle de Cássia Silveira Bührnheim

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: Juízo de Direito da Comarca de Tomé-Açu.

1.2 COMPETÊNCIA: Vara Única

1.3 MAGISTRADO (A): Jonas da Conceição Silva.

1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 15/01/2015 a 12/09/2016. Magistrado removido para a Comarca de Ponta de Pedras. Permanece vinculado à Comarca de Tomé-Açu em razão das atividades eleitorais.

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1 ENDEREÇO: Av. 3 Poderes, nº 800, Centro, Tomé-Açu

2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Próprio do Poder Judiciário do Estado do Pará

2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

( X ) Boas                      ( ) Regulares                      ( ) Ruins

Justificar: Imóvel recentemente construído. Obra entregue no ano de 2014.

2.5 LIMPEZA E HIGIENE:

( X ) Boas                      ( ) Regulares                      ( ) Ruins

Justificar:

2.6 MOBILIÁRIO:

( X ) Bom                      ( ) Regular                      ( ) Ruim

*QCM*  
1



Justificar:

**2.7 SEGURANÇA:**

( X ) Boa                    ( ) Regular                    ( ) Ruim

Justificar: Imóvel conta com segurança privada durante o dia e agente de segurança no período noturno. Dispõe, também, de segurança eletrônica (alarme e concertina).

**2.8 ACESSIBILIDADE:**

( X ) Boa                    ( ) Regular                    ( ) Ruim

Justificar: Em razão de ter sido construído recentemente, o imóvel atende aos requisitos de acessibilidade.

**2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL:**

( ) Boa                    ( ) Regular                    ( X ) Ruim

Justificar: Residência oficial não é utilizada para fins de moradia há bastante tempo. Necessita de reforma. Atualmente é utilizada como depósito.

**3. MAGISTRADOS**

**3.1 MAGISTRADO ATUAL –PERÍODO DE EXERCÍCIO:** JONAS DA CONCEIÇÃO SILVA - 15/01/2015 A 12/09/2016

**3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO:** Dr. Adelino Arrais Gomes da Silva - Férias do Magistrado abril e setembro de 2015; março e junho de 2016.

**3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL:** Abril e setembro de 2015; março e junho de 2016.

**3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS:** 2015 - Comarcas de Bujaru e Acará; 2016 - Comarca de Bujaru.

**3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES:** Não foram registradas.

**3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL:** Não foram relatadas.

**3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:**

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01 – JONAS DA CONCEIÇÃO SILVA	15.01.2015	
02 – DAVID GUILHERME DE PAIVA ALBANO	01.07.2013	
03 – EDILENE DE JESUS BARROS SOARES	MAIO/2013	JUNHO/2013
04 – EMÍLIA NAZARÉ PARENTE S. DE MEDEIROS	MAIO/2013	JUNHO/2013

*Handwritten signature*



09

05 – MARINEZ C. V. CRUZ ARRAES

**4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):**

**4.1 GABINETE:**

Nome: **HANNE K. MONTEIRO CALIMAN MOURA**  
Cargo/Função: Analista Judiciário / Assessora  
Ato de nomeação: Portaria nº 0571/2005-GP

Nome: **CLEIDIANE DE SOUZA CRUZ**  
Cargo: Estagiária  
Ato de nomeação: Termo de compromisso de estágio não obrigatório

**4.2 SECRETARIA:**

Nome: **IVI LOPES TAVARES MEDICI**  
Cargo: Analista Judiciário / Diretora De Secretaria  
Ato de nomeação: Portaria nº 0875/2011-GP

Nome: **LAERCIO BORGES DA SILVA**  
Cargo: Auxiliar Judiciário  
Ato de nomeação: Portaria nº 0728/1990-GP

Nome: **JOÃO NAZARENO S. DA SILVA**  
Cargo: Atendente Judiciário  
Ato de nomeação: Portaria nº 0516/1989-GP

Nome: **IVAN MARVIO DA SILVA BARBOSA**  
Cargo: Agente de Segurança Judiciário  
Ato de nomeação: Portaria nº 0650/1989-GP

Nome: **MARILENE ARAUJO MENEZES – Cedida pela Prefeitura Municipal**  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
Ato de nomeação: Convênio de Cooperação Técnica nº 033/2014 TJPA

Nome: **SIMONA DOS SANTOS RODRIGUES KANEKIYO – Cedida pela Prefeitura Municipal**  
Cargo: Auxiliar  
Ato de nomeação: Convênio de Cooperação Técnica nº 033/2014 TJPA

Nome: **MARIA REGINA TRINDADE – Cedida pela Prefeitura Municipal**  
Cargo: Auxiliar  
Ato de nomeação: Convênio de Cooperação Técnica nº 033/2014 TJPA

Nome: **DORIEDSON G. PINTO – Cedido pela Prefeitura Municipal**  
Cargo: Auxiliar



Ato de nomeação: Portaria Administrativa de 01/02/2015

#### 4.3. OUTROS SETORES:

- **OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Nome: **MARIA DE NAZARÉ CAMPOS DE OLIVEIRA**

Cargo: Oficial de Justiça

Ato de nomeação: Portaria nº 3170/2012-GP

Nome: **CLÁUDIA MESCOUTO VIEIRA**

Cargo: Oficial de Justiça

Ato de nomeação: Portaria nº 4887/2013-GP

- **PROTOCOLO/UNAJ**

Nome: **AFFONSO C. VIDINHA CASTELO BRANCO BARATA**

Cargo: Chefe de Arrecadação Regional FRJ

Ato de nomeação: Portaria nº 0057/2014-GP

Nome: **DÉBORA MENDES - SERVIDORA CEDIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL**

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ato de nomeação: Convênio de Cooperação Técnica nº 033/2014 TJ/PA

\*PROTOCOLO

- **COPA**

Nome: **ALDILENE PAIVA – Cedida pela Prefeitura Municipal**

Cargo: Serviços Gerais

Ato de nomeação: Convênio de Cooperação Técnica nº 033/2014 TJPA

- **SEGURANÇA**

Nome: **CRISTOVAM ANTONIO ALVES GONÇALVES**

Cargo: CB/PM

Ato de nomeação: Portaria de 01/12/1994

Nome: **MARCELO MARTINS DA SILVA – Terceirizado Empresa Polo**

Cargo: Vigilante

Nome: **ALEXANDRE DA SILVA SANTOS – Terceirizado Empresa Polo**

Cargo: Vigilante

#### **VIGILANTES NOTURNOS**

*Handwritten signature in blue ink*



05  
~

Nome: MARLON CEZAR BRAGA BARBOSA – Cedido pela Prefeitura Municipal  
Cargo: Vigia

Nome: JOSÉ DE ARIMATEA CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO – Cedido pela Prefeitura Municipal  
Cargo: Vigia

## 5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

### 5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

1º PJ: DRA. BRENDA M. F. LOUREIRO BRAGA (30/04/2016)  
2º PJ: DRA. ANDRESSA ERICA AVILA PINHEIRO (JUNHO/2016)

#### 5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

1º PJ: Titular  
2º PJ: Cumulação

#### 5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

1º PJ: Não há cumulação  
2º PJ: Titular da Comarca de Mãe do Rio

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Não há Defensoria Pública na comarca desde março de 2015.

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Prejudicado

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Prejudicado

## 6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

### 6.1 VEÍCULOS

#### 6.1.1 FROTA:

1. FORD/FIESTA 1.6 FLEX, ANO/MODELO: 2013/2014, PLACA: OTI 3878  
2. FORD RANGER XL CD4 22 ANO/MODELO: 2013/2014, PLACA: OTU 2831

#### 6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

(X) Sim                      ( ) Não  
Justificar:

### 6.2 INFORMÁTICA:

SECRETARIA: Computadores: 08 / Impressora: 02; 02 Impressoras de Etiqueta



/Scanner: 02

**GABINETE E SALA DE AUDIÊNCIAS:** Computadores: 02; 01 Notebook / Impressora: 02  
/ Scanner: 01

**PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO/UNAJ:** Computadores: 02/ Impressora: 01; 01  
Impressora de Etiqueta / Scanner: 00

**SALA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA :** Computadores: 01 / Impressora: 00 / Scanner: 00

**\*necessidade de mais um computador para o gabinete, impressora e scanner para sala dos oficiais de justiça.**

**6.2.1 ACESSO Á INTERNET:**

( X ) Bom                      ( ) Regular                      ( ) Ruim

Justificar:

**6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE):**

Secretaria: 10 / Gabinete: 04 / UNAJ/Distribuição/Protocolo: 03 / Sala dos Oficiais de Justiça: 02 / Sala do Ministério Público: 01 / Sala da Defensoria Pública: 01 / Total: 21.  
A quantidade é considerada suficiente.

**6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS:** Libra

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

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

Unidade também utiliza o sistema de malote digital. Verificação diária.

**7. SECRETARIA JUDICIAL**

**7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?**

( X ) Bom                      ( ) Regular                      ( ) Ruim

Justificar:

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

( X ) Sim                      ( ) Não

Justificar:

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

( X ) Sim                      ( ) Não

Justificar:

\*com a finalidade de racionalizar e gerenciar as atividades da secretaria, foi determinada a separação física entre secretaria cível e secretaria criminal.

\*fisicamente a secretaria separa os processos por fase de tramitação processual.

*Handwritten signature*



06  
25

**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: O servidor Doriedson Gonzaga Pinto, responsável por realizar as audiências com o Magistrado, ainda não possui senha individual. Apenas a diretora de secretaria possui TOKEN.

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

( X ) Sim ( ) Não

Justificar: Libra, SigaDoc, NCPC, dentre outros.

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

( X ) Sim ( ) Não

Justificar: As audiências designadas são cadastradas pelo gabinete, enquanto que o acompanhamento é promovido pelo servidor da secretaria que realiza as audiências com o Magistrado.

Pauta de audiência: Março/2017

Quantidade de audiências realizadas por semana: Média de 37 audiências por semana  
Dias da semana em que são realizadas audiências: 05 dias (de segunda a sexta-feira)

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

( X ) Sim ( ) Não

Justificar: Durante a análise processual foram identificados processos que se encontram sentenciados e pendentes de baixa e arquivamento.

**7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?**

Três vezes na semana.

**8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICCIONAL**

**8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA**

**TOTAL GERAL 2014:**

Sentença: 1.208 / Despacho: 3.472 / Decisão interlocutória: 1.050

Audiências: Marcadas: 168 / Realizadas: 896 / Remarcadas: 03 / Não realizadas: 02

Tribunal do Júri: Marcados: 03 / Realizados: 02 / Remarcados: 01 / Não realizados: 00

**TOTAL GERAL 2015:**

Sentença: 460 / Despacho: 2.277 / Decisão interlocutória: 757

Audiências: Marcadas: 1.009 / Realizadas: 755 / Remarcadas: 41 / Não realizadas: 26

Tribunal do Júri: Marcados: 01 / Realizados: 01 / Remarcados: 00 / Não realizados: 00

OCM  
7



**TOTAL GERAL 2016 (ATÉ 16/09/2016):**

Sentença: 630 / Despacho: 2.417 / Decisão interlocutória: 966

Audiências: Marcadas: 721 / Realizadas: 526 / Remarcadas: 33 / Não realizadas: 07

Tribunal do Júri: Marcados: 06 / Realizados: 05 / Remarcados: 01 / Não realizados: 00

<b>8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<b>CIVEIS</b>	
CÍVEIS – META 2/2016 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012)	242
CÍVEIS – META 4/2016-CNJ -IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2013	6
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	453
CÍVEIS – META 6/2016 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2013)	1
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	4
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	---
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	
<b>CRIMINAIS</b>	
PENAS – META 2/2016 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012)	160
PENAS – META 4/2016-CNJ (CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO) DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2013	00
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	29
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	3
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	175
EXECUÇÃO PENAL	111
PENAS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	247
<b>INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	
ATO INFRACIONAL	70
SITUAÇÃO DE RISCO	27
TUTELA	25
GUARDA	4
ADOÇÃO	4
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	4
<b>CARTAS PRECATÓRIAS</b>	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	33
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	25
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	7

*Dem*



ot  
w

<b>TOTAL – QUANTIDADE IDÊNTICA À CONTAGEM FÍSICA</b>	<b>1630</b>
<b>Feitos com Tramitação Externa (MP, DP, ADVOGADOS, DEPOL, UNAJ, outros órgão, em recurso)</b>	<b>377</b>
<b>Contagem Física + Tramitação externa</b>	<b>2007</b>
<b>ACERVO LIBRA</b>	<b>3.474</b>
* contagem física realizada pelos servidores da secretaria	

**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: Alguns procedimentos não são integralmente cumpridos. Identificados processos sem carimbo de conclusão, juntada e sem folhas numeradas.

**9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)**  
Observações CJCI: Dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle e Planejamento.

ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2013	539	607
2014	615	1.123
2015	513	311

**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: Preso Provisório (fita vermelha); Infância e Juventude (fita amarela); Carta Precatória (fita verde); Execução Penal (fita azul); Réu foragido (fita preta).  
\*Alguns processos da Meta 2 estão identificados através de aposição de uma etiqueta indicativa de META 2/CNJ.  
\*Os processos das demais Metas do CNJ não possuem qualquer identificação.  
\*Também não são identificados os processos de Idosos, Violência Doméstica, Crimes contra crianças e adolescentes.

**9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:**  
( 8 ) INICIAIS;  
( 12 ) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ  
( 3 ) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;  
( 11 ) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS;  
( 5 ) IDOSO;

*[Handwritten signature]*



- ( 2 ) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;  
( 7 ) AÇÕES DE ALIMENTOS;  
( 1 ) RÉU PRESO;  
( 6 ) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;  
( 4 ) ALVARÁ DE SOLTURA;  
( 10 ) POR ORDEM CRONOLÓGICA  
( 9 ) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;  
( ) 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 CORREGEDORIA		X
SISTEMA NACIONAL DE BENS APREENDIDOS		X
BACENJUD	X	
CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA		X
INFOJUD	X	
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES	x	
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS	x	
INFOSEG		X
CNA-CL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI	X	
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO	X	
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA	X	
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA	PREJUDICADO	
BNMP (Resolução 137 do CNJ)		X

9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE?

( ) Sim ( ) Não

Justificar: Os procedimentos administrativos tramitam exclusivamente no Gabinete do Magistrado. Por tal motivo, a secretaria não efetua qualquer tipo de registro ou controle dos mesmos.

10. INDICADORES CÍVEIS

10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2016-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ

*Handwritten signature*



ob

**31/12/2016, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012):**

**(Resultado até Outubro/2016):** Total de processos da Meta 02: 1.441; Alvo: 1.153; Julgados: 1.176. Corresponde a 81,61%. **META CUMPRIDA.** Sendo que há o total de 265 ações cíveis e criminais pendentes de julgamento.

**10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO:** Secretaria realizou nos meses de MAIO e JUNHO, em duas sextas-feiras de cada mês, mutirão de cumprimento de despacho proferidos em execuções fiscais (citação postal e remessa para manifestação)

**10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2016-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2016 PELO MENOS 60% DAS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2013):**

**(Resultado até Outubro/2016):** Total de processos da Meta 06: 18; Alvo: 11; Julgados: 16. Corresponde a 88,89%. **META CUMPRIDA.** Sendo que há o total de 02 ações pendentes de julgamento.

**10.4 PENDÊNCIAS APRECIÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:** 10 (em gabinete)

## 11. INDICADORES CRIMINAIS

**11.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2016-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2016, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012):**

**(Resultado até Outubro/2016):** Total de processos da Meta 02: 1.441; Alvo: 1.153; Julgados: 1.176. Corresponde a 81,61%. **META CUMPRIDA.** Sendo que há o total de 265 ações cíveis e criminais pendentes de julgamento.

**11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS:** Secretaria não possui controle da quantidade de réus presos condenados.

**11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS:** Secretaria não possui controle da quantidade de réus presos provisórios. Utiliza como controle a relação encaminhada pela casa penal.

\*foram analisados todos os processos de réus presos provisórios, não tendo sido identificado qualquer retardo na tramitação processual. Todos possuem tramitação regular.

**11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS:**

( ) Sim ( ) Não

Justificar: Não é possível aferir o cumprimento da meta em razão da inexistência de

Quero



controle da quantidade de réus presos condenados e réus presos provisórios.
<b>11.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ:</b> ( x ) Sim                      ( ) Não Justificar:
<b>11.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR?</b> (X) Sim                      ( ) Não Justificar: Ver relatório de análise processual em anexo.
<b>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):</b> Secretaria não possui esse controle.
<b>11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES:</b> 07
<b>12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>
<b>12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE:</b> Secretaria não possui esse controle.
<b>12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS:</b> Existem adolescentes internados provisoriamente, mas a secretaria não possui controle da quantidade de adolescentes internados provisoriamente. Secretaria expede as guias de internação provisória através do Cadastro Nacional de Adolescentes em conflito com a lei.
<b>12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS:</b> 00
<b>12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS?</b> ( ) Sim                      (X) Não Justificar:
<b>12.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA:</b> Secretaria não possui esse controle.
<b>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:</b>

*Handwritten signature*



<p>( ) Sim                      (X) Não</p> <p>Justificar: As Medidas Sócioeducativas são executadas e fiscalizadas pelo CREAS. *da análise processual identificou-se que não vem sendo instaurado o processo de execução de MSE. Execução vem sendo promovida nos próprios autos de conhecimento.</p>
<p><b>12.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA?</b> Não</p>
<p><b>12.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES?</b> Prejudicado</p>
<p><b>12.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA?</b> Sim. Casa Lar da Criança e do Adolescente.</p>
<p><b>13 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL</b></p>
<p><b>13.1 EXISTEM PROCESOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUÍZO SENTENCIANTE?</b> ( ) Sim                      (X) Não Justificar:</p>
<p><b>13.2 EXISTEM PROCESSO DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR?</b> ( ) Sim                      (x) Não Justificar: Atualmente o cálculo é realizado através do site do CNJ.</p>
<p><b>13.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APRECIÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO?</b> ( ) Sim                      (X) Não Justificar: A secretaria controle mensalmente os benefícios e identificado o vencimento em data próxima encaminha o processo ao gabinete.</p>
<p><b>13.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRITIVA DE LIBERDADE NO REGIME ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR?</b> ( ) Sim                      (X) Não Justificar:</p>
<p><b>13.5 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA?</b> Sim. Centro de Recuperação Regional de Tomé-Açu.</p>
<p><b>13.6 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO?</b> Não</p>
<p><b>13.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE</b></p>



<b>CUSTÓDIA?</b> Mensal
<b>13.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?</b> Não
<b>14 PRECATÓRIAS</b>
<b>14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 40</b>
<b>14.2 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO: 29</b>
<b>14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 36</b>
<b>14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?</b> ( x ) Sim            ( ) Não Justificar: Existe na secretaria um lote com a identificação aguardando retorno de carta precatória. Esse lote é analisado duas vezes ao mês, com a finalidade de ser identificado se existe prazo extrapolado. Identificada a ausência de resposta, é expedido ofício ao Juízo deprecado.
<b>15 INQUÉRITOS POLICIAIS</b>
<b>15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 00</b>
<b>15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 00</b>
<b>15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 14</b>
<b>16 PETIÇÕES:</b>
<b>16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 00</b>
<b>16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 00</b>
<b>16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 27</b>
<b>16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS:</b> Sistema Libra indica que existem 105 petições pendentes de juntada. Fisicamente foram identificadas 69 petições pendentes de juntada.
<b>16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO:</b> Somente as que se encontram pendentes de juntada.

*DMY*



10  
3

**16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS:** O Gabinete não possui esse controle.

**17 PENDÊNCIAS DA SERVENTIA**

**17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS:** A secretaria não realiza esse controle. No sistema Libra constam 1.466 processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias. Ressalta-se que tal quantitativo abrange todos os processos em trâmite na unidade, inclusive os que estão tramitados externamente a outros setores ou órgãos.

**17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS:** A secretaria não realiza esse controle.

**17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO:** 00

\*conclusão é realizada diariamente

**17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS:** 595 – Sistema Libra

**17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS:** 298 – Sistema Libra

**17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:**

NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
MARIA DE NAZARE CAMPOS DE OLIVEIRA	80	27/02/2013
CLAUDIA MESCOUTO VIEIRA	120	11/03/2014

Observações CJCI: O relatório extraído do Libra (mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias) informa que existem 366 mandados nessa situação. A Diretora de Secretaria informa que os servidores Ivan Marvio Barbosa da Silva, Laércio Borges da Silva e Lucidio Alves Baia não mais integram o quadro de Oficiais de Justiça da Comarca.

Havia problemas com os oficiais antigos em que houve extravio de mandados e a emissão de novo mandado.

A secretaria foi orientada a promover a identificação dessas situações e, em seguida, a devida baixa do documento.

**17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?**

( ) Sim ( X ) Não

Justificar: a cobrança é realizada de forma verbal pela secretaria.

**17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:**

	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
<b>17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO</b>	110	09/12/2015
<b>17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA</b>	81	05/07/2013

*[Handwritten signature]*



<b>17.7.3 ADVOGADO</b>	38	30/10/2013
<b>17.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?</b> ( ) Sim                    (X) Não Justificar: Secretaria não possui uma rotina de cobrança. Efetua cobranças esporádicas.		
<b>18 ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI E Nº 04/2014-CJCI)</b>		
<b>18.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ?</b> ( ) Sim                    (X) Não Justificar: O cadastro vem sendo realizado apenas no sistema LIBRA.		
<b>18.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS?</b> (x) Sim                    ( ) Não Justificar: Fórum dispõe de depósito de armas.		
<b>18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS?</b> (X) Sim                    ( ) Não Justificar:		
<b>18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: em anexo</b>		
<b>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?</b> (X) Sim                    ( ) Não Justificar: último recolhimento realizado em outubro/2015. Próximo recolhimento agendado para outubro/2016.		
<b>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)?</b> ( ) Sim                    (X) Não Justificar:		
<b>19 CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS</b>		
<b>19.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE?</b> (X) Sim                    ( ) Não		

*Handwritten signature in blue ink*



Relatório em anexo

**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: Relatório em anexo

**19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?**

( x ) Sim ( ) Não

AFFONSO CELSO VIDINHA CASTELO BRANCO BARATA

**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: Na análise processual identificou-se que alguns processos foram sentenciados antes da apuração e cobrança das custas finais.

**20 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:**

\*Não foram apresentadas

**21 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:**

\*Não foram apresentadas

**22 CONSIDERAÇÕES RECOMENDAÇÕES CJCI**

A Comarca de Tomé-Açu é sede da 2ª Região Judiciária (2º Pólo)<sup>1</sup> conta com um acervo de 3.474 processos segundo informações do Sistema Libra. Realizadas as atividades correcionais na unidade judicial, são necessárias as seguintes considerações por parte desta Corregedoria.

<sup>1</sup> 2ª Região Judiciária (2º Pólo) – SEDE: Tomé-Açu – Acará / Bujaru / Concórdia do Pará / São Caetano de Odívelas / Santo Antônio do Tauá / Tomé-Açu / Vigia / Termo Judiciário de Colares.



1- O quadro funcional da unidade judiciária 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 a secretaria conta com 04 (cinco) servidores cedidos da Prefeitura Municipal.

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

Há pendência no cadastro de usuário e senha do servidor Doriedson Gonzaga Pinto. Tal providência já foi requerida à Secretaria de Informática, mas se encontra pendente.

**Providência:**

I - 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.

II - 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.

III – Oficiar à Secretaria de Informática solicitando o atendimento da solicitação de cadastro de usuário e senha para o servidor da serventia.

2 – A residência oficial, que atualmente é utilizada como depósito, necessita de reparos para evitar sua deteriorização.

**Providência:** Oficiar à Secretaria de Engenharia a fim de que seja avaliada a possibilidade de reforma do imóvel.

3 - Foi identificada a ausência de Defensor Público para atuar na comarca, o que prejudica sobremaneira as atividades judiciais.

**Providência:** Oficiar ao Defensor Geral da Defensoria Pública do Estado do Pará solicitando a designação de Defensor Público para atuar na comarca, ainda que em caráter itinerante.

4 – Com relação as Metas do CNJ, verificou-se que a Vara registra o cumprimento das Metas 2 e 6/2016-CNJ. Não registra o cumprimento da Meta 1/2016. Não foi possível aferir o cumprimento da Meta de Nivelamento do CNJ nem da Meta 4/2014-ENASP/CNJ.

**Providência:** Recomendar ao Magistrado que atua na Vara para que envide esforços para cumprimento das Meta do CNJ que ainda não foram atingidas.

5 – Foram identificados 595 processos conclusos há mais de 100 dias. Identificados 298 conclusos há menos de 100 dias. Identificados 10 pedidos de urgência pendentes de apreciação.

*QMJ*



12

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

6 – Recomendar ao Magistrado a utilização de despacho mandado, como otimizar o cumprimento dos atos judiciais.

7 – Recomendar ao Magistrado alimentação e supervisão dos sistemas de informação, em especial o Sistema Nacional de Bens Apreendidos que não vem sendo alimentado pela unidade.

#### **8 - ATIVIDADES E ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA JUDICIAL:**

Os processos se encontram organizados fisicamente em armários e são separados por classe processual. As tramitações internas não são registradas no sistema LIBRA.

Não registra petições iniciais pendentes de registro, autuação e conclusão. Entretanto foram contabilizadas 69 petições intermediárias pendentes de juntada. O sistema Libra informa que existem 105 petições nessa condição.

A secretaria não organiza os autos por períodos para cumprimento, de forma que não há como precisar a quantidade pendente de cumprimento há mais ou há menos de 100 (cem) dias. No sistema Libra constam 1.466 processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias.

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

Identificou-se que há processos finalizados pendentes de baixa/arquivamento na secretaria. Há processos sentenciados e não arquivados. O número de processos aferidos na contagem física é de 2.007. Existe relevante discrepância com os dados do Sistema Libra que indica um total de 3.474 processos em tramitação na Vara. 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).

Identificou-se que a Secretaria não possuía controle do quantitativo de réus presos provisórios. Utilizava a listagem encaminhada pela casa penal. Foram analisados todos os processos de réus presos, nos quais não foi identificada qualquer irregularidade em suas tramitações. Durante a correição a Secretaria promoveu o cadastro no sistema Libra de todos os presos provisórios.

Não há controle efetivo de prazos e de quantidade de cartas precatórias recebidas (item 14.1) e expedidas (item 14.4), tendo que se utilizar de contagem física, o que dificulta a celeridade das cobranças das precatórias expedidas.

Não há identificação dos processos da Meta 2 que ainda se encontram pendentes de

*GCMT*



Julgamento. Também não há identificação dos processos de idosos, violência doméstica, crimes contra criança e adolescente.

Alguns processos analisados não possuem carimbo de conclusão e de juntada. Outros apresentam folhas não numeradas.

A Secretaria não possui controle do quantitativo de adolescentes que cumprem medidas socioeducativas em meio aberto e fechado e de adolescentes internados provisoriamente. A secretaria não efetua o controle dos prazos de cumprimento da MSE. Nos processos de execução de Medida Sócioeducativa, identificou-se que não vem sendo instaurado o respectivo processo de execução.

**Providências:** Determinar que a Secretaria:

I – Promova a baixa no sistema (arquivamento definitivo) dos processos que se encontram devidamente finalizados. Promova 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.

**\*As orientações acerca da taxa de congestionamento foram repassadas durante a correição ao Magistrado e a todos os servidores da Vara, com o fornecimento de fluxograma e cartilha elaborada pelo Setor de Estatística do TJE/PA.**

III - 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.

IV - 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.

V - Durante a correição a Diretora de Secretaria foi orientada 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.

VI - 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 30 (trinta) dias, quais providências foram adotadas para sanar a irregularidade apontada.

VII - 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

*OCM*



disponível no sistema LIBRA para controle/alerta de prazos.

VIII - 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.

IX – Recomendar que sejam desenvolvidos mecanismos de controle para réus presos provisórios (o que já foi providenciado durante a correição), réus presos condenados, adolescentes internados (provisoriamente e definitivamente) e adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto.

X – Recomendar que, iniciada a execução da Medida Sócioeducativa, sejam instaurados os respectivos autos de Execução de MSE.

XI – Recomendar a identificação dos processos das Metas do CNJ, bem como dos processos de idosos, violência doméstica e crimes contra crianças e adolescentes.

9 - 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.

10 - Anexo: Processos analisados por amostragem.

**DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM**  
Juíza Auxiliar CJCI



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Remetido via e-mail.  
Belém, 11/07/17

135

Processo 2017.7.000198-6

Correição geral ordinária na comarca de Tomé-Açu

DECISÃO

Trata-se de correição geral ordinária realizada pela Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior na comarca de Tomé-Açu, no período de 12 a 16.09.2016.

Foi enviado *e-mail* ao magistrado para cumprimento das determinações constantes do relatório de correição (fls. 109-110).

Também foram expedidos ofícios ao presidente (fl. 111) e aos secretários de Administração (fl. 112), de Gestão de Pessoas (fl. 113), de Engenharia (fl. 114), e de Informática (fl. 115) do Tribunal de Justiça. Foi igualmente comunicada a Defensoria Pública do Estado do Pará (fl. 116).

No despacho de fl. 127, foi determinada a reiteração de ofício expedido ao juiz responsável pela unidade correicionada, para prestar informações acerca do cumprimento das medidas a que se refere o relatório de correição.

O juiz titular da comarca, José Ronaldo Pereira Sales, prestou informações (fls. 132-134).

É o relatório.

Pelo que se extrai das informações apresentadas (fl. 134), foram adotadas diversas providências pelo magistrado e pelos servidores para sanear as pendências identificadas no relatório da Corregedoria.

Não obstante, expeça-se ofício ao magistrado e à diretora de secretaria da unidade correicionada, orientando a envidar esforços visando ao integral atendimento de todas as recomendações e determinações constantes do relatório de correição.

Cumprida a determinação anterior, e nada mais havendo a destacar, archive-se o processo na Divisão Judiciária desta Corregedoria.

Belém-PA, 05 de julho de 2017.

  
Desembargadora Vania Valente Bitar

Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

**RECEBIMENTO**

Nesta data recebi os autos na  
Secretaria da Corregedoria do Interior.

Belém 10 / 07 / 17.

RECEBIDO