



**Comarca:** Santana do Araguaia

**Unidade Judiciária:** Vara única de Santana do Araguaia

**Magistrado:** Flávia Oliveira do Rosário Carneiro – titular

**Diretor de Secretaria:** Jocione da Silva Moura

## ANÁLISE DAS RESPOSTAS ÀS QUESTÕES DE CONTROLE

### 1. SECRETARIA

1.1 A secretaria faz uso do módulo de tramitação interna no sistema de acompanhamento processual, de forma a facilitar sua localização?

**Resposta da UJ:** Sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em regra, sim. Entretanto, em alguns processos de réus presos provisórios, verificou-se que a ferramenta de tramitação interna não vem sendo utilizada, como, por exemplo, nos processos 0002277-18.2013.8.14.0050, 0008336-17.2016.8.14.0050 e 0003848-19.2016.8.14.0050.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve continuar a utilizar o módulo de tramitação interna na totalidade dos processos que se encontram em Secretaria e Gabinete, especialmente naqueles que têm prioridade de tramitação, facilitando a localização rápida e precisa dos feitos. Prazo: indeterminado.

1.2 Existem processos pendentes de recebimento de tramitação externa no sistema LIBRA?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Sim, verificou-se tramitações externas pendentes de recebimento em alguns dos processos consultados por amostragem, como, por exemplo, nos feitos 0004147-93.2016.8.14.0050, 0003209-98.2016.8.14.0050 e 0000021-73.2011.8.14.0050. Além disso, nos processos consultados, verificou-se que alguns feitos foram enviados ao Ministério Público, à Defensoria Pública e Delegacia



de Polícia há bastante tempo, ou, ainda, encontram-se com vistas a advogados por prazo superior ao legal. Por exemplo, o inquérito policial 0005903-11.2014.8.14.0050 foi remetido à Secretaria do Ministério Público em 14.06.2016. O processo 0000328-32.2008.8.14.0050 está em poder do advogado Nailde do Carmo Lobo desde 12.03.2013 e o processo 0000123-90.2014.8.14.0050 foi retirado pelo mesmo advogado em 19.07.2016. O processo 0003849-09.2013.8.14.0050 está com a Defensoria Pública desde 21.10.2016. Ao todo, e consulta efetuada em 25.04.2017, o Libra indicou que 461 processos estão fora da secretaria, ainda sem devolução e sem registro de cobrança.

**Recomendações:** Deve a Secretaria proceder à cobrança dos autos que se encontram fora do cartório por prazo superior ao legal, observando a tramitação externa no sistema Libra. Em caso de não atendimento, pode-se expedir comunicação à respectiva corregedoria ou órgão de classe para providências disciplinares cabíveis. Prazo: 30 dias.

1.3 É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente (réus presos, adolescentes infratores, idosos, etc.)?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao sistema Libra, verificou-se, por exemplo, que os processos 0000021-73.2011.8.14.0050 e 0000156-56.2009.8.14.0050, incluídos na meta 2, encontram-se paralisados desde 2014; o processo 0006005-33.2014.8.14.0050, meta 4, está paralisado desde a juntada da carta precatória devolvida pelo juízo deprecado em 19.09.2016; e, no inquérito 0000021-63.2017.8.14.0050, com réu preso, o último movimento data de 22.02.2017. Além desses, vários outros feitos encontram-se paralisados e/ou pendentes de cumprimento de diligência pela Secretaria, apesar de possuírem prioridade legal.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve dar preferência à tramitação dos processos com prioridade legal ou que constitua meta do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias.



1.4 As informações de qualificação das partes são inseridas, complementadas e atualizadas no sistema?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** No ato de distribuição, não são inseridos os dados das partes, como número do documento de identidade e endereço. Também não há atualizações posteriores, como verificado, por exemplo, nos processos 0000035-91.2010.8.14.0050, 0062571-65.2015.8.14.0050 e 0002791-63.2016.8.14.0050

**Recomendações:** A unidade judiciária deve proceder à inserção/atualização da qualificação das partes nos processos em que não haja tal registro, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009 - CJRMB e o Provimento Conjunto nº 005/2010 – CJRMB/CJCI. Prazo: 30 dias.

1.5 No caso de processos de natureza penal, está sendo efetuado o registro de informações da filiação?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Dentre os feitos consultados, foi verificado que, em regra, há o cadastro da filiação. Entretanto, verifica-se o não cadastramento da filiação das partes no sistema Libra em relação, por exemplo, ao processo 0000035-91.2010.8.14.0050 e, no processo 0002277-18.2013.8.14.0050, só foi cadastrada a filiação do réu preso.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve inserir ou complementar os dados de filiação das partes em todos os processos de natureza penal, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009 - CJRMB e o Provimento Conjunto nº 005/2010 – CJRMB/CJCI. Prazo: 30 dias.

A handwritten mark, possibly a signature or initials, is located at the bottom of the page, below the text of the recommendations.



## 2. AUDIÊNCIA

2.1 Há o registro do motivo de não realização de audiência no campo OBSERVAÇÃO no sistema?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em nenhum dos processos consultados por amostragem foi verificada a inclusão do motivo da não realização de audiência no campo "observação" do sistema Libra. Além disso, muitas audiências cadastradas não são finalizadas, ou são cadastradas como despachos, o que impossibilita o acompanhamento do processo pelo sistema.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve inserir no sistema Libra, no campo "observação", os motivos pelos quais as audiências designadas deixaram de ser realizadas. Deve observar, também, a necessidade de efetuar o correto cadastramento do ato, de acordo com sua categoria, e finalizar o documento cadastrado, para permitir o acompanhamento público da tramitação do processo pelo usuário do Libra, bem como a coleta de dados referentes à produtividade do magistrado. Prazo: 30 dias.

2.2 Todas as audiências são designadas, cadastradas e acompanhadas no sistema pelo Gabinete/Secretaria, sendo observado o enquadramento dos tipos de audiência?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao sistema Libra, verificou-se que, ao menos nos processos consultados por amostragem, as audiências designadas e cadastradas como tal observam o critério de enquadramento quanto ao seu tipo.

**Recomendações:** não há recomendações a serem feitas



### 3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

**3.1 - Todos os atos processuais são lançados no sistema (ofícios, certidões, mandados, alvarás, etc.)?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** Apenas quando o LIBRA está indisponível (internet lenta ou indisponível) e é preciso realizar algum ato urgente, sendo posteriormente lançado no sistema o ato praticado.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao sistema Libra, verificou-se que, em regra, os atos processuais estão sendo lançados na plataforma. Entretanto, foram verificadas algumas lacunas que requerem maior atenção. Por exemplo: na carta precatória expedida no processo 0000166-37.2008.8.14.0050, não foi registrada no sistema, o que prejudica seu acompanhamento; no processo 0000086-10.2007.8.14.0050, a carta de citação de 09.04.2015 foi cadastrada como carta precatória; no processo 0001315-34.2009.8.14.0050, existem três despachos cadastrados, mas nenhum ato da secretaria em cumprimento; no processo 0002086-70.2013.8.14.0050, existe uma certidão cadastrada como ofício.

**Recomendações:** deve ser observado o correto cadastramento e finalização de todos os documentos no sistema, para permitir seu acompanhamento. Prazo: 30 dias.

**3.2 - 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)?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na consulta dos processos selecionados por amostragem, verificou-se que, no processo 0000035-91.2010.8.14.0050, houve atraso no cadastro e transferência, pois o mandado de prisão foi produzido em 02.07.2015 e enviado ao BNMP apenas em 24.8.2015. Em outro processo, de número



0002277-18.2013.8.14.0050, não foi localizado o alvará de soltura que está cadastrado no registro da parte Paulo Junicr dos Santos Pinto. No processo 0003848-19.2016.8.14.0050 e no seu respectivo auto de prisão em flagrante registrado sob o nº 0003627-36.2016.8.14.0050, não foi localizado o mandado de prisão preventiva (consta apenas ofício encaminhando a decisão). No processo 0002085-46.2017.8.14.0050, o alvará de soltura de 20.03.2017 não transmitido à Susipe.

**Recomendações:** a Secretaria deve cadastrar todos os mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução (provisórias e definitivas) no Libra, efetuando a transferência das respectivas informações ao Banco Nacional de Mandados de Prisão do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: cumprimento imediato.

**3.3 - Os eventos de prisão e soltura de réus, com suas respectivas datas, são cadastrados no sistema Libra?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** As informações vêm sendo registradas, mas de forma incompleta. Por exemplo, no processo 0002277-18.2013.8.14.0050, foram cadastrados, no mesmo dia, a prisão preventiva e o alvará de soltura. Nos autos de prisão em flagrante 0000021-63.2017.8.14.0050 e 0007955-09.2016.8.14.0050, não há o registro de prisão em flagrante, apenas da prisão preventiva. Os processos 0001623-89.2017.8.14.0050 e 0002085-46.2017.8.14.0050 têm o cadastro de expedição de alvará de soltura, mas não o de registro da prisão. No processo 0003209-98.2016.8.14.0050 (auto de prisão em flagrante 0002949-21.2016.8.14.0050), foi verificado o registro de informações desconstruídas: no flagrante, consta que o réu é foragido, enquanto que, na ação penal, consta que ele é preso preventivo. Porém, foi expedido um alvará de soltura que não pode ser cumprido pela Susipe porque o preso não fazia parte da população carcerária. Ademais, a unidade correicionada não vem observando o cadastro de ação penal em conjunto com o do auto de prisão em flagrante e/ou inquérito policial que lhe deram origem, o que vem gerando vários registros no sistema para o mesmo procedimento.



**Recomendações:** o sistema Libra permite a associação do mesmo número de processo a diversas fases do processo criminal e isso deve ser observado pela comarca. A Secretaria deve cadastrar todos os eventos de prisão e soltura de réus, com suas respectivas datas, no sistema Libra, efetuando a transferência das respectivas informações ao Banco Nacional de Mandados de Prisão do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: cumprimento imediato.

**3.4 - A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, é comunicada à Justiça Eleitoral?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** em análise por amostragem, constatou-se que a sentença criminal condenatória não é comunicada através de ofício à Justiça Eleitoral, conforme verificado, por exemplo, no processo 0002086-70.2013.8.14.0050

**Recomendações:** o juízo deve sempre comunicar o trânsito em julgado de condenação criminal à Justiça Eleitoral. Prazo: cumprimento imediato

**3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Dos processos consultados por amostragem, verificou-se a existência de atos ordinatórios cadastrados em grande parte dos feitos. Nos processos 0000035-91.2010.8.14.0050 e 0002277-18.2013.8.14.0050, foram verificados atos ordinatórios em consonância com os Provimentos 006/2006-CRMB e 006/2009-CJCI. Nos demais, os atos ordinatórios limitavam-se à inclusão de termos de conclusão e recebimento de autos, todos sem data. Trata-se de providência inútil, já que o feito deve receber tramitação externa no sistema que necessariamente é datada.



**Recomendações:** deve a Secretaria praticar e cadastrar atos ordinatórios, independentemente de despacho do juiz, conforme Manual de Rotinas e Provimentos 006/2006-CRMB, 006/2009-CJCI e 003/2011-CJCI. Prazo: cumprimento imediato.

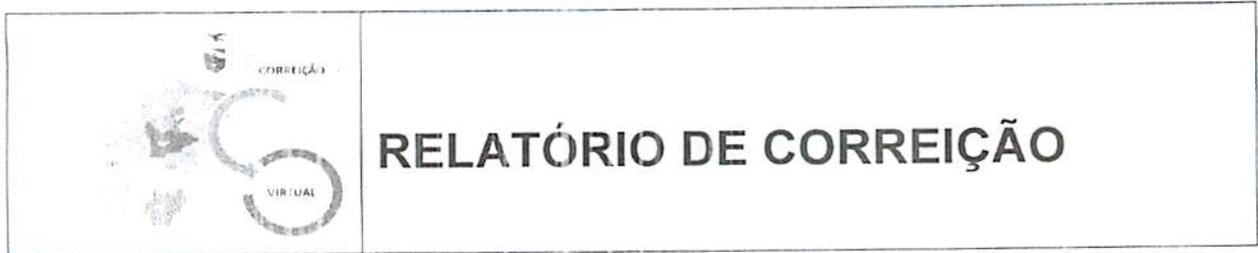
**3.6 - Os prazos para realização dos atos processuais são cumpridos pela Secretaria?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** são cumpridos de acordo com a realidade da comarca, considerando as dificuldades locais (lotação reduzida de servidores do quadro na secretaria, internet, falta de energia - gerador de energia -, etc.)

**Avaliação da questão pela CJCI:** Não. Em vários processos consultados, verificou-se longo tempo de paralisação. A título de exemplo, no processo 0000035-91.2010.8.14.0050, em audiência realizada em 23.04.2015, foi decretada a preventiva da ré, mas o mandado de prisão só foi expedido em 02.07.2015 e enviado ao BNMP em 24.08.2015. No processo 0000086-10.2007.8.14.0050, em 22.10.2015, foi determinada que o feito fosse remetido ao MP, mas encontra-se paralisado em Secretaria até a presente data. Na ação de divórcio litigioso 0000307-22.2009.8.14.0050, ajuizada em 08.04.2009, a única decisão exarada data de 12.11.2014 e não há nenhum registro no Libra que ateste seu cumprimento. Além desses, verificou-se muitos outros processos paralisados há longo tempo como, por exemplo, 0001155-09.2009.8.14.0050 0001315-34.2009.8.14.0050 0005954-51.2016.8.14.0050, 0001350-81.2015.8.14.0050. Também foram identificadas 1.108 petições pendentes de juntada. Além disso, verificou-se que existem 3.755 processos paralisados há mais de cem dias, de um acervo ativo de 5600 processos, o que corresponde a 67% do acervo total da comarca sem movimentação.

**Recomendações:** a Secretaria deve, sob a supervisão da magistrada, buscar soluções que otimizem o serviço a ser desempenhado, de modo a cumprir os prazos para realização dos atos processuais. Deve, também, cobrar os autos que se encontram fora da Secretaria por prazo superior ao legalmente previsto. Prazo: 30 dias.



3.7 - Há processos de adolescentes infratores internados sem a guia de internação expedida (provisória ou definitiva)?

**Resposta da UJ:** não

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** dos processos relativos a ato infracional consultados, verificou-se longo período de paralisação na grande maioria. O processo 0000241-37.2012.8.14.0050 ficou paralisado entre 21/08/2015 e 24/04/2017. O processo 0004812-17.2013.8.14.0050 ficou parado entre 02/03/2015 e 24/04/2017. O processo 0002204-41.2016.8.14.0050 ficou paralisado de 09/06/2016 a 29.03.2017. O processo 0003367-22.2017.8.14.0050 foi ajuizado em 17/04/2017 e até o dia 28/04/2017 (semana da correição) não tinha recebido nenhum andamento. O processo 0000881-40.2012.8.14.0050 estava paralisado desde 18/05/2016. O 0008855-89.2016.8.14.0050 está paralisado desde 31.10.2016. O processo 0004087-23.2016.8.14.0050 está paralisado desde 20/07/2016 e não possui nenhum despacho cadastrado. O processo 0002325-35.2017.8.14.0050 foi protocolizado em 20/03/2017 e não teve nenhum andamento posterior ao ajuizamento. O mesmo ocorreu no processo 0009255-06.2016.8.14.0050, que não teve nenhum andamento desde sua distribuição, em 22.11.2016. O feito 0009576-41.2016.8.14.0050, protocolizado em 30.11.2016, foi renetido com vistas ao MP apenas em 16.01.2017 e ainda não foi devolvido, nem verificada a cobrança dos respectivos autos até o momento. O relatório extraído do Libra indica 138 processos relativos a ato infracional, muitos deles paralisados há mais de 2.000 dias.

**Recomendações:** os feitos envolvendo crianças ou adolescentes devem ser priorizados. A alimentação das informações das tramitações referentes aos processos de ato infracional precisa estar atualizada no sistema Libra, bem como os feitos precisam receber o impulso oficial necessário, em razão da sua prioridade de tramitação. Prazo: 30 dias.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized 'S' or similar character.



#### 4. DEPÓSITOS JUDICIAIS

**4.1** - Os procedimentos de depósitos judiciais estão sendo realizados por meio do sistema informatizado de Depósito Judicial?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** em consulta ao Libra, verificou-se que a unidade judiciária está utilizando o sistema informatizado de depósito judicial.

**Recomendações:** não há recomendação a ser feita.

**4.2** - Existem processos com depósitos judiciais há mais de três anos sem movimentação?

**Resposta da UJ:** não

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** não existem processos com depósitos judiciais paralisados há mais de três anos ou sentenciados.

**Recomendações:** não há recomendação a ser feita

#### 5. MECANISMOS DE CONTROLE DE PRAZO

**5.1** - As cartas precatórias expedidas são devidamente lançadas no sistema, com informação sobre o seu cumprimento e a indicação do juízo deprecado?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** em consulta por amostragem ao sistema Libra, verificou-se que as cartas precatórias expedidas foram lançadas na plataforma, com informações acerca de seu cumprimento e do juízo deprecado.

**Recomendações:** não há recomendação a ser feita.



**5.2** - Existem cartas precatórias recebidas e ainda não devolvidas com prazo excedido?

**Resposta da UJ:** não

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** em consulta ao sistema Libra sobre cartas precatórias selecionadas por amostragem, verificou-se que diversas delas se encontram paralisadas ou tiveram longo tempo de paralisação na comarca. Por exemplo, a carta precatória 0007035-35.2016.8.14.0050 foi distribuída no sistema em 24.08.2016, mas só despachada em 23.09.2016, sendo o respectivo mandado distribuído ao oficial de justiça para cumprimento apenas em 26.04.2017. Na carta precatória 0000163-04.2016.8.14.0050, consta ofício de 26.01.2016 ao juízo deprecante, encaminhando boleto de custas para pagamento, mas, passados 15 meses, o ofício não foi respondido, nem reiterado, tampouco a carta precatória foi devolvida pela unidade judiciária em razão da inércia do juízo deprecante. A carta precatória 0009376-34.2016.8.14.0050 está paralisada. Além dessas, consta no Libra que as cartas precatórias 0005954-51.2016.8.14.0050 e 0004888-36.2016.8.14.0050 já foram devolvidas (a última após longo período de paralisação na Secretaria), mas não receberam a respectiva baixa no sistema. Também se observa no relatório de cartas precatórias recebidas extraído do Libra encaminhado pelo diretor de Secretaria a existência de 251 cartas precatórias criminais e 282 cíveis, totalizando 533 cartas precatórias em tramitação. Muitas delas já foram devolvidas, mas não foram baixadas no sistema, o que aumenta a taxa de congestionamento da unidade.

**Recomendações:** deve a Secretaria identificar e observar o prazo de cumprimento das cartas precatórias recebidas. Recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos. Além disso, deve providenciar a baixa no sistema de todas as cartas precatórias já devolvidas a fim de diminuir a taxa de congestionamento da comarca. Prazo : 30 dias.

**5.3** - Existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas, e cujas reiteraões devam ser feitas?



**Resposta da UJ:** não

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** foi verificado que há necessidade de expedir ofício solicitando a devolução, por exemplo, da carta precatória expedida no processo 0001788-78.2013.8.14.0050, em 26.08.2016.

**Recomendações:** deve a Secretaria identificar e observar o prazo de cumprimento das cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas. Recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos. Prazo: 30 dias.

**5.4 - A Secretaria está registrando a entrega de mandados judiciais via módulo de Central de Mandados no sistema?**

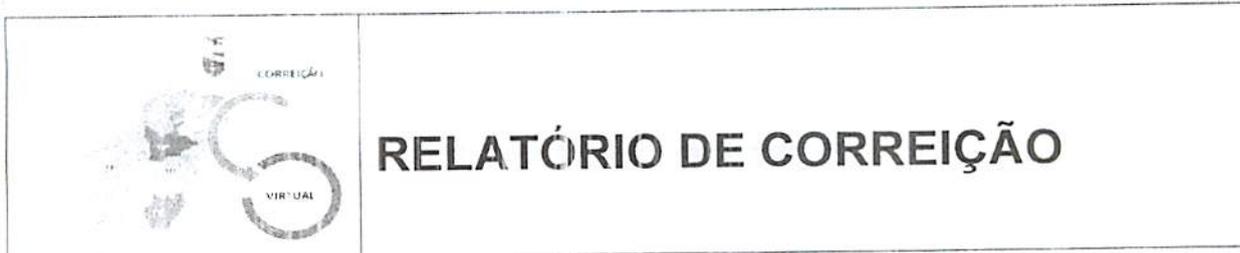
**Resposta da UJ:** não

**Complementação:** A entrega de mandados é realizada pessoalmente, pois os Oficiais de Justiça ainda estão concluindo a obtenção do certificado digital.

Ressaltamos não a distribuição e realizada no módulo

**Avaliação da questão pela CJCI:** Sim. Na grande maioria dos processos consultados por amostragem, foi verificada a utilização do módulo central de mandados disponível no sistema Libra. Entretanto, não foi verificada a distribuição nos processos 0009135-60.2016.8.14.0050 e 0000896-09.2012.8.14.0050. Entrou-se em contato telefônico com a comarca a fim de esclarecer o motivo de este quesito não ter sido preenchido, tendo o diretor de Secretaria informado que se equivocou no preenchimento, por entender que a questão se referia à existência de Central de Mandados instalada na comarca.

**Recomendações:** a Secretaria deve proceder à tramitação dos mandados judiciais através do módulo "central de mandados", constante do sistema Libra, conforme preceitua o Manual de Rotinas. Não havendo Central de Mandados instalada na comarca, a tramitação deve ser feita diretamente aos oficiais de justiça, via módulo "central de mandados" do sistema Libra. Prazo: cumprimento imediato.



5.5 - Há controle de prazos, inclusive quanto ao tempo máximo de internação provisória, em processos de adolescentes infratores e também ao acolhimento institucional?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** o sistema Libra não possui ferramenta que permita o controle de prazos semelhante à ferramenta de controle de réus presos provisórios. Na consulta de processos sobre ato infracional selecionados por amostragem, não foi verificada nenhuma situação de excesso de prazo de internação provisória na comarca.

**Recomendações:** devem o juiz e o diretor de Secretaria observar e controlar o prazo de internação e de acolhimento institucional, em todos os casos em que tais medidas tenham sido impostas. Recomenda-se a utilização da ferramenta de controle/alerta de prazos disponível no sistema Libra. Prazo: cumprimento imediato.

5.6 - Há controle de prazos para o cumprimento de mandados por parte dos oficiais de justiça?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** O controle de devolução era realizado manualmente. A partir de 2016 houve a implementação de uma controle mais rígido, sobretudo com a utilização do Sistema LIBRA.

**Avaliação da questão pela CJCI:** existem 161 mandados distribuídos aos oficiais de justiça há mais de trinta dias, sem cumprimento

**Recomendações:** a Secretaria deve cobrar dos oficiais de justiça os mandados que lhes foram distribuídos, mas não foram cumpridos ou devolvidos. Para melhor controle dos prazos, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos. Além disso, conforme observado no item 5.4, deve a Secretaria proceder à tramitação dos mandados judiciais através do módulo Central de Mandados, constante do sistema Libra. Prazo: 30 dias.

A handwritten mark, possibly a signature or initials, is located at the bottom right of the page.



## 6. ARQUIVAMENTO

6.1 - A Secretaria busca a priorização de arquivamento de processos tão logo eles estejam aptos a serem eliminados da contabilização ativa do acervo?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** A partir de julho de 2015 foi inicial um PLANO DE TRABALHO na Secretaria, sendo que umas das metas fo o arquivamento de processos findos. No primeiro semestre de 2016, quando da realização do primeiro mutirão em secretaria, procedemos o arquivamento de grande quantidade de processos em fase final, tudo conforme relatórios constantes no sistema Libra

**Avaliação da questão pela CJCI:** o relatório de processos sentenciados e não arquivados extraído do Libra demonstrou a existência de 632 processos nesta condição. Consultando os feitos por amostragem, verificou-se, por exemplo, que o processo 0000093-31.2009.8.14.0050 foi sentenciado em audiência, ocorrida em 04.10.2010, mas ainda não foi arquivado. O processo 0001366-40.2012.8.14.0050 foi sentenciado em razão do abandono da causa pelo autor em 13.01.2017. No processo 0002086-70.2013.8.14.0050, foi certificado o trânsito em julgado da sentença em 22.03.2016, mas os autos não foram arquivados ainda. Além d sso, consta no relatório de cartas precatórias recebidas, também extraído do Libra, a existência de 251 cartas precatórias criminais e 282 cíveis, totalizando 533 cartas precatórias em tramitação. Muitas delas já foram devolvidas sem terem recebido a devida baixa no sistema, o que aumenta a taxa de congestionamento da unidade.

**Recomendações:** a Secretaria deve cumprir integralmente as disposições das decisões judiciais, especialmente o arquivamento dos autos tão logo possível, além de proceder à baixa das cartas precatórias já devolvidas, a fim de evitar o aumento irreal da taxa de congestionamento da unidade. Prazo: 30 dias.

6.2 - Existem processos arquivados com apensos em situação diversa da do principal (processo "pai" e "filho")?



**Resposta da UJ:** não

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** sim, conforme relatório extraído do Libra.

**Recomendações:** a Secretaria deve identificar e promover a respectiva baixa no Libra dos processos que já se encontram arquivados, e que podem estar gerando diferença no quantitativo de processos físicos cadastrados no sistema. Além disso, deve identificar, no Libra, quais feitos constituem lixo processual que precisa ser depurado, a fim de diminuir essa discrepância. Deve observar e corrigir, também, os casos em que o processo principal já foi arquivado, mas os feitos acessórios continuam ativos.  
Prazo: 30 dias.

## 7. PUBLICAÇÃO

7.1 - A resenha para publicação é feita diariamente, em observância às Resoluções nº 006/2005-GP e 014/2009?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** em consulta efetuada no site do Diário de Justiça Eletrônico no período compreendido entre 01.01.2017 a 24.04.2017, verificou-se que a resenha é publicada com frequência satisfatória.

**Recomendações:** Não há recomendações a serem feitas.

## 8. GABINETE

8.1 - Existem processos pendentes de recebimento na tramitação externa no ambiente do sistema Libra?

**Resposta da UJ:** não

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em regra, as tramitações são recebidas. Porém, verificou-se que, em alguns casos, ocorre a baixa automática da tramitação em razão



de movimento posterior, como se deu nos processos 0001012-44.2014.8.14.0050, 0008336-17.2016.8.14.0050, 0003848-19.2016.8.14.0050 e 0000086-10.2007.8.14.0050. No processo 0000560-05.2012.8.14.0050, não houve baixa na tramitação do dia 24.08.2016.

**Recomendações:** os processos tramitados ao gabinete devem ser imediatamente recebidos no sistema e a prática de baixa automática no sistema deve ser evitada. Prazo: cumprimento imediato.

**8.2 - O cadastramento dos despachos, das decisões e sentenças é efetuado no sistema pelo Gabinete?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJC1:** em relação ao cadastro de despachos/decisões/sentenças pelo gabinete, foram identificadas as seguintes situações nos processos consultados por amostragem: 1. No processo 0000896-09.2012.8.14.0050, consta um alvará de soltura de 14.01.2014, mas não foi localizada a decisão que tenha revogado a prisão preventiva; 2. No auto de prisão em flagrante 0008975-35.2016.8.14.0050, a audiência de custódia realizada em 07.11.2016 refere-se a uma decisão de fls. 17/18 em que foi homologada a prisão em flagrante e convertida em prisão preventiva, mas não foi localizada esta decisão. 3. No processo 0003209-98.2016.8.14.0050, a audiência de 14.09.2016 foi cadastrada em dois movimentos: audiência de 13.07.2016 e despacho de 20.09.2016, o que dificulta a visualização do processo.

**Recomendações:** a magistrada deve observar a correta e atualizada alimentação do sistema Libra, a fim de que todos os documentos sejam cadastrados e finalizados nas categorias indicadas, além de efetuar o cadastro de seus atos de forma imediata. Prazo: 30 dias.



## 9. METAS 2016

**9.1 - META 1** – Julgar mais processos que os distribuídos.

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** o relatório constante do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que a meta 1 na comarca de Santana do Araguaia não foi cumprida, atingindo um total de cumprimento de 87,18%.

**Recomendações:** a juíza e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias para informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

**9.2 - META 2** – Julgar processos mais antigos (80% dos processos distribuídos até 31/12/2012 no 1º grau). Excluir: 80% dos processos distribuídos até 31/12/2012.

**Resposta da UJ:** não

**Complementação:** A partir de julho de 2015 (Nova Gestão na Secretaria Judicial) foi priorizado o cumprimento das metas (Plano de Trabalho). No ano de 2016 conseguimos atingir 50%, apesar das dificuldades (rotatividade de juízes)

**Avaliação da questão pela CJCI:** o relatório constante do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que a meta 2 na comarca de Santana do Araguaia não foi integralmente cumprida, atingindo um grau de cumprimento de 47,24%.

**Recomendações:** a juíza e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias para informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

**9.3 - 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).

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** o relatório constante do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que a meta 4 na Comarca de Santana do Araguaia não foi cumprida, atingindo um grau de cumprimento de 26,46%.

**Recomendações:** a juíza e o diretor da Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias para informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

**9.4 - META 6 –** Priorizar o julgamento de 60% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2013 no 1º grau.

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:** não apresentou

**Avaliação da questão pela CJCI:** o relatório constante do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que a meta 6 na Comarca de Santana do Araguaia não foi cumprida, atingindo um grau de cumprimento de 8,77%.

**Recomendações:** a juíza e o diretor da Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias para informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

## 10. REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO ANUAL

**10.1 -** É cumprido o art. 11 do Provimento C04/2001 (realização de correição anual na unidade judiciária pelo juiz de Direito).

**Resposta da UJ:** sim

A handwritten signature or mark in blue ink, consisting of a stylized 'S' or similar shape.



**Complementação:** Formalmente não foi realizada correição. Contudo a magistrada ao assumir a Vara fez a verificação das pendências, listando as mais urgentes e estabelecendo as metas e atribuições de cada servidor, conforme ata de reunião realizada em 16/01/2017 (anexo). O acompanhamento dessas metas e dos resultados foi realizado em 14/03/2017, conforme ata anexa

**Avaliação da questão pela CJCI:** em consulta efetuada ao Sapcor, verificou-se que a última correição realizada pelo magistrado na comarca foi em 2010 (processo 2010.7.009475-9), pela então juíza da comarca, Adriana Divina da Costa Tristão.

**Recomendações:** o magistrado deve realizar correição ordinária, conforme determina o art. 11 do Provimento 004/2001. Prazo: 30 dias.

## 11. QUADRO FUNCIONAL

**11.1 - Quem são os colaboradores da Secretaria e do Gabinete (anexar a lista do quadro funcional da unidade judiciária)?**

**Resposta da UJ:**

**Complementação:** anexo

**Avaliação da questão pela CJCI:** formam o quadro de pessoal da comarca de Santana do Araguaia os seguintes servidores:

**Gabinete:** Flávia Oliveira do Rosário Carneiro, juíza titular, Sarah Juliana Bezerra Barreto, assessora, e Mônica de Souza Villaça, analista judiciário.

**Secretaria Judicial:** Jociene da Silva Moura, diretor de Secretaria, Maria de Fátima da S. Chagas, atendente judiciário, Maria do Socorro C. Varão, auxiliar judiciário, Rosilda Lopes Ferreira, cedidas pelo município sem ônus para o TJPA, bem como Ana Livia do Nascimento Luz e Alice Costa Rodrigues, estagiárias.

**Secretaria do Foro:** Luiz Carlos dos Santos, analista judiciário e secretário (também responde pela Uriaj), André Saraiva da Silva, atendente judiciário e secretário, Lucimar Alves de Sousa e Osmarina Pereira Lima, zeladoras, cedidas pelo município com ônus para o TJPA.

**Protocolo e distribuição:** Sileymão Carvalho Varão, auxiliar judiciário.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Sileymão', is located at the bottom right of the page.



**Central de Mandados:** Edmar Dias Leite, oficial de justiça, e Jairo Lopes Coelho, atendente judiciário, designado para exercer a função de oficial de justiça.

**Serviços gerais:** Jeremias, serviços gerais (terceirizado), Francisco, Leonardo, Adalto e Josueide, vigilantes (terceirizados da pessoa jurídica Polo). Os nomes destes servidores não constam do sistema IGP – Informações Gerenciais de Pessoal. Por outro lado, no IGP constam ainda o nome dos servidores cedidos pelo município Elisângela Maria de Sousa Brito dos Santos, Fábio Alves da Costa e Valdirene Rodrigues dos Santos, que já foram devolvidos à unidade de origem. Foi solicitada a substituição dos servidores pelo SigaDoc PA-OFI 2017/03725.

**Recomendações:** em razão do déficit de servidores na Secretaria e do acúmulo de trabalho verificado, deve ser analisada pelo magistrado a possibilidade de deslocar um dos servidores que atualmente se encontram na Secretaria do Foro para a Secretaria da Vara.

## 12. SISTEMAS CNJ

**12.1** - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade são inseridos e atualizados regularmente?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:**

**Avaliação da questão pela CJCI:** em consulta ao sistema "Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade" do Conselho Nacional de Justiça, não foi verificado registro de sentença nos anos de 2015, 2016 e 2017.

**Recomendações:** deve a unidade judiciária promover o julgamento de ações da Meta 4 e, após o trânsito em julgado, inserir a informação no "Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade", do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias.



**12.2** - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais são inseridos e atualizados regularmente?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:**

**Avaliação da questão pela CJCI:** no sistema Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais, consta que, no ano de 2016, foram realizadas inspeções de janeiro a novembro/2016. Não foram verificadas novas inspeções a partir de dezembro de 2016.

**Recomendações:** o magistrado da unidade judiciária deve visitar e cadastrar as inspeções às unidades prisionais sob sua fiscalização no sistema do CNJ, lembrando que a realização de inspeção em estabelecimento penal é um dos requisitos de avaliação e critério objetivo para aferição de merecimento para a promoção na carreira, conforme preceitua o art. 7º, I, "g", da Resolução 106 do CNJ e art. 16, I, "f", da Resolução 012/2011-GP/TJPA. Prazo: cumprimento imediato.

**12.3** - Os dados do Sistema Nacional de Bens Apreendidos são inseridos e atualizados regularmente?

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:**

**Avaliação da questão pela CJCI:** existem 25 bens cadastrados no SNBA. No sistema Libra, constam 305 bens cadastrados.

**Recomendações:** como há discrepância de informações entre o SNBA e o Libra, deve o juiz e a Secretaria atualizar os dados e corrigir as inconsistências encontradas. Ademais, é importante que a comarca dê destinação aos bens apreendidos, nos termos do Manual de Bens Apreendidos do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias.

**12.4** - Os dados do Sistema Nacional de Controle de Interceptações são inseridos e atualizados regularmente?

**Resposta da UJ:** sim

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'R' or similar character, is written over the text 'Resposta da UJ: sim'.



**Complementação:**

**Avaliação da questão pela CJCI:** o Sistema Nacional de Controle de Interceptações foi alimentado, no ano de 2016, apenas nos meses de junho, julho, agosto e setembro. Em 2017, não houve atualização.

**Recomendações:** considerando que o preenchimento do sistema é obrigatório mesmo que não haja interceptação no mês em referência, deve o magistrado fazer o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ relativo aos meses em que estiver em atuação na unidade judiciária (Resolução 089-CNJ; ofício circular 126/2008; ofício circular 166/2008; ofício circular 098/2010; e ofício circular 281/2013). Prazo: cumprimento imediato.

**12.5 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Adoção são inseridos e atualizados regularmente?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:**

**Avaliação da questão pela CJCI:** não há cadastro no sistema Cadastro Nacional de Adoção de criança ou adulto pretendente habilitado à adoção. Verificou-se, entretanto, que no sistema Libra, existem 21 processos de adoção em andamento na comarca.

**Recomendações:** devem ser cadastrados no Cadastro Nacional de Adoção todos os pretendentes habilitados à adoção e todas as crianças e adolescentes aptos a serem adotados constantes de processos de adoção. Prazo: cumprimento imediato.

**12.6 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas são inseridos e atualizados regularmente?**

**Resposta da UJ:** sim

**Complementação:**

**Avaliação da questão pela CJCI:** a comarca de Santana do Araguaia possui dois centros de acolhimento cadastrados no sistema Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas: o Centro de Referência Especializada de Assistência Social e a Unidade de Acolhimento Institucional. Foi também localizado o registro dos seguintes menores



acolhidos: Arlley Dias dos Santos, Carlos Eduardo Nonato Silva, Daniel Dias Silva, Daniela Dias Silva, Danilo de Souza Silva, Davi Miguel Santos Miranda, Felipe Silva Carvalho, Igor Maio Silva Carvalho, João Vitor dos Santos, Keylany dos Santos Passarinho, Laiza Antonia Silva de Carvalho, Liliane Silva Carvalho, Lucas Ribeiro Silva, Núbia Alves Portência, Ruan Gabriel Matos da Silva e Victoria Santos Miranda

**Recomendações:** o objetivo do Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas é integrar, via *internet*, todos os órgãos e entidades de proteção envolvidos com a medida protetiva de acolhimento. A unidade deve, portanto, alimentar o sistema, mantendo-o atualizado.

**12.7** - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade são inseridos e atualizados regularmente?

**Resposta da UJ:** não se aplica

**Complementação:**

**Avaliação da questão pela CJCI:** Avaliação da questão pela CJCI: não existe unidade de internação e/ou semiliberdade na comarca

**Recomendações:** não há recomendação a ser feita.



---

## CONCLUSÃO

---

Foram feitas recomendações específicas ao final de cada item analisado, com sugestão de prazo para cumprimento.

Além disso, é recomendável o estabelecimento de um plano de trabalho para organizar o Gabinete e a Secretaria da Vara, de modo a reduzir o tempo de tramitação dos feitos e dar andamento a todos os processos, evitando que alguns fiquem paralisados, observando-se a ordem cronológica, bem como os casos urgentes e prioritários.

Belém, 31 de maio de 2017.

**Paola Watrin Pimenta Menescal**

analista judiciário da CJCI

**Leonardo de Farias Duarte**

juiz auxiliar da CJCI