



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
 CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NO FÓRUM DA COMARCA DE ITAITUBA

02

ATA DE INSTALAÇÃO

Aos vinte e oito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezesseis (28.06.2016), às 08h00min, no Fórum da Comarca de Itaituba, onde presentes se encontravam a Excelentíssima Doutora DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior (CJCI), o Excelentíssimo Doutor ALEXANDRE HIROSHI ARAKAKI, Juiz Diretor do Fórum e Titular da 2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Itaituba, o Excelentíssimo Doutor CLAYTONEY PASSOS FERREIRA, Juiz Titular da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Itaituba, a Excelentíssima Doutora TAINÁ MONTEIRO DA COSTA, Juíza Substituta respondendo pela Vara Criminal da Comarca de Itaituba, a Sra. JACKELINE STEPHANY VILHENA MAIA, Assessora Jurídica da CJCI, deu-se por instalada Correição Geral Ordinária na Comarca de Itaituba, conforme previsto na Lei nº 5.008, de 10/12/1981 - Código de Organização Judiciária do Estado do Pará, art. 164, inciso I, o que, para constar, Eu *Jackeline P. Maia* (Jackeline Maia), lavrei o presente termo, o qual segue devidamente assinado por mim e demais presentes.

D. Bührnheim
 DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
 Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

A. Hiroshi Arakaki
 ALEXANDRE HIROSHI ARAKAKI
 Juiz Diretor do Fórum e Titular da 2ª Vara Cível da Comarca de Itaituba, respondendo pelo Termo Judiciário de Aveiro e pelo Juizado Especial Cível e Criminal

Claytone Passos Ferreira
 CLAYTONEY PASSOS FERREIRA
 Juiz Titular da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Itaituba

Tainá Monteiro da Costa
 TAINÁ MONTEIRO DA COSTA
 Juíza respondendo pela Vara Criminal da Comarca de Itaituba

Jackeline S. O. Maia
 JACKELINE STEPHANY VILHENA MAIA
 Assessora Jurídica



04

| |
|---|
| COMARCA: ITAITUBA EDITAL Nº 001/2016-CJCI PERÍODO: 27 de junho a 01 de julho de 2016 Corregedora: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho Juíza Corregedora: Danielle de Cássia da Silveira Bührnheim |
| 1. INFORMAÇÕES GERAIS |
| 1.1 JUIZ(A) DIRETOR DO FÓRUM: ALEXANDRE HIROSHI ARAKAKI |
| 1.2 SECRETÁRIO(A) DO FÓRUM: IVAN DE SOUSA MOUFA – Agente de Segurança |
| 1.3 ENDEREÇO: Pas. Paes de Carvalho, s/nº, Bairro Comércio, CEP: 68.180-060. Itaituba-PA. |
| 1.4 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Próprio |
| 1.5 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Protocolo/Distribuição (01 sala), Secretaria do Fórum (01 sala com banheiro), Secretaria 1ª Vara Cível e Empresarial (02 salas), Unaj e Termo de Aveiro (01 sala separada por divisórias, com banheiro), Setor Social (01 sala), OAB (01 sala com banheiro), Informática (01 sala onde fica o servidor de informática), Secretaria da 2ª Vara Cível e Empresarial (01 sala com banheiro), Sala de Audiências e Gabinete da 1ª Vara Cível (02 salas com 01 banheiro), Sala de Audiências e Gabinete da 2ª Vara Cível (01 sala com 01 banheiro), Sala de audiências e gabinete da vara criminal e execução penal (01 sala transformada em 3, com 01 banheiro), Secretaria da Vara Criminal (01 sala), Salão do Júri, Oficiais de Justiça (01 sala com banheiro), Celas com grades dos presos de audiência (02 salas com banheiro), Arquivo (01 sala), Bens apreendidos e armas (01 sala), Ministério Público (01 sala com banheiro), Sala Audiências do Juizado Especial (01 sala com banheiro), Secretaria do Juizado Criminal (01 sala), Conciliadores (01 sala com divisórias), Secretaria do Juizado Cível (01 sala com divisórias) e Informática (01 sala com equipamento de informática). |
| 1.6 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar: Todavia, há de se considerar as situações relatadas individualmente por cada setor. |
| 1.7 LIMPEZA E HIGIENE: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar: Realizada por empresa terceirizada e 01 servidor cedido pela Prefeitura Municipal. |
| 1.8 MOBILIÁRIO: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar: |
| 1.9 SEGURANÇA: |

[Handwritten signature]
1



| |
|--|
| <p>() Boa (X) Regular () Ruim</p> <p>Justificar: O Fórum não possui porta giratória com detector de metais, o que foi solicitado pelo magistrado através do Expediente Interno nº PA-MEM-2016/12986, conforme cópia anexa. Considerando que Itaituba pertence a sede da 16ª região, abrangendo os municípios de Trairão, Novo Progresso, Aveiro e Jacareacanga, região com frequentes conflitos, com atividade de garimpo, frequentemente se visualizam pessoas armadas no Fórum. A par deste fato, foi solicitada a aquisição de uma porta giratória com detector de metais a ser instalada na entrada no fórum da comarca de Itaituba, haja vista o efetivo de vigilantes ser apenas um agente durante o dia (empresa terceirizada Apolo), que permanece das 07:00 às 19:00. Após este horário, não permanece ninguém no Fórum, ficando a segurança sob responsabilidade do sistema de alarme.</p> <p>Ainda durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00, permanece 01 policial militar. Quanto a segurança realizada por policiais e vigilante, o magistrado Diretor do Fórum protocolou junto a Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça o Expediente Interno nº PA-MEM-2016/08771, expondo as necessidades de vigilância no período noturno, solicitando a contratação de mais 02 vigilantes para a comarca de Itaituba.</p> |
| <p>1.10 ACESSIBILIDADE:</p> <p>() Boa () Regular (x) Ruim</p> <p>Justificar: Dispõe apenas de rampa. Não dispõe de estrutura para receber portadores de necessidades especiais.</p> |
| <p>1.11 RESIDÊNCIA OFICIAL:</p> <p>() Boa () Regular (X) Ruim</p> <p>Justificar: Não há utilização de nenhuma das duas residenciais oficiais. Ambas se encontram em péssimo estado de conservação.</p> |
| <p>2. SECRETARIA</p> |
| <p>2.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?</p> <p>(X) Bom () Regular () Ruim</p> <p>Justificar:</p> |
| <p>2.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO?</p> <p>(X) Sim () Não</p> <p>Justificar:</p> |
| <p>2.3 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE?</p> <p>(X) Sim () Não</p> <p>Justificar: Porém atualmente não há procedimentos desta natureza em trâmite na Unidade.</p> |
| <p>2.4 OBSERVAÇÕES GERAIS: Não foram apresentadas.</p> |
| <p>3. DISTRIBUIÇÃO E PROTOCOLO</p> |
| <p>3.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL:</p> <p>VANUZA DE SOUSA BARROS – cedida pela Prefeitura Municipal Itaituba – das 08:00 às 14:00 DELMAR ALVES ROCHA – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba – das 12:00 às 18:00</p> |

Handwritten signature



3.2 OBSERVAÇÕES GERAIS:

A Distribuição e Protocolo funcionam em uma única sala, no horário de 08:00 às 18:00. Com apenas 01 servidor no horário de 08:00 às 14:00 e 01 servidor das 12:00 até as 18:00 horas. O setor necessita de mais servidores e de estagiário.

A Distribuição do Fórum e Protocolo contam com dois computadores e três impressoras (uma para papel A4 e outra de etiquetas adesivas) e apenas 02 estabilizadores (que não funcionam plenamente), apontando os servidores responsáveis pelo setor que tais equipamentos atendem satisfatoriamente às necessidades da demanda de serviço.

O espaço físico é bom, contando com 03 armários, destinados a armazenar as pastas AZ de arquivo de papeletas de distribuição dos anos 2006 a 2016. Há 01 armário específico com a demanda do dia, ou seja, as iniciais distribuídas e as petições protocoladas, que estão aguardando o encaminhamento às varas.

A distribuição e o protocolo de petições são feitos imediatamente, exceto quando o sistema ou a internet não funcionam. A remessa de tais documentos às secretarias é feita diariamente no início do expediente.

Foram localizadas 79 petições intermediárias aguardando encaminhamento às varas, todas protocoladas na data de hoje (30/06/2016), e 15 iniciais a serem remetidas no dia subsequente.

O aspecto geral do setor aponta diligência dos servidores nele lotados, não sendo verificados indícios de haver petições antigas aguardando registro.

4. SETOR DE ARQUIVO

4.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL: O Setor de Arquivo não possui servidor responsável.

4.2 OBSERVAÇÕES GERAIS: O arquivamento e desarquivamento de processos fica sob a responsabilidade dos servidores das respectivas varas. O Setor de Arquivo encontra-se em estado precário e sem espaço para arquivamento. Ocorreu o desabamento de prateleiras. Sem condições de acesso.

5. CENTRAL DE MANDADOS:

5.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL: JANDRA MICHELE DA ROCHA CUNHA – Auxiliar Judiciário

5.2 OBSERVAÇÕES GERAIS:

A Central de Mandados funciona no mesmo espaço físico que a Secretaria da Direção do Fórum, o que prejudica as atividades em razão do constante trânsito de pessoas na sala, dificultando o controle dos documentos da Central.

É realizada apenas a distribuição dos mandados, não recebendo mais ofícios que eram enviados pelas secretarias para cumprimento.

Quando é feita a distribuição do mandado, uma via do relatório de tramitação externa do documento assinado pelo oficial de justiça é armazenada como comprovante de entrega.

Após a devolução do mandado, a Central faz a devolução no sistema Libra e posterior remessa à secretaria de origem. Não é feita a digitalização das certidões para cadastro no sistema. Os Oficiais de Justiça ainda não estão realizando a devolução do mandado no libra, apesar de todos disporem de TOKEN. É realizada a cobrança dos mandados extraindo do sistema Libra o relatório dos mandados pendentes de devolução.

A Central enfrenta dificuldades quando há mais de uma pessoa a ser intimada/citada, pois é expedido apenas um mandado para todas as partes, de forma que não há como individualizar



as situações no momento das devoluções dos mandados.

6. SERVIÇO SOCIAL

6.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL: MARIA ELCI DE MATOS SILVA - Analista Judiciário/Assistente Social

6.2 CONSIDERAÇÕES GERAIS:

Dispõe de sala própria e material adequado para o desenvolvimento das atividades, porém a maioria dos móveis foi emprestada pela Defensoria Pública e pelo Juizado Especial.

Atente todas as unidades judiciárias da comarca, realizando estudos sociais, acompanhando as crianças e adolescentes em audiências nos casos criminais, quando solicitado. Acompanha as audiências ampliadas, além de outras providências que a natureza da atividade demanda, como localização das famílias que mudaram de endereço, dentre outros.

Ressalta que em razão da demanda de trabalho, não consegue realizar outras atividades inerentes ao cargo exercido, como ações de prevenção e orientação.

A servidora responsável ponderou acerca da necessidade da instalação de equipe multidisciplinar completa, com psicólogo e pedagogo e mais 01 assistente social, ou pelo menos o apoio de 01 estagiário enquanto não são nomeados novos servidores, pois além de realizar os estudos sociais em locais distantes e de difícil acesso (um estudo social demanda 02 ou mais famílias envolvidas), analisa os processos, cadastra e digitaliza documentos. Em razão do volume de trabalho, é concedida prioridade aos processos com audiências agendadas, casos de medida de proteção, violência contra a criança e o adolescente, adoção, tutela, guarda.

Ressalta que a área de abrangência da Comarca de Itaituba é extensa, incluindo 03 municípios distantes geograficamente e de difícil acesso, sobretudo nas áreas de garimpo, ribeirinha, várzea e planalto. Em tais locais, na maioria das vezes não há um endereço correto, pois as numerações não seguem ordem sequencial, de forma que o trabalho acaba consumindo mais tempo que o normal.

Enfatiza que em muitas visitas há necessidade de utilização de transporte terrestre e fluvial, enquanto a comarca sequer dispõe de motorista ou apoio à assistente social, que muitas vezes realiza as diligências conforme a programação dos Oficiais de Justiça, que utilizam o veículo oficial.

Não dispõe de segurança para acompanhá-la nas diligências. Não recebe gratificação por risco de vida ou provento fixo em razão das diligências externas, somente diárias.

7. UNAJ

7.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL: AMILSON MARTINS DA ROSA – Analista Judiciário, exercendo a função de Chefe da Unidade Regional de Arrecadação da Comarca
E-mail: 024unaj@tjpa.jus.br

7.2 CONSIDERAÇÕES GERAIS:

Esta Unidade não funciona em ambiente físico desmembrado de qualquer outro setor (Portaria nº 0504/2010-GP), tendo em vista que divide o espaço com o Termo Judiciário de Aveiro, o que prejudica as atividades diárias da Unidade de Arrecadação em razão do constante atendimento aos jurisdicionados.

Há necessidade de servidor substituto, pois há somente uma servidora que o substitui nos períodos de ausência como férias, todavia, não há servidor para substituir em caso de eventualidades, sobretudo porque a servidora retro mencionada é responsável pela execução penal.



O relatório de conta do processo é juntado aos autos. O boleto e a outra via do relatório são entregues às partes mediante recebimento, quando não entregues, permanecem nos autos aguardando intimação.

Asseverou o servidor responsável que as custas iniciais são sempre emitidas imediatamente, mediante solicitação dos advogados, não havendo no setor petições iniciais aguardando emissão de custas.

A apuração e a cobrança das custas finais são feitas antes da sentença.

Os processos são encaminhados pelas secretarias à Unidade de Arrecadação, com tramitação através do sistema LIBRA.

Eventualmente, conforme a disponibilidade de tempo do servidor responsável, este procura diretamente nas secretarias os feitos passíveis de cobrança de custas, diligenciando para aumento da arrecadação da unidade, o que refletiu na subida no ranking de arrecadação judicial do TJEP.

Dispõe de todo o material de informática necessário para o desenvolvimento do trabalho (computador; scanner; impressora).

8. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 VEÍCULOS:

A comarca possui 04 veículos e 02 motocicletas:

01 Caminhonete TOYOTA HILUX JVR2469 ano 2006, alienada em processo de leilão; 01 Caminhonete FORD RANGER XL 13P 2010/2011, placa: NTC 3429, alienada em processo de leilão; 01 Caminhonete Ford/Ranger ano 2014, encontra-se em uso; 01 FORD FIESTA SEDAN 1.6 FLEX 2013/2014 OTV-0741, ano 2014, em uso; 01 Motocicleta FAN125 JUV-8309, ano 2006, em processo de leilão; 01 Motocicleta Bros HONDA/NXR150 OTK&199, ano 2014, em uso;

8.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

() Sim (X) Não

Justificar: Tendo em vista que grande parte das diligências é realizada na área rural de difícil acesso e distante do Fórum.

8.3 INFORMÁTICA:

O setor de Informática possui um servidor terceirizado, Robson Bandeira, a disposição desta comarca.

8.3.1 ACESSO À INTERNET:

() Bom (X) Regular () Ruim

Justificar: A internet do Fórum de Itaituba é considerada por maioria dos usuários regular, porém alguns acham que é ruim. O link oscila muito e deixa os sistemas (PROJUDI, PJE, LIBRA, MALOTE DIGITAL, SIGA-DOC, THEMA, etc..) indisponíveis quando os servidores estão executando suas tarefas diárias. Este fato atrapalha o desempenho do servidor, uma vez que sem o sistema o servidor não pode produzir com eficiência.

8.3.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): O Fórum possui 61 pontos, e há necessidade de instalação de mais 15 pontos e aquisição de 16 No Breaks.

8.3.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA (Justiça Comum e Juizado Especial)



Criminal), PJE (Juizado Especial Cível) e PROJUDI (Juizado Especial Cível)

8.3.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): Os e-mails da Diretoria do Fórum são os seguinte: tjpa024@tjpa.jus.br e secretaria.itaituba@tjpa.jus.br

9. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

GABINETE DA 1ª VARA

Nome: **LIVIA GONDIM DE SOUZA**

Cargo: Assessor de Juiz – exclusivamente comissionado

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 3324/2015-GP, datada de 03 de agosto de 2015.

Ato de lotação: Portaria nº 3324/2015-GP, datada de 03 de agosto de 2015.

Nome: **ELISSON PRONER STORTI** – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba

Cargo: Auxiliar de Gabinete

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria 0353/2015, datada de 05 de agosto de 2015.

Ato de lotação: Portaria 0353/2015, datada de 05 de agosto de 2015.

GABINETE DA 2ª VARA

Nome: **MARCOS EDUARDO ATHIAS RODRIGUES**

Cargo: Assessor de Juiz – Analista Judiciário.

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 1592/2012-GP, datada de 10 maio de 2012

Ato de lotação: Portaria nº 4971/2013-GP, datada de 05 de dezembro de 2013.

Obs: servidor ficou à disposição da Comarca de Santarém a partir de 04/07/2013 – Portaria nº 2947/2016-GP

Nome: **REGIANE DE SOUSA BARRETOS**

Cargo: Auxiliar de Gabinete – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 003/2006-GJSF, datada de 06 de fevereiro de 2006.

Ato de lotação: Portaria nº 003/2006-GJSF, datada de 06 de fevereiro de 2006.

GABINETE DA VAF A CRIMINAL

Nome: **FABIANA PEREZ CARVALHO BARBOSA**

Cargo: Assessora de Juiz – exclusivamente comissionado

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 0667/2014-GP, datada de 12 de março de 2014.

Ato de lotação: Portaria nº 0667/2014-GP, datada de 12 de março de 2014.

Nome: **EDVANDRO NASCIMENTO SANTOS** - cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Cargo: Auxiliar de Gabinete

Ato de nomeação: Portaria nº 037/2006-GJDF, datada de 9 de agosto de 2006.

Ato de lotação: Portaria nº 037/2006-GJDF, datada de 9 de agosto de 2006.

[Handwritten signature]



07

SECRETARIA 1ª VARA:

Nome: **CARMEN ELISABETE MEURER**

Cargo: Analista Judiciário/Diretora de Secretaria

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 1069/2004-GP, data da de 16 de agosto de 2004.

Ato de lotação: Portaria nº 1069/2004-GP, datada de 16 de agosto de 2004.

Nome: **LARISSA DO SOCORRO PESSOA SIMÃO**

Cargo: Auxiliar Judiciário

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 2539/2015-GP, data da de 03 de julho de 2015.

Ato de lotação: Portaria nº 2539/2015-GP, datada de 03 de julho de 2015.

Nome: **JOANILDA SOARES DA SILVA – cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 026/2007-GJDF, data da de 28 de maio de 2007.

Ato de lotação: Portaria nº 026/2007-GJDF, datada de 28 de maio de 2007.

Nome: **MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES – cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 007/2013-DF, data da de 4 de março de 2013.

Ato de lotação: Portaria nº 007/2013-DF, datada de 4 de março de 2013.

Nome: **MARILEUCE CIRINO DE SOUSA FREITAS – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 009/2013-DF, data da de 3 de abril de 2013.

Ato de lotação: Portaria nº 009/2013-DF, datada de 3 de abril de 2013.

Observação: A servidora encontra-se de licença maternidade até 02.11.2016.

Nome: **FABRICIO DE LIMA DOS ANJOS**

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Cargo: Estagiário nível superior – CIEE

Matricula: 110724.

Nome: **HECTOR VICTOR SILVA BRITO**

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Cargo: Estagiário nível superior – CIEE

Matricula: 140724.

SECRETARIA 2ª VARA:

Nome: **SHEILA NUNES DE LIMA – cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Diretora de Secretaria Interina

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 002/2006-GJSF, data da de 6 de fevereiro de 2006.

Ato de lotação: Portaria nº 004/2016-DF, data da de 3 de fevereiro de 2016.



Nome: **MAELI CARLOS DE NOGUEIRA** – cedida pela Prefeitura Municipal de Trairão
Cargo: Auxiliar de Secretaria
Órgão de origem: Prefeitura de Trairão
Ato de nomeação: Portaria nº 036/2014-DF, datada de 16 de novembro de 2014
Ato de lotação: Portaria nº 036/2014-DF, datada de 16 de novembro de 2014

Nome: **JOSINETE SOUSA LAMARÃO**
Cargo: Analista Judiciário
Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado
Ato de nomeação: Portaria nº 2350/2012-GP
Ato de lotação: Portaria nº 2350/2012-GP
OBS: servidora em gozo de licença sem remuneração desde 15/05/2016, conforme requerimento nº PA-REQ-2016/04410

Nome: **LILIANE OLIVEIRA DA SILVA SANTOS**
Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado
Cargo: Estagiária nível superior – CIEE
Matricula: 139530

Nome: **SABRINA KECIA DA SILVA**
Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado
Cargo: Estagiária nível superior – CIEE
Matricula: 145840

SECRETARIA DA VARA CRIMINAL:

Nome: **EZINELMA TAPAJÓS DE SIQUEIRA LIRA**
Cargo: Auxiliar Judiciário/Diretora de Secretaria
Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado
Ato de nomeação: Portaria nº 0835/2014-GP, data de 24 de março de 2014.
Ato de lotação: Portaria nº 3623/2015-GP, datada de 21 de agosto de 2015.

Nome: **HILDA CRISTINA PEREIRA DE MOURA** – cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba
Cargo: Auxiliar de Secretaria
Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba
Ato de nomeação: Portaria nº 072/2009-GJDF, datada de 7 de dezembro de 2009.
Ato de lotação: Portaria nº 072/2009-GJDF, datada de 7 de dezembro de 2009.

Nome: **MARINETE DA SILVA LIMA** – cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba
Cargo: Auxiliar de Secretaria
Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba
Ato de nomeação: Portaria nº 0485/2015, datada de 13 de outubro de 2015.
Ato de lotação: Portaria nº 0485/2015, datada de 13 de outubro de 2015.

Nome: **IRENILDA MARTA PORTO PEREIRA** – cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba
Cargo: Auxiliar de Secretaria
Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba
Ato de nomeação: Portaria nº 004/2015-DF, datada de 16 de janeiro de 2015.
Ato de lotação: Portaria nº 004/2015-DF, datada de 16 de janeiro de 2015.

Nome: **ALINE RIBEIRO DOS SANTOS**



Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado
Cargo: Estagiária nível superior – CIEE
Matricula: 145831

EXECUÇÃO PENAL:

Nome: **SABRINA NOGUEIRA SÁ**

Cargo: Auxiliar Judiciário

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 1040/2012-GP, datada de 28 de março de 2012.

Ato de lotação: Portaria nº 1040/2012-GP, datada de 28 de março de 2012.

Nome: **FRANCINALDO PEREIRA DOS SANTOS – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 034/2014-DF, datada de 15 de setembro de 2014.

Ato de lotação: Portaria nº 034/2014-DF, datada de 15 de setembro de 2014.

SECRETARIA DO FÓRUM:

Nome: **IVAN DE SOUSA MOURA**

Cargo: Agente de Segurança/Secretário da Direção do Fórum de Itaituba

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 0021/94-GP, datada de 18 de janeiro de 1994.

Ato de lotação: Portaria nº 008/2011-GJDF, data de 7 de janeiro de 2011.

Nome: **CESAR AUGUSTO COELHO – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar Administrativo

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 024/2007-GJDF, datada de 28 de maio de 2007.

Ato de lotação: Portaria nº 024/2007-GJDF, datada de 28 de maio de 2007.

Nome: **MARLENE SILVA SANTOS – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 022/2006-GJDF, datada de 17 de julho de 2006.

Ato de lotação: Portaria nº 022/2006-GJDF, datada de 17 de julho de 2006.

DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO:

Nome: **VANUZA DE SOUSA BARROS – cedido pela Prefeitura Municipal de Trairão**

Cargo: Distribuidora

Órgão de origem: Prefeitura de Trairão

Ato de nomeação: Portaria nº 004/2011-GJDF, datada de 7 de janeiro de 2011.

Ato de lotação: Portaria nº 004/2011-GJDF, datada de 7 de janeiro de 2011.

Nome: **DELMAR ALVES ROCHA – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 014/2013-DF, datada de 25 de abril de 2013.

Ato de lotação: Portaria nº 014/2013-DF, datada de 25 de abril de 2013.

CENTRAL DE MANDADOS:



Nome: **JANDRA MICHELE DA ROCHA CUNHA**

Cargo: Auxiliar Judiciário

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 3207/2012-GP, datada de 4 de abril de 2012.

Ato de lotação: Portaria nº 016/2014-DF, datada de 27 de maio de 2014.

OFICIAIS DE JUSTIÇA:

Nome: **ANTONIO DE SOUSA VIANA**

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 0375/2003-GP, datada de 19 fevereiro de 2003.

Ato de lotação: Portaria nº 0375/2003-GP, datada de 19 fevereiro de 2003.

Nome: **CARLOS VIEIRA DA SILVA JÚNIOR**

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 1614/2012-GP, datada de 10 de maio de 2012.

Ato de lotação: Portaria nº 1614/2012-GP, datada de 10 de maio de 2012.

Nome: **ELIADE SERIQUÊ BARATO**

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 1742/2013-GP, datada de 09 de maio de 2013.

Ato de lotação: Portaria nº 1742/2013-GP, datada de 09 de maio de 2013.

Nome: **HELIOMAR CHAVES LAMEIRA**

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 3172/2012-GP, datada de 3 de setembro de 2012.

Ato de lotação: Portaria nº 3172/2012-GP, datada de 3 de setembro de 2012.

Nome: **MÁRIO ANTONIO GONÇALVES DE CARVALHO**

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 0016/94-GP, datada de 11 de janeiro de 1994.

Ato de lotação: Portaria nº 0016/94-GP, datada de 11 de janeiro de 1994.

Nome: **MÔNICA LIJZ COSTA MANGUE**

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 1824/2014-GP, datada de 13 de junho de 2014.

Ato de lotação: Portaria nº 1824/2014-GP, datada de 13 de junho de 2014.

Nome: **PEDRO ROCHA PASSOS FILHO**

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 2411/2010-GP, datada de 14 de outubro de 2010.

Ato de lotação: Portaria nº 2411/2010-GP, datada de 14 de outubro de 2010.

UNAJ



Nome: **AMILSON MARTINS DA ROSA**

Cargo: Analista Judiciário/Chefe de Arrecadação Regional – FRJ

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 1634/2003-GP, datada de 20 de outubro de 2003.

Ato de lotação: Portaria nº 0568/2010-GP, datada de 17 de março de 2010.

SERVIÇO SOCIAL:

Nome: **MARIA ELCI DE MATOS SILVA**

Cargo: Analista Judiciário/Assistente Social

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 0729/2014-GP, datada de 14 de março de 2014.

Ato de lotação: Portaria nº 0729/2014-GP, datada de 14 de março de 2014.

JUIZADO ESPECIAL ÚNICO CÍVEL E CRIMINAL:

Nome: **GINA DOS REIS SANTOS – cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 035/2014-DF, datada de 15 de setembro de 2014.

Ato de lotação: Portaria nº 035/2014-DF, datada de 15 de setembro de 2014.

Nome: **PAULO DANILO PEREIRA FLORÊNCIO – cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba**

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Órgão de origem: Prefeitura de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 0416/2015, datada de 03 de setembro de 2015.

Ato de lotação: Portaria nº 0416/2015, datada de 03 de setembro de 2015.

Nome: **ANNA CLAUDIA FROHLICH**

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Cargo: Estagiária nível superior – CIEE

Matricula: 150622

OUTROS SETORES/TERMO JUDICIÁRIO DE AVEIRO:

Nome: **GUALTER SOLANO COSTA SAMPAIO**

Cargo: Analista Judiciário/Diretor de Secretaria

Órgão de origem: Tribunal de Justiça do Estado

Ato de nomeação: Portaria nº 2280/2013-GP, datada de 13 de junho de 2013.

Ato de lotação: Portaria nº 3622/2015-GP, datada de 21 de agosto de 2015.

Nome: **LUCENILDO FERREIRA VASQUES – cedido pela Prefeitura Municipal de Aveiro**

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Órgão de origem: Prefeitura Municipal de Aveiro

Ato de nomeação: Portaria nº 427/2015, datada de 14 de julho de 2015.

Ato de lotação: Portaria nº 427/2015, datada de 14 de julho de 2015.

OUTROS SETORES/TERCEIRIZADOS:

Nome: **ROBSON DA ROCHA BANDEIRA**

Cargo: Técnico em Informática



Empresa: M. I. Montreal Informática

Nome: ERISMAR DA SILVA FERREIRA

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Empresa: Amazônia Clean Limpeza e Conservação Ltda

Nome: GENY MARIA DE JESUS SILVA

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Empresa: Amazônia Clean Limpeza e Conservação Ltda

Nome: ILZENIR GONÇALVES FRAZÃO

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Empresa: Amazônia Clean Limpeza e Conservação Ltda

Nome: RAILTON FROTA SILVA

Cargo: Vigilante

Empresa: Polo Segurança Ltda

Nome: RODNEY FLAVIO BATISTA QUEIROZ

Cargo: Vigilante

Empresa: Polo Segurança Ltda

10. CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES CORREGEDORIA:

1 - O prédio onde se localiza o Fórum, apesar de ter sido reformado recentemente, 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 que seja criado um arquivo, visto que o arquivo atual está superlotado e não possui condições de acesso.

Providência: Oficiar a Presidência, Secretaria de Administração e a Secretaria de Engenharia para que seja avaliada a possibilidade de saneamento dos problemas acima identificados.

2 - Em relação a segurança do Fórum da Comarca de Itaituba, apesar das solicitações de pedidos através de Expedientes Internos expondo as necessidades de vigilância, presenciou-se a ausência de porta giratória com detector de metais, apresentando apenas um policial militar, das 08:00 às 14:00, e um agente como vigilante durante o dia das 07:00 às 19:00, visto que, após esse horário não permanece ninguém na segurança do Fórum, ficando-a sob responsabilidade do sistema de alarme.

Providência: Oficiar a Secretaria de Administração solicitando que seja avaliada a possibilidade de aprimoramento da segurança do prédio.

3 - Identificou-se que as duas residências oficiais estão em péssimo estado de conservação.

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

4 - Identificou-se os veículos existentes na Comarca não atendem satisfatoriamente às necessidades da unidade, tendo em vista que grande parte das diligências é realizada na área



rural de difícil acesso e distante do Fórum.

Providência: Oficiar à Presidência, Secretaria de Administração a fim de que seja avaliada a possibilidade de que os veículos da comarca atendam às necessidades geográficas do Município.

5 - O quadro de servidores da Comarca de Itaituba não se mostra satisfatório. A grande maioria dos servidores é cedida da Prefeitura Municipal. No Juizado Especial todos os servidores trabalham em dupla jornada. Há necessidade de capacitação e qualificação de servidores objetivando a eficácia das rotinas da secretaria judicial, bem como nomeação de Analistas Judiciário para composição do quadro efetivo.

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.

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

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


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza de Direito Auxiliar da CJCI



148

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

| |
|--|
| COMARCA: ITAITUBA EDITAL Nº 001/2016-CJCI PERÍODO: 27 de junho a 01 de julho de 2016 Corregedora: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho Juíza Corregedora: Danielle de Cássia da Silveira Bühnheim |
| 1. INFORMAÇÕES GERAIS |
| 1.1 UNIDADE JUDICIAL: 1ª Vara Cível e Empresarial de Itaituba |
| 1.2 COMPETÊNCIA: Fazenda Pública, Cível e Comércio, Família, Infância e Juventude, Órfãos e Ausentes, Interditos e Execução Fiscal |
| 1.3 MAGISTRADO (A): Claytoney Passos Ferreira |
| 1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Juiz Titular |
| 1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 10 de julho de 2014, até a presente data |
| 2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA |
| 2.1 ENDEREÇO: Travessa Paes de Carvalho, s/nº, Centro, CEP: 68.180-060, Itaituba/PA |
| 2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Imóvel próprio. Pertence ao patrimônio do TJEPA |
| 2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Secretaria: 01 sala com 02 compartimentos Gabinete: 01 sala com 03 compartimentos |
| 2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: (x) Boas () Regulares () Ruins Justificar: |
| 2.5 MOBILIÁRIO: (x) Bom () Regular () Ruim Justificar: |
| 3. MAGISTRADOS |
| 3.1 MAGISTRADO ATUAL -- PERÍODO DE EXERCÍCIO: Claytoney Passos Ferreira, em exercício desde 10/07/2014 |
| 3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO -- PERÍODO DE EXERCÍCIO: Atualmente não há magistrado auxiliar |



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: O magistrado ausentou-se, devidamente autorizado pela Presidência, nos períodos de 13 a 15/10/2014; de 13 a 17/04/2015; de 14 a 22/05/2015, de 08/06 a 30/07/2015; de 28/09 a 02/10/2015; de 07/01 a 29/03/2016.

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Juiz Eleitoral da 34ª Zona Eleitoral.

3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES: Não houve.

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

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

| JUIZ | ENTRADA | SAÍDA |
|--|------------|------------|
| 01 Alexandre Hiroshi Arakaki | 06/02/2016 | 29/03/2016 |
| 02 Sidney Pomar Falcão | 07/01/2016 | 05/02/2016 |
| 03 Alexandre Hiroshi Arakaki | 28/09/2015 | 02/10/2015 |
| 04 Alexandre Hiroshi Arakaki | 01/07/2015 | 30/07/2015 |
| 05 Alexandre Hiroshi Arakaki | 08/06/2015 | 30/06/2015 |
| 06 Karla Cristiane Sampaio Nunes | 22/05/2015 | 22/05/2015 |
| 07 Marcio Campos Barroso Rebelo | 18/05/2015 | 21/05/2015 |
| 08 Karla Cristiane Sampaio Nunes | 14/05/2015 | 17/05/2015 |
| 09 Sidney Pomar Falcão | 13/04/2015 | 17/04/2015 |
| 10 Karla Cristiane Sampaio Nunes | 13/10/2014 | 15/10/2014 |
| 11 Claytoney Passos Ferreira | 03/06/2014 | 09/07/2014 |
| 12 Sidney Pomar Falcão | 06/01/2014 | 13/01/2014 |
| 13 Claytoney Passos Ferreira | 16/10/2013 | 18/10/2013 |
| 14 Sidney Pomar Falcão | 03/10/2013 | 04/10/2013 |
| 15 Karla Cristiane Sampaio Nunes | 03/07/2013 | 09/07/2014 |
| 16 Daniel B. Montenegro Girão | 20/05/2013 | 02/07/2013 |
| 17 Vanessa Ramos Couto | 13/05/2013 | 17/05/2013 |
| 18 Claytoney Passos Ferreira (auxiliar) | 03/05/2013 | |
| 19 Claytoney Passos Ferreira (responder) | 22/04/2013 | 03/05/2013 |
| 20 Cintia Walker Beltrão Gomes (responder) | 09/04/2013 | 19/04/2013 |
| 21 Vanessa Ramos Couto (responder) | 14/02/2013 | 04/03/2013 |
| 22 Gleucival Zeed Estevão (responder) | 02/03/2012 | 11/03/2012 |
| 23 Cintia Walker Beltrão Gomes (titular) | 12/03/2012 | 08/04/2012 |
| 24 Vanessa Ramos Couto (responder) | 03/05/2011 | 31/05/2011 |
| 25 Francisco Jorge Gemaque Coimbra (titular) | 01/02/2010 | 11/04/2010 |

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: LIVIA GONDIM DE SOUZA
Cargo: Assessor de Magistrado



Ato de nomeação: Portaria 3324/2015- GP de 03/08/2015

Ato de lotação: Portaria 3324/2015- GP de 03/08/2015

Nome: **ELISSON PRONER STORTI** – cedido da Prefeitura Municipal de Itaituba

Cargo: Auxiliar Administrativo

Ato de nomeação: Portaria 0353/2015 de 05/03/2015

Ato de lotação: Portaria 0353/2015 de 05/08/2015

4.2 SECRETARIA:

Nome: **CARMEN ELISABETE MEURER**

Cargo: Analista Judiciário /Diretora de Secretaria

Ato de nomeação: Portaria 1069/2004 – GP de 16.08.2004

Ato de lotação: Portaria 015/2004 – GF de 21.09.2004 – lotação na 1ª Vara Cível

Nome: **LARISSA DO SOCORRO PESSOA SIMÃO**

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria 2539/2015 - GP

Ato de lotação: Portaria 2539/2015 - GP

Nome: **MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES** – cedida da Prefeitura Municipal de Itaituba

Cargo: Auxiliar Administrativo

Ato de nomeação: Portaria 007/2013 - DF

Ato de lotação: Portaria 007/2013 – DF de 04/03/2013

Nome: **JOANILDA SOARES DA SILVA** – cedida da Prefeitura Municipal de Itaituba

Cargo: Auxiliar Administrativo

Ato de nomeação: Portaria 041/2007 GF-DF

Ato de lotação: Portaria 041/2007 GF-DF de 31/07/2007

Nome: **HECTOR VICTOR SILVA BRITO**

Cargo: estagiário nível superior – CIEE

Nome: **FABRICIO DE LIMA DOS ANJOS**

Cargo: estagiário nível superior – CIEE

4.3. OUTROS SETORES: Prejudicado

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

1º Cargo de Itaituba: **Luciana Vasconcelos Mazza.**

Substituição: Portaria n.º 2273/2016-MP/PGJ (27/05 a 25/07/2016).

Cumulação por substituição: Aveiro – Portaria n.º 1468/2016-MP/PGJ (21/03 a 30/06/2016).

2º Cargo de Itaituba: **Rafael Trevisan Dal Bem.**

Substituição: Portaria n.º 3217/2016 (27/05 a 30/06/2016).

Cumulação: Jacareacanga (Titular).

3º Cargo de Itaituba: **Pedro Renan Cajado Brasil.**

Substituição: Portaria n.º 2423/2016-MP/PGJ (01/05 a 30/06/2016).

Cumulação: 34ª Zona Eleitoral.

Não há vinculação dos Promotores às varas.

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Substitutos

OCM



| |
|--|
| 5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim, os três promotores cumulam com outras comarcas. |
| 5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Não há Defensor na Comarca |
| 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: Vide informação no relatório da Direção do Fórum. |
| 6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: Vide informação no relatório da Direção do Fórum. |
| 6.2 INFORMÁTICA: O setor de Informática possui um servidor terceirizado, Robson Bandeira, à disposição desta comarca. |
| 6.2.1 ACESSO À INTERNET: () Bom () Regular (x) Ruim Justificar: Há muita oscilação no acesso aos sistemas. Em alguns momentos, há interrupção no fornecimento de internet da Embratel e o NavegaPará não está acessível. |
| 6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 08 pontos na Secretaria e 04 pontos no Gabinete. Os pontos de rede existentes na Secretaria e no Gabinete da 1ª Vara Cível e Empresarial são suficientes. |
| 6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Libra |
| 6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 1civilitaituba@tjpa.jus.br Os e-mails são verificados diariamente, por duas servidoras (Diretora de Secretaria e uma Auxiliar). |
| 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: Os autos permanecem acondicionados nos armários separados por tipo de ação e subdivididos conforme a tramitação. Os processos das metas 04 e 06 estão separados fisicamente. |
| 7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? (x) Sim () Não Justificar: Todos são tramitados internamente. |

Quis



150

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

Observações CJCI: 03 servidores e o magistrado dispõem de TOKEN e utilizam o SIGA-DOC regularmente.

7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES?
 Sim Não
 Justificar: NCP.

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

Justificar: O gabinete cadastra as designações de audiência e controla a pauta. A secretaria realiza o acompanhamento separando os autos para cumprimento, após todos os documentos e intimações serem expedidas, os autos são acondicionados de acordo com o mês previsto para a realização da audiência. No dia anterior os autos são remetidos conclusos, ocasião em que é verificado se há pendência de juntada de mandado, petições ou outras pendências. São realizadas audiências regularmente de terça à quinta, sendo segunda e sexta reservadas para casos mais urgentes. A pauta de audiência está para outubro/2016, porém casos urgentes são agendados no prazo máximo de 02 semanas.

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

Justificar: Não foi providenciada a baixa destes processos em razão da carência de servidores, pois em razão disso a secretaria acaba priorizando os processos que estão em andamento.

Observações CJCI: Na contagem física realizada pela secretaria foram localizados 560 processos sentenciados aguardando cumprimento. De acordo com o Relatório Gerencial extraído do sistema Libra, há 1.061 processos sentenciados e não arquivados.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?
 A publicação de duas a três vezes por semana. A conferência é feita diariamente.

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICCIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

TOTAL GERAL 2013 – Justiça Aberta: 5.097

Sentença: 731

Despacho: 2.092

Decisão interlocutória: 646

Audiências: Marcadas: 812/ Realizadas: 752/ Remarcadas: 64/ Não realizadas: 00/ Total: 1.628

TOTAL GERAL 2014 – Libra: 4.885

Sentença: 1.011 – Libra

Despacho: 2.361 – Libra

Decisão interlocutória: 635 – Libra

Audiências: Marcadas: 454; Realizadas: 447; Remarcadas: 03; Não realizadas: 04; Total: 908 – Justiça Aberta

Audiências: Marcadas: 17/ Realizadas: 852/ Remarcadas: 03/ Não realizadas: 06/ Total: 878 – Libra

[Assinatura]
5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

TOTAL GERAL 2015 – Libra: 6.142

Sentença: 1.179 – Libra

Despacho: 3.504 – Libra

Decisão interlocutória: 650 – Libra

Audiências: Marcadas: 809/ Realizadas: 688/ Remarcadas: 59/ Não realizadas: 61/ Total: 1.617 – Justiça Aberta

Audiências: Marcadas: 41/ Realizadas: 643/ Remarcadas: 59/ Não realizadas: 61/ Total: 809 – Libra

TOTAL GERAL 2016 (ATÉ 21/06) – Libra: 1.986

Sentença: 162

Despacho: 1.002

Decisão Interlocutória: 282

Audiências: Marcadas: 29/ Realizadas: 395/ Remarcadas: 00/ Não realizadas: 116/ Total: 540

| 8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FÍSICA | QUANTIDADE |
|---|-------------|
| CÍVEIS | 710 |
| CÍVEIS – META 2/2016 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012) | 08 |
| CÍVEIS – META 4/2016-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2013 | 551 |
| AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL | 07 |
| CÍVEIS – META 6/2016 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2013) | 40 |
| AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA | 00 |
| RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95) | 2.296 |
| CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS) | Prejudicado |
| CRIMINAIS | |
| INFÂNCIA E JUVENTUDE | 305 |
| ATO INFRACIONAL | 109 |
| SITUAÇÃO DE RISCO | 14 |
| TUTELA | 96 |
| GUARDA | 34 |
| ADOÇÃO | 04 |
| EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS | |
| CARTAS PRECATÓRIAS | 63 |
| PRECATÓRIAS CÍVEIS | Prejudicado |
| PRECATÓRIAS CRIMINAIS | 07 |
| PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE | |
| TOTAL – QUANTIDADE IDÊNTICA À CONTAGEM FÍSICA | 4.244 |
| Feitos com Tramitação Externa | 180 |
| Contagem Física + Tramitação externa | 4.424 |
| ACERVO LIBRA | 4.250 |

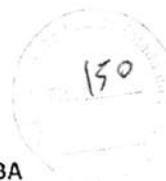
9. INDICADORES GERAIS

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 CICI, NA INTERNET:

(x) Sim () Não

Justificar:

[Handwritten signature]



| |
|---|
| <p>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:</p> <p>Observações CJCI: 03 servidores e o magistrado dispõem de TOKEN e utilizam o SIGA-DOC regularmente.</p> |
| <p>7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? (x) Sim () Não Justificar: NCP.</p> |
| <p>7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? (x) Sim () Não Justificar: O gabinete cadastra as designações de audiência e controla a pauta. A secretaria realiza o acompanhamento separando os autos para cumprimento, após todos os documentos e intimações serem expedidas, os autos são acondicionados de acordo com o mês previsto para a realização da audiência. No dia anterior os autos são remetidos conclusos, ocasião em que é verificado se há pendência de juntada de mandado, petições ou outras pendências. São realizadas audiências regularmente de terça à quinta, sendo segunda e sexta reservadas para casos mais urgentes. A pauta de audiência está para outubro/2016, porém casos urgentes são agendados no prazo máximo de 02 semanas.</p> |
| <p>7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA? (x) Sim () Não Justificar: Não foi providenciada a baixa destes processos em razão da carência de servidores, pois em razão disso a secretaria acaba priorizando os processos que estão em andamento.</p> <p>Observações CJCI: Na contagem física realizada pela secretaria foram localizados 560 processos sentenciados aguardando cumprimento. De acordo com o Relatório Gerencial extraído do sistema Libra, há 1.061 processos sentenciados e não arquivados.</p> |
| <p>7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? A publicação de duas a três vezes por semana. A conferência é feita diariamente.</p> |
| <p>8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICCIONAL</p> |
| <p>8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA</p> <p>TOTAL GERAL 2013 – Justiça Aberta: 5.097 Sentença: 731 Despacho: 2.092 Decisão interlocutória: 646 Audiências: Marcadas: 812/ Realizadas: 752/ Remarcadas: 64/ Não realizadas: 00/ Total: 1.628</p> <p>TOTAL GERAL 2014 – Libra: 4.885 Sentença: 1.011 – Libra Despacho: 2.361 – Libra Decisão interlocutória: 635 – Libra Audiências: Marcadas: 454; Realizadas: 447; Remarcadas: 03; Não realizadas: 04; Total: 908 – Justiça Aberta Audiências: Marcadas: 17/ Realizadas: 852/ Remarcadas: 03/ Não realizadas: 06/ Total: 878 – Libra</p> |

gcm



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
 RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

TOTAL GERAL 2015 – Libra: 6.142
 Sentença: 1.179 – Libra
 Despacho: 3.504 – Libra
 Decisão interlocutória: 650 – Libra
 Audiências: Marcadas: 809/ Realizadas: 688/ Remarcadas: 59/ Não realizadas: 61/ Total: 1.617 – Justiça Aberta
 Audiências: Marcadas: 41/ Realizadas: 648/ Remarcadas: 59/ Não realizadas: 61/ Total: 809 – Libra

TOTAL GERAL 2016 (ATÉ 21/06) – Libra: 1.986
 Sentença: 162
 Despacho: 1.002
 Decisão Interlocutória: 282
 Audiências: Marcadas: 29/ Realizadas: 395/ Remarcadas: 00/ Não realizadas: 116/ Total: 540

| 8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA | QUANTIDADE |
|---|--------------|
| CIVEIS | |
| CÍVEIS – META 2/2016 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012) | 710 |
| CÍVEIS – META 4/2016-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2013 | 08 |
| AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL | 551 |
| CÍVEIS – META 6/2016 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2013) | 07 |
| AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUIDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA | 40 |
| RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95) | 00 |
| CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS) | 2.296 |
| CRIMINAIS | |
| INFÂNCIA E JUVENTUDE | |
| ATO INFRACIONAL | 305 |
| SITUAÇÃO DE RISCO | 109 |
| TUTELA | 14 |
| GUARDA | 96 |
| ADOÇÃO | 34 |
| EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS | 04 |
| CARTAS PRECATÓRIAS | |
| PRECATÓRIAS CÍVEIS | 63 |
| PRECATÓRIAS CRIMINAIS | Prejudicado |
| PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE | 07 |
| TOTAL – QUANTIDADE IDÊNTICA À CONTAGEM FISICA | 4.244 |
| Feitos com Tramitação Externa | 180 |
| Contagem Física + Tramitação externa | 4.424 |
| ACERVO LIBRA | 4.250 |

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 CICI, NA INTERNET:

(x) Sim () Não
 Justificar:

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
 RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

171

9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)

Observações CICI: Dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA.

| ANO | AÇÕES DISTRIBUÍDAS | AÇÕES JULGADAS |
|------------------|--------------------|----------------|
| 2013 | 890 | 861 |
| 2014 | 785 | 793 |
| 2015 | 833 | 841 |
| 2016 (ATÉ ABRIL) | 199 | 72 |

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: Os processos envolvendo idosos recebem uma etiqueta vermelha com a denominação IDOSO; Os processos da Meta 4 e 6 também possuem etiqueta própria. Quanto aos feitos relativos à Infância e Juventude (etiqueta verde), criança abrigada (etiqueta verde com vermelho), ato infracional (etiqueta rosa), Carta Precatória (etiqueta amarela), e finalmente processos da Meta 02, etiqueta azul.

9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

- (4) INICIAIS;
- (2) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ
- (1) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;
- (9) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS;
- (3) IDOSO;
- (2) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;
- (6) AÇÕES DE ALIMENTOS;
- (1) RÉU PRESO;
- (5) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;
- (1) ALVARÁ DE SOLTURA;
- (8) POR ORDEM CRONOLÓGICA
- (7) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
- (10) 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 | Prejudicado | Prejudicado |
| CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS | Prejudicado | Prejudicado |
| INFOSEG | x | |
| CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI | x | |
| CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO | x | |

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

| | | |
|--|-------------|-------------|
| CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA | x | |
| INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA | Prejudicado | Prejudicado |
| BNMP (Resolução 137 do CNJ) | | x |
| 9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: Vide informação no relatório da Direção do Fórum. | | |
| 10. INDICADORES CÍVEIS | | |
| 10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2016-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2016, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012): A Secretaria está procedendo a identificação de todos os processos da Meta 02, e foi orientada a dar impulso aos referidos feitos. (Resultado até Abril/2016): Total de processos da Meta 02: 1.560; Alvo: 1.248; Julgados: 1.027. Corresponde a 65,83%. Necessidade de julgamento para atingir a meta: 221. Sendo que do total de 528 pendentes de julgamento, consta 01 ação penal. | | |
| 10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: As execuções fiscais possuem tramitação regular. | | |
| 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): Os processos afetos à Meta 06/2016 – CNJ que estavam em fase de sentença foram enviados para o Grupo Meta em Santarém e quanto aos processos que ainda não estão maduros para julgamento foram despachados e estão em fase de cumprimento pela Secretaria. (Resultado até Abril/2016): Total de processos da Meta 06: 42; Alvo: 25; Julgados: 12. Corresponde a 28,57%. Necessidade de julgamento para atingir a meta: 13. | | |
| 10.4 PENDÊNCIAS APRECIÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA: 30 processos com pedido liminar pendentes de apreciação. Data da conclusão mais antiga: 17/05/2016. | | |
| 11. INDICADORES CRIMINAIS – Prejudicado | | |
| 12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE | | |
| 12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE: Não há internação definitiva nessa comarca. Secretaria não possui controle do quantitativo de adolescentes sentenciados ao cumprimento de MSE de internação. | | |
| 12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS: Não há adolescentes nesta situação. | | |
| 12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS: Não há adolescentes nesta situação. | | |
| 12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS? () Sim (x) Não Justificar: São analisados imediatamente. | | |

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

| |
|---|
| 12.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA: 07 autos de medida sócio educativa de liberdade assistida ou prestação de serviço à comunidade. |
| 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: () Sim (x) Não Justificar: As medidas socioeducativas de internação são executadas pela Vara da Infância de Santarém (os autos são arquivados em Itaituba e é remetida a guia de execução para Santarém). Quanto às Medidas socioeducativas de liberdade assistida e prestação de serviço à comunidade são executadas pelo núcleo de medidas socioeducativas que funciona vinculado à Secretaria de Assistência Social do Município. Considerando que não há equipe interdisciplinar em exercício na vara, tendo apenas uma assistente social que realiza os estudos sociais, há dificuldade da unidade judiciária em fiscalizar e acompanhar o cumprimento das medidas socioeducativas. |
| 12.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA? Não |
| 12.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES? Prejudicado |
| 12.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA? Os atendimentos são feitos pelo conselho Tutelar e o acompanhamento das medidas sócioeducativas é feito pelo Município (CREAS). Há também a Instituição de Acolhimento de Itaituba. Não há casa de passagem. |
| 13 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL – Prejudicado |
| 14 PRECATÓRIAS |
| 14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 70 – contagem física |
| 14.2 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO: Prejudicado |
| 14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 47 – contagem física |
| 14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim (x) Não Justificar: Não é utilizada nenhuma ferramenta para controle do prazo e da quantidade de cartas precatórias expedidas, porém a secretaria condiciona os autos que aguardam devolução de carta precatória em local específico, realizando a cobrança através de ofício para o Juízo Deprecado solicitando informações sobre o cumprimento da deprecada, conforme cobrança das partes e movimentação dos autos. |
| 15 INQUÉRITOS POLÍCIAIS – Prejudicado |
| 16 PETIÇÕES: |
| 16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: Não há pendências. As iniciais são autuadas |

[Handwritten signature]
9



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

diariamente.

16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: Não há pendências, a conclusão é feita diariamente.

16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 29 ações iniciais conclusas e aguardando despacho.

16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 121 petições protocoladas e aguardando a juntada. Saliento que diariamente são juntadas petições, contudo, recebemos um número elevado de petições protocoladas.

Observações CJCI: No sistema Libra constam 212 petições pendentes de juntada.

16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: Não há, pois os processos são enviados conclusos diariamente.

17 PENDÊNCIAS DA SERVENTIA

17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS:

99 processos – contagem física

Observações CJCI: No sistema Libra constam 2.674 autos paralisados há mais de 100 dias, todavia, em tal quantitativo está incluso tanto os processos em secretaria, quanto os conclusos ao gabinete.

17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 130 processos – contagem física

17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: Não há

17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 1.236 processos – sistema Libra

17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 437 processos – contagem física e sistema Libra

17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA (ATÉ 23/06/2016): 269

| NOME | QUANTIDADE | DATA MAIS ANTIGA |
|-------------------------------------|------------|------------------|
| MÁRIO ANTÔNIO GONÇALVES DE CARVALHO | 47 | 12/09/2011 |
| PAULO CÉSAR LIMA FERNANDES | 02 | 16/09/2011 |
| CÉSAR AUGUSTO COELHO | 24 | 17/10/2011 |
| ANTÔNIO DE SOUZA VIANA | 86 | 18/10/2011 |
| PEDRO ROCHA PASSOS FILHO | 53 | 27/10/2011 |
| RILSON ORLE NAZARÉ SILVA | 09 | 09/07/2012 |
| HELIOMAR CHAVES LAMEIRA | 16 | 26/09/2012 |
| CARLOS VIEIRA DA SILVA JUNIOR | 10 | 21/01/2013 |
| ELIADE SERIQUE BARATO | 09 | 28/04/2014 |
| MONICA LUZ DA COSTA MANGUE | 06 | 16/10/2014 |
| RAIMUNDO NONATO DA SILVA MENESES | 02 | 03/05/2016 |

17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

() Sim (x) Não

Justificar: Não é utilizada nenhuma ferramenta para controle do prazo, porém a secretaria condiciona os autos que aguardam devolução de mandado em local específico, realizando a cobrança através da Coordenadora da Central de Mandados, conforme cobrança das partes e movimentação dos autos.

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

153

| 17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA (ATÉ 23/06/2016): 95 | | |
|--|-------------|--------------------|
| | QUANTIDADE: | CARGA MAIS ANTIGA: |
| 17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO | 50 | 10/11/2015 |
| 17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA | 00 | 00 |
| 17.7.3 ADVOGADO | 45 | 13/09/2001 |
| 17.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim (x) Não Justificar: Não é utilizada nenhuma ferramenta para controle do prazo, porém a secretaria mantém controle da saída dos autos da secretaria. A cobrança de autos é feita por publicação do Diário de Justiça, mediante a expedição de ato ordinatório. Quanto aos autos com o Ministério Público, são remetidos ofícios solicitando a devolução com a manifestação, se for o caso. | | |
| 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? (x) Sim () Não Justificar: | | |
| 18.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS? () Sim (x) Não Justificar: A sala destinada à guarda de armas é pequena e é utilizada principalmente pela Vara Criminal. | | |
| 18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS? (x) Sim () Não Justificar: | | |
| 18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: Controle realizado pela Secretaria. Segue em anexo o relatório extraído do sistema Libra, com 09 bens cadastrados. | | |
| 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: As armas pendentes de recolhimento são vinculadas a processos em trâmite perante a Vara Criminal. | | |
| 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)? () Sim (x) Não Justificar: | | |
| 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 | | |

QCM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1.ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

| |
|---|
| Justificar: Todos os valores apreendidos são vinculados à respectiva subconta. |
| 19.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Conforme relatório anexo, as quais alcançam o valor de R\$ 156.669,00. |
| 19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Amilson Martins da Rosa – Analista Judiciário |
| 19.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: |
| 19.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: |
| 20 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA: |
| Tendo em vista que a 1ª. Vara desta Comarca acumula a competência de causas Cíveis, de Comércio e de Família, por distribuição, e Fazenda Pública, Infância e Juventude e Execução Fiscal, privativamente, com um acervo de quase cinco mil processos em tramitação, saliento como pontos principais a serem levados em consideração por este órgão corregedor: Equipe multidisciplinar: Quanto aos feitos Infância e Juventude, é essencial e urgente a implantação da equipe multidisciplinar, que dará a devida celeridade aos referidos feitos. Atualmente, há apenas uma assistente social que realiza os estudos sociais, sendo insuficiente para a necessidade da Vara. Quadro de servidores: Nossa comarca tem a peculiaridade de ocorrer alta rotatividade de servidores, que estão frequentemente sendo removidos ou transferidos para outras regiões, em contra partida, não há a devida substituição causando um inevitável déficit no quadro de servidores e baixa na qualidade do serviço e na produtividade. Arquivo: A Secretaria não possui sala de arquivo adequada para a guarda de processos finalizados. Os processos estão numa pequena sala juntamente como processos de outras varas, em um espaço insuficiente e que dificulta a localização quando é necessário o desarquivamento. Internet/Sistemas do TJ: Há muita oscilação no acesso aos sistemas. Em alguns momentos, há interrupção no fornecimento de internet da Embratel e o NavegaPará não está acessível. Processos de suspeições: Quanto aos processos de suspeições de foro íntimo, em quase sua totalidade referentes a um escritório de advocacia, o magistrado informa que eventuais novos reconhecimentos, em relação ao mesmo escritório, dar-se-ão tendo como fundamento o artigo 145, I, do novo CPC, não mais a suspeição por foro íntimo diante da ausência de previsão no código de 1973. Coleta de material genético nas ações de investigação de paternidade: Desde o início do ano passado, a vara não recebe autorizações e kits para a coleta de material genético, em que pese o envio de ofício ao setor competente do TJEPa, inviabilizando o andamento de inúmeros processos de investigação de paternidade |
| 21 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO: |

[Handwritten signature]



159

Vide informação acima.

22 CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA:

A Comarca de Itaituba é sede do 16º Polo Judiciário do Estado do Pará. A 1ª Vara Cível e Empresarial conta com um acervo de 4.250 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 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Itaituba 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 - A comarca não dispõe de equipe multidisciplinar para atuar nos feitos da infância e juventude. Os processos sofrem considerável prejuízo em sua tramitação. Dispõe apenas de uma Assistente Social

Providência: Oficiar à Presidência e a Secretaria de Gestão de Pessoas a fim de que seja avaliada a possibilidade de nomeação de outros servidores na área multiprofissional (Psicólogo e Pedagogo).

3 - Foi identificada a ausência de Defensores Públicos titulares, o que prejudica sobremaneira as atividades judiciais. (item 5.2).

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

4 - Com relação as Metas do CNJ, verificou-se que no ano de 2013 a Vara não registrou o cumprimento da Meta 01/2016-CNJ. Registra o cumprimento da referida Meta nos anos de 2014 e 2015. 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 trabalho objetivando dar andamento e sentenciar os processos que se encontram inseridos nas Metas do CNJ.

5 - Foram identificados 1.673 processos conclusos ao Magistrado, sendo 1.236 há mais de

Caro



100 dias e 437 há menos de 100 dias.

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.

Não registra petições iniciais pendentes de registro e autuação, nem pendentes de conclusão. Entretanto foram contabilizadas 121 petições intermediárias pendentes de juntada, sendo que o Libra informa a existência de 212 petições nessa situação.

Foram identificados fisicamente 99 processos paralisados por falta de cumprimento de ato judicial por mais de 100 dias, sendo que o Libra informa a existência de 2.674 processos nessa situação. Contabilizados 130 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.

Identificou-se que há processos finalizados pendentes de baixa/arquivamento na secretaria.

Realizada a contagem física de processos, foram localizados 560 processos sentenciados aguardando cumprimento. De acordo com o Relatório Gerencial extraído do Sistema Libra, há 1.061 processos sentenciados e não arquivados. O número de processos aferidos na contagem física é de 4.424. Existe discrepância com os dados do Sistema Libra que indica um total de 4.250 processos em tramitação da Vara. Restou identificada uma diferença de 174 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 (47 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.

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 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 providência geram impacto direito na taxa de congestionamento da unidade, que hoje alcança o percentual de 97,38%.

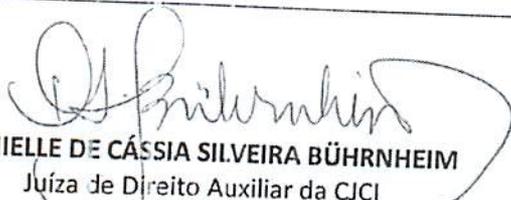


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 1ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

59

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

- 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 correção 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.
- 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 CJCI



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: ITAITUBA

EDITAL Nº 001/2016-CJCI

PERÍODO: 27 de junho a 01 de julho de 2016

Corregedora: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho

Juíza Corregedora: Danielle de Cássia da Silveira Bührnheim

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: 2ª Vara Cível e Empresarial de Itaituba.

1.2 COMPETÊNCIA: Registros Públicos, Família, Sucessões, Cível e Comércio.

1.3 MAGISTRADO (A): Alexandre Hiroshi Arakaki.

1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Juiz Titular.

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 08 de junho de 2015, até a presente data.

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1 ENDEREÇO: Travessa Paes de Carvalho, s/nº, Centro, CEP: 68.180-060, Itaituba/PA

2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Imóvel próprio. Pertence ao patrimônio do TJEPa

2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

Secretaria: 01 sala ampla de 01 compartimento e 01 banheiro
Gabinete: 01 sala com 02 compartimentos e 01 banheiro

2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

(x) Boas () Regulares () Ruins
Justificar:

2.5 MOBILIÁRIO:

() Bom (x) Regular () Ruim
Justificar: Alguns móveis estão desgastados.

3. MAGISTRADOS

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Alexandre Hiroshi Arakaki, em exercício desde 08/06/2015.

3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Karla Cristiane Sampaio Nunes (08/2014 a 06/2015);
Marcelo Soares Gomes (05/2014 a 08/2014);



*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.

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.

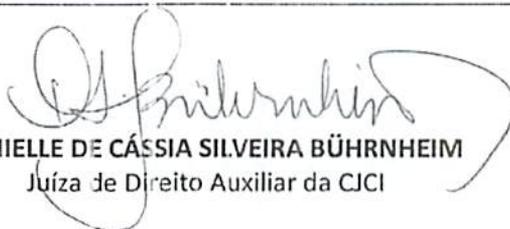
6 - Promova a movimentação de todos os processos que se encontram paralisados por falta de cumprimento de ato judicial, devendo informar a esse Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais providências foram adotadas para sanar a irregularidade apontada.

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.

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 CJCI



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

| |
|--|
| COMARCA: ITAITUBA |
| EDITAL Nº 001/2016-CJCI |
| PERÍODO: 27 de junho a 01 de julho de 2016 |
| Corregedora: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho |
| Juíza Corregedora: Danielle de Cássia da Silveira Bührnheim |
| 1. INFORMAÇÕES GERAIS |
| 1.1 UNIDADE JUDICIAL: 2ª Vara Cível e Empresarial de Itaituba. |
| 1.2 COMPETÊNCIA: Registros Públicos, Família, Sucessões, Cível e Comércio. |
| 1.3 MAGISTRADO (A): Alexandre Hiroshi Arakaki. |
| 1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Juiz Titular. |
| 1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 08 de junho de 2015, até a presente data. |
| 2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA |
| 2.1 ENDEREÇO: Travessa Paes de Carvalho, s/nº, Centro, CEP: 68.180-060, Itaituba/PA |
| 2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Imóvel próprio. Pertence ao patrimônio do TJEPA |
| 2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Secretaria: 01 sala ampla de 01 compartimento e 01 banheiro Gabinete: 01 sala com 02 compartimentos e 01 banheiro |
| 2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: (x) Boas () Regulares () Ruins Justificar: |
| 2.5 MOBILIÁRIO: () Bom (x) Regular () Ruim Justificar: Alguns móveis estão desgastados. |
| 3. MAGISTRADOS |
| 3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Alexandre Hiroshi Arakaki, em exercício desde 08/06/2015. |
| 3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Karla Cristiane Sampaio Nunes (08/2014 a 06/2015); Marcelo Soares Gomes (05/2014 a 08/2014); |

Devi
1



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 2ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE ITAITUBA

| | | |
|--|---------|---------|
| Claytoney Passos Ferreira (05/2013 a 04/2014). | | |
| 3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: Férias em novembro de 2015 e em abril de 2016. | | |
| 3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Atualmente cumula com o Termo Judiciário de Aveiro e o Juizado Especial Cível e Criminal de Itaituba, bem como Direção do Fórum. Cumulou a Vara Única de Jacareacanga entre dezembro de 2015 a abril de 2016. | | |
| 3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES: Realizou prestação jurisdicional de itinerância no município de Aveiro em agosto de 2015. | | |
| 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 Alexandre Hiroshi Arakaki | 06/2015 | --- |
| 02 Karla Cristiane S. Nunes | 08/2014 | 06/2015 |
| 03 Marcelo Soares Gomes | 05/2014 | 08/2014 |
| 04 Claytoney Passos Ferreira | 05/2013 | 04/2014 |
| 05 Vanessa Ramos Couto | 01/2010 | 05/2013 |
| 4. QUADRO FUNCIONAL (Incluindo estagiários e conciliadores): | | |
| 4.1 GABINETE: | | |
| Nome: Marcos Eduardo Athias Rodrigues. Cargo: Analista Judiciário – Área Direito – assessor do magistrado Ato de nomeação: Portaria n.º 1592/2012-GP Ato de lotação: Termo de Posse de 22/05/2012 Obs: servidor ficou à disposição da Comarca de Santarém a partir de 04/07/2016 | | |
| Nome: Regiane Sousa Barretos. Cargo: Cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba. Ato de nomeação: Termo de Posse de 01 junho de 2004. Ato de lotação: Portaria n.º 003/2006-GJSF | | |
| Nome: Sabrina Kécia da Silva. Cargo: Estagiária nível superior – CIEE | | |
| 4.2 SECRETARIA: | | |
| Nome: Sheila Nunes de Lima. Cargo: Diretora de Secretaria – cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba. Ato de nomeação: Portaria n.º 00093/2006-GA3/SEMAD. Ato de lotação: Portaria n.º 029/2008-GJDF | | |
| Nome: Maeli Carlos Nozueira. Cargo: Cedida pela Prefeitura Municipal de Trairão. Ato de nomeação: Portaria n.º 100/2011 Prefeitura Municipal de Trairão. Ato de lotação: Portaria n.º 036/2014-DF. | | |
| Nome: Liliane Oliveira da Silva Santos. | | |



Cargo: Estagiária nível superior – CIEE

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

1º Cargo de Itaituba: Luciana Vasconcelos Mazza.

Substituição: Portaria n.º 2273/2016-MP/PGJ (27/05 a 25/07/2016).

Cumulação por substituição: Aveiro – Portaria n.º 1468/2016-MP/PGJ (21/03 a 30/06/2016).

2º Cargo de Itaituba: Rafael Trevisan Dal Bem.

Substituição: Portaria n.º 3217/2016 (27/05 a 30/06/2016).

Cumulação: Jacareacanga (Titular).

3º Cargo de Itaituba: Pedro Renan Cajado Brasil.

Substituição: Portaria n.º 2423/2016-MP/PGJ (01/05 a 30/06/2016).

Cumulação: 34ª Zona Eleitoral.

Não há vinculação dos Promotores às varas.

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Substitutos

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim, os três promotores cumulam com outras comarcas.

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Não há Defensor Público na Comarca

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: Vide informação no relatório da Direção do Fórum.

6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

() Sim () Não

Justificar: Vide informação no relatório da Direção do Fórum.

6.2 INFORMÁTICA: O setor de Informática possui um servidor terceirizado, Robson Bandeira, à disposição desta Comarca.

6.2.1 ACESSO À INTERNET:

() Bom () Regular (x) Ruim

Justificar: São registradas constantes falhas e indisponibilidade do acesso internet.

6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 11, a quantidade é considerada suficiente.

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Sistema LIBRA.

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 2civelitaituba@tjpa.jus.br

Os e-mails são verificados diariamente pela Diretora de Secretaria.

3