



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

109

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 002/2019

COMARCA: BRAGANÇA

PERÍODO: 22 A 26/04/2019

DESEMBARGADORA CORREGEDORA: DIRACY NUNES ALVES

JUÍZA CORREGEDORA: PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA

JUIZ TITULAR DA VARA: ROBERTO RIBEIRO VALOIS

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 UNIDADE JUDICIAL:** 2ª Vara Cível e Empresarial de Bragança

**1.2 COMPETÊNCIA:** Privativa para os feitos de Família, Registros Públicos e outros feitos cíveis por distribuição.

**1.3 MAGISTRADO E ATO DE DESIGNAÇÃO:**

Dr. ROBERTO RIBEIRO VALOIS, desde 16/03/2009, conforme Portaria de nº 26/2009 – SJ, publicada em 12 de março de 2009, na edição de nº 4295/2009, do Diário de Justiça.

**1.4 O JUIZ RESPONSÁVEL PELA VARA CUMULOU OUTRA UNIDADE OU EXERCEU OUTRAS ATIVIDADES (MUTIRÃO, GRUPO DE TRABALHO)?**

Resp.: Sim. Quando da ausência da titular da 1ª Vara, responde pela mesma, em razão de substituição automática.

**1.5 HÁ MAGISTRADO AUXILIAR?**

( ) Sim ( x ) Não

Observação:

**1.6 HOUVE PERÍODO DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO (EXCETO FÉRIAS, FOLGAS DE PLANTÃO E RECESSO)?**

( ) Sim ( x ) Não

Observação:

**2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

**2.1 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS (incluindo disponibilidade e utilização das salas, mobiliário e acessibilidade):**

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



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

**2.1 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS (incluindo disponibilidade e utilização das salas, mobiliário e acessibilidade):** ( ) Boas ( x ) Regulares ( ) Ruins

Observações:

1. A estrutura física da unidade encontra-se disposta da seguinte forma:

- 01 (uma) salas para a secretaria da unidade;
- 01 (uma) sala, com banheiro, para o gabinete do magistrado;
- 01 (uma) sala de audiência;

**2.2 LIMPEZA E HIGIENE:**

( x ) Boas ( ) Regulares ( ) Ruins

**3. SERVIDORES (incluindo equipe multidisciplinar, conciliadores e estagiários):**

**3.1 GABINETE:**

Nome: CIBELE GUIMARÃES PESSOA

Cargo: Assessora da 2ª. Vara - Analista

Ato de nomeação: Portaria nº. 3698/2018 GP, de 03 de agosto de 2019

**3.2 SECRETARIA:**

Nome: MARCELO MENDES CARNEIRO TEIXEIRA

Cargo: Diretor de Secretaria

Ato de nomeação: Portaria nº 4925/2018GP, de 26 de setembro de 2018

Nome: THYCIANE BRASIL ADAM

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação e lotação: Portaria nº 4550/2015-GP, de 10 de novembro de 2015.

Nome: ELIVAN SOUZA LIMA

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação e lotação: Portaria nº 1839/2019-GP, de 15 de abril de 2019

Nome: KLAYTON LUIZ CAMPELO SILVA

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº576/2005 GP, de 27 de abril de 2005.

Ato de lotação: Portaria nº 29/2005 -DF, de 30 de novembro de 2005.

Nome: EVA CASTRO DE JESUS

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 3726/2018-GP de 03 de agosto de 2018.

Ato de lotação: Portaria nº 49/2018-DF, de 13 de agosto de 2018.



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

Nome: ALESSANDRA PINHEIRO DA COSTA  
Cargo: Auxiliar Judiciário  
Ato de nomeação: Portaria 1632/2012GP, de 10/05/2012  
Ato de Lotação: Portaria 7/2013-DF, de 20/02/2013

Nome: AURILEIA DO ROSARIO OLIVEIRA  
Cargo: Auxiliar de Secretaria (cedido pelo município)  
Ato de nomeação: Ofício 04/20019-Prefeitura de Bragança, de 13/04/2009  
Ato de lotação: Portaria nº 52/2009 DF, de 27/11/2009

Nome: MARIA JUCILEIDE NASCIMENTO ROSA  
Cargo: Auxiliar de Secretaria (cedido pelo município)  
Ato de nomeação: Ofício 220/2017 SEMED, de 31 de julho de 2017  
Ato de lotação: Portaria 33/2017 DF de 17 de agosto de 2017.

Nome: LUCAS BALDEZ CORDEIRO  
Cargo: estagiário

### 3.3 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR VINCULADA À VARA

Nome: MARINA NOGUEIRA DE BARROS

Cargo: Analista - Psicologia

Ato de nomeação: Portaria 1585/2018GP, de 20 de abril de 2018, exercício em 16/10/2018.

Nome: JAQUELINE ARAÚJO DA SILVA

Cargo: Assistente Social (cedido da Prefeitura)

Ato de nomeação: Memo. 18/2019- Centro de Atendimento Especializado, de 25 de fevereiro de 2019.

Observação: Não há servidores de equipe multidisciplinar vinculados somente a esta vara.

### 4. PRODUTIVIDADE QUANTITATIVA DO MAGISTRADO

#### 4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:



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

Resp.: O magistrado Roberto Ribeiro Valois encontra-se na titularidade da 2ª Vara Cível e Empresarial de Bragança desde o dia 16/03/2009, sendo substituído, em caso de férias e licenças pelo seu substituto automático.

**4.2 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS PROFERIDOS PELO  
MAGISTRADO**

**2016:**

Despachos: 1920

Decisão: 935

Sentenças: 826

Audiências:

- Marcadas: 794
- Realizadas: 438
- Remarcadas: 43

**2017:**

Despacho: 2181

Decisão: 540

Sentença: 140

Tribunal do Júri:

Audiências:

- Marcadas: 138
- Realizadas: 887
- Remarcadas: 185

**2018 (até a correição):**

Despacho: 2.490

Decisão: 980

Sentença: 12.069

Tribunal do Júri:

Audiências: 115

- Marcadas: 115



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

- Realizadas: 812
- Remarcadas: 264

**5. GABINETE DA VARA**

**5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?**

Resp.: LIBRA E PJE.

**5.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DO GABINETE POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?**

Resp.: Sim. Não há estagiário no Gabinete.

**5.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. – ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?**

( X ) Bom            ( ) Regular            ( ) Ruim

Observações:

Observação:

1. Os processos se encontram organizados em caixas, divididos em PARA DESPACHO e PARA SENTENÇA, de acordo com a ordem cronológica de conclusão, conforme determina o NCPC.

**5.4 O GABINETE USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?**

Resp.: Sim.

Observação:

**5.5 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

Resp.: 06 (seis) petições iniciais no Sistema PJE sem pedido de Tutela de Urgência, sendo a mais antiga datada de 08/04/2019. Não há iniciais de processos físicos.



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

**5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

**Resp.:** Há 547 (quinhentos e quarenta e sete) processos com petições intermediárias para análise (exceto Tutelas de Urgência), sendo a mais antiga datada de março de 2019. No Sistema Libra, há 537 (mais antiga de março de 2019) e no PJE há 10 (dez) petições intermediárias, sendo a mais antiga datada de 09/04/2019.

**5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

**Resp.:** Não há.

**5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):**

**Resp.:** Há 26 (vinte e seis) processos conclusos para sentença, sendo 25 (vinte e cinco) do sistema Libra (mais antigo datado de conclusão em setembro de 2018) e um processo no sistema PJE conclusos em 15.04.2019.

**5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):**

**Resp.:**

Há 538 (quinhentos e trinta e oito) processos físicos - Libra, conclusos (excluindo os conclusos para sentença), sendo o mais antigo com conclusão datada de março de 2019. Há 17 (dezesete) processos conclusos no PJE (mais antigo de 08/04/2019).

**5.10 SÃO OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS PARA A PRÁTICA DE DESPACHOS, DECISÕES E SENTENÇAS?**

( x ) Sim                      ( ) Não

**Observação:**

1. Em regra, sim, contudo, constam 11 processos físicos-Libra há mais de 100 dias, sendo o mais antigo de 09/2018, todos para sentença, que demandam maior tempo para análise, considerando haver uma única servidora no gabinete. Não há processos no PJE conclusos há mais de 100 dias.



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

112  
8

**5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?**

Sim                       Não

Observação:

**5.12 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS NO GABINETE HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?**

Sim                       Não

**Observação:**

1. existem 11 (onze) processos nesta condição.

**5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?**

Sim                       Não

Observação:

1. Foi constatado que, em gabinete, os processos com prioridades legais são identificados através de caixas por cores, porém não há identificação nos processos.

**6. SECRETARIA DA VARA**

**6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA?**

Resp.: LIBRA E PJE.

**6.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DA SECRETARIA POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?**

Sim                       Não

**Observação:** Somente os servidores.

**6.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. - ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?**

Bom                       Regular                       Ruim

7  
PJE.



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

Observação:

1. Em que pese as informações prestadas pelo Diretor de Secretaria de que, recentemente, houve reestruturação e reorganização dos processos em secretaria, observou-se que não há setor específico de controle de prazos processuais e nem de cumprimento por ordem cronológica de despacho/decisão.
2. O diretor de secretaria, recentemente, separou os processos relativos à Meta 2 do CNJ e os organizou em caixas, porém ainda estão pendentes de análise.
3. Constatou-se, ainda, a existência de armários com portas fechadas, dentro dos quais há muitas pastas e processos arquivados sem qualquer critério, absolutamente desorganizados.
4. O diretor de secretaria relatou que não sabe do que se trata e nunca averiguou as referidas pastas e caixas.
5. Foi observado, ainda, várias caixas de processos prontos para ir para o arquivo, na entrada da secretaria.
6. Não há qualquer controle de cobrança das cartas precatórias expedidas.

**6.4 A SECRETARIA USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?**

Sim                       Não

Observação:

1. Via de regra, a secretaria usa o módulo de tramitação interna disponível no Sistema Libra, porém, através de consulta de processos por amostragem, verificou-se que muitos processos estão sem qualquer tramitação interna no sistema.

**6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?**

Sim                       Não

Observação:

1. Observou-se que secretaria não possui qualquer controle dos prazos processuais, o que acarreta morosidade na tramitação dos processos em secretaria. Não há escaninho calendário.

**6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRIONAIS?**

Sim                       Não

8



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

113

Observação:

**6.7 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS EM SECRETARIA PELO NÃO CUMPRIMENTO DE DESPACHO, DECISÃO OU SENTENÇA HÁ MAIS DE 100 DIAS?**

Sim       Não

Observação:

1. Existem 944 (novecentos e quarenta e quatro) processos no sistema Libra e 44 (quarenta e quatro) no PJE (data mais antiga de 11/09/2018) paralisados há mais de 100 dias. Totalizando 998 (novecentos e noventa e oito).

**6.8 EXISTEM PROCESSOS PRONTOS PARA CONCLUSÃO EM SECRETARIA, MAS QUE NÃO FORAM ENCAMINHADOS AO GABINETE (“PRÉ-CONCLUSÃO”)?**

Sim       Não

Observação:

1. Embora não se tenha observado a prática de pré-conclusão, há muitos processos pendentes de análise pela secretaria. Tal fato, reflete o pouco número de processos conclusos no gabinete.

2. É preciso que a secretaria organize o seu controle de prazos e cumprimento para que, assim, os processos tenham regular tramitação e deixem de ficar paralisados em secretaria por tanto tempo.

**6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?**

Sim       Não

Observação:

1. Não há qualquer identificação dos processos prioritários, seja de idoso ou alimentos, etc.

2. Não identificação de 100% dos processos referentes à Meta 2 do CNJ.

**6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00**

Observação: A unidade passou a utilizar o PJE.

113

113



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

**6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

No sistema Libra constam 1.121 petições pendentes de juntada, sendo que a mais antiga data do ano de 2011.

Através da contagem física, foi possível identificar 810 petições pendentes de juntada.

No ano de 2011, constam 33;

No ano de 2012, constam 89;

No ano de 2013, constam 94;

No ano de 2014, constam 207;

No ano de 2015, constam 110;

No ano de 2016, constam 120;

No ano de 2017, constam 48;

No ano de 2018, constam 109.

**6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?**

Sim       Não

Observação:

1. Constatou-se que há necessidade de treinamento aos servidores, inclusive do Diretor de Secretaria.

2. O diretor de secretaria da vara foi nomeado para a função em 26 de setembro de 2018, e foi observado que o mesmo desconhece as funcionalidades básicas dos sistemas. Afirmou que, quando chegou à unidade não recebeu qualquer treinamento dos sistemas de acompanhamento processual. Talvez, por isso, o mesmo não consegue implementar rotinas unificadas de trabalho.

**6.13 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA (ESPECIFICAR)?**

Sim       Não

Observação:

1. Foram encontradas muitas caixas de processos prontos para serem encaminhados ao arquivo.



114

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

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

Resp.: Diariamente é feito o envio de matéria para publicação no DJE.

**6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?**

( ) Sim                      ( x ) Não

Observações:

1. É necessária a leitura e cumprimento do manual de rotinas.

**6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA.**

Resp.: Constam, no Sistema Libra, 5 (cinco) mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias.

Não há informação no PJE.

**6.17 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS MANDADOS COM PRAZO DE CUMPRIMENTO EXTRAPOLADO PELO OFICIAL DE JUSTIÇA?**

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação:

1. A cobrança é realizada pela Central de Mandados.

2. A Secretaria só cobra os mandados a quando do manuseio dos processos.

**6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA**

	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	38	20/01/2010
Defensoria Pública	26	28/01/2014
Advogado particular	24	28/11/2011
Setor Social	7	15/01/2018
<b>Total</b>	<b>95</b>	

Observação: No sistema LIBRA constam 93 (noventa e três) processos retirados com carga, conforme relatório em anexo, emitido em 23/04/2019.



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

**6.19 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?**

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação:

1. A secretaria não cobra e o Diretor de Secretaria sequer tinha conhecimento de que o sistema Libra fornece esses relatórios.
2. Consta do relatório extraído do Sistema Libra 93 (noventa e três) processos com carga ao MP/Advogado/ Defensor e Outros.
3. Deverá a Secretaria empreender esforços para analisar um a um desses processo com carga antiga para diagnosticar se o processo, de fato ainda não foi devolvido, ou se já foi devolvido e não foi dado baixa no sistema. No primeiro caso, o fato deve ser certificado e feito conclusão a magistrada; no segundo caso, deverá ser dada a respectiva baixa no sistema.

**7. AUDIÊNCIA**

**7.1 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS NO SISTEMA?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA?**

Resp.: 27 de novembro de 2019.

**7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA?**

Resp.: De 2ª a 5ª feira, todas as semanas.

**7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA?**

Resp.: Em médias, 06 (seis) audiências por dia.

**7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?**

( x ) Sim                      ( ) Não



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

MS

Observação:  
1. Pela servidora que faz a audiência com o Magistrado.

**7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?**  
( x ) Sim            ( ) Não  
Observação:

**7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?**  
( x ) Sim            ( ) Não  
Observação:

**7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)?**  
( x ) Sim            ( ) Não  
Observação:

**8. ACERVO PROCESSUAL (Contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria)**

8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)	QUANTIDADE
	3.109
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	X
Meta 2	643
Meta 4	X
Meta 6	17
8.2 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)	QUANTIDADE
Precatórias cíveis	56 (LIBRA); 99 (PJE)
	155
Precatórias criminais	X

Fisher



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

<b>Precatórias infância e juventude</b>	X
<b>8.4 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	1.905
<b>8.5 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA</b>	2.333
<b>8.6 TOTAL DO ACERVO NO PJE</b>	1.299
<b>9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA</b>	
<b>9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA).</b> No ano 2018, foram distribuídos 1.011 feitos e sentenciados 1.249, perfazendo um percentual de 123,42% de cumprimento. (META CUMPRIDA)	
<b>9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b> De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária. Acervo da meta em dezembro de 2018, era de 1.832. Alvo 1.466. Foram julgados 1.224, que equivale 66,81%, logo, o Cumprimento foi de 83,52%. Havendo ainda a necessidade de julgamento de 242 feitos. META CUMPRIDA	
<b>9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4</b> Prejudicado.	
<b>9.4 CUMPRIMENTO DA META 5</b> Prejudicado.	
<b>9.5 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 6</b> De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária. Acervo da meta em dezembro de 2018, era de 03. Alvo 02. Foram julgados 03, que equivale 100% logo, o cumprimento foi de 166,67%. META CUMPRIDA	
<b>10. BANCO DE DADOS DO CNJ</b>	
<b>Banco de dados</b>	<b>Sim</b> <b>Não</b>



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

*Mg*

Sistema Nacional de Bens Apreendidos		X
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa		X
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas		X
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais		X
Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei		X
Cadastro Nacional de Adoção		X
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas		X
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade		X
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)		X
Sistac		X
Infoseg		X
Infojud		X
Bacenjud	X	
Renajud		X

**11. PRECATÓRIAS**

**11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO?**

Resp.: 49 (quarenta e nove) Cartas Precatórias expedidas e não devolvidas através do Libra e 49 (quarenta e nove) no PJE.

**11.2 HÁ CONTROLE DE PRAZO E COBRANÇA DE DEVOLUÇÃO DAS PRECATÓRIAS PELO JUÍZO DEPRECADO?**

*F. Silva*

*[Assinatura]*



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

Sim                       Não

Resp.: Não há qualquer controle. As cartas precatórias somente são cobradas a quando do manuseio dos autos e por determinação judicial.

**12. ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS (RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI, 04/2014-CJCI E 03/2017-CJCI)**

**12.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?**

Sim                       Não

Observação:

1. Foram encontradas, na unidade, 5 (cinco) armas que estão sem cadastro ou identificação, tanto fisicamente, como no sistema Libra ou no CNJ. Provavelmente, esses bens foram apreendidos em processos criminais, quando a Vara ainda era competente para tal.

2. Foram encontrados, ainda, vários terçados e facões que sequer foram averiguados algum dia. Tais bens, foram localizados em gavetas e armários acessíveis a todos, sem nenhuma segurança.

**12.2 HÁ LOCAL ADEQUADO PARA A GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS?**

Sim                       Não

Observação: São guardados em uma gaveta com chave e em armários com porta, sem nenhuma segurança.

**12.3 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS (ESPECIFICAR SE FOI SOLICITADO O RECOLHIMENTO)?**

Sim                       Não

Observação:

**13. DEPÓSITOS JUDICIAIS**

**13.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?**

Sim                       Não



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

117  
/

<b>13.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO?</b> ( x ) Sim                      ( ) Não Observação:
<b>13.3 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?</b> ( x ) Sim                      ( ) Não Observação: dar cumprimento ao §2º do art. 2º da Lei nº 6.750/2005
<b>14. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA</b>
<b>14.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA</b> Nome: Dra. Amanda Luciana Lobato – Titular Início da atuação: entrou em exercício em fevereiro/2019.  Nome: Dr. Bruno Beckenbauer – Titular Início da atuação: respondendo na Comarca de Ananindeua
<b>14.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA?</b> ( x ) Sim                      ( ) Não Observação:
<b>14.3 DEFENSOR PÚBLICO</b> Nome: Dra. Mayana Barros Jorge João – Titular Início da atuação: 31/07/2018  Nome: Dr. Gabriel Montenegro Duarte Pereira – Titular Início da atuação: 07/01/2019
<b>14.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA?</b> ( ) Sim                      ( ) Não Observação:
<b>15. INFRAESTRUTURA</b>
<b>15.1 QUALIDADE DO ACESSO À INTERNET (MENCIONAR A QUANTIDADE E A SUFICIÊNCIA DE PONTOS DE REDE)</b>

F. S.



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

( ) Bom                      ( ) Regular                      ( x ) Ruim

Observação:

1. Há 08 (oito) pontos de rede, com muita instabilidade da conexão.

**15.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:**

**(Secretaria e Gabinete)**

8 (oito) computadores

2 (duas) impressoras laser e 2 (dois) para impressão de etiquetas.

2 (dois) Scanners

**16. MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

**16.1 QUAL O RAMAL DO TELEFONE DA VARA (INFORMAR SE ESTÁ FUNCIONANDO)?**

Resp.: 3425-5754 (Secretaria)

**16.2 QUAL O E-MAIL DA VARA E O RESPONSÁVEL PELA SUA VERIFICAÇÃO (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?**

2braganca@tjpa.jus.br.

O Diretor de Secretaria é o principal responsável pela verificação diária e atuação perante os pedidos de providências e respostas de modo geral.

**16.3 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?**

O malote digital é acessado diariamente. O diretor de secretaria é o principal responsável pela verificação do Malote Digital. No entanto, outros servidores da secretaria também fazem a verificação.

**17. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA**

A Secretaria da 2ª Vara Cível e Empresarial de Bragança vem priorizando vários itens considerados de extrema importância na gestão das unidades judiciárias, como os arquivamentos dos autos, a separação dos considerados de META 2 em caixas próprias, a alocação dos processos que estão com prazo em curso em caixas identificadas, com controle dos prazos no sistema LIBRA.



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

*MS*

A publicação das intimações está sendo feita diariamente, dando especial atenção à contagem dos prazos processuais. Os malotes são acessados diariamente.

A Secretaria está desenvolvendo uma rotina de trabalho envolvendo os servidores e estagiários para que todos atuem no cumprimento nas rotinas diárias.

Será de grande valia a utilização da gestão judiciária através do B.I., pois mostra números e a situação do acervo, propiciando a elaboração de estratégias direcionadas à correção de inconsistências e gerenciamento inteligente dos processos. No entanto, tem-se verificado grandes inconsistência nos dados processuais entre o sistema LIBRA e o B.I.

Considerando a situação da Sala de Audiências, temos a relatar que a quantidade de Promotores e Defensores de Justiça é insuficiente para que estejam sempre presentes nas audiências. Em regra, apenas um Promotor de Justiça fica designado para comparecimento às audiências na vara. O computador da sala de audiências está defasado e mostrando lentidão em seu processamento nas atividades mais simples.

O serviço de informática não supre as demandas recorrentes de mau funcionamento do sistema e máquinas, levando à paralização de máquinas essenciais ao trabalho.

As acomodações são boas, no entanto a quantidade de processos arquivados que permanecem no local, além de documentos antigos tornam o ambiente um pouco insalubre. Está dentro das metas da secretaria providenciar a remessa dos processos arquivados ao arquivo regional. Consta na Secretaria cinco armas de fogo, além de terçados e facões provenientes de procedimentos criminais, mas que não estão com registros. O Diretor de Secretaria esclareceu que apesar do incansável trabalho dos servidores da vara, ainda convive com esses números. No entanto, há planejamento no sentido de reduzir significativamente tais números. A meta será cumprir os processos de META 2 e, finalmente, sistematizar os cumprimentos considerando a ordem cronológica de despachos que chegarem à Secretaria.

*F. M. B.*

**18. CONSIDERAÇÕES DO(A) JUIZ(A):**

Não houve.



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

19. CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

A 2ª Vara Cível da Comarca de Bragança é competente para apreciar e julgar os feitos de Família, Registros Públicos e outros feitos de natureza Cível e Empresarial por distribuição.

O Dr. Roberto Ribeiro Valois é o Juiz Titular da unidade judicial, conforme Ato Judicial nº 26/2009 – SJ, tendo entrado em exercício no dia 16/03/2009. O magistrado também é o responsável pela Direção do Fórum.

De acordo com o Sistema LIBRA, a unidade judicial possui um acervo de 2.333 (dois mil, trezentos e trinta e três) processos. Na contagem física, foi detectada a quantidade 1.905 (um mil, novecentos e cinco) processos, portanto, há uma diferença de 428 (quatrocentos e vinte e oito) processos. No PJE, constatou-se a existência de 1.299 (um mil e duzentos e noventa e nove) processos.

Foi verificado que constam, em tramitação, alguns processos criminais somente através do Sistema Libra, pois, a quando da instalação da Vara Criminal na Comarca de Bragança, ocorrida em 03/12/2015, os referidos processos foram remetidos fisicamente, sem controle algum, sem despacho determinando a redistribuição e sem tramitação externa no Sistema Libra.

O quadro funcional da unidade judicial, é discriminado da seguinte forma:

No Gabinete, há 01 (uma) Analista Judiciária, a qual ocupa o cargo de Assessora Jurídica;

Na Secretaria, há 02 (dois) Analistas Judiciários, sendo que um deles ocupa o cargo de Diretor de Secretaria; 04 (quatro) Auxiliares Judiciários; 02 (dois) servidores cedidos pela prefeitura e 01 (um) estagiário.

Quanto à **Secretaria Judicial**, observou-se que seu espaço físico, comporta o acervo processual e acomoda os servidores de forma satisfatória., entretanto, carece de organização estrutural.



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

Os processos estão organizados em armários de madeira, prateleiras e estantes de ferro, alguns em caixas arquivos. Segundo o Diretor de Secretaria, recentemente houve reestruturação e separação de autos, entretanto, não foi observada qualquer padronização na secretaria. Não controle dos prazos processuais e nem o cumprimento atende a ordem cronológica.

Constatou-se, ainda que há armários com muitas pastas e processos arquivados sem qualquer critério, em grande desordem.

O Diretor de Secretaria demonstra interesse na condução dos trabalhos, entretanto, foi nomeado no cargo em 26 de setembro de 2018, e não tem domínio do uso dos sistemas de acompanhamento processual. Por isso não consegue implementar rotinas unificadas de trabalho.

Em regra, a secretaria não cumpre os prazos processuais estabelecidos na legislação vigente, sendo os mesmos organizados em caixas por dia de vencimento. Entretanto, em análise dessas caixas, foi observado que lá haviam processos para cumprimento.

Através de consulta de processos por amostragem, restou constatado que há processos que não possuem qualquer tramitação interna, dificultando a localização dos feitos.

Os processos que integram as metas do Conselho Nacional de Justiça e os de prioridade legal são identificados através de caixas, não há identificação por processo.

Foi observado que 17 (dezessete) processos estão classificados como meta 6, entretanto, de maneira errônea, necessitando de reclassificação.

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam o cumprimento da Meta 1 e 6 do CNJ e o descumprimento das Metas 2.

De acordo com o sistema LIBRA, a unidade possui 850 (oitocentos e cinquenta) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias.

Embora não se tenha observado a prática de “pré-conclusão”, há, na secretaria, um grande volume de processos pendentes de análise, cumprimento de diligências para, posterior, conclusão. Tal fato, certamente, reflete o pouco número de processos conclusos em gabinete.



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

---

Foram localizadas 810 (oitocentas) petições pendentes de juntada, sendo 33 (trinta e três) do ano de 2011, 89 (oitenta e nove) do ano de 2012, 94 (noventa e quatro) do ano de 2013, 207 (duzentas e sete) do ano de 2014, 110 (cento e dez) do ano de 2015, 120 (cento e vinte) do ano de 2016, 48 (quarenta e oito) do ano de 2017 e 109 (cento e nove) do ano de 2018.

No sistema LIBRA, constam 63 (sessenta e três) mandados encaminhados há mais de 30/60 dias e não distribuídos e 05 (cinco) mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias.

Foi observado que a Secretaria não possui qualquer controle dos mandados expedidos. De acordo com o Diretor de Secretaria, a Secretaria faz cobrança aos oficiais de justiça a quando do manuseio dos processos.

Da mesma forma, a Secretaria não possui qualquer controle dos prazos dos processos com carga em aberto, pois verificou-se a existência de 95 (noventa e cinco) processos, sendo as cargas mais antigas de 20/01/2010 para o Ministério Público, a data de 28/01/2014 para a Defensoria Pública, a data de 28/11/2011 para Advogado e a data de 15/01/2018 com carga para o Setor Social.

Durante a correição, foram encontradas na unidade, 05 (cinco) armas que estão sem cadastro ou identificação, tanto fisicamente, como no sistema Libra ou no CNJ. Encontrados ainda, vários terçados e facões que sequer foram averiguados algum dia, e tampouco, solicitado ao setor competente o recolhimento dos mesmos.

Tais bens, foram localizados em gavetas e armários acessível a todos, sem nenhuma segurança.

Há 49 (quarenta e nove) precatórias expedidas e ainda não devolvidas e 49 (quarenta e nove) no PJE. Não há rotina de cobrança.

Observou-se que a internet prejudica sensivelmente os trabalhos da Secretaria, pois há muita instabilidade na rede.

A problemática maior da Secretaria diz respeito a ausência de rotina de trabalho, bem como, ausência de organização, até mesmo pela falta de domínio sobre as rotinas e funcionalidades dos sistemas de acompanhamento processual pelo atual Diretor de Secretaria, que ocupa o cargo desde 26/09/2018.



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

120  
/6

Na oportunidade, foi dado ao Diretor de Secretaria, orientações quanto a implementação de rotinas e organização dos processos nos moldes do Projeto Renovar.

Com relação ao **Gabinete do Magistrado**, foi observado que o espaço físico é adequado. Ali trabalha somente uma Assessora, a qual é comissionada e auxilia o magistrado digitando as audiências, além de minutar, juntamente com o magistrado, as sentenças, decisões interlocutórias e despachos.

Os processos estão organizados dentro de caixas, em armários, atendendo a ordem cronológica de conclusão. O estado de conservação dos autos pode ser considerado bom, embora existam autos de processos antigos e com capas já marcadas com do tempo.

Foi constatado que os processos com prioridades legais são identificados através de caixas por cores, não há identificação por processo.

Foi verificado que há 547 (quinhentos e quarenta e sete) processos com petições intermediárias para análise (exceto Tutelas de Urgência), sendo a mais antiga datada de março de 2019. No Sistema Libra, há 537 (mais antiga de março de 2019) e no PJE há dez petições intermediárias, sendo a mais antiga datada de 09/04/2019.

Há 26 (vinte e seis) processos conclusos para sentença, sendo 25 (vinte e cinco) do sistema Libra (mais antigo datado de conclusão em setembro de 2018) e um processo no sistema PJE conclusos em 15/04/2019.

Em regra, o Gabinete observa os prazos legais para a prática de sentenças, contudo, constam 11 (onze) processos físicos-Libra há mais de 100 dias, sendo o mais antigo de 09/2018, que demandam maior tempo para análise, considerando haver uma única servidora no gabinete.

Em que pese a boa vontade dos servidores, os quais se mostram bastante interessados, percebe-se a necessidade de o TJ promover cursos de capacitação e que a unidade estabeleça metas a serem alcançadas pelo Gabinete e pela Secretaria de comum acordo, realizar mutirões pontuais semanais, e uma melhor organização e padronização das rotinas da Secretaria e do Gabinete, que produza resultados mais satisfatórios.

Libra



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

**2. DADOS ESTATÍSTICOS E CONCLUSÕES**

Os dados extraídos do Sistema Oracle Power BI demonstram que a situação na Unidade Judicial merece a necessidade imediata de definir um plano de ação eficaz capaz de melhorar os índices de produtividade, uma vez que deve dispensar mais atenção na movimentação dos feitos paralisados há mais de 100 (cem) dias, que representam quase metade do acervo. Tal medida impacta também na Meta 2, que permanece sem cumprimento.

Vale ressaltar que a Unidade Judicial deve agir sob um elaborado planejamento para que, em médio e curto prazo, consiga combater os indicadores que estão abaixo dos parâmetros estipulados, elevando, assim, de maneira positiva o desempenho da Comarca. Deve, ainda, elevar o número de baixas nos próximos meses além de promover a devida movimentação dos processos mais antigos.

Cabe esclarecer que o movimento de baixa processual deve seguir os códigos atribuídos aos tipos parametrizados em tabela própria estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça, uma vez que esse movimento somente se converte em produtividade se ocorrer em feitos cadastrados em classes que permitam identifica-los como processos em fase de conhecimento ou de execução/cumprimento de sentença.

**3. RECOMENDAÇÕES AO MAGISTRADO DA UNIDADE CORREICIONADA (PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 90 DIAS)**

3.1. Elaborar plano de trabalho, em conjunto com o Diretor de Secretaria, para dar cumprimento à demanda paralisada na unidade judicial, estabelecendo metas de trabalho e diligenciando, principalmente, para o seu cumprimento efetivo;

3.2. Apreciar os feitos que se encontram conclusos em gabinete, especialmente aqueles que se encontram sem movimentação processual há mais de 100 (cem) dias;

3.3. Sentenciar os processos que se encontram pendentes de sentença;

3.4. Despachar e, se for o caso, decidir as petições que se encontram pendentes;

3.5. Fiscalizar a alimentação de dados que no sistema LIBRA e demais sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA, de modo que os sistemas de



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

gerenciamento processual reflitam a realidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos;

3.6. Dar maior atenção ao cumprimento da Metas 2 do CNJ, cujos processos encontram-se com tramitação lenta;

3.7. Fiscalizar o trabalho do Diretor de Secretaria, com o escopo de dar cumprimento à demanda acumulada/paralisada na unidade e organização da secretaria, estabelecendo rotinas e metas de trabalho.

3.8. Informar à Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, o cumprimento e/ou adoção de plano de trabalho para satisfação das recomendações aqui destacadas, bem como para a correção de todas as demais inconformidades apontadas neste relatório.

**4. RECOMENDAÇÕES AO DIRETOR DE SECRETARIA DA UNIDADE CORREIIONADA (PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS):**

4.1. Cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante as diretrizes do Projeto Renovar. Dessa forma, os processos na secretaria deverão ficar padronizados com etiquetas laterais nas suas capas, com o respectivo número dos autos e identificação das Metas do CNJ. O acervo deverá ficar acondicionado em caixas, segundo o padrão de cores e setores previamente definidos, na posição vertical em armários abertos. A organização dos processos na secretaria deverá ser feita em escaninhos divididos em setores de **CUMPRIMENTO, PRAZO, JUNTADA e REMESSA**. Os prazos processuais deverão ser organizados no padrão do Projeto Renovar, de forma que são utilizadas 31 (trinta e uma) caixas, sendo que, cada um, corresponde a um dia do mês (escaninho-calendário). No setor de cumprimento, os processos deverão ser organizados e cumpridos na ordem cronológica dos despachos, ressalvados os casos prioritários (liminares, infância e juventude, Fazenda Pública e prioridades legais), que deverão ser armazenadas em caixas separadas para cumprimento prioritário.

4.2. Dar andamento aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles parados há mais de 100 (cem) dias, expedindo-se



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

---

todos documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros, etc.);

4.3. Juntar petições e demais documentos pendentes em secretaria, com a respectiva associação no sistema LIBRA.

4.4. Com relação as petições e documentos antigos pendentes de juntada, que estão em secretaria, cujos processos já se encontrem sentenciados e/ou arquivados, seguindo orientação da Secretaria de Informática no Siga-doc PA-MEM-2017/08455, o(a) Diretor(a) de Secretaria deve realizar a dissociação do documento, por meio da funcionalidade ASSOCIAÇÃO E DISSOCIAÇÃO DE DOCUMENTOS, no módulo de MOVIMENTAÇÃO, no sistema Libra, justificando o motivo da movimentação, que deverá refletir a inexistência da petição nos autos. Na justificativa, deve também ser mencionada a localização física da petição (por exemplo: petição na caixa X, armário Y), para futura localização e juntada, em caso de desarquivamento do processo.

4.5. Registrar nos autos físicos e nos sistemas de gerenciamento processual utilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará todas as datas de juntadas de petições e demais documentos, bem como as datas de conclusão, de remessa e de recebimento de processos;

4.6. Identificar e corrigir as discrepâncias entre o número de autos físicos e acervo ativo informado pelo sistema LIBRA, cadastrando todos os atos praticados pela vara (Gabinete do Juiz e Secretaria), bem como identificar e corrigir os feitos que porventura não se encontrem ativados no sistema LIBRA, de modo que este reflita a realidade da unidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos, permitindo melhor aferição dos dados estatístico e adoção de providências gerenciais pelo magistrado gestor da vara, para tanto, deve proceder a retramitação do acervo processual da vara, a fim de verificar e reparar as inconsistências detectadas durante a correção;

4.7. Especialmente quanto aos processos criminais que ainda constam do acervo da Unidade (Sistema Libra), ainda que já tenham sido encaminhados fisicamente à Vara Criminal, deve o Diretor de Secretaria fazer a devida tramitação ao



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

127

gabinete do juiz competente para que os autos recebam despacho de redistribuição para que, assim, os processos sejam devidamente tramitados à Vara Criminal.

4.8. Dar andamento processual célere aos processos que constituam meta 2 do Conselho Nacional de Justiça que se encontram com a tramitação muito lenta;

4.9. Reclassificar corretamente os processos com classe, assunto e movimentos errados, na forma definida da tabela de classes processuais do Conselho Nacional de Justiça;

4.10. Verificar se há processos arquivados com apensos em outra situação e de processos não arquivados com apensos arquivados, corrigindo eventuais discrepâncias, a fim de que os registros no sistema de gestão processual reflitam com exatidão o que consta nos autos físicos, uma vez que tal procedimento possui impacto direto na taxa de congestionamento da unidade judiciária;

4.11. Cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a Advogados, ao Ministério Público ou a outros órgãos ou pessoas (física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga, pelo menos a cada 30 (trinta) dias. Deverá a Secretaria empreender esforços para analisar um a um desses processo com carga antiga para diagnosticar se o processo, de fato ainda não foi devolvido, ou se já foi devolvido e não foi dado baixa no sistema. No primeiro caso, o fato deve ser certificado e feito conclusão a magistrada; no segundo caso, deverá ser dada a respectiva baixa no sistema.

4.12. Cobrar, pelo menos a cada 30 (trinta) dias, a devolução de mandados e /ou cartas precatórias expedidas que se encontrem com prazo de cumprimento extrapolado, utilizando a ferramenta “controle de prazo” do sistema LIBRA, bem como efetuar o respectivo cadastro na plataforma processual, a fim de evitar a ocorrência de “lixo eletrônico”;

4.13. Proceder ao levantamento e à cobrança das custas finais nos feitos, antes da conclusão para sentença, certificando tal providência nos autos;

4.14. Tomar as providências necessárias à inscrição na dívida ativa dos feitos que demandem tal medida.

4.15. Arquivar os feitos que se encontram pendentes dessa providência;

F. Silva



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

4.16. Verificar os processos que se encontram com subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, para análise da possibilidade de aplicação do §2º do art. 2º da Lei nº 6750/2005;

4.17. Informar à Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, o cumprimento e/ou adoção de plano de trabalho para satisfação das recomendações aqui destacadas, bem como para a correção de todas as demais inconformidades apontadas neste relatório.

**5. RECOMENDAÇÕES À CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR:**

5.1. Oficiar à Presidência do TJE/PA, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de disponibilização de:

5.1.1. Treinamento presencial ou remoto para os servidores da unidade judicial, referente aos sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA e sobre os procedimentos de gestão e rotinas unificadas de trabalho em Secretaria e Gabinetes da Vara;

5.2. Oficiar à Secretaria de Informática, solicitando providências quanto à insuficiência de pontos de rede na Unidade, bem como às oscilações da rede, que vem impedindo a consulta nos SISTEMAS LIBRA E PJE. Da mesma forma, deve ser solicitada a disponibilidade de mais scanners para a Unidade Judicial, face a utilização do sistema PJE.

Bragança, 26 de abril de 2019.

**DIRACY NUNES ALVES**  
Desembargador(a) Corregedor(a)

**PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA**  
Juiz(a) Corregedor(a):



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

---

123  
*[Handwritten signature]*

*Aurélio Coutinho*

AURÉLIO COUTINHO  
Servidor(a) Corregedoria:

*Carlos Roberto Guimarães Pinheiro*

CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO  
Servidor(a) Corregedoria:

*[Handwritten signature]*

JAIME DIAS LIMA  
Servidor(a) Corregedoria:

*Simmy B. Oliveira Sabbá*

SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ  
Servidor(a) Corregedoria:

*Luana N. B. Soares*

LUANA NUNES BANDEIRA SOARES  
Servidor(a) Corregedoria:



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

19/6

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Vara

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 02/2019

COMARCA: BRAGANÇA

PERÍODO: 22 a 26 de abril de 2019

DESEMBARGADOR(A) CORREGEDOR(A): DIRACY NUNES ALVES

JUIZ(A) CORREGEDOR(A): Patrícia de Oliveira Sá Moreira

JUIZ(A) TITULAR OU DESIGNADO(A) PARA A VARA: Danielly Modesto de Lima Abreu – Juíza Titular encontra-se de licença médica para acompanhar tratamento médico de pessoa da família. No momento da Correição, estava respondendo pela Vara o Dr. Rafael do Vale Sousa

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: Vara Criminal da Comarca de Bragança

1.2 COMPETÊNCIA: Juízo Singular, Tribunal do Júri e Execução Penal

1.3 MAGISTRADO(A) E ATO DE DESIGNAÇÃO: Dra. DANIELLY MODESTO DE LIMA ABREU, removida para a Vara Criminal da Comarca de Bragança – 2ª Entrância, em razão de decisão proferida na 16ª Sessão Ordinária do Egrégio Tribunal Pleno, realizada no dia 11/05/2016, conforme Portaria de nº 066-SJ, publicada em 12 de maio de 2016, na edição de nº 5967 do Diário de Justiça. A magistrada encontra-se de licença médica para acompanhar pessoa da família, desde o dia 02.07.2018. Atualmente, está no exercício da Vara o Dr. Rafael do Vale Sousa, desde o dia 23.04.2019, designado através da Portaria n. ...

1.4 O JUIZ RESPONSÁVEL PELA VARA CUMULOU OUTRA UNIDADE OU EXERCEU OUTRAS ATIVIDADES (MUTIRÃO, GRUPO DE TRABALHO?)

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação: Cumulação por substituição automática

1.5 HÁ MAGISTRADO AUXILIAR? EM CASO POSITIVO, EM QUE PERÍODO?

( ) Sim                      ( X ) Não

Observação:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



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

**1.6 HOUVE PERÍODO DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO (EXCETO FÉRIAS, FOLGAS DE PLANTÃO E RECESSO)?**

Sim                       Não

Observação: A magistrada titular ausentou-se para acompanhar o seu pai desde 04.07.2018 até 28 de abril/2019

**2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

**2.1 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS (incluindo disponibilidade e utilização das salas, mobiliário e acessibilidade):**

Boas                       Regulares                       Ruins

Observações:

1. A estrutura física da unidade encontra-se disposta da seguinte forma:

- 01 (uma) sala para secretaria da unidade;
- 01 (uma) sala, com banheiro, para o gabinete do magistrado;
- 01 (uma) sala de audiência;

2. Há necessidade de ampliação do espaço físico da Vara Criminal, tanto da secretaria quanto do gabinete, em razão do grande número de feitos que ali tramitam, decorrente da competência da Vara, a fim de alocar, de forma satisfatória, os servidores lotados na unidade.

**2.2 LIMPEZA E HIGIENE:**

Boas                       Regulares                       Ruins

Observações:

**3. SERVIDORES (incluindo equipe multidisciplinar, conciliadores e estagiários):**

**3.1 GABINETE:**

Nome: Elza Lopes Macedo

Cargo: Assessora

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 5631/2018-GP, de 09 de novembro de 2018

Nome: Aline Sousa Sinimbú

2



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

152

Cargo: Analista Judiciária

Ato de nomeação e lotação: Portaria nº 4548/2015-GP, de 10 de novembro de 2015.

Ato de lotação: Portaria nº 04/2016-DF, de 14 de janeiro de 2016

Nome: Rafael Barbosa de Oliveira (Sala de Audiência)

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação e lotação: Portaria nº 4548/2015-GP, de 10 de novembro de 2015.

Ato de lotação: Portaria nº 04/2016-DF, de 14 de janeiro de 2016

Nome: João Paulo Enéias Sousa da Silva

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Cedido da Prefeitura - Ofício 2016/2018, de 23 de abril de 2018.

Ato de Lotação: 18/2019, de 15 de abril de 2019.

Nome: Ana Paula Soares Ribeiro

Cargo: Auxiliar Judiciária

Ato de nomeação: Cedida da Prefeitura - Ofício 26/2019, de 15 de março de 2019.

Ato de Lotação: Portaria nº 17/2019-DF, de 15 de abril de 2019

**3.2 SECRETARIA:**

Nome: Elinelson Luz Santana

Cargo: Diretor de Secretaria

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 1714/2019-GP, de 09 de abril de 2019.

Nome: Kelly Batista da Silva

Cargo: Analista Judiciária

Ato de nomeação: Portaria nº 4672/2013-GP, de 13 de novembro de 2013

Ato de Lotação: Portaria nº 78/2016-DF, de 8 de janeiro de 2016.

Nome: Armando Augusto Dantas Gama

Cargo: Analista Judiciária

R. Silva



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

Ato de nomeação: Portaria nº 511/2019-GP, de 30 de janeiro de 2019.

Ato de Lotação: Portaria nº 08/2019-DF, de 28 de fevereiro de 2019.

Nome: Luiz Flávio de Almeida Oliveira

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 5208/2017-GP, de 01 de novembro de 2017.

Ato de Lotação: Portaria nº 55/2017-DF, de 21 de novembro de 2017.

Nome: Paulo Roberto Ramos Moreira

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 5550/2018-GP, de 06 de novembro de 2018

Ato de Lotação: Portaria nº 64/2018, de 12 de novembro de 2018.

Nome: Walter José dos Santos

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Ofício 18/2008-Prefeitura de Bragança, de 08 de fevereiro de 2008.

Ato de Lotação: Portaria nº 12/2017-Df, de 31 de março de 2017.

Nome: GILSON MOREIRA ANGELIN

Cargo: Auxiliar (cedido)

Ato de nomeação: Ofício 223/2013-CRP, de 10 de maio de 2013.

Há necessidade de treinamento específico:

Nome: Patrick Alaby Guimarães

Cargo: Estagiário

Ato de nomeação/lotação: contrato com o TJ

**3.3 EQUIPE MULTIDISPLINAR VINCULADA À VARA**

Nome: MARINA NOGUEIRA DE BARROS

Cargo: Analista - Psicologia



153

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

Ato de nomeação: Portaria 1585/2018GP, de 20 de abril de 2018, exercício em 16/10/2018.

Nome: JAQUELINE ARAÚJO DA SILVA

Cargo: Assistente Social (cedido da Prefeitura)

Ato de nomeação: Memo. 18/2019- Centro de Atendimento Especializado, de 25 de fevereiro de 2019.

Observação: Não há servidores de equipe multidisciplinar vinculados somente a esta vara.

**4. PRODUTIVIDADE QUANTITATIVA DO(A) MAGISTRADO(A)**

**4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:**

JUIZ(A)	ENTRADA	SAÍDA
01 Rafaela de Jesus Mendes Moraes	15/12/2015	14/02/2016
02 Roberto Ribeiro Valois	15/02/2016	26.02.2016
03 Rômulo de Souto Crasto Leite	04.04.2016	10.05.2016
04. Danielly Modesto de Lima Abreu	11.05.2016(assumiu)	02.07.2018(licença)
05. Roberto Ribeiro Valois	01.06.2016	19.06.2016
06. Daniel Bezerra Montenegro Girão	20.06.2016	30.06.2016
07. Roberto Ribeiro Valois	18.07.2016	30.07.2016
08. Francisco Jorge Gemaque Coimbra	08.09.2016	09.09.2016
09 Alvaro José da Silva Sousa	12.06.2017	18.06.2017
10 Cíntia Walker Beltrão Gomes	19.06.2017	27.06.2017
11. Cíntia Walker Beltrão Gomes	28.06.2017	07.07.2017
12. Cíntia Walker Beltrão Gomes	08.07.2017	12/08/2017
13. Cyntia Beatriz Zanlochi Vieira	20.09.2017	15.10.2017
14. Cintia Walker Beltrão Gomes	16.10.2017	30.10.2017
15. Andrew Michel Fernandes Freira	08.01.2018	14.01.2018
16. Andrew Michel Fernandes Freire	30.01.2018	06.02.2018

D. Silva



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

17. Cyntia Beatriz Zanlochi Vieira	10.04.2018	13.04.2018
18. Cyntia Beatriz Zanlochi Vieira	19.04.2018	20.04.2018
19. Cintia Walker Beltrão Gomes	14.05.2018	15.05.2018
20. Roberto Ribeiro Valois	03.07.2018	06.07.2018
21. Cintia Walker Beltrão Gomes	07.07.2018	31.07.2018
22. Cíntia Walker Beltrão Gomes	01.08.2018	30.10.2018
23. Roberto Ribeiro Valois	10.01.2019	14.01.2019
24. Rafael do vale Sousa	15.01.2019	05.02.2019
25. Rafael do Vale Sousa	06.02.2019	07.03.2019
26. Cintia Walker Beltrão Gomes	01.04.2019	05.04.2019
27. Cintia Walker Beltrão Gomes	15/04/2019	22/04/2019
28. Rafael do Vale Sousa	23.04.2019	26.04.2019

**4.2 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS PROFERIDOS PELO(A)**

**MAGISTRADO(A)**

**2016:**

Despacho: 470

Decisão: 1.684

Sentença: 234

Tribunal do Júri: 08

Audiências:

- Marcadas: 328
- Realizadas: 427
- Remarcadas: 129

**2017:**

Despacho: 1.072

Decisão: 2.782

Sentença: 525

Tribunal do Júri: 16



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

154  
J

Audiências:

- Marcadas: 328
- Realizadas: 597
- Remarcadas: 132

**2018 (até a correição):**

Despacho: 989

Decisão: 4.205

Sentença: 521

Tribunal do Júri: 19

Audiências:

- Marcadas: 693
- Realizadas: 1026
- Remarcadas: 39

**5. GABINETE DA VARA**

**5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?**

LIBRA e SEEU

**5.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DO GABINETE POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?**

( ) Sim                      ( X ) Não

Observação: Os servidores da prefeitura estão sem acesso ao sistema LIBRA.

**5.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. - ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?**

( ) Bom                      ( ) Regular                      ( x ) Ruim

Observação:

7/10/18

7



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

1. Os processos estão em bom estado de conservação, porém sua organização é deficiente. Não estão organizados segundo a ordem cronológica. Os processos das metas do CNJ não estão 100% identificados e nem separados. Há dois armários cheios de processos sem qualquer identificação de tramitação, embora se utilize o módulo de tramitação interna do sistema Libra. A organização dos processos em gabinete também não atende a ordem cronológica de conclusão.

**5.4 O GABINETE USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**5.5 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

Resp.: 31. A mais antiga data de 21 de novembro de 2018.

**5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

Resp.: 218. A mais antiga data de 21 de novembro de 2018.

**5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

Resp.: Não há.

**5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):**

Resp.: 135. A mais antiga data de 03/03/2016.

**5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):**

Resp.: 577. A mais antiga data de 03/03/2016.



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

159

**5.10 SÃO OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS PARA A PRÁTICA DE DESPACHOS, DECISÕES E SENTENÇAS?**

Sim                       Não

Observação:

1. Em relação aos réus presos, sim. Em relação aos réus soltos, foi observada a existência de muitos processos em gabinete com prazo extrapolado para sentença/despacho/decisão, principalmente em razão do alto número de processos envolvendo réus presos que tramitam de forma prioritária.

**5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?**

Sim                       Não

Observação:

1. Segundo o Diretor de Secretaria, não há como evitar a incidência da prescrição em virtude da alta demanda. Não há controle dos prazos prescricionais na contracapa do processo, identificando a capitulação penal, data do recebimento da denúncia e data da provável prescrição.

**5.12 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS NO GABIENTE HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?**

Sim                       Não

Observação:

1. Existem 639 (seiscentos e trinta e nove) processos nesta condição. Segundo o assessor, em razão da priorização de demandas urgentes como flagrantes, medidas protetivas de urgência, pedidos de liberdades provisórias, análise de benefícios dos internos do CRRB e prolação de sentenças de presos.

**5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?**

Sim                       Não

Observação:

1. réus presos.

*Handwritten signature*

**6.1 SECRETARIA DA VARA**

**6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA?**

*Handwritten scribble*



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

Libra e SEEU
<b>6.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DA SECRETARIA POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?</b>
( x ) Sim                      ( ) Não
Observação:
<b>6.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. – ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?</b>
( ) Bom                      ( X ) Regular                      ( ) Ruim
Observações:
1. Os processos são separados por tipo de crime e fase processual, sendo identificados por fitas coloridas para melhor identificação (rosa: crimes sexuais; vermelho: réu preso; laranja: foragido; azul: violência doméstica; marrom: preso por outro processo e preto: homicídio.
2. Os processos de réus preso são armazenados separadamente num único armário.
3. Não existe controle dos prazos processuais. Da mesma forma, não há setor exclusivo de cumprimento. Observou-se que o grande gargalo da unidade é expedição de mandados de citação, vez que existe processos despachados desde 2015, pendentes de cumprimento.
4. Há armário específico de feitos relativos à violência doméstica paralisados há bastante tempo, tendo sido relatado pelo diretor de secretaria que os processos são movimentados somente quando é realizado mutirão para tal, o que não é feito com regularidade.
5. Verificou-se, ainda, grande quantidade de processos pendentes de cumprimento e análise para conclusão ao magistrado. Os únicos processos que são movimentados regularmente são os processos de réus presos.
6. Há, na Secretaria, um armário com vários processos que foram redistribuídos da 1ª e 2ª Vara Cível, a quando da criação da Vara Criminal. Tais processos não foram tramitados externamente para a Vara e, segundo o Diretor de Secretaria, desde então,



156

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

---

nunca foram movimentados. Em análise rápida por amostragem, foi observado que muitos estão prescritos.

**6.4 A SECRETARIA USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?**

Sim                       Não

Observação:

**6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?**

Sim                       Não

Observação:

1. Devido a demanda de processos e a diversidade de competência desta vara criminal, a secretaria tem cumprido especificamente os prazos processuais de réus presos.
2. Em relação aos réus soltos, foi observada a existência de muitos processos em secretaria com prazo extrapolado para cumprimento, principalmente em razão do alto número de processos envolvendo réus presos que tramitam de forma prioritária.

**6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRIONAIS?**

Sim                       Não

Observação:

1. Nem no sistema LIBRA e nem na contra capa dos processos

**6.7 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS EM SECRETARIA PELO NÃO CUMPRIMENTO DE DESPACHO, DECISÃO OU SENTENÇA HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?**

Sim                       Não

Observação:

1. aproximadamente 982 (novecentos e oitenta e dois) processos nessa condição.
2. A secretaria tem priorizado a demanda de feitos urgentes, especialmente as que envolvem os processos de réu presos, cujo quantitativo é significativo nesta Unidade Judicial.

**6.8 EXISTEM PROCESSOS PRONTOS PARA CONCLUSÃO EM SECRETARIA, MAS QUE NÃO FORAM ENCAMINHADOS AO GABIENTE (“PRÉ-CONCLUSÃO”)?**



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

---

( ) Sim                      ( X ) Não

Observação:

1. Embora não se tenha observado a prática de pré-conclusão, há muitos processos pendentes de análise e diligências para posterior envio ao gabinete

**6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

1. Os processos são separados por tipo de crime e fase processual, sendo identificados por fitas coloridas para melhor identificação (rosa: crimes sexuais; vermelho: réu preso; laranja: foragido; azul: violência doméstica; marrom: preso por outro processo e preto: homicídio.

2. Os processos referentes às metas do CNJ são identificados por escrito na capa dos autos, entretanto, os processos da Meta 2 não estão 100% identificados.

**6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

Resp.: 01(uma). A mais antiga data de 15/12/2017.

**6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

Resp.: 390 (trezentos e noventa). A mais antiga data de 06/04/2015.

**6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

1. Necessidade de atualização de todos os servidores, inclusive no SEEU.

**6.13 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA (ESPECIFICAR)?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação: 90 (noventa) processos, segundo a contagem física. De acordo com os dados extraídos do B.I, constam 455 feitos sentenciados e não arquivados.

12



157

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

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

Resp.: Semanalmente.

**6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA**

Nome	Quantidade	Data mais antiga
Francisco Xavier Ferreira de Brito (lotado na comarca de Augusto Corrêa)	01	04/12/2018
Ronilson Teles de Sousa (lotado na comarca de Igarapé – Açú)	01	01/03/2019
Gilsandro Maia Reis (lotado na comarca de Castanhal)	01	20/03/2019

**6.17 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS MANDADOS COM PRAZO DE CUMPRIMENTO EXTRAPOLADO PELO OFICIAL DE JUSTIÇA?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

1. A cobrança é feita através de lista encaminhada ao servidor responsável pela Central de Mandados, ou ao Juiz Diretor do Fórum, quando o mandado foi encaminhado a outra comarca.

**6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA**

	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	192	18/01/2019
Procuradores	00	00
Defensoria Pública	29	12/12/2018
Advogado particular	03	08/09/2016

7/10/19



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

Delegacia de Polícia	105	13/06/2016
Perito		
Unaj	00	00
Outros	44	15/09/2017
Total		
<b>6.19 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Observação:		
1. Embora a secretaria tenha informado que faz o controle, pela data de carga mais antiga, observa-se que o controle não é feito.		
<b>7. AUDIÊNCIA</b>		
<b>7.1 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS NO SISTEMA?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Observação:		
<b>7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA?</b>		
Resp.: 24/05/2022		
<b>7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA?</b>		
Resp.: As audiências são realizadas de 2ª a 5ª feira.		
<b>7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA?</b>		
Resp.: 07 (sete) audiências por dia.		
<b>7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Observação:		



158

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

**7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

1. São cadastradas dentro do termo de audiência, e não separadamente como despacho, decisão ou sentença.

**7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)?**

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação:

1. o controle é feito no Sistema Libra.

**8. ACERVO PROCESSUAL (efetuar contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria, conforme a classificação abaixo)**

<b>8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE PREJUDICADO</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	
Meta 2	
Meta 4	
Meta 6	
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	
Execução fiscal	
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei	



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

9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	
<b>8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária: no ano de 2018, a Unidade teve percentual de 95,63% de cumprimento da meta 1 do CNJ. No ano de 2019, a Unidade está com percentual de 259,65% de cumprimento da meta.
Meta 2	1.024
Meta 4	16
Tribunal do Júri	340
Violência doméstica e familiar	844
Execução penal	306
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	112
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	04
<b>8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ato infracional	PREJUDICADO
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990, exceto ato infracional)	
Guarda	
Tutela	



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

159  
8

Adoção		
Execução de medidas socioeducativas		
<b>8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
Precatórias cíveis		
Precatórias criminais	139	
Precatórias infância e juventude		
<b>8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	<b>4.670</b>	
<b>8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA</b>	<b>6.650</b>	
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI</b>		
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO SEEU</b>	<b>67</b>	
<b>9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA</b>		
<b>9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b>		
<b>Ano</b>	<b>Ações distribuídas</b>	<b>Ações julgadas</b>
<b>2016 - 12,36%</b>	1893	234
<b>META NÃO CUMPRIDA</b>		
<b>2017- 41,89%</b>	1253	525
<b>META NÃO CUMPRIDA</b>		
<b>2018 - 95,63%</b>	228	219
<b>META NÃO CUMPRIDA</b>		
<b>9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b>		
25,65% - META NÃO CUMPRIDA		
<b>9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b>		

7/10/18



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

16,71% - META NÃO CUMPRIDA		
9.4 CUMPRIMENTO DA META 5 PREJUDICADO		
9.5 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 6 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA) PREJUDICADO		
10. BANCO DE DADOS DO CNJ		
Banco de dados	Sim	Não
Sistema Nacional de Bens Apreendidos	X	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa	PREJUDICADO	
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas		X
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	X	
Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei	PREJUDICADO	
Cadastro Nacional de Adoção	PREJUDICADO	
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas	PREJUDICADO	
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade	PREJUDICADO	
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)	X	



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

Sistac	utilizado gabinete	pelelo	
Infoseg	X		
Infojud			X
Bacenjud			X
Renajud			X
<b>11. INFÂNCIA E JUVENTUDE PREJUDICADO</b>			
<b>12. TRIBUNAL DO JÚRI</b>			
<b>12.1 QUANTIDADE DE JÚRIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 24 MESES</b> Resp.: 35 (trinta e cinco)			
<b>12.2 QUANTIDADES DE JÚRIS REMARCADOS OU ADIADOS (ESPECIFICAR MOTIVOS)</b> 04 (quatro) por ausência de testemunha imprescindíveis; 01 (um) por falecimento do réu; 01 (um) incompatibilidade de Pauta da Magistrada titular da 1ª Vara Cível e Empresarial de Bragança que se encontrava respondendo por esta Vara Criminal (Portaria N° 1396/2018-GP, 10.04.2018); 02 (dois) por não apresentação do réu; 01 (um) por inclusão de novas testemunhas; 01 (um) por não haver Defensor Público na comarca; 01 (um) por atendimento a solicitação do Ministério Público.			
<b>13. PRESOS PROVISÓRIOS</b>			
<b>13.1 QUANTIDADE DE PRESOS PROVISÓRIOS</b> Resp.: 319 (trezentos e dezenove) presos provisórios			
<b>13.2 A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS COM PRESOS PROVISÓRIOS ESTÁ REGULAR?</b> ( X ) Sim                      ( ) Não Observação:			
<b>14 EXECUÇÃO PENAL</b>			

160  
0

F. M. A.



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

**14.1 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO À COMARCA (INFORMAR SE A UNIDADE PRISIONAL ESTÁ INTERDITADA E COM QUE FREQUENCIA É REALIZADA INSPEÇÃO)?**

Sim                       Não

Observações:

1. O Centro de Recuperação Regional de Bragança – CRRB está parcialmente interditado, somente recebendo preso da comarca. A decisão foi expedida pela 1ª Vara Cível e Empresarial desta comarca.
2. Conforme informações prestadas pelo gabinete da Vara Criminal, a inspeção é realizada, mensalmente, pelo magistrado, mas pelos registros do CNJ somente consta o mês de janeiro e março de 2019.

**14.2 A COMARCA É POLO DE EXECUÇÃO PENAL (EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR QUAIS COMARCAS ABRANGE; EM CASO NEGATIVO, INDICAR A QUAL COMARCA POLO A UNIDADE ESTÁ VINCULADA)?**

Sim                       Não

Observações:

1. Augusto Corrêa e Viseu

**14.3 HÁ PROCESSOS SENTENCIADOS SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO EXPEDIDA PELO SENTENCIANTE?**

Sim                       Não

Observações:

**14.4 AS GUIAS DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO (DEFINITIVAS OU PROVISÓRIAS) SÃO CERTIFICADAS NOS AUTOS E ENCAMINHADAS AO EXECUTADO, AO JUÍZO DA EXECUÇÃO PENAL E À UNIDADE DE CUSTÓDIA, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS?**

Sim                       Não

Observação:

**14.5 O CÁLCULO DE LIQUIDAÇÃO DE PENA, HOMOLOGADO POR DECISÃO JUDICIAL, É ENCAMINHADO À UNIDADE EM QUE O RÉU SE ENCONTRA CUSTODIADO/INTERNADO?**



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

<p>( x ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>14.6 HÁ PROCESSO DE EXECUÇÃO PENAL SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR?</b></p> <p>( ) Sim                      ( x ) Não</p> <p>Observação: Ao menos dos processos que tramitam pelo SEEU. O Sistema do SEEU emite diariamente</p>
<p><b>14.7 O ATESTADO DE PENA A CUMPRIR É EXPEDIDO ANUALMENTE?</b></p> <p>( ) Sim                      ( X ) Não</p> <p>Observação: É expedido apenas quando existe a necessidade de atualização. A secretaria mantém o controle por caixas. Ex. Aguardando progressão, aguardando benefício.</p>
<p><b>14.8 HÁ CONTROLE INDIVIDUALIZADO DE PRAZO PARA BENEFÍCIO PENAL (INDICAR SE HÁ PEDIDO DE BENEFÍCIO PENDENTE DE Apreciação)?</b></p> <p>( ) Sim                      ( x ) Não</p> <p>Observação:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apenas os processos cadastrados no SEEU possuem controle individualizado de prazo.</li><li>2. Existem benefícios pendentes de apreciação, referente aos processos físicos.</li></ol>
<p><b>14.9 A SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA, TRANSITADA EM JULGADO, É COMUNICADA À JUSTIÇA ELEITORAL?</b></p> <p>( X ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>14.10 OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL ESTÃO ORGANIZADOS?</b></p> <p>( X ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observação:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Os processos estão organizados em um armário separado dentro da secretaria. Organizados por regime de cumprimento de pena.</li></ol>
<p><b>14.11 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?</b></p> <p>( ) Sim                      ( x ) Não</p>



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

Observação:

**14.12 A UNIDADE UTILIZA O SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL - SEUU?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação: 67 processos digitais.

**17 PRECATÓRIAS**

**17.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO**

Resp.: 36 (trinta e seis)

**17.2 HÁ CONTROLE DE PRAZO E COBRANÇA DE DEVOLUÇÃO DAS PRECATÓRIAS PELO JUÍZO DEPRECADO?**

( X ) Sim - Parcialmente                      ( ) Não

Observação: O controle é feito apenas nos processos de presos provisórios

**18. ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS (RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI, 04/2014-CJCI E 03/2017-CJCI)**

**18.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**18.2 HÁ LOCAL ADEQUADO PARA A GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS?**

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação:

1. As armas são armazenadas em um armário de madeira localizado na secretaria. Para os demais bens não existe um local específico.

2. Os carros e motos apreendidos se encontram na Delegacia (segundo relatório em anexo), mas a Secretaria não tem nenhum controle, pois não estão inseridos no Sistema Libra.



162

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

3. Há bens apreendidos armazenados em um armário de madeira, de forma desordenada e, por amostragem, observou-se que nem todos estavam vinculados a processos e nem cadastrados no Sistema Libra e nem no Cadastro Nacional de Bens Apreendidos.

**18.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS (imprimir relatório)**

Bem	Processo	Partes
Observação: relação em anexo do que está cadastrado no Libra		

**18.4 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS (ESPECIFICAR SE FOI SOLICITADO O RECOLHIMENTO)?**

Sim       Não

Observação:

1. O recolhimento das armas é feito de acordo com cronograma da Comissão de Segurança.

**18.5 O DISPOSTO NO ART. 7º DO PROVIMENTO Nº 03/2017-CJCI É CUMPRIDO?**

Sim       Não

Observação:

**19. DEPÓSITOS JUDICIAIS**

**19.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?**

Sim       Não

Observação:

**19.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO?**

Sim       Não



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

Observação:

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

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**20. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA**

**20.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA**

Nome: Amanda Luciana Sales Lobato Araújo

Início da atuação: 07/01/2019

Nome: Francisco Simeão de Almeida Júnior

Início da atuação: 01/04/2019

**20.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**20.3 DEFENSOR PÚBLICO**

Nome: Mayana Barros Jorge João

Início da atuação: 31/07/2018

Nome: Gabriel Montenegro Duarte Pereira

Início da atuação: 07/01/2019

**20.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA  
PÚBLICA?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**21. INFRAESTRUTURA**

**21.1 QUALIDADE DO ACESSO À INTERNET (MENCIONAR A QUANTIDADE  
E A SUFICIÊNCIA DE PONTOS DE REDE)**

( ) Bom                      ( x ) Regular                      ( ) Ruim

Observação:



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

163

1. A oscilação da rede na comarca é recorrente.

**21.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:**

Computador: 09 na secretaria, 01 no salão do júri, e 05 no gabinete

Impressora: na Secretaria - 02 para impressão de papel 04 e 02 para impressão de etiqueta; Salão do Júri - 01; Gabinete - 03

Scanner: 03 na secretaria e 01 no gabinete

Leitor óptico: 07 na secretaria e 05 no gabinete

**22. MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

**22.1 QUAL O RAMAL DO TELEFONE DA VARA (INFORMAR SE ESTÁ FUNCIONANDO)?**

Resp.: 5764

**22.2 QUAL O E-MAIL DA VARA E O RESPONSÁVEL PELA SUA VERIFICAÇÃO (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?**

Resp.: [1crimbraganca@tjap.jus.br](mailto:1crimbraganca@tjap.jus.br)

Todos os servidores da secretaria têm acesso ao e-mail e são responsáveis pela verificação, que é feita diariamente.

**22.3 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?**

Resp.: O diretor de Secretaria, que acessa diariamente.

**23. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA**

A Vara Criminal da Comarca de Bragança foi instalada em 11.12.2015, com competência para julgar todos os processos criminais da comarca, incluindo Tribunal do Júri e Execução Penal. Ressalta-se que a comarca abriga o Centro de Recuperação Regional de Bragança – CRRB. A vara, por ser pólo de execução penal, recebe os processos dos apenados oriundos das comarcas vizinhas de Augusto Corrêa e Viseu, que se encontram custodiado no CRRB.

A vara Criminal possui um acervo de mais de 6.000 (seis mil), processos e uma quantidade de processos envolvendo réus presos que variam diariamente, mas que giram atualmente em torno de 300 réus presos, isso gera uma carga extremamente excessiva de demandas urgentes a cumprir.

*F. M. B.*

*[Handwritten signature]*



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

---

Dessa forma, a secretaria concentra grande parte da força de trabalho para cumprir feitos urgentes, ou seja processos de presos provisórios (atualmente 306), prisões em flagrantes, as medidas protetivas de urgência, os pedidos de liberdades provisórias, análise de benefícios em execução, o quantitativo de 844 processos de violência doméstica, processos de execução penal dos apenados reclusos, somando-se ainda a demanda de processos envolvendo violência sexual que vitima crianças e adolescentes neste município. Além dos feitos urgentes, a secretaria tem priorizado em dar cumprimento aos feitos necessários para a realização da pauta de audiência, que é bastante extensa, que somam uma média de **100** audiências de processos de réus soltos e presos por mês, sendo designadas em média 11 audiências por dia (excluindo-se as audiências de custódias que são extra pauta), com efetiva realização de 07 audiências diárias (média). A pauta de audiências já chegou ao ano de 2022 para réu solto, e ao mês de julho/2019 para réu preso. Somando-se a realização das Sessões do Júri periodicamente por esta vara criminal, sendo pautado para este ano até este mês de abril **09 sessões**, com efetivos **juízos de 04 processos** pelo Tribunal do Júri.

Na sala de audiências há um auxiliar judiciário deslocado da Secretaria, que se desdobra diariamente para subscrever os termos de audiência de instrução, suspensão condicional do processo, audiências de custódia, audiências admonitórias, que pelo quantitativo diário de audiências acima referido, é corriqueiro este ato processual se estender para o horário de 17:00 horas, não sobrando tempo, dentro do expediente, para o servidor acompanhar as audiências no LIBRA, efetuar a gravação das mídias, estando o mesmo, inclusive, profundamente prejudicado pois apesar de ter bancos de horas em sobra, dificilmente consegue tirar as folgas com regularidade em virtude da demanda exacerbada de audiências, visto que, repita-se, a pauta já está para o ano de 2022.

Não podemos deixar de mencionar que quando da criação da Vara a mesma importou todos os processos criminais da 1ª Vara Cível e da 2ª Vara Cível de Bragança, que já é do conhecimento desta Corregedoria o quanto os processos que de lá vieram padecem de inúmeros saneamentos conforme verificado em Correição no ano de 2017, e em pedidos de esclarecimentos oriundos desta Corregedoria prestadas pela Diretora de



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

Secretaria desta Vara Criminal neste sentido, sendo realizado 03 mutirões seguidos em 2016 por todos os servidores da secretaria para analisar situações pendentes e sanear problemas **originados em anos de tramitação nas varas de origem**. Neste sentido, informamos que ainda existem uma média de **618** processos oriundos das atuais varas cíveis que ainda estão pendentes de análise, juntada de documentos (os processos vieram fisicamente para esta secretaria sem estarem devidamente saneadas), para posterior redistribuição.

Neste contexto, se faz imperioso informar que devido ao contingente exacerbado de infratores à lei penal na circunscrição deste Município, o Centro de Recuperação Regional de Bragança declarou interdição, sendo declarado pela administração a necessidade de ampliação da casa penal em razão da insustentável superlotação vivenciada pela unidade prisional, o que ratifica a situação que a Vara vivencia.

Por conseguinte, como 01 (um) analista judiciário e 01(um) cedido ficam responsáveis pela Execução Penal e 01 (um) cedido e o estagiário ficam responsáveis pela juntada de petições, autuação de flagrantes, inquéritos, denúncia, medidas protetivas, pedidos de prisão preventiva e temporária, dentre outros expedientes, e 01 (um) analista e o/a Diretor(a) de Secretaria que ficam responsáveis pelo cumprimento dos processos de réu presos e demais feitos urgentes da Vara de Conhecimento, 02 auxiliares judiciários para todas as demandas relacionadas aos réu soltos, contribuindo para um alto grau de congestionamento processual e atrapalhando também o cumprimento das metas fixadas pelo TJPA e CNJ.

Por outro lado, esta secretaria, tem se preocupado em manter sua produtividade e o fluxo regular dos processos, promovendo constante movimentações, seja tramitando externamente, uma vez que os processos não ficam na secretaria aguardando remessa a Gabinete, Defensoria ou Ministério Público; seja cumprindo as diligências determinadas pelo Gabinete, neste sentido, somente no ano de 2019, forma expedidos por esta secretaria 1.211 mandados, 822 ofícios, e arquivou 498 processos.



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

Como já sugerido em correições anteriores e na solenidade de abertura da correição nº 2/2019 pela Direção do CRRB e pela Seccional da OAB/PA Bragança, a criação de outra Vara Criminal certamente iriam contribuir muito para uma melhor organização, e fruição dos processos criminais da comarca.

**24. CONSIDERAÇÕES DO(A) JUIZ(A):**

- 1 ) Necessidade de criação de uma nova vara criminal;
- 2 ) Necessidade de instalação do Projeto Renovar;
- 3 ) Designação de juiz auxiliar;
- 4 ) Necessidade de mais servidores;
- 5 ) Necessidade de instalação de equipamentos, para a realização de audiência através de videoconferência.

**25. CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**



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

169

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Vara Criminal da Comarca de Bragança foi instalada em 11.12.2015, sendo-lhe atribuída toda a matéria criminal, incluindo Violência Doméstica, Tribunal do Júri e Execução Penal.

Tem como Juíza Titular, a Dra. Danielly Modesto de Lima Abreu, a qual assumiu sua titularidade em 11 de maio de 2016.

No momento da Correição, entretanto, se encontrava respondendo pela Unidade, o Dr. Rafael do Vale Souza, designado por meio da Portaria nº 1551-GP.

O atual de Diretor de Secretaria é o Sr. Elinelson Luz Santana, o qual se encontrava em exercício há apenas duas semanas, em substituição à servidora Kelly Batista da Silva.

O quadro funcional da unidade judicial, incluindo estagiárias, é discriminado da seguinte forma:

a) Gabinete: 01(uma) assessora do Juízo; 01(uma) Analista Judiciário, 01 Auxiliar Judiciários, 02 servidores cedidos da Prefeitura Municipal de Bragança.

b) Secretaria: 03 Analistas Judiciários, 02 (dois) Auxiliares Judiciários, 01 (um) servidor cedido da Prefeitura e 01 (um) estagiário de nível médio.

Cabe destacar que o quadro funcional da Unidade de Bragança é insuficiente para dar vazão ao acervo processual. A situação é agravada pela existência de 03 (três) servidores cedidos da Prefeitura Municipal, os quais, embora contribuam para o desenvolvimento dos trabalhos, estão sujeitos à conveniência do Poder Executivo local, quanto a sua permanência.

A Secretaria não controla os prazos prescricionais e não tem conhecimento sobre o Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI, que trata sobre a matéria, tendo sido dado ciência no momento da correição.

A grande rotatividade de magistrados tem prejudicado sobremaneira os trabalhos da Unidade Judicial, uma vez que a magistrada titular, por motivos diversos, precisou se ausentar da Vara por muitas vezes, estando, no momento da correição, no gozo de licença médica para acompanhar tratamento de saúde de pessoa da família.

7/16/17



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

Com relação à estrutura física da unidade judicial, há necessidade de ampliação do espaço, tanto da secretaria como do gabinete, bem como de reparos, pois o imóvel é bem antigo e apresenta infiltrações.

Na secretaria, embora se utilize o módulo de tramitação interna do Sistema Libra, os processos estão organizados de forma absolutamente deficiente. Apesar dos esforços, tanto a secretaria, quanto o gabinete da Unidade apresentam falta de organização e gerenciamento na movimentação dos processos. Esse fato é determinante para o elevado tempo de tramitação dos feitos.

A Secretaria e o gabinete não observam a ordem cronológica na tramitação dos processos, ressalvados os feitos que demandam urgência, como os de réus presos, por exemplo. Dessa forma, apenas um pequeno número de processos é tramitado com certa celeridade, enquanto outros aguardam, por anos, a movimentação processual.

Essa situação é bem ilustrada pelos dados estatísticos da unidade que, possui, apenas a título de exemplo, 3276 (três mil, duzentos e setenta e seis) processos paralisados há mais de 100 dias.

Observou-se uma grande quantidade de processos pendentes de expedição de mandado de citação há muito tempo, alguns despachados desde o ano de 2015.

Os processos de violência doméstica (844) estão separados em caixas, dispostos em armários com portas, organizados pela fase processual. Observou-se lentidão na tramitação desses processos. Foi relatado pelo Diretor de Secretaria que os mesmos são movimentados apenas quando da realização de mutirões.

Esses fatos observados pela Correição reforçam a necessidade de organização da Unidade como um todo. É preciso que se estabeleça uma rotina de trabalho onde todos os processos sejam movimentados e não apenas os urgentes e que essa movimentação atenda a ordem cronológica, ressalvadas as urgências, evitando assim que os processos sejam atingidos pela prescrição.

Situação semelhante se repete no Gabinete, o qual não apresenta uma boa organização. Em contagem física, observou-se a existência de 662 processos conclusos, sendo destes, 168 das Meta 2 e da Meta 4.

30



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

166

Havia, em gabinete, 46 (quarenta e seis) pedidos de Pedido de Revogação de Preventivas.

Os feitos relativos às metas do CNJ estão misturados com os demais.

As prioridades eleitas no Gabinete são os processos de réus presos, as medidas protetivas e as informações e Habeas Corpus.

Há, na Secretaria, uma estante onde se encontram os processos que vieram da 1ª e 2ª Varas Cíveis, num total de 618 (seiscentos e dezoito), os quais permanecem paralisados e sem qualquer movimentação desde que houve a criação da Vara Criminal, em 11.12.2015, fato que já havia sido constatado desde a correição anterior em abril de 2017 (lista em anexo).

Conforme informação do Diretor de Secretaria os referidos processos foram encaminhados para esta Vara apenas fisicamente, entretanto sem a adequada tramitação no sistema Libra e sem qualquer despacho do magistrado que os encaminhou.

Esses processos se encontram ainda vinculados no Sistema Libra, a 1ª e 2ª Varas Cíveis e, somente podem ser movimentados pelas mesmas, segundo o diretor de secretaria em razão de há processos apensos e documentos para serem juntados aos autos principais.

Como consequência da situação narrada, os feitos permanecem paralisados na Vara Criminal desde que ali aportaram em dezembro/2015. Em análise rápida, observou-se que, dentre esses processos, há denúncias que sequer foram recebidas, o que implica em provável prescrição.

Não existe um controle efetivo da frequência dos apenados que assinam a folha de frequência mensal de comparecimento. As fichas estão organizadas em um balcão de atendimento por ordem alfabética.

Os processos com audiências designadas estão em caixas e separados por mês em que ocorrerão. A pauta é feita pelo Gabinete e está para o ano de 2022.

Foram localizados, ainda, 555 (quinhentos e cinquenta e cinco) processos pendentes de expedição de mandado de citação.

166



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

---

Verificou-se ainda que havia, aproximadamente, 50 (cinquenta) processos que retornaram do Ministério Público e Defensoria que estavam com pendências de tramitação.

As armas estavam acondicionadas em caixas de papelão, prontas para serem recolhida pela Comissão de Segurança do Tribunal.

Os demais objetos apreendidos ficam acondicionados dentro de um armário de madeira, onde se pode verificar por amostragem, que via de regra, contém a identificação dos processos a que se encontram vinculadas, mas sem qualquer organização, os objetos se encontram amontoados um por cima dos outros e de difícil localização, o que comprova que o Provimento n. 03/2017-CJCI não vem sendo cumprido.

Destaca-se que os carros e motos apreendidos que se encontram na Delegacia não se encontram cadastrados no sistema Libra e nem no Cadastro Nacional de Bens Apreendidos e a Secretaria não tem qualquer controle sobre tais bens, não sabendo identificar quais são e muito menos a quais processos se encontram vinculados.

Os Processos relativos às Metas 2 e 4 do CNJ não são separados em local específico.

Pela análise elaborada pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística verificou-se que a Unidade Judicial, desde sua instalação em dezembro de 2015, não conseguiu atingir nenhuma das metas estabelecidas.

Em relação às Cartas Precatórias, consta no Sistema Libra, 139 (cento e trinta e nove). Foi constatado que havia 07 (sete) já cumpridas aguardando apenas a devolução aos juízos deprecantes, 22 (vinte e duas) para serem cumpridas, aguardando o prazo e 02 (duas) para certificar. A devolução das cartas precatórias é feita mensalmente. Não há controle em relação às cartas precatórias expedidas.

No SEEU, foram cadastrados apenas os processos novos no total de 67 (sessenta e sete). Os demais ainda tramitam fisicamente, totalizando 126 (cento e vinte e seis) processos ativos.

Foram verificados que havia os seguintes processos sentenciados pendentes de cumprimento: -0003249-77.2014.8.14.0009; -0005211-72.2013.8.14.0009; -



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

167  
20

0007772-64.2016.8.14.0000; -0001842-94.2018.8.14.0009; -0006513-05.2014.8.14.0009; -0000138-20.2011.8.14.0009; -0002008-68.2014.8.14.0009; -0008266-94.2014.8.14.0009; -0001643-38,2019,8,14,0009; -0001179-58.2012.8.14.0009; -0005050-62.2013.8.14.0009; -0002847-54.2018.8.13.0008.

No que se refere aos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça verificou-se que, apesar de constar no Sistema Libra o quantitativo de 585 (quinhentos e oitenta e cinco) objetos apreendidos, no Cadastro Nacional de Bens Apreendidos do CNJ, constam apenas 10(dez) objetos cadastrados.

Constatou-se, ainda, que o Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais não está alimentado em relação a Delegacia de Tracuateua e da sede no ano de 2019 e que, em relação ao Centro de Recuperação Regional de Bragança – CRRB, somente consta os meses de janeiro e março de 2019. É imprescindível que essas visitas ocorram de forma regular, com periodicidade mínima de um mês e que o Cadastro Nacional seja alimentado.

Com relação ao Sistema Nacional de Controle de Interceptações, precisa ser devidamente alimentado mensalmente, ainda que não haja nenhum pedido de interceptação e consta que foi alimentado somente nos meses de fevereiro e março de 2019.

A Comarca possui 319 (trezentos e dezenove) réus presos provisórios. Em face da Ação Civil Pública movida pela Ministério Público, o CRRB não mais recebe preso de outras comarcas.

Foi observada a existência de prisões cautelares com excesso de prazo. É imprescindível que a magistrada verifique o relatório de presos provisórios no Sistema Libra, mantendo-o sob controle, a fim de evitar que as prisões provisórias se prolonguem além do prazo legal.

A Comarca de Bragança é polo de Execução Penal e abrange as comarcas de Visou e Augusto Corrêa.

O Centro de Recuperação Regional de Bragança encontra-se interditado, mas continua recebendo os presos da comarca.

Libra



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

Há necessidade de instalação de Conselho da Comunidade, previsto no art. 61, VII da LEP.

O controle dos processos já cadastrados no SEEU é atualizado automaticamente, inclusive mudança de regime, progressão, regressão, e atestado de pena a cumprir do apenado.

Os demais processos ficam em caixas de polipropileno, identificando o regime por uma etiqueta colada na caixa.

O volume de processos atual existente na Vara Criminal de Bragança implica na necessidade de auxílio temporário tanto à magistrada quanto aos servidores.

De acordo com o sistema de depósito judicial, encontram-se depositados na conta do Juízo da Vara Criminal de Bragança o valor de R\$- 40.396,21 (quarenta mil, trezentos e noventa e seis reais e vinte e um centavos).

A situação em que se encontra a Vara Criminal de Bragança é preocupante e necessita, por parte da magistrada a imediata elaboração de um plano estratégico de ação, objetivando criar medidas capazes de reduzir a taxa de congestionamento que, no momento, se apresenta como um dos grandes obstáculos e está prejudicando sensivelmente o desenvolvimento dos trabalhos na comarca.

Outro fator que dificulta o andamento dos trabalhos é a grande quantidade de audiências realizadas por dia, somadas às audiências de custódia.

O ideal seria a designação de juíza auxiliar para dar a vazão à demanda represada na unidade. Assim, uma maior quantidade de processos será movimentada.

Como reflexo da baixa produtividade do magistrado, a comarca não conseguiu atingir, em 2018, nenhuma das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça. Destacamos que as ações da Meta 1 que diz respeito a maior produtividade do magistrado em relação aos processos que ingressaram no ano anterior.

## **2. DADOS ESTATÍSTICOS E CONCLUSÕES**

O acervo total da Vara é de 6.318 (seis mil, trezentos e dezoito) processos.



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

Verificamos, através da contagem física, que os processos físicos totalizam 4.670 (quatro mil, seiscentos e setenta), portanto, há uma diferença de 1.648 (mil, seiscentos e quarenta e oito) processos.

Em consulta ao sistema Libra, há 3.276 (três mil, duzentos e setenta e seis) processos sem movimentação há mais de 100 dias, sendo 211 (duzentos) processos conclusos ao Gabinete.

Há 577 (quinhentos e setenta e sete) processos conclusos a magistrada.

Constam em gabinete a quantidade de 31 (trinta e um) petições iniciais pendentes de despacho ou decisão e 218 (duzentos e dezoito) petições intermediárias pendentes de juntada.

Em Secretaria consta 01 (uma) petição inicial pendente de autuação e conclusão, e, 390 (trezentos e noventa) petições intermediárias pendentes de juntada e conclusão, que data a mais antiga de 06/04/2015.

A quantidade de 373 (trezentos e setenta e três) processos retirados com carga da Secretaria, sendo que no sistema Libra consta a quantidade de 261 (duzentos e sessenta e um).

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam o descumprimento das Metas 1, 2 e 4 do Conselho Nacional de Justiça.

Através das informações obtidas pela Coordenadoria de Estatísticas deste Tribunal de Justiça, que possui acesso ao Sistema de Inteligência de Negócio – Oracle B.I, restou demonstrado que a unidade possui alta taxa de congestionamento (96,65%), bem como, alto índice de feitos paralisados há mais de 100 dias, qual seja, 74,38%.

Todos os indicadores apresentados demonstram que a produtividade da Unidade está aquém do esperado, sendo a mais deficitária na Comarca de Bragança.

Destaca-se que a unidade não cumpriu as Metas 1 e 2, tendo reduzido desempenho nas baixas processuais, bem como sendo ineficiente em combater os casos novos.

Assim, a unidade deve realizar a baixa processual dos 426 (quatrocentos e vinte e seis) processos sentenciados e não arquivados, pois a baixa processual aumenta a capacidade produtiva, fazendo com que, desse modo, se alcance a eficiência almejada.



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

---

Vale ressaltar, que o movimento de baixa processual deve seguir os códigos atribuídos aos tipos parametrizados em tabela própria pelo Conselho Nacional de Justiça, vez que esse movimento somente se traduz em produtividade se ocorrer em feitos cadastrados em classes que permitam identificá-los como processos em fase de conhecimento ou de execução/cumprimento de sentença.

Deve ainda, de maneira enérgica buscar estratégias para promover a devida movimentação dos processos antigos uma vez que foi constatado que, atualmente, a unidade está movimentando somente um pouco mais de 25% do acervo, o que sobremaneira impacta no não cumprimento da Meta 2.

### **3. RECOMENDAÇÕES AO MAGISTRADO DA UNIDADE CORREICIONADA**

3.1. Cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante as diretrizes do Projeto Renovar. Dessa forma, os processos no gabinete deverão observar, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento de feitos, ressalvadas as prioridades legais e as determinações do Conselho Nacional de Justiça, assim como os casos urgentes, evitando que grande parte dos processos fiquem paralisados em gabinete por muito tempo;

3.2. Apreciar os feitos que se encontram conclusos em gabinete, especialmente aqueles que se encontram sem movimentação processual há mais de 100 (cem) dias;

3.3. Sentenciar os processos que se encontram pendentes de sentença;

3.4. Despachar e, se for o caso, decidir as petições que se encontram pendentes;

3.5. Alimentar os dados que lhe incumbem no sistema LIBRA e demais sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA, bem como fiscalizar a alimentação nesses sistemas de todos os atos praticados pelo Gabinete do Juiz e pela Secretaria, de modo que os sistemas de gerenciamento processual reflitam a realidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos;



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

3.6. Cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça para este ano, devendo dar maior atenção às Metas 1, 2, 4, cujos processos encontram-se com tramitação muito lenta;

3.7. Alimentar todos os bancos de dados do Conselho Nacional de Justiça a cargo do magistrado;

3.8. Identificar os bens apreendidos que se encontram no fórum e nas delegacias de polícia, vinculando-os aos respectivos feitos e alimentando o Cadastro Nacional de Bens Apreendidos;

3.9. Realizar inspeção mensal nas unidades prisionais em que haja pessoa custodiada sob a responsabilidade da unidade correicionada, alimentando o Cadastro Nacional de Inspeção em Estabelecimentos Penais;

3.10. Dar cumprimento ao Provimento nº 003/2017-CJCI, relativo à destinação de bens apreendidos;

3.11. Instituir e cobrar do Diretor de Secretaria o controle dos prazos prescricionais nos moldes do que determina o Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI;

3.12. Fiscalizar o trabalho do Diretor de Secretaria, com o escopo de dar cumprimento à demanda acumulada na unidade, estabelecendo rotinas e metas de trabalho, inclusive com a distribuição mais eficaz e equitativa das atribuições entre os servidores;

3.13. Analisar todos os feitos relativos a presos provisórios, inclusive avaliando a possibilidade de aplicação de medida cautelar diversa da prisão.

3.14. Designar data para realização de sessão do Tribunal do Júri nos processos prontos para tal;

3.15. Apreciar os pedidos de revogação de prisão preventiva pendentes de apreciação;

3.16. Apreciar os benefícios de execução pendentes de análise;

3.17. Identificar, sentenciar e arquivar os feitos em que se apure crimes atualmente prescritos;



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

---

3.18. Encaminhar a relação dos processos enviados, em 2015, pela 1ª e 2ª Varas Cíveis para as respectivas Varas para a juntada das petições pendentes e, ainda, para que recebam despacho de redistribuição para, assim, serem tramitados e redistribuídos à Vara Criminal;

3.19. Instalar o Conselho da Comunidade;

3.21. Cobrar a expedição de guia de recolhimento de todos os processos de execução penal em que não conste tal documento;

3.22. Apresentar o Plano de Ação da Unidade Judiciária para enfrentamento das dificuldades (prazo: 90 dias) - Anexo

3.22. Informar à Corregedoria, no prazo de 60 (sessenta) dias, sobre o andamento das recomendações.

**4. RECOMENDAÇÕES AO DIRETOR DE SECRETARIA DA UNIDADE CORREICIONADA (PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS):**

4.1. 3.1. Cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante as diretrizes do Projeto Renovar. Dessa forma, os processos no gabinete deverão observar, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento de feitos, ressalvadas as prioridades legais e as determinações do Conselho Nacional de Justiça, assim como os casos urgentes, evitando que grande parte dos processos fiquem paralisados em gabinete por muito tempo;

4.2. Juntar petições e demais documentos pendentes em secretaria, com a respectiva associação no sistema LIBRA, para tanto, recomento que sejam estipuladas metas semanal e mensal, eis que restou evidenciado que há demora na juntada de petições. Em seguida, fazer a conclusão imediata dos autos ao gabinete do juízo, na hipótese de não se tratar de ato ordinatório.

4.3. Dar andamento processual aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles parados há mais de 100 (cem) dias, expedindo-se todos documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros, etc.);



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

170  
D

4.4. Cumprir as determinações judiciais (sentenças, decisões e despachos), inclusive as cartas precatórias, expedindo-se todos os documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros, etc.);

4.5. Cadastrar no sistema LIBRA todos os documentos expedidos pela secretaria da unidade judiciária;

4.6. Receber as tramitações que se encontram pendentes no sistema LIBRA;

4.7. Registrar nos autos físicos e nos sistemas de gerenciamento processual utilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará todas as datas de juntadas de petições e demais documentos, bem como as datas de conclusão, de remessa e de recebimento de processos;

4.8. Identificar e corrigir as discrepâncias entre os autos físicos e acervo ativo informado pelo sistema LIBRA e demais sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA, cadastrando todos os atos praticados pela vara (Gabinete do Juiz e Secretaria), bem como identificar e corrigir os feitos que porventura não se encontrem ativados no sistema LIBRA, de modo que este reflita a realidade da unidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos, permitindo melhor aferição dos dados estatístico e adoção de providências gerenciais pelo magistrado gestor da vara, para tanto, deve proceder a retramitação do acervo processual da vara, a fim de reparar as inconsistências detectadas durante a correição;

4.9. Organizar as petições intermediárias, os AR'S, os mandados, as cartas precatórias, os ofícios e demais documentos em pastas separadas por tipo de documento, cronologicamente ordenados, identificando-as de acordo com o mês e o ano de protocolo e/ou documento, a fim de facilitar a urgente juntada de todos esses documentos aos autos;

4.10. Dar andamento processual célere aos processos urgentes, bem como aos que gozem de prioridade legal e que constituam metas do Conselho Nacional de justiça, notadamente os referentes às Metas 2 e 4, que se encontram com a tramitação muito lenta;

4.11. Reclassificar a classe dos processos sem classe ou assunto definido, conforme tabela de classes processuais do Conselho Nacional de Justiça;

*Mha.*



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

---

4.12. Verificar se há processos arquivados com apensos em outra situação e de processos não arquivados com apensos arquivados, corrigindo eventuais discrepâncias, a fim de que os registros no sistema de gestão processual reflitam com exatidão o que consta nos autos físicos, uma vez que tal procedimento possui impacto direto na taxa de congestionamento da unidade judiciária;

4.13. Cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a Advogados, ao Ministério Público ou a outros órgãos ou pessoas (física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga, pelo menos a cada 30 (trinta) dias;

4.14. Cobrar, pelo menos a cada 30 (trinta) dias, a devolução de mandados e /ou cartas precatórias expedidas que se encontrem com prazo de cumprimento extrapolado, utilizando a ferramenta “controle de prazo” do sistema LIBRA, bem como efetuar o respectivo cadastro na plataforma processual, a fim de evitar a ocorrência de “lixo eletrônico”;

4.15. Verificar os processos que se encontram com subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, com a realização de destinação de valores depositados;

4.16. Arquivar os feitos que se encontram pendentes dessa providência;

4.17. Atualizar e alimentar todos os cadastros nacionais do Conselho Nacional de Justiça a cargo do Diretor de Secretaria;

4.18. Publicar a resenha diariamente;

4.19. Expedir anualmente o atestado de pena a cumprir.

4.20. Providenciar a digitalização dos processos relativos à Execução Penal e implantação do SEEU, em cumprimento à Portaria Conjunta nº 01/2019-GP/CJRMB/CJCI e Ordem de Serviço nº 01/2019-GP;

4.21. Realizar as baixas processuais, conforme o manual de baixas do 1º grau;

4.21. O Diretor de Secretaria deverá informar, em 60 (sessenta) dias sobre o andamento das recomendações.

**5. RECOMENDAÇÕES À CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR:**



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

→ 4.1. Oficiar à Presidência do TJE/PA, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de disponibilização de:

4.1.1. A análise da viabilidade de criação de mais uma Vara Criminal na Comarca;

4.1.2. Treinamento presencial ou remoto para os servidores da unidade judicial, referente aos sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA e sobre os procedimentos de gestão e rotinas unificadas de trabalho em Secretaria e Gabinetes da Vara (Escola Judicial);

4.1.3. Melhora na qualidade da internet da Comarca, por parte da Secretaria de Informática;

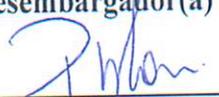
4.1.4. Ampliação e reforma do espaço físico da unidade correicionada;

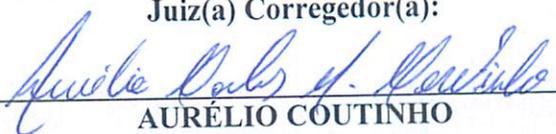
→ 4.2. Oficiar à Secretaria de Engenharia do TJPA, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de ampliação e reforma do espaço físico da unidade correicionada.

→ 4.3. Oficiar à Secretaria de Gestão de Pessoas do TJE/PA, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativa à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de designação de 01 (um) analista judiciário (com formação em direito), para unidade correicionada.

Bragança, 26 de abril de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
**DIRACY NUNES ALVES**  
Desembargador(a) Corregedor(a)

  
\_\_\_\_\_  
**PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA**  
Juiz(a) Corregedor(a):

  
\_\_\_\_\_  
**AURÉLIO COUTINHO**  
Servidor(a) Corregedoria:



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

---

*Carlos Roberto Guimarães Pinheiro*

**CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO**

Servidor(a) Corregedoria:

*Jaime Dias Lima*

**JAIME DIAS LIMA**

Servidor(a) Corregedoria:

*Simmy B. Oliveira Sabbá*

**SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ**

Servidor(a) Corregedoria:

*Luana N. B. Soares*

**LUANA NUNES BANDEIRA SOARES**

Servidor(a) Corregedoria:

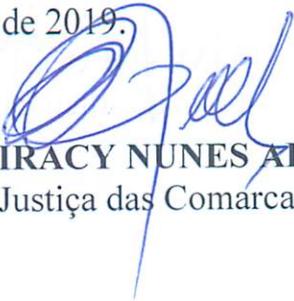


PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

**TERMO DE ENCERRAMENTO DA CORREIÇÃO GERAL  
ORDINÁRIA REALIZADA NA COMARCA DE BRAGANÇA**

Aos vinte e seis dias do mês de abril do ano de dois mil e dezenove, no Salão do Júri da Comarca de Bragança/Pa, onde presentes se encontravam, **Exma. Desembargadora DIRACY NUNES ALVES**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, a **Doutora PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA**, Juíza Auxiliar da CJCI, os Excelentíssimos Senhores Doutores, **ROBERTO RIBEIRO VALOIS**, Juiz Titular da 2ª Vara Cível e Empresarial e Diretor do Fórum da Comarca de Bragança, **CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES**, Juíza Titular da 1ª Vara Cível e Empresarial de Bragança/Pa e do Juizado Especial Cível e Criminal adjunto e **RAFAEL DO VALE SOUZA**, Juiz Substituto respondendo pela Vara Criminal, bem como os Assessores Jurídicos da CJCI, Srs. **AURÉLIO CARLOS MONTEIRO COUTINHO**, **JAIME DIAS LIMA**, **CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO**, **SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ** e **LUANA NUNES BANDEIRA SOARES**, além dos demais presentes, após as observações e recomendações iniciais prestadas pela Desembargadora Corregedora, cuja integralidade constará no Relatório final a ser encaminhado à Comarca, deu-se por encerrada a Correição Geral Ordinária.

Bragança/Pa, 26 de abril de 2019.

  
**DESA. DIRACY NUNES ALVES**  
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior



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

---

*Patrícia de O. Sá Moreira*

**DRA. PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA**

Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

*Roberto Ribeiro Valois*

**DR. ROBERTO RIBEIRO VALOIS**

Juiz Titular da 2ª Vara Cível e Empresarial e Diretor do Fórum da Comarca de  
Bragança

*Cíntia Walker Beltrão Gomes*

**DRA. CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES**

Juíza Titular da 1ª Vara Cível e Empresarial de Bragança/Pa e do Juizado  
Especial Cível e Criminal Adjunto

*Rafael do Vale Souza*

**RAFAEL DO VALE SOUZA**

Juiz Substituto respondendo pela Vara Criminal

*Aurelio Carlos Monteiro Coutinho*

**AURELIO CARLOS MONTEIRO COUTINHO**

Assessor Jurídico da CICI

*Jaime Dias Lima*

**JAIME DIAS LIMA**

Assessor Jurídico da CJCI



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

---

*Carlos Roberto Guimarães Pinheiro*

**CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO**

Assessor Jurídico da CJCI

*Simmy Benayon Oliveira Sabbá*

**SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ**

Assessora Jurídica da CJCI

*Luana Nunes Bandeira Soares*

**LUANA NUNES BANDEIRA SOARES**

Assessora Jurídica da CJCI

*Job*

**CONCLUSÃO**

Nesta data, faço conclusos ao Gabinete do Exmo.(a), Des.(a) Corregedor(a) de Justiça das Comarcas do Interior.

Belém- Pa, 22 / 07 / 19

*Marianna Lourenço*  
Secretaria da (CJCI)