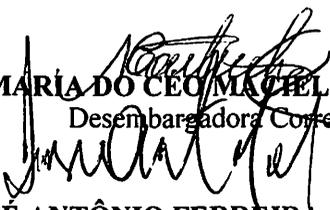


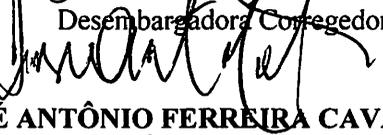


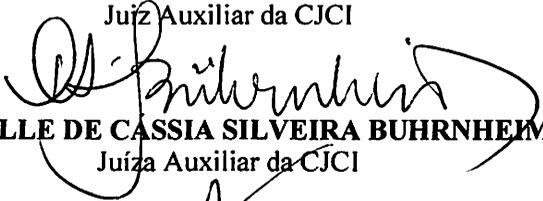
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

TERMO DE INSTALAÇÃO

Aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, no Fórum da Comarca de São João do Araguaia, onde presentes se encontravam a Exma. Sra. Desembargadora **MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, o Dr. **JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE**, Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, a Dra. **DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM**, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, o Dr. **LUCIANO MENDES SCALIZA**, Juiz de Direito Diretor do Fórum; os Assessores Jurídicos da CJCI, Srs. **ELIAS SALOMÃO ABUFAIAD NETO**, **JACKELINE STEPHANY VILHENA MAIA**, **BÁRBARA JÉSSICA PIMENTEL ALVES**, **MARCO ANTÔNIO PEDROSA DE ARAÚJO**; o Analista Judiciário **MANOEL BELARMINO DA COSTA NETO** e o Auxiliar Judiciário **CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO**; deu-se por instalada a Correição Ordinária na referida Comarca.


MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO
Desembargadora Corregedora


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Juiz Auxiliar da CJCI


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJCI


Dr. **LUCIANO MENDES SCALIZA**
Juiz de Direito Diretor do Fórum

NO. PROCESSO: 2016.7.001447-7

SECRETARIA CORREGEDORIA INTERIOR

Data Cadastro: 17/05/2016

CLASSE.....: CORREICAO - ORDINARIA

Partes:

ENVOLVIDO - COMARCA DE SAO JOAO DO ARAGUAIA

REQUERENTE - CORREGEDORIA DE JUSTICA DAS COMARCAS DO INTERIOR





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

Elías Salomão Abufaiad Neto
ELIAS SALOMÃO ABUFAIAD NETO
Assessor Jurídico da CJCI

Barbara Jéssica Pimentel Alves
BARBARA JÉSSICA PIMENTEL ALVES
Assessora Jurídica da CJCI

Jackeline S. Vilhena Maia
JACKELINE STEPHANY VILHENA MAIA
Assessora Jurídica da CJCI

Marco Antônio Pedrosa de Araújo
MARCO ANTÔNIO PEDROSA DE ARAÚJO
Assessor Jurídico da CJCI

Manoel Belarmino da Costa Neto
MANOEL BELARMINO DA COSTA NETO
Analista Judiciário

Carlos Roberto Guimarães Pinheiro
CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO
Auxiliar Judiciário



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	
EDITAL Nº 002/2015- CJCI	NO. PROCESSO: 2016.7.001447-7
PERÍODO: 30/11/2015 À 04/12/2015	SECRETARIA CORREGEDORIA INTERIOR
	Data Cadastro: 17/05/2016
	CLASSE: CORREIÇÃO - ORDINÁRIA
Corregedora: DESEMBARGADORA MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO	
Juíza Corregedora: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM	
1. INFORMAÇÕES GERAIS	
1.1 UNIDADE JUDICIAL: COMARCA DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA - 14ª REGIÃO - 1ª ENTRÂNCIA – INSTALADA EM 27/07/1989.	
1.2 COMPETÊNCIA: Vara Única	
1.3 MAGISTRADO (A): LUCIANO MENDES SCALIZA	
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: TITULAR – PORTARIA 057/2008-GP	
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: DE 02/06/2008 até a presente data	
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA	
2.1 ENDEREÇO: PRAÇA JOSÉ MARTINS FERREIRA S/Nº BAIRRO CENTRO-CEP 68.518-000, TELEFONE (94) 3379-1136	
2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: IMÓVEL PRÓPRIO DO TJE – TÍTULO DEFINITIVO Nº 458, REGISTRADO NO LIVRO 02, FOLHAS 260 NO ANO DE 2010	
2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever: PRÉDIO PRINCIPAL 1-GABINETE; 1 – SALA DE AUDIÊNCIAS; 1; SECRETARIA DO FÓRUM/DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO; 1 – PROMOTORIA DE JUSTIÇA; 1-COPA; 3-BANHEIROS; 1; SALA DEFENSORIA PÚBLICA; ANEXO: 1 –SECRETARIA JUDICIAL;1-SALA UNAJ; 1- SALA OFICIAIS DE JUSTIÇA; 1; SALA ARQUIVO E 1 - BANHEIRO	
2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar: Funcionam no mesmo espaço físico a secretaria, a distribuição e o protocolo.	
2.5 LIMPEZA E HIGIENE: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar: Realizada por empresa terceirizada.	
2.6 MOBILIÁRIO:	



<input checked="" type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar:																					
2.7 SEGURANÇA: <input type="checkbox"/> Boa <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Dispõe de sistema de segurança eletrônica (alarme). Não dispõe de guarda judiciário. Não dispõe de segurança privada. Não dispõe de policiamento militar.																					
2.8 ACESSIBILIDADE: <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input checked="" type="checkbox"/> Ruim Justificar: Não dispõe de rampa de acesso ou estrutura para atender as pessoas portadoras de necessidades especiais.																					
2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL: <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Prejudicado. Não existe residência oficial.																					
3 MAGISTRADOS																					
3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: LUCIANO MENDES SCALIZA – 02/06/2008 até a presente data – titular.																					
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Última substituição ocorrida – CELSO QUIM FILHO – no período de férias do Magistrado - 01/08/2015 a 30/08/2015.																					
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: Férias regulamentares em agosto de 2015.																					
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Juiz Eleitoral da 57ª Zona Eleitoral.																					
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: SEMANA NACIONAL DO JÚRI (13/11/2015) SEMANA NACIONAL DA CONCILIAÇÃO (24/11/2015 À 27/11/2015), MUTIRÃO METAS 04 E 06 de 16/11/2015 à 20/11/2015.																					
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Não foram relatadas.																					
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS: (Substitutos)																					
<table border="1"><thead><tr><th>JUIZ</th><th>ENTRADA</th><th>SAÍDA</th></tr></thead><tbody><tr><td>01-SARA AUGUSTA PEREIRA DE OLIVEIRA</td><td>01/03/2011</td><td>31/03/2011</td></tr><tr><td>02-JONAS DA CONCEIÇÃO SILVA</td><td>01/09/2012</td><td>30/09/2012</td></tr><tr><td>01-MARCELLO ANDREI SIMÃO SANTOS</td><td>01/02/2013</td><td>30/04/2013</td></tr><tr><td>03- MANOEL ANTONIO SILVA MACEDO</td><td>01/05/2013</td><td>30/06/2013</td></tr><tr><td>04- CELSO QUIM FILHO</td><td>01/02/2014</td><td>02/02/2014</td></tr><tr><td>05- CELSO QUIM FILHO</td><td>01/08/2015</td><td>30/08/2015</td></tr></tbody></table>	JUIZ	ENTRADA	SAÍDA	01-SARA AUGUSTA PEREIRA DE OLIVEIRA	01/03/2011	31/03/2011	02-JONAS DA CONCEIÇÃO SILVA	01/09/2012	30/09/2012	01-MARCELLO ANDREI SIMÃO SANTOS	01/02/2013	30/04/2013	03- MANOEL ANTONIO SILVA MACEDO	01/05/2013	30/06/2013	04- CELSO QUIM FILHO	01/02/2014	02/02/2014	05- CELSO QUIM FILHO	01/08/2015	30/08/2015
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA																			
01-SARA AUGUSTA PEREIRA DE OLIVEIRA	01/03/2011	31/03/2011																			
02-JONAS DA CONCEIÇÃO SILVA	01/09/2012	30/09/2012																			
01-MARCELLO ANDREI SIMÃO SANTOS	01/02/2013	30/04/2013																			
03- MANOEL ANTONIO SILVA MACEDO	01/05/2013	30/06/2013																			
04- CELSO QUIM FILHO	01/02/2014	02/02/2014																			
05- CELSO QUIM FILHO	01/08/2015	30/08/2015																			

[Handwritten signature]



4 QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: JOBSON SANTOS COSTA

Cargo: Assessor Jurídico

Ato de nomeação: Portaria nº 2554/2014-GP, de 04/08/2014

Ato de lotação: Portaria nº 2554/2014-GP, de 04/08/2014

Nome: MARIZETE FRUTUOSO NOGUEIRA

Cargo: Cedida pela Prefeitura

Obs: Desempenha funções na sala de audiência, quando não há audiências, auxilia a secretaria, a distribuição e o protocolo.

4.2 SECRETARIA:

Nome: JAIVAM LABRES DE SOUSA

Cargo: Atendente Judiciário, exercendo a função de Diretor de Secretaria

Ato de nomeação: Portaria nº 126/1995-GP, de 17/02/1995

Ato de lotação: Portaria nº 126/1995-GP, de 17/02/1995

Ato de nomeação como Diretor de Secretaria: Portaria 002/2015-GJ, de 02/09/2015

Obs: Também é responsável pela Distribuição e Protocolo.

Nome: ANDRACI DA MATA LIMA (Ex-Diretor de Secretaria)

Cargo: ESCRIVÃO JUDICIAL – Diretor de Secretaria de 1ª Entrância

Ato de nomeação: Portaria nº 119/1995-GP, de 17/02/1995

Ato de lotação: Portaria nº 119/1995-GP, de 17/02/1995

Nome: LUCILENE BRITO DA SILVA

Cargo: Cedida pela Prefeitura

Obs: Desempenha as funções na secretaria, na distribuição e no protocolo.

Nome: EVILLY RAMOS EVANGELISTA

Cargo: Cedida pela Prefeitura

Obs: Desempenha as funções na secretaria, na distribuição e no protocolo.

Nome: SHELDA RODRIGUES ARAUJO SILVA

Cargo: Estagiário nível médio (CIEE)

Obs: Desempenha as funções na secretaria, na distribuição e no protocolo.

4.3. SECRETARIA DO FÓRUM

Nome: VALDEIDE SOUSA MOTA

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Ato de nomeação: Portaria nº 127/1995, de 17/02/1995

Ato de lotação: Portaria nº 127/1995, de 17/02/1995

4.4. OFICIAIS DE JUSTIÇA

NOME: SILVANO LOPES ROCHA

Cargo: Oficial de Justiça



Ato de nomeação: Portaria nº 23213/1995, de 17/02/1995
Ato de lotação: Portaria nº 23213/1995, de 17/02/1995

Nome: WANDEL REIS DA SILVA
Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO – Exerce a função de OFICIAL DE JUSTIÇA INTERINO – *ad hoc*
Ato de nomeação: Portaria nº 0123/1995-GP, de 17/02/1995
Ato de lotação: Portaria nº 0123/1995-GP, de 17/02/1995
Obs: Servidor desempenha as funções em secretaria, mas também cumpre mandado.

4.5. UNAJ

Nome: MÔNICA MARTINS SILVA
Cargo: CHEFE DA UNAJ
Ato de nomeação Portaria nº 254/2012-GP, de 30/01/2012
Ato de lotação: Portaria nº 254/2012-GP, de 30/01/2012

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: GILBERTO LINS DE SOUZA FILHO, DE 27/04/2015 ATÉ A PRESENTE DATA

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Não

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Não existe Defensor Público designado para atuar na Comarca.

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Prejudicado

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Prejudicado

6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

6.1 VEÍCULOS

L 200 TRINTON PLACA OTX 7208

6.1.1 FROTA:

01 CAMINHONETE L200 TRITON – PLACA OTX 7208

6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

(X) Sim () Não

Justificar:

6.2 INFORMÁTICA

Secretaria: 03 computadores; 01 impressora a laser; 01 impressora zebra; 01 scanner; 03 nobreak.

Distribuição/Protocolo: 01 computador; 01 impressora a laser; 01 impressora zebra;



Gabinete: 01 notebook;
Sala de Audiência: 01 computador; 01 CPU; 01 monitor; 01 impressora a laser; equipamento para gravação de audiências; 02 nobreaks.
Secretaria do Fórum: 01 computador; 01 monitor; 01 impressora a laser; 01 nobreak; 01 scanner.
Sala dos Oficiais de Justiça: 01 computador; 01 scanner; 01 nobreak.
Unaj: 01 computador; 01 impressora a laser; 01 nobreak.

6.2.1 ACESSO À INTERNET:

(X) Bom () Regular () Ruim

Justificar:

6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 11 pontos distribuídos nos dois prédios (quantidade considerada suficiente).

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA.

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 1joaoaraguaia@tjpa.jus.br.
Verificado diariamente pela servidora VALDEIDE SOUSA MOTA.

7. SECRETARIA JUDICIAL

7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?

(x) Bom () Regular () Ruim

Justificar:

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

(x) Sim () Não

Justificar:

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

() Sim (x) Não

Justificar: A secretaria não realiza a separação dos autos cíveis dos criminais. O acondicionamento dos processos é por data de recebimento dos autos em secretaria. São separados os feitos que aguardam cumprimento, dos que já foram cumpridos (todos por data). Há 01 armário para os processos que aguardam a realização de audiência. As cartas precatórias ficam separadas em uma prateleira, assim como os processos que retornaram do gabinete e aguardam a triagem. Somente a partir do mês de Setembro/2015 começou a ser realizada tramitação interna.

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

(x) Sim () Não

Justificar:

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



Sim () Não

Justificar:

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

Sim () Não

Justificar: O gabinete cadastra as designações de audiência, os termos e controla a pauta. Todos os despachos/decisões designando audiência já retornam do gabinete com a data pré-fixada. As audiências são realizadas de segunda a sexta. A pauta de audiência está para Março/2016, salvo casos mais urgentes são agendados no prazo máximo de 30 dias. Assim que retornam do gabinete, são separados de acordo com o mês pautado, para as intimações serem cumpridas pela secretaria. Após o cumprimento, são direcionados ao escaninho identificado como "audiências". Um dia anterior à realização da audiência, os autos são separados para conclusão, ocasião em que se verifica se há pendência. Quando é designada uma nova data de realização de audiência, as partes são intimadas ainda em audiência.

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

Sim () Não

Justificar: Aguardando pagamento de custas finais. Não é possível precisar a quantidade de processos em tal situação, pois não estão separados fisicamente em secretaria.

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

Diariamente. A Secretaria do Fórum é responsável por realizar a publicação.

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

TOTAL GERAL 2013: 1.316

Sentença: 202 / Despacho: 585 / Decisão interlocutória: 63

Audiências: Marcadas: 233 / Realizadas: 114 / Remarcadas: 00 / Não realizadas: 119 / Total: 466

Tribunal do Júri: 00

Observações CJCI: No sistema Libra os dados das audiências são distintos dos apresentados pela secretaria, a saber: Marcadas: 211 / Realizadas: 08 / Remarcadas: 02.

TOTAL GERAL 2014: 2.662

Sentença: 677 / Despacho: 1.102 / Decisão interlocutória: 175

Audiências: Marcadas: 503 / Realizadas: 33 / Remarcadas: 00 / Não realizadas: 170 / Total: 706

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

Observações CJCI: No sistema Libra os dados das audiências são distintos dos apresentados pela secretaria, a saber: Marcadas: 242 / Realizadas: 295 / Remarcadas: 71 / Não realizadas: 06. No mais, não consta no sistema o agendamento ou a realização de Júri.



TOTAL GERAL 2015 (até 30/11): 4.112

Sentença: 621 / Despacho: 1.914 / Decisão interlocutória: 158

Audiências: Marcadas: 690 / Realizadas: 451 / Remarcadas: 35 / Não realizadas: 239 / Total: 1.415

Tribunal do Júri: Marcados: 01 / Realizados: 01 / Remarcados: 01 / Não realizados: 01 / Total: 04

Observações CJCI: No sistema Libra os dados das audiências são distintos dos apresentados pela secretaria, a saber: Marcadas: 204 / Realizadas: 564 / Remarcadas: 37 / Não realizadas: 03. No mais, não constam no sistema a realização de Júri, mas tão somente o agendamento de 02 Júris.

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	676
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	27
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	87
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	06
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	30
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	00
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	867
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	87
PENAS – META 4/2015-CNJ (CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO) DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	00
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	27
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	22
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	114
EXECUÇÃO PENAL	01
PENAS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	170
INFÂNCIA E JUVENTUDE	
ATO INFRACIONAL	18
SITUAÇÃO DE RISCO	02
TUTELA	02
GUARDA	21
ADOÇÃO	02
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	05
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	55
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	30
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	00
TOTAL – QUANTIDADE IDENTICA A CONTAGEM FISICA	2.249
Feitos com Tramitação Externa	282
Contagem Fisica + Tramitação externa	2.531

DM



ACERVO LIBRA	3.340	
9. INDICADORES GERAIS		
9.1 CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ROTINAS – PROCESSO CIVIL E PENAL – VOL. 1 E MANUAL DE ROTINAS DAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL, DISPONÍVEL NA PÁGINA DA CJCI, NA INTERNET: (x) Sim () Não Justificar:		
9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)		
ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2012	582	312
2013	668	211
2014	820	677
2015 (até 30/11)	950	621
9.3 OBSERVAÇÃO DE PRIORIDADES LEGAIS (PRESOS, CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DEFICIENTES FÍSICOS, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, METAS-CNJ) COM A IDENTIFICAÇÃO DOS FEITOS ATRAVÉS DE ETIQUETAS INDICATIVAS: (x) Sim () Não Justificar: Amarelo: Prioridades (pensão alimentícia, idoso, investigação de paternidade). Verde e Azul: Cartas precatórias cíveis e criminais. Vermelho em cima: Réu preso. Vermelho em baixo: Processo criminal. Meta 04 e 06: Com as respectivas etiquetas disponibilizadas pelo Tribunal.		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE: (8) INICIAIS; (3) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ (6) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA; (9) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS: (5) IDOSO; (1) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE; (7) AÇÕES DE ALIMENTOS; (1) RÉU PRESO; (4) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA; (2) ALVARÁ DE SOLTURA; (10) POR ORDEM CRONOLÓGICA (11) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO; (12) OUTRO		
9.4 ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NO SITE DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA E DO CNJ		
SISTEMAS	SIM	NÃO
SISTEMA DE INFORMAÇÕES DA CORREGEDORIA		X
SISTEMA NACIONAL DE BENS APREENDIDOS		X

Dem



BACENJUD	X	
CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	X	
INFOJUD	X	
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES	X	
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIIS	X	
INFOSEG	X	
CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI	X	
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO Alguns sistemas não são obrigatórios e não temos informações a prestar		X
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA		X
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA		X
BNMP (Resolução 137 do CNJ)	X	
9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: Prejudicado, não há procedimento desta natureza em trâmite nesta Unidade Judicial.		
10. INDICADORES CÍVEIS		
10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): (Resultado Dezembro/2015) Total de processos da Meta 02: 630; alvo: 504; julgados: 340; corresponde a 53,97%. Necessidade de julgamento para atingir a meta: 164. Sendo que do total de 290 processos pendentes de julgamento, 242 são ações cíveis.		
10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: Sim		
10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): (Resultado Dezembro/2015) Total de processos da Meta 06: 03; alvo: 03; julgados: 01; corresponde a 33,33%. Necessidade de julgamento para atingir a meta: 02.		
10.4 PENDÊNCIAS APRECIÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA: No gabinete: 02 iniciais com pedido liminar formulado nos autos pendentes de análise, sendo a data de conclusão mais antiga a de 16/11/2015. Na secretaria: 02 iniciais com pedido liminar formulado nos autos pendentes de análise, sendo que ambas foram distribuídas no dia da correição.		
11. INDICADORES CRIMINAIS		
11.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015,		



PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): (Resultado Dezembro/2015) Total de processos da Meta 02: 630; alvo: 504; julgados: 340; corresponde a 53,97%. Necessidade de julgamento para atingir a meta: 164. Sendo que do total de 290 processos pendentes de julgamento, 48 são ações criminais.
11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: 07
11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: 12
11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: () Sim (x) Não Justificar:
11.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ: (x) Sim () Não Justificar:
11.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? (x) Sim () Não Justificar:
11.7 CUMPRIMENTO DA META 4/2014-ENASP/CNJ (JULGAMENTO DE 80% DAS AÇÕES PENAIS DE CRIMES DOLOSOS CONTRA A VIDA CUJA DENÚNCIA FOI RECEBIDA ATÉ 31/12/2009): Total de processos distribuídos até 2009 de competência do Tribunal do Júri: 98; alvo: 78; julgados: 65; corresponde a 66%. Necessidade de julgamento para atingir a meta: 13.
11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: 02
12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE
12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE: 00
12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS: 00
12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS: 00
12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS? () Sim (x) Não Justificar:
12.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA: 00

[Handwritten signature]



<p>12.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA? EM CASO POSITIVO, INDICAR A EXISTÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS – EQUIPE INTERDISCIPLINAR E QUANTOS PROCESSOS ESTÃO ATUALIZADOS: () Sim (x) Não Justificar: A Unidade Judicial não dispõe do auxílio dos órgãos municipais para a execução e fiscalização das medidas socioeducativas. Não houve decretação de medidas socioeducativas nos últimos meses.</p>
<p>12.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA? Não</p>
<p>12.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES? Prejudicado</p>
<p>12.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA? Sim, o Conselho Tutelar e o CRAS.</p>
<p>1. INDICADORES EXECUÇÃO PENAL</p>
<p>13.1 EXISTEM PROCESOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUÍZO SENTENCIANTE? () Sim (x) Não Justificar: Quando o condenado está em liberdade, a Unidade Judicial aguarda a notícia pela delegacia ou pela penitenciária do local do encarceramento para poder expedir a guia de recolhimento. Quando o condenado está preso, é expedida para a respectiva vara de execução penal do local do encarceramento.</p>
<p>13.2 EXISTEM PROCESSO DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR? () Sim (x) Não Justificar:</p>
<p>13.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APRECIÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO? () Sim (x) Não Justificar:</p>
<p>13.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRITIVA DE LIBERDADE NO REGIME ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR? (x) Sim () Não Justificar: Atualmente não há condenados cumprindo pena restritiva de liberdade no regime aberto combinado com o benefício do regime domiciliar. Com relação aos réus em liberdade provisória, a Unidade Judicial anexa aos próprios autos o termo de comparecimento.</p>
<p>13.5 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA? Sim</p>
<p>13.6 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO? Não</p>
<p>13.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE</p>



CUSTÓDIA? Mensalmente, na Delegacia.
13.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO? Sim
2. PRECATÓRIAS
14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 55 (contagem física)
14.2 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO: 30 (contagem física)
14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: Não há como precisar tal informação, pois a secretaria não mantém controle das cartas precatórias expedidas pendentes de resposta. Foram localizadas 03 cartas precatórias na contagem física.
14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim (x) Não Justificar: A secretaria não mantém controle de prazo. Os processos com cartas precatórias expedidas são acondicionados em prateleira específica "aguardando devolução de carta precatória", todavia, nem sempre permanecem em tal organização, pois os processos que aguardam audiência que tiveram carta precatória expedida, são direcionados ao escaninho "aguardando audiência". A cobrança é feita de forma eventual através de ofício via e-mail
3. INQUÉRITOS POLICIAIS
15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 00
15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 35 (Libra)
15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 139 (contagem física). Tal quantitativo não é preciso, pois seria necessário a secretaria adotar um sistema de controle de devolução de IP mais efetivo.
4. PETIÇÕES:
16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: Na distribuição: 05 inquéritos recebidos sem distribuição, datados de 04/09/2015; 02 ações de alimentos recebidas manualmente sem cadastro.
16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 02 (recebidas dia 27/11 e distribuídas no dia 02/12)

Handwritten signature



16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: No gabinete: 02 Na secretaria: 02		
16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 71 (contagem física)		
16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: Somente as pendentes de juntada.		
16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: Não há como precisar tal dado, pois seria necessário gabinete verificar cada processo concluso.		
9. PENDÊNCIAS DA SERVENTIA		
17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 75 (contagem física)		
17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 185 (contagem física)		
17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00		
17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 347 (Libra, que corresponde à realidade) Total de processos conclusos: 1.275 (contagem física)		
17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 928		
17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA: Observações CJCI: Apenas um dos oficiais estava cadastrando as certidões no sistema Libra, mas o outro oficial foi orientado a passar a realizar tal cadastro.		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
Silvano Lopes Rocha * Em 17/05/2016 foi verificado no sistema libra 09 mandados distribuídos até 01/12/2015 pendentes de devolução, sendo a data mais antiga 17/06/2014.	11 (contagem física)	02/12/2015
Wandel Reis da Silva * Em 17/05/2016 foi verificado no sistema libra 05 mandados distribuídos até 01/12/2015 pendentes de devolução, sendo a data mais antiga 14/02/2014.	12 (contagem física)	Não informado
17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim (x) Não Justificar: Não é utilizada nenhuma ferramenta para controle de prazo. Contudo, a		



secretaria mantém controle dos processos que aguardam devolução de mandado os acondicionando em escaninho próprio. A cobrança é feita diretamente ao oficial, mas não houve necessidade de outro mecanismo de cobrança, pois os oficiais não demoram nos cumprimentos dos mandados.

17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:

	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	85	10/04/2013
17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	00	X
17.7.3 ADVOGADO	23	03/10/2012

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

() Sim (X) Não

Justificar: O controle realizado pela secretaria é da saída dos autos, é mantida uma pasta com os comprovantes de tramitação externa extraído do Libra, o qual é utilizado como comprovante de entrega dos autos. Assim como, é monitorado pelo resumo diário do sistema.

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

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

(X) Sim () Não

Justificar: Somente no sistema Libra.

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

() Sim (x) Não

Justificar: São armazenados na sala de arquivo.

18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS?

(x) Sim () Não

Justificar: Somente com as informações vindas da Delegacia. Não é anexado o termo de recebimento de objeto.

18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: - Relação em anexo

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

(X) Sim () Não

Justificar:

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

() Sim (x) Não



Justificar:
7. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS
19.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? (x) Sim () Não
19.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? (x) Sim () Não Justificar:
19.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? (x) Sim () Não Justificar:
19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? (x) Sim () Não Servidora Responsável: Mônica Martins Silva
19.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? (x) Sim () Não Justificar:
19.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? () Sim (x) Não Justificar: Por falta de orientação.
8. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:
O Servidor Jaivam Labres de Sousa Atendente Judiciário, foi designado no dia 02/09/2015 pelo Diretor do Fórum pelo Magistrado, Dr. Luciano Mendes Scaliza, para responder pela Diretoria da Secretaria Judicial em razão do afastamento do titular da função.
9. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:
Não foram apresentadas considerações.
10. CONSIDERAÇÕES GCM:



A comarca de São João do Araguaia integra o 9º Polo Judiciário do Estado do Pará, cuja sede é a Comarca de Marabá¹. São necessárias as seguintes considerações por parte desta Corregedoria.

1. O prédio onde se localiza o Fórum carece de segurança (item 2.7), pois não dispõe de guarda judiciário, de segurança privada e nem de policiamento militar, apenas é utilizado um sistema de segurança eletrônico (alarme). O imóvel não preenche os requisitos de acessibilidade (item 2.8). Necessita de adaptações para atender aos portadores de necessidades especiais. Além disso, os setores de protocolo e distribuição funcionam no mesmo espaço físico que a Secretaria Judicial.

Providência: 1 - Oficiar a Secretaria de Administração solicitando que seja avaliada a possibilidade de aprimoramento da segurança do prédio. 2 - Oficiar Secretaria de Engenharia para que seja verificada a possibilidade de efetuar as reformas no Fórum e as adaptações necessárias.

2. O quadro de servidores se mostra insuficiente para atender satisfatoriamente à demanda de serviços da Comarca. Identificou-se a necessidade de realização de cursos de capacitação e treinamento para os servidores, especialmente dos Sistemas LIBRA, SIGADOC, Malote Digital, Manual de Rotinas Cíveis e Criminais, atualização do CPC, o que poderá ser ofertado através da plataforma on line.

Providência: 1 - Oficiar à Presidência e à Secretaria de Gestão de Pessoas para que seja avaliada a possibilidade de lotação de servidores na Comarca de São João do Araguaia. 2 - Oficiar à Escola da Magistratura para que seja avaliada a possibilidade de viabilizar a oferta de cursos não presenciais sobre as matérias acima relacionadas.

3. Foi identificada a ausência de Defensoria Pública Estadual, o que prejudica a sobremaneira as atividades judiciais.

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

4. Sobre o cumprimento das Metas do CNJ, identificou-se que a unidade judicial: 1 - Nos anos de 2013, 2014 e 2015 a não alcançou o cumprimento da Meta 01/2015-CNJ. 2 - Registra um acervo de 290 processos da Meta 02/2015-CNJ pendentes de julgamento, sendo que, desses, 242 são cíveis e 48 são criminais; 3 - Registra um acervo de 02 processos da Meta 06/2015-CNJ, pendentes de julgamento para atingir a meta; 4 - No que concerne a Meta 04/2014-ENASP/CNJ, referente ao julgamento de 80% das ações penais de crimes dolosos contra a vida cuja denúncia fora recebida até 31/12/2009, verificou-se que, dos 78 feitos alvos da meta, 65 foram julgados, restando uma pendência de 13 processos para atingir a Meta. 5- Não registra o cumprimento da Meta de nivelamento do CNJ.

Providência: Recomendar ao Magistrado titular da Vara que envide esforços para cumprimento das metas nacionais do CNJ e do ENASP e que oriente a Secretaria a manter controle sobre o cumprimento das referidas metas.

5. Tramitam na Comarca 3.340 processos, de acordo com as informações extraídas do Sistema Libra. Foi verificado que 1.275 encontram-se conclusos, sendo que, desses 347

¹ Curionópolis / Itupiranga / Jacundá / Parauapebas / Rondon do Pará / São Domingos do Araguaia / São Geraldo do Araguaia / São João do Araguaia / Canaã dos Carajás / (Comarcas Não Instaladas: Abel Figueiredo / Bom Jesus do Tocantins/ Brejo Grande do Araguaia/Eldorado dos Carajás/ Nova Ipixuna/ Palestina do Pará/ Piçarra)



estão nessa condição há mais de cem dias. O total de processos conclusos equivale a 38% dos processos em tramitação na unidade e, os conclusos há mais de cem dias, totalizam 10% desse quantum. **Providência:** Determinar ao Magistrado que envide esforços no sentido de diminuir a quantidade de processos conclusos em seu gabinete. Ainda, deve ser dada atenção especial aos processos conclusos que contem pedidos de liminar e antecipação de tutela.

6. Em relação aos sistemas do CNJ, verificou que alguns deles não vem sendo regularmente alimentados, como o Sistema de Informações das Corregedorias, o Sistema Nacional de Bens Apreendidos, o Cadastro Nacional de Adoção, o Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas, Inspeção em estabelecimento de aplicação de medida socioeducativa (9.4).

Providência: Recomendar ao(a) Magistrado(a) e ao(a) Diretor(a) de Secretaria que promovam, mensalmente, à alimentação dos sistemas do CNJ, vez que são ferramentas de controle e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela unidade. Para eventuais dúvidas, poderão contatar o servidor desta CJCI, Sr. Jacivaldo Amaral, Chefe do Serviço de Registro das Atividades Judiciais, pelo telefone (91) 32053523 e pelo email jacivaldo.amaral@tjpa.jus.br.

7. Foram encontrados, no Setor de Distribuição, 05 inquéritos recebidos sem distribuição, datados de 04/09/2015 e 02 ações de alimentos recebidas manualmente sem cadastro.

Providência: Durante a correição os servidores foram orientados a promover a distribuição e protocolo, através do sistema Libra, no mesmo dia em que as peças sejam apresentadas para tal finalidade.

8. Acerca das rotinas da Secretaria, verificou-se:

8.1 Há discrepância entre o quantitativo de processos no acervo físico (2.531 processos) e no acervo do Sistema LIBRA (3.340 processos).

Providência: Determinar que a Secretaria promova a identificação dos processos que dão ensejo a essa diferença a fim de que o sistema LIBRA possa refletir o real acervo da serventia. Fica assinado o prazo de 30 (trinta dias) para cumprimento dessa determinação;

8.2 A secretaria não realiza a separação dos autos cíveis dos criminais. Além disso, a tramitação interna dos processos não estava sendo devidamente registrada no sistema Libra de forma a facilitar a localização dos autos em Secretaria, visto que o procedimento só começou a ser adotado a partir do mês de setembro de 2015.

Providência: Recomendar que, para fins de otimização da rotina de trabalho, seja promovida a separação física dos feitos cíveis e criminais. Em seguida, deverá ser promovida a separação dos feitos de acordo com a fase processual em que se encontram, com o respectivo registro da tramitação interna no sistema Libra.

8.3 Existem processos paralisados, aguardando cumprimento de ato judicial pela secretaria. Não há informação nos autos e nem no sistema Libra, de que os despachos tenham sido cumpridos pela secretaria.

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



8.4 Alguns processos não estão com a "SITUAÇÃO" atualizada no sistema Libra. Foram identificados processos SENTENCIADOS que ainda estavam com a SITUAÇÃO – EM ANDAMENTO no sistema Libra. Também foram identificados processos em que o réu ainda constava no sistema como RÉU PRESO mesmo já tendo sido expedido o competente alvará de soltura.

Providência: O Magistrado e a Secretaria devem ficar atentos a necessidade de alteração da situação do processo a cada mudança de sua fase processual (EM ANDAMENTO, JULGADO, TRÂNSITO EM JULGADO, EM GRAU DE RECURSO, CUMPRIMENTO DE SENTENÇA, ARQUIVADO, dentre outros). O exato registro da fase processual, além de espelhar com exatidão o processo físico, gera reflexos no cumprimento das metas do CNJ, bem como na taxa de congestionamento da unidade judicial.

8.5 Há inúmeros processos finalizados pendentes de baixa/arquivamento aguardando o pagamento de custas finais. Não foi possível precisar a quantidade de processos em tal situação, pois não estão separados fisicamente em secretaria.

Providência: Promova a baixa no sistema dos processos que se encontram finalizados e providencie o cumprimento da sentença, cobrança de custas, e proceda o devido arquivamento. O Magistrado deverá ser orientado a determinar a cobrança e pagamento de custas antes da prolação da sentença.

8.6 Foram identificadas fisicamente 55 cartas precatórias cíveis e 30 cartas precatórias criminais em tramitação. Porém, não houve como precisar a quantidade de cartas precatórias expedidas pendentes de resposta, pois a Secretaria não mantém esse tipo de controle. A cobrança é feita de forma esporádica através de ofício via e-mail.

Providência: Determinar que o Diretor de Secretaria promova os atos necessários ao cumprimento das Cartas Precatórias recebidas e que promova a controle e cobrança das Cartas Precatórias expedidas, recomendando-se a utilização da ferramenta de controle de prazo existente no sistema Libra, o que agiliza e facilita as atividades da serventia.

8.7 Foram contabilizadas fisicamente 71 petições intermediárias pendentes de juntada.

Providência: Determinar que a Secretaria promova a juntada de todas das petições intermediárias aos respectivos autos dos processos e os submeta a apreciação judicial, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento da presente determinação.

8.8 Identificou-se que não é utilizada nenhuma ferramenta para controle/cobrança dos mandados com prazo extrapolado, tampouco dos processos retirados da Secretaria com carga a advogado e MP e inquéritos remetidos à DEPOL. Em relação aos mandados expedidos, a secretaria mantém o controle dos processos que aguardam devolução de mandado acondicionando-os em escaninho próprio, e efetua a cobrança dirigindo-se diretamente ao Oficial. Verificou-se ainda que, apenas um dos oficiais estava cadastrando as certidões no sistema Libra, enquanto o outro não,

Providência: Determinar que a Secretaria se utilize de método para controle de prazo para mandados expedidos, processos retirados em carga e inquéritos

DCM



remetidos

à DEPOL. Sugere-se a utilização da ferramenta de controle de prazos disponível no sistema Libra. Deverá, ainda, promover o cadastro de todos os Oficiais de Justiça vinculados à unidade para fins de distribuição de mandados, o que facilita sobremaneira o controle dos prazos de mandados com prazo de cumprimento extrapolado.

8.9 Verificou-se a existência de armas e bens apreendidos na sala de arquivos, sem que haja local apropriado para tal finalidade.

Providência: Determinar que o Diretor de Secretaria, após autorização do Magistrado, solicite o recolhimento das armas para departamento competente, nos termos do Provimento nº 004/2014, CJCI, ficando assinado o prazo de 60 (sessenta) dias para cumprimento dessa determinação.

8.10 Existem processos com depósitos judiciais cujas contas não possuem movimentação há mais de três anos.

Providência: Determinar que o Magistrado atente para o disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6750, de 19/05/2005.

9. O Magistrado, enquanto gestor e corregedor natural da unidade judicial, deve exercer contínua fiscalização e orientação dos servidores lotados na Vara, de modo a sanar todas as recomendações desta CJCI.

***Anexo: Processos analisados por amostragem.**



DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM

Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior



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

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, no Fórum da Comarca de São João do Araguaia, onde presentes se encontravam a Exma. Sra. Desembargadora **MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, o Dr. **JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE**, Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, a Dra. **DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM**, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, o Dr. **LUCIANO MENDES SCALIZA**, Juiz de Direito Diretor do Fórum; os Assessores Jurídicos da CJCI, Srs. **ELIAS SALOMÃO ABUFAIAD NETO**, **JACKELINE STEPHANY VILHENA MAIA**, **BÁRBARA JÉSSICA PIMENTEL ALVES**, **MARCO ANTÔNIO PEDROSA DE ARAÚJO**; o Analista Judiciário **MANOEL BELARMINO DA COSTA NETO** e o Auxiliar Judiciário **CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO**; deu-se por encerrada a Correição Ordinária na referida Comarca.

MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO
Desembargadora Corregedora

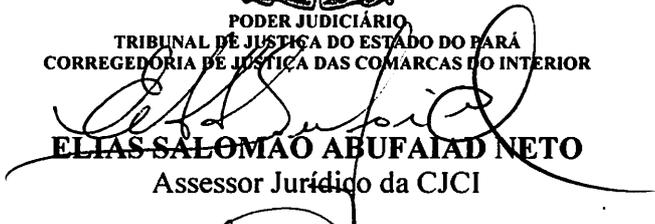
JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Juiz Auxiliar da CJCI

DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJCI

LUCIANO MENDES SCALIZA
Juiz de Direito Diretor do Fórum



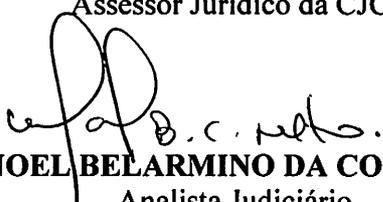
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

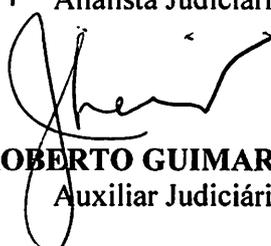

ELIAS SALOMÃO ABUFAIAD NETO
Assessor Jurídico da CJCI


BÁRBARA JESSICA PIMENTEL ALVES
Assessora Jurídica da CJCI


JACKELINE STEPHANY VILHENA MAIA
Assessora Jurídica da CJCI


MARCO ANTÔNIO PEDROSA DE ARAÚJO
Assessor Jurídico da CJCI


MANOEL BELARMINO DA COSTA NETO
Analista Judiciário


CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO
Auxiliar Judiciário