



Comarca: Comarca de Senador José Porfírio

Unidade Judiciária: Vara Única de Senador José Porfírio

Magistrado: Álvaro José da Silva Sousa/Énio Maia Saraiva

Diretor de Secretaria: José Edilson de Oliveira

ANÁLISE DAS RESPOSTAS ÀS QUESTÕES DE CONTROLE

1. SECRETARIA

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: A maior parte dos processos analisados apresentam Tramitação Interna atualizada no sistema Libra. Apenas em um não houve tramitação interna: 0000584-38.2014.8.14.0058.

Recomendações: A comarca deve continuar utilizando o módulo de tramitação interna do Sistema Libra na totalidade dos processos que se encontram em Secretaria e Gabinete, facilitando a localização rápida e precisa dos processos, e ainda, a consulta pública via internet. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Foram verificados vários processos sem que tivesse sido efetuada a tramitação externa do Gabinete à Secretaria. Exemplos:

- 0000055-58.2010.8.14.0058 – Processo teve tramitações da Secretaria ao Gabinete em 18/01/16 e 15/04/16, tendo havido movimentação posterior, sem constar tramitação de retorno à Secretaria.

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



- 0000158.31.2011.814.0058 - Processo teve tramitações da Secretaria ao Gabinete em 03/12/14 e 08/05/15, tendo havido movimentação posterior, sem constar tramitação de retorno à Secretaria.

- 0000102-95.2011.814.0058 - Houve decisão interlocutória proferida em 29/08/16, sem ter havido tramitação dos autos da Secretaria ao Gabinete.

- 0003782-15.2016.814.0058 - Processo teve tramitações da Secretaria ao Gabinete em 24/02/17 e 30/03/17, tendo havido movimentação posterior, sem constar tramitação de retorno à Secretaria.

- 0071664-28.2015.8.14.0058 - Processo teve tramitações da Secretaria ao Gabinete em 19/10/15 e 28/04/16, tendo havido movimentação posterior, sem constar tramitação de retorno à Secretaria.

- 0000101-37.2016.8.14.0058 - Houve tramitação ao oficial de justiça com recebimento em 03/02/16, sem constar devolução do oficial de justiça à Secretaria. Não consta remessa do processo e do ofício cadastrado de devolução dos autos ao juízo deprecante, de forma que, cadastraram apenas o ofício, mas sem tramitá-lo no sistema.

- 0002023-16.2016.8.14.0058 - Não houve tramitação do processo ou de documentos referentes às diligências realizadas.

- 0001383-18.2013.814.0058 - Processo teve tramitações da Secretaria ao Gabinete em 21/11/16 e 04/04/17, tendo havido movimentação posterior, sem constar tramitação de retorno à Secretaria.

- 0000281-97.2009.814.0058 - Processo teve tramitações da Secretaria ao Gabinete em 18/08/16 e 09/02/17, tendo havido movimentação posterior, sem constar tramitação de retorno à Secretaria.

- 0014668-10.2015.814.0058 - Processo teve tramitações da Secretaria ao Gabinete em 20/01/17 e 24/03/17, tendo havido movimentação posterior, sem constar tramitação de retorno à Secretaria.

Também se verificou que alguns Protocolos não foram recebidos na secretaria via sistema Libra:

- 0000103-46.2012.814.0058 - Remessa de Protocolo à Secretaria em 04/08/2016 sem recebimento.

- 0002623-08.2014.814.0058 - Remessa de Protocolo à Secretaria em 08/02/17 sem recebimento.

- 0001803-23.2013.814.0058 - Remessa de Protocolo à Secretaria em 08/02/17 sem recebimento.

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



- 0000304-09.2010.814.0058 - Remessa de Protocolo à Secretaria sem recebimento desde o dia 15/03/2017.

- 0002242-29.2016.814.0058 – Remessa do Protocolo à Secretaria em 16/12/16 e ainda está sem recebimento.

Recomendações: É importante manter atualizada a tramitação externa de todos os processos e documentos, bem como realizar a respectiva baixa na aba “Movimentação – Baixa de Tramitação Externa”, quando do recebimento dos autos e dos protocolos pelo setor competente, pelo que, fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Foram observadas as seguintes situações:

- 0000054-39.2011.814.0058 - Processo foi enviado ao Ministério Público em 04/08/15 com retorno apenas em 11/01/16.

- 0000219.86-2011.814.0058 - Houve juntada de contestação em 14/09/11, ativação do processo em 19/12/12 e autos só foram conclusos em 19/02/2013. O processo está com vistas ao Advogado desde 15/09/16.

- 0000103.80.2011.814.0058 - Após a certidão (de não indicação de testemunhas pela defesa) em 03/10/13, os autos só foram conclusos em 23/05/14.

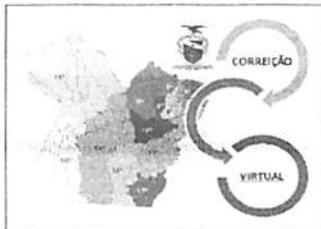
- 0000114.12.2011.814.0058 - Decisão interlocutória cadastrada em 31/08/11, sem indicativos de cumprimento da diligência.

- 0000103-46.2012.814.0058 - Processo está com vistas ao Advogado (curador especial) desde 15/09/2016 para contestação.

- 0001803-23.2013.814.0058 - Processo ficou com carga ao Advogado de 15/05/14 a 18/12/15 (19 meses), constando inclusive certidão da Atendente Judiciária neste sentido.

- 0000102-95.2011.814.0058 - Autos ficaram com vistas ao Advogado de 29/01/2016 a 05/07/16 (mais de 5 meses) e está com vistas ao MP desde 30/08/16.


Mônica Waciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

- 0000103-46.2012.8.14.0058 - Está com carga ao Advogado para apresentação de contestação na condição de curador especial desde 15/09/16.
- 0002623-08.2014.814.0058 - Proferido despacho determinando vistas dos autos em 13/04/15 e só há registro de vistas em 26/08/15. Está com vistas ao MP desde 16/11/16.
- 0002607-54.2014.814.0058 - Está com vistas ao MP desde 16/11/16. Proferida decisão interlocutória determinando intimação do autor para se manifestar em réplica em 04/03/16 e Mandado de Intimação só foi cadastrado em 17/08/16.
- 0002668.46.2013.814.0058 - A sentença foi proferida em 01/04/14, mas só foi cadastrada em 10/02/15, sendo que o Mandado de Prisão foi cadastrado/expedido em 04/02/15.
- 0000262-91.2009.814.0058 - Protocolos enviados em 16/08/16, 29/09/16 e 10/11/16 à Secretaria e só foram recebidos no sistema em 21/02/2017.
- 0001421-25.2016.814.0058 - Processo foi distribuído em 20/05/16 e consta movimentação de "Mudança para Ação Penal" em 21/10/16, só tendo havido movimentação ao Gabinete no sistema em 13/12/16, contudo, houve expedição de Mandado de Citação em 08/11/16, sem constar cadastro de despacho inicial.
- 0002242-29.2016.814.0058 - Em despacho de 16/03/17 houve determinação de cumprimento de diligências sem indicativos do cumprimento das mesmas.
- 0003222-73.2016.814.0058 - Processo foi distribuído em 18/10/16 e consta movimentação de "Mudança para Ação Penal" em 09/02/17, tendo ocorrido movimentação de conclusos ao Gabinete somente nesta data.
- 0003782-15.2016.814.0058 - Processo distribuído em 03/12/16, com movimentação de "Mudança para ação Penal" em 07/02/17. Após, consta tramitação dos autos à Defensoria pública em 15/02/17 com devolução por baixa automática em 24/02/17 e só nesta data os autos foram conclusos, sendo que foi cadastrado Mandado de Citação em 22/02/17.
- 0000521-76.2015.814.0058 - Após a expedição de Mandado de Prisão Preventiva em 21/10/15, só houve expedição de Mandado de Citação em 08/09/16, com tramitação dos autos ao Gabinete somente em 14/09/16.
- 0071664-28.2015.8.14.0058 - Após o despacho de "Cumpra-se", em 20/10/15, o ofício só foi providenciado em 04/02/16, tendo sido suspenso o prazo do cumprimento por decisão interlocutória em 28/04/16, com devolução da Carta Precatória em 13/03/17, sem indicativos do efetivo cumprimento.

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



- 0002686-67.2013.814.0058 - Despacho determinando expedição de ofícios em 14/04/16, só foram providenciados em 15/07/16. Houve protocolo de resposta do ofício em 10/08/16, e os autos só foram ao Magistrado em 31/03/17.

Recomendações: A Secretaria deve observar o andamento prioritário em todos os feitos que gozem desta prerrogativa, pelo que, fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: A maioria dos processos analisados estão com os dados preenchidos, porém, alguns foram preenchidos de forma incompleta, encontrando-se sem informação de documentação e data de nascimento. Exemplos:

- 0000054-39.2011.814.0058

- 0000158.31.2011.814.0058

- 0003222-73.2016.814.0058

- 0000861-83.2016.814.0058

- 0000584-38.2014.8.14.0058

- 0000262-47.2016.8.14.0058 - Não há dados das partes. Ministério Público está cadastrado como Autor na ação de Divórcio litigioso.

Recomendações: A Secretaria deve observar o disposto no Manual de rotinas, no Provimento nº 16/2009-CJRMB e no Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRMB/CJCI, inserindo dados e informações necessárias das partes no Sistema. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior

LABORIO DE CORREIÇÃO

15/05/2015

Outro exemplo de correção é a troca de palavras por sinônimos, o que pode ser feito de forma automática por programas de correção automática. No entanto, a troca de palavras por sinônimos pode ser feita de forma manual, o que é mais seguro e evita erros de interpretação.

Outro exemplo de correção é a troca de palavras por sinônimos, o que pode ser feito de forma automática por programas de correção automática. No entanto, a troca de palavras por sinônimos pode ser feita de forma manual, o que é mais seguro e evita erros de interpretação.

Outro exemplo de correção é a troca de palavras por sinônimos, o que pode ser feito de forma automática por programas de correção automática. No entanto, a troca de palavras por sinônimos pode ser feita de forma manual, o que é mais seguro e evita erros de interpretação.

Outro exemplo de correção é a troca de palavras por sinônimos, o que pode ser feito de forma automática por programas de correção automática. No entanto, a troca de palavras por sinônimos pode ser feita de forma manual, o que é mais seguro e evita erros de interpretação.

Mônica Aparecida Soares
LUIZ CARLOS DE SOUZA
LUIZ CARLOS DE SOUZA
LUIZ CARLOS DE SOUZA



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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Foram identificados processos sem filiação cadastrada:

- 0000114.12.2011.814.0058

- 0000304-09.2010.814.0058

- 0001421-25.2016.814.0058

Recomendações: A Secretaria deve observar o disposto no Manual de rotinas, no Provimento nº 16/2009-CJRM B e no Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRM B/CJCI. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para regularização. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

2. AUDIÊNCIA

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: A Secretaria cadastra no sistema os Termos de Audiência com as informações pertinentes, porém, não informa no campo OBSERVAÇÃO os motivos da não realização/remarcação de audiências designadas. Foram encontrados processos em que não foi possível se verificar se as audiências foram ou não efetivamente realizadas:

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior

RELATÓRIO DE CORRÊÇÃO

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados da auditoria realizada em conformidade com o plano de auditoria aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 15 de maio de 2014.

A auditoria foi realizada de acordo com o plano de auditoria aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 15 de maio de 2014, e teve como objetivo verificar a conformidade da contabilidade da Companhia com o Plano de Contas e o Regulamento da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

Os procedimentos de auditoria foram realizados de acordo com o plano de auditoria aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 15 de maio de 2014, e tiveram como objetivo verificar a conformidade da contabilidade da Companhia com o Plano de Contas e o Regulamento da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

Os resultados da auditoria foram os seguintes: a contabilidade da Companhia está em conformidade com o Plano de Contas e o Regulamento da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), exceto por uma ressalva de natureza não material, que se refere a uma inconsistência na documentação de uma operação realizada em 2013.

Assinatura do Auditor

Os procedimentos de auditoria foram realizados de acordo com o plano de auditoria aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em 15 de maio de 2014, e tiveram como objetivo verificar a conformidade da contabilidade da Companhia com o Plano de Contas e o Regulamento da Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

Os resultados da auditoria foram os seguintes: a contabilidade da Companhia está em conformidade com o Plano de Contas e o Regulamento da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), exceto por uma ressalva de natureza não material, que se refere a uma inconsistência na documentação de uma operação realizada em 2013.

Assinatura do Auditor
Assinatura do Auditor
Assinatura do Auditor



- 0000114.12.2011.814.0058 - As audiências estão cadastradas como de coleta de sangue exame DNA, não estão finalizadas no sistema, sendo que o processo se refere a crimes ambientais.
- 0000103-46.2012.814.0058 - As audiências são cadastradas, mas não há informação sobre o motivo de ter sido remarcada a que estava designada para o dia 20/05/2015.
- 0000103-46.2012.8.14.0058 - Audiência foi remarcada, conforme Termo cadastrado em 13/04/16, porém não há indicação do motivo no campo observação.
- 0000262-91.2009.814.0058 - Não foi cadastrado o motivo no campo observação, porém, cadastraram a decisão interlocutória em 07/07/16 que antecipou a audiência.
- 0003222-73.2016.814.0058 - Em despacho do dia 13/02/17, a audiência foi designada para o dia 14/03/17, porém, verifica-se do Termo cadastrado que a mesma ocorreu em 28/03/17, tendo sido cadastrada como remarcada em 20/02/17, porém, sem informação do motivo no campo observação.
- 0000861-83.2016.814.0058 - A audiência de 03/11/16 não foi realizada, sem indicação do motivo no campo observação.
- 0003122-21.2016.814.0058 - Audiência designada para o dia 03/11/16 não ocorreu, sem indicação do motivo no campo observação
- 0001383-18.2013.814.0058 - Havia oitiva de testemunha designada para 15/02/17, não tendo sido cadastrado Termo ou informação do motivo da não realização da audiência.
- 0086664-68.2015.814.0058 - Audiência de 21/07/16 foi remarcada sem indicação do motivo no campo observação.

Recomendações: O Gabinete deve utilizar o campo OBSERVAÇÃO, disponível no sistema Libra, para indicar o motivo da não realização das audiências, de seu adiamento ou de sua redesignação, quando for o caso. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxíliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior

LABORATÓRIO DE CORREIÇÃO



As atividades de correção são realizadas em um ambiente controlado, visando garantir a qualidade dos produtos e a segurança dos colaboradores.

Os procedimentos de correção são descritos em detalhes no manual de procedimentos, disponível para consulta em qualquer momento.

As atividades de correção são realizadas em um ambiente controlado, visando garantir a qualidade dos produtos e a segurança dos colaboradores.

Os procedimentos de correção são descritos em detalhes no manual de procedimentos, disponível para consulta em qualquer momento.

As atividades de correção são realizadas em um ambiente controlado, visando garantir a qualidade dos produtos e a segurança dos colaboradores.

Os procedimentos de correção são descritos em detalhes no manual de procedimentos, disponível para consulta em qualquer momento.

As atividades de correção são realizadas em um ambiente controlado, visando garantir a qualidade dos produtos e a segurança dos colaboradores.

Os procedimentos de correção são descritos em detalhes no manual de procedimentos, disponível para consulta em qualquer momento.

As atividades de correção são realizadas em um ambiente controlado, visando garantir a qualidade dos produtos e a segurança dos colaboradores.

Os procedimentos de correção são descritos em detalhes no manual de procedimentos, disponível para consulta em qualquer momento.

As atividades de correção são realizadas em um ambiente controlado, visando garantir a qualidade dos produtos e a segurança dos colaboradores.

Os procedimentos de correção são descritos em detalhes no manual de procedimentos, disponível para consulta em qualquer momento.

As atividades de correção são realizadas em um ambiente controlado, visando garantir a qualidade dos produtos e a segurança dos colaboradores.

Os procedimentos de correção são descritos em detalhes no manual de procedimentos, disponível para consulta em qualquer momento.

As atividades de correção são realizadas em um ambiente controlado, visando garantir a qualidade dos produtos e a segurança dos colaboradores.

LABORATÓRIO DE CORREIÇÃO
Rua... nº...
Cidade... Estado...
CEP: ...



Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: As audiências são devidamente cadastradas.

Recomendações: O Gabinete deve continuar efetuando a conclusão/finalização, no sistema, dos documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis para consulta e cadastrar cada movimento/documento conforme o ato realizado. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI A maioria dos atos processuais são cadastrados no sistema Libra, porém, não são devidamente finalizados/concluídos, e, por essa razão, o seu teor não pode ser visualizado, como, por exemplo:

- 0000055-58.2010.814.0058 - Mandado de Intimação cadastrado em 21/02/17 sem estar finalizado. Ofício de encaminhamento da Carta Precatória está cadastrado como Carta Precatória, sem haver cadastro desta.

- 0000054-39.2011.814.0058 - Carta Precatória cadastrada em 12/02/15 não está finalizada. Ofício cadastrado em 22/10/14 não está finalizado.

- 0000219.86-2011.814.0058 - Cartas Precatórias cadastradas sem estarem finalizadas. Os demais atos estão devidamente cadastrados.

- 0000103-46.2012.8.14.0058 - Há uma certidão cadastrada em 15/06/16 que é referente ao processo nº 0000623-64.2016.814.0058.

- 0000861-83.2016.814.0058 - Certidão de trânsito cadastrada em 03/10/16 sem sentença cadastrada.

- 0002023-162016.8.14.0058 - Não houve cadastro de documentos de onde se possa auferir quais diligências foram realizadas.

Mônica Márcia Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



- 0000003-48.1999.814.0058 – Só houve cadastro de um Mandado de Prisão e uma Certidão, não se podendo auferir as movimentações do processo.

Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem efetuar a conclusão/finalização no sistema dos documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis para consulta, bem como deverá cadastrar todos os atos judiciais e os documentos. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

3.2 - Os Mandados de Prisão, Alvarás de Soltura e as Guias de Execução (provisórias e definitivas) são cadastrados no sistema, com transmissão eletrônica?
(Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015)?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Verificou-se que a Secretaria faz o registro dos Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura no histórico da parte no sistema Libra, porém, foram verificadas as seguintes situações:

- 0002668.46.2013.814.0058 - Alvará de soltura cadastrado em 17/02/14, Guia de Recolhimento cadastrada em 10/02/15 e Mandado de Prisão cadastrado em 04/02/15, todos sem assinatura eletrônica e sem transmissão por via eletrônica.
- 0000262-91.2009.814.0058 - A Guia de Recolhimento foi cadastrada em 27/03/17, mas não tem registro de transmissão eletrônica.
- 0000304-09.2010.814.0058 - Alvará de soltura cadastrado em 30/09/16 sem registro de assinatura eletrônica.
- 0000304-09.2010.814.0058 - Alvará de soltura cadastrado em 30/09/16 sem registro de assinatura eletrônica.
- 0003122-21.2016.814.0058 - Não foi cadastrado o Mandado de Prisão nem sua revogação.
- 0000003-48.1999.814.0058 - Houve cadastro do Mandado de Prisão em 16/03/15, sem constar registro de assinatura eletrônica.
- 0001103-13.2014.814.0058 - Alvará de soltura cadastrado em 13/08/14 sem registro de assinatura eletrônica.

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior

AS



Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem realizar o cadastramento, no sistema Libra, dos atos processuais praticados, o que inclui a decretação de prisão e seu respectivo Mandado, quando for o caso, e a expedição de Alvarás, com suas respectivas datas, com alimentação adequada também no BNMP. Os Magistrados devem, inclusive, assinar eletronicamente, no Sistema, os Mandados de prisão e os Alvarás de Soltura, com utilização do token, em observância aos Provimentos Conjuntos nº 09/2014 e 05/2015 – CJRMB/CJCI. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Verificou-se que a Secretaria faz o registro dos Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura no histórico da parte no sistema Libra.

Recomendações: O Gabinete e a Secretaria devem continuar realizando o cadastramento, no sistema Libra, dos atos processuais praticados, incluindo a decretação de prisão e seu respectivo Mandado, quando for o caso, e a expedição de Alvarás de soltura, com suas respectivas datas, com alimentação adequada também no BNMP. O Magistrado deve, inclusive, assinar eletronicamente, no Sistema, os Mandados de prisão e os Alvarás de Soltura, com utilização do token, em observância aos Provimentos Conjuntos nº 09/2014 e 05/2015 – CJRMB/CJCI. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



Avaliação da questão pela CJCI: Foram identificados os seguintes processos transitados em julgado com sentença condenatória sem comunicação à Justiça Eleitoral:

- 0000262-91.2009.814.0058 - Sentença em 09/12/16 e não houve comunicação.
- 0000003-48.1999.814.0058 - Não se pode auferir, pois não houve movimentação no processo, como a inclusão da sentença.

Recomendações: As unidades judiciárias devem sempre dar cumprimento à totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Nos processos consultados por amostragem apenas em um foi verificado ato ordinatório cadastrado em 21/10/2016, sem estar finalizado/concluído, logo não pode ser visualizado:

- 0003122-21.2016.814.0058 - Ato ordinatório cadastrado em 21/10/16 não está finalizado.

Recomendações: A Secretaria deve cadastrar os atos ordinatórios bem como efetuar a conclusão/finalização no sistema para que possam ficar disponíveis para consulta. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior

RELATÓRIO DE CORRÊÇÃO



Este relatório tem por finalidade informar ao interessado o resultado da análise realizada no âmbito do processo de correção, bem como as medidas adotadas para a melhoria da qualidade do trabalho.

O presente relatório foi elaborado com base nos dados coletados durante a auditoria realizada em 15/05/2024, tendo em vista a necessidade de garantir a conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

Constatou-se que a maioria das não conformidades identificadas durante a auditoria foram decorrentes de falhas na documentação e na execução das atividades, o que pode comprometer a qualidade final do produto.

As não conformidades foram classificadas em graves e moderadas, sendo que as graves representam riscos significativos para a qualidade e a segurança do produto, exigindo ações corretivas imediatas.

As ações corretivas propostas consistem na atualização da documentação técnica e na realização de treinamentos para os colaboradores envolvidos, visando a prevenção da recorrência das não conformidades.

É importante ressaltar que a eficácia das ações corretivas dependerá da implementação adequada das medidas propostas e da monitorização contínua dos resultados.

Conclui-se que o sistema de gestão da qualidade apresenta deficiências que precisam ser corrigidas para garantir a conformidade com as normas técnicas e a satisfação do cliente.

Recomenda-se a adoção de um plano de ação corretiva detalhado, com prazos e responsáveis definidos, para garantir a implementação eficaz das medidas propostas.

Este relatório é válido para o processo de correção em andamento e serve como base para a elaboração do plano de ação corretiva.

Assinatura: _____
Cargo: _____
Data: _____



Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Foram analisadas as seguintes situações:

- 0000055-58.2010.814.0058 - Protocolo com remessa à secretaria em 04/09/14, só consta recebimento em 15/04/16.
- 0000281-97.2009.814.0058 - Autos foram encaminhados ao Ministério Público em 30/08/16 e só retornaram em 07/02/17.
- 0000462-88.2015.814.0058 - Sentença proferida em 27/10/16 homologou acordo de transação penal com prazo até 05/01/17, sem indicativos do cumprimento da obrigação até a consulta. Determinada vistas ao Ministério Público para alegações em 09/12/15, os autos foram remetidos em 12/01/16, só retornando em 03/08/16.
- 0001643-61.2014.814.0058 - Após a expedição do Mandado de Citação em 22/07/16, os autos só foram conclusos em 15/02/17. Determinada a intimação do exequente em 20/02/17, até a data da consulta não foi realizada a diligência.
- 0034664-91.2015.8.14.0058 - Carta Precatória expedida em 02/06/16, com prazo de 6 meses para resposta, sem indicativos de resposta ou reiteração.
- 0000262-47.2016.8.14.0058 - Decisão interlocutória determinou a expedição de Carta Precatória em 11/02/16, sendo que a Carta só foi expedida em 14/06/16, sem indicativos de cumprimento ou de cobrança de devolução.
- 0002424-15.2016.814.0058 - No Termo de Audiência de 19/10/16, o Juiz deliberou pela conclusão dos autos para sentença; e em 17/11/16 foi expedido ofício sendo que apenas em 04/04/17 foi certificado que não houve resposta ao ofício.

Recomendações: A Secretaria deve buscar observar os prazos para cumprimento dos atos processuais, cabendo ressaltar que se trata de unidade judiciária que conta com acervo não tão elevado de processos, em que é perfeitamente possível atualizar o cumprimento de diligências, dando efetividade aos atos judiciais praticados. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não houve complementação

Mônica Masiel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



Avaliação da questão pela CJCI: Foi identificado um processo em que houve Despacho em 16/01/14, no qual se pode aferir que o adolescente se encontra internado provisoriamente, mas não consta cadastro de guia de internação no processo.

- 0002686-67.2013.814.0058

Recomendações: A Unidade Judiciária deve envidar esforços no sentido de efetuar o cadastro da totalidade de guias de internação, provisórias ou definitivas, nos processos que possuam adolescentes infratores internados, conforme preceitua o Manual de Rotinas, a Resolução nº 165/2012 do CNJ e o Provimento Conjunto 002/2014-CJRM/CJCI. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

4. DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

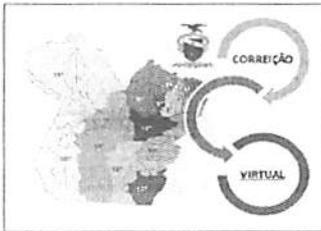
Avaliação da questão pela CJCI: Não foi analisado nenhum processo com depósito judicial realizado.

Recomendações: Deve a Secretaria sempre cadastrar no Sistema Libra e no Sistema do CNJ valores existentes em processos, com abertura da respectiva subconta, bem como providenciar o levantamento, quando for o caso.

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

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior

1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Não foi analisado nenhum processo com depósito judicial sem movimentação há mais de três anos.

Recomendações: Deve a Secretaria sempre cadastrar no Sistema Libra e no Sistema do CNJ valores existentes em processos, com abertura da respectiva subconta, bem como providenciar a devida movimentação, quando for o caso.

5. MECANISMOS DE CONTROLE DE PRAZO

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: A maioria das Cartas Precatórias foram devidamente cadastradas, porém, foram verificados dois processos com Cartas Precatórias cadastradas e expedidas sem a devida finalização no sistema, o que não permite a visualização do conteúdo.

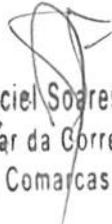
- 0000219.86-2011.814.0058 - Cartas Precatórias cadastradas sem finalização no sistema.

- 0000054-39.2011.814.0058 - Carta Precatória cadastrada em 12/02/15 não está finalizada.

Recomendações: A Secretaria deve efetuar a conclusão/finalização, no sistema, das Cartas Precatórias cadastradas, para que possam ficar disponíveis para consulta. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Não


Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram consultados processos com Cartas Precatórias recebidas sem ter sido verificado o cumprimento.

Recomendações: A Unidade Judiciária deve envidar esforços no sentido de priorizar a devolução de cartas precatórias remetidas por outras Comarcas, uma vez que a tramitação dos feitos no qual estas foram expedidas depende do cumprimento adequado das mesmas.

5.3 - Existem processos com Cartas Precatórias expedidas e ainda não devolvidas, e cujas reiterações devam ser feitas?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Foram identificados alguns processos em que a Carta Precatória foi expedida, sem indicativos de seu cumprimento ou devolução.

- 0002686-67.2013.814.0058 – Carta Precatória expedida em 20/01/14, com prazo de 6 meses para resposta, sem indicativos de resposta, só tendo havido reiteração em 10/08/15.

- 0086664-68.2015.814.0058 - Expedida Carta Precatória em 16/09/13 sem indicativos de sua devolução ou reiteração.

- 0034664-91.2015.8.14.0058 - Carta Precatória expedida em 02/06/16, com prazo de 6 meses para resposta, sem indicativos de resposta ou reiteração.

- 0000262-47.2016.8.14.0058 - Decisão interlocutória determinou a expedição de Carta Precatória em 11/02/16, sendo que a Carta só foi expedida em 14/06/16, sem indicativos de cumprimento ou de cobrança da mesma.

Recomendações: A Secretaria deve adotar ferramenta de controle de devolução das cartas precatórias expedidas, bem como a reiteração do pedido de devolução, quando for o caso, para não prejudicar o andamento dos processos que dependem do cumprimento de atos pelo Juízo deprecado. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

5.4 - A Secretaria está procedendo a entrega de Mandados Judiciais, via módulo de Central de Mandados, no sistema?


Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



Resposta da UJ: Não

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: A secretaria não faz entrega dos Mandados Judiciais, via módulo de Central de Mandados, nem efetua Tramitação Externa ao Oficial de Justiça/Central de Mandados, também não consta registro da devolução dos mesmos que não são tramitados da Central de Mandados à Secretaria. Apenas em um processo dentre os analisados, o Mandado foi tramitado à Central de Mandados em 07/03/17, encontrando-se sem recebimento no sistema até a consulta: 0001421-25.2016.814.0058.

Foi feita análise, por amostragem, de alguns mandados que não foram tramitados no sistema: 0000219.86-2011.814.0058, 0002623-08.2014.814.0058, 0002668.46.2013.814.0058, 0000304-09.2010.814.0058, 0003222-73.2016.814.0058, 0000003-48.1999.814.0058, 0001103-13.2014.814.0058, 0002464-65.2014.8.14.0058.

Recomendações: A Secretaria deve tramitar os Mandados para os Oficiais de Justiça, via Sistema, que devem recebê-los e devolvê-los também via sistema Libra, após o devido cumprimento. Dessa forma, o controle de prazos e a consulta sobre a data de entrega ao Oficial de Justiça, bem como a devolução de Mandados para a Secretaria, devem ser feitos através do sistema Libra, em conformidade com o previsto no Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



Avaliação da questão pela CJCI: Foi analisado um processo com a classe/assunto referido:.

- 0000281-97.2009.814.0058 - Despacho em 16/01/14 onde se pode aferir que o adolescente se encontra internado provisoriamente, mas não consta cadastro de guia de internação no processo, não se podendo aferir se houve controle do prazo.

Recomendações: A unidade judiciária deve realizar sistemático e eficiente controle de prazo da internação de adolescentes em conflito com a lei, diligenciando atentamente para observar o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) de internação provisória previsto pelo art. 108 do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema LIBRA para controle/alerta de prazos. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

5.6 - Há controle de prazos para o cumprimento de mandados por parte dos Oficiais de Justiça?

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não obstante não ocorra tramitação para o setor de Central de Mandados (por não haver Central de Mandados) nem para o Oficial de Justiça, foi esclarecido, informalmente, pelo Diretor de Secretaria da Vara, que há o registro manual de entrega e devolução dos mandados ao oficial de justiça.

Recomendações: A Secretaria deve tramitar os Mandados para Oficial de Justiça, que deve recebê-lo e devolvê-lo, via sistema Libra, após o devido cumprimento. Dessa forma, o controle de prazos e a consulta sobre a data de entrega ao Oficial de Justiça, bem como a devolução para a Secretaria, devem ser feitos pelo sistema Libra, em conformidade com o previsto no Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

6. ARQUIVAMENTO

17

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior

RELATÓRIO DE CORRÊÇÃO



Relatório de Correção referente ao processo nº 123456789, realizado em 15/05/2024.

O presente relatório tem por objetivo avaliar o desempenho do candidato em relação aos conteúdos programáticos e às habilidades exigidas para o cargo de Analista de Planejamento e Gestão. A avaliação foi realizada com base na prova objetiva e na prova discursiva, sendo que o candidato obteve uma pontuação satisfatória em ambas as partes.

De acordo com o resultado da avaliação, o candidato foi considerado aprovado para o cargo de Analista de Planejamento e Gestão.

Conforme consta no relatório de avaliação, o candidato demonstrou conhecimentos sólidos em relação aos conteúdos programáticos e às habilidades exigidas para o cargo. Além disso, o candidato também apresentou uma boa performance na prova discursiva, demonstrando capacidade de análise e síntese de informações.

ASSINATURA

Nome: [Nome do Candidato]
Número de Inscrição: [Número]
Data: [Data]



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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Foram analisados 02 (dois) processos já sentenciados, sem a devida baixa/arquivamento no sistema Libra:

- 0002668.46.2013.814.0058 - Processo foi sentenciado desde 01/04/14, com certidão de trânsito em julgado cadastrada em 16/12/14 sem ter sido arquivado
- 0000262-91.2009.814.0058 - Processo foi sentenciado desde 09/12/16, com certidão de trânsito em julgado cadastrada em 27/03/17 sem ter sido arquivado

Recomendações: Recomenda-se que seja observada, pela Secretaria, a efetiva baixa/arquivamento dos processos e procedimentos já concluídos, a fim de que o número de processos, no Libra, não seja diferente do número de processos físicos efetivamente em tramitação na unidade judiciária, buscando-se a exclusão do lixo eletrônico, o que afeta a taxa de congestionamento da Vara. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização da pendência. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

DE ACORDO COM INFORMAÇÃO DA COORDENADORIA DE ESTATÍSTICA DO TJPA, A TAXA DE CONGESTIONAMENTO DA VARA DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO FOI REDUZIDA DE 91,85% EM JANEIRO/2016 PARA 52,61% EM DEZEMBRO/2016, TOTALIZANDO, À ÉPOCA, 417 BAIXAS.

RECOMENDA-SE AINDA QUE O DIRETOR DE SECRETARIA RECLASSIFIQUE OS FEITOS COM CLASSES NÃO CONSIDERADAS PELO CNJ, PARA AS CLASSES DA TABELA PROCESSUAL UNIFICADA DO CNJ, NO SEGUINTE CAMINHO NO LIBRA: "DISTRIBUIÇÃO – ALTERAÇÃO DE PROCESSO". A lista pode ser obtida no caminho: Relatórios – Movimentação – Relatório de Gerenciamento de Vara – selecionar item "Processos sem Classe ou Assunto do CNJ".

AS


Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram analisados processos arquivados com apensos em situação diversa da do principal.

Recomendações: Recomenda-se que seja observada, pela Secretaria, a situação dos autos de procedimentos em apenso, para que seja efetuada a respectiva baixa no Sistema, a fim de que o número de processos, no Libra, não seja diferente do número de processos físicos efetivamente em tramitação na unidade judiciária, buscando-se a exclusão do lixo eletrônico, o que afeta a taxa de congestionamento da Vara.

7. PUBLICAÇÃO

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em pesquisa no Diário da Justiça Eletrônico, por amostragem, referente aos meses de fevereiro/2016 e fevereiro/2017, verificou-se que foram feitas publicações nos seguintes dias:

Mês de fevereiro/2016: Dias 1,2,3,4,5,11,12,15,16,17,18,19,22,23,24,25,26 e 29.

Mês de fevereiro/2017: Dias 1,2,3,6,7,8,9,10,13,14,15,16,17,20,21,22,23 e 24.

Recomendações: A Secretaria deve buscar proceder a publicação da resenha diariamente, ou sempre que sejam praticados atos judiciais ou diligências em processos, conforme estabelecido no Manual de Rotinas do TJE/Pa. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



8. GABINETE

8.1 - Existem processos pendentes de recebimento na Tramitação Externa, no ambiente do sistema LIBRA?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram verificadas tramitações pendentes de recebimento pelo Gabinete, mas há alguns processos que não foram tramitados à Secretaria. Exemplos:

- 0002607-54.2014.814.0058 - Não há pendências de recebimento, porém, foi verificado que houve remessa ao gabinete em 02/03/16 e remessa da Secretaria ao Ministério Público em 16/11/16, sem ter havido tramitação de retorno dos autos do gabinete à secretaria.

- 0001202-12.2016.814.0058 - Houve tramitação com baixa automática no dia 23/02/17, após, os autos foram tramitados da UNAJ para o gabinete em 09/03/17, sem ter havido remessa do gabinete para a secretaria ou para a UNAJ. Também houve tramitação em 15/03/2017 da UNAJ para o Ministério Público sem ter havido devolução do gabinete ou remessa da secretaria. Houve tramitação da secretaria para o gabinete em 24/03/2017, com recebimento; após, no mesmo dia da secretaria para a secretaria, e em 29/03/17 novamente da secretaria ao gabinete, sem ter se dado a devolução à Secretaria.

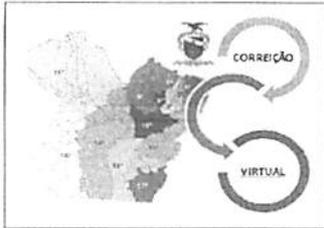
- 0086664-68.2015.814.0058 - Houve remessa da Secretaria ao gabinete em 01/12/15, com movimentação dos autos pela secretaria posteriormente, porém, sem ter havido devolução dos autos no sistema do gabinete para a secretaria. Consta remessa da secretaria ao gabinete em 20/06/16, com movimentação posterior da secretaria à central de distribuição sem ter havido devolução dos autos do gabinete à secretaria.

- 0000462-88.2015.814.0058 - Houve remessa da secretaria para o gabinete em 03/12/15 e 18/08/16, com movimentação dos autos pela secretaria posteriormente, porém, sem ter havido devolução dos autos no sistema do gabinete para a secretaria.

- 0001103-13.2014.814.0058 - Houve remessa da Secretaria para o gabinete em 06/06/16 e 16/08/16, com movimentação dos autos pela secretaria posteriormente,

AS

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

porém, sem ter havido devolução dos autos no sistema do gabinete para a secretaria.

Recomendações: Manter atualizada a tramitação externa de todos os processos e documentos, bem como realizar a respectiva baixa, quando do recebimento dos autos pelo setor competente. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: A maior parte dos processos analisados tinham os despachos, decisões e sentenças devidamente cadastrados, porém, na amostragem, evidenciaram-se as seguintes situações:

- 0002242-29.2016.814.0058 - Em despacho de 17/01/17 e decisão de 16/03/17 há menção a um despacho anterior que não está cadastrado.

- 0003222-73.2016.814.0058 - Audiência cadastrada em 20/02/17 não está concluída/finalizada.

- 0003122-21.2016.814.0058 - Audiência designada para o dia 03/11/16 não ocorreu sem indicação do motivo no campo observação. Termo de Audiência não está finalizado.

- 0000003-48.1999.814.0058 - Não houve cadastro de documentos.

- 0000584-38.2014.8.14.0058 - Não há cadastro da decisão determinando a diligência.

Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem efetuar a conclusão/finalização no sistema, das decisões, audiências e documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis para consulta. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

9. METAS 2016



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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 1, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, em 2016, houve 147 distribuições e 148 sentenças, de forma que, a Unidade Judiciária cumpriu 100% da meta.

Recomendações: Magistrado e servidores devem empreender esforços para continuar o julgamento da quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente.

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 2, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, em 2016, a Unidade Judiciária cumpriu 120,21% da meta, julgou 226 processos de um acervo de 235, perfazendo 96,1% da totalidade do que deveria ser julgado, restando cumprida a meta.

Recomendações: Magistrados e Servidores devem continuar identificando e promovendo a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, envidando esforços a fim de que sejam sentenciados os processos identificados como inseridos nas Metas do CNJ.

9.3 - META 4 – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa (julgamento de 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2013).


Mônica Maciel Soares Fonseca
Juiza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 4, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, em 2016, a Unidade Judiciária cumpriu 50% da meta, o que correspondeu ao julgamento de 1 (um) processo de um total de 2 (dois). Meta não cumprida.

Recomendações: 1) Determinar que a Secretaria localize, identifique e promova a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, ficando concedido o prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento dessa determinação. 2 – O Magistrado deverá acompanhar e supervisionar as providências a serem adotadas pela Secretaria e envidar esforços a fim de que sejam sentenciados os processos identificados como inseridos nas Metas do CNJ.

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 6, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, a Unidade Judiciária possuía um acervo de 13 (treze) processos incluídos na Meta 6, tendo como alvo o julgamento de 8 (oito), tendo sido julgados 9 (nove) desse total, o que corresponde ao grau de cumprimento de 69,23% do total que deveria ser alcançado, cumprindo a Meta, portanto.

Recomendações: Magistrados e Servidores devem continuar identificando e promovendo a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, envidando esforços a fim de que sejam sentenciados os processos identificados como inseridos nas Metas do CNJ.

10. REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO ANUAL

23


Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior





10.1 - É cumprido o art. 11 do Prov. 004/2001? (Realização de Correição Anual na UJ, pelo Juiz de Direito).

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em pesquisa ao sistema SAPCOR, consta Correição Anual realizada no ano de 2015, pelo Magistrado Antonio Carvalho Vilar.

Recomendações: O Magistrado responsável pela Unidade Judiciária deve providenciar a realização de correição anual ordinária, em atenção ao Provimento nº 004/2001, tanto na serventia judicial, quanto na serventia extrajudicial.

11. QUADRO FUNCIONAL

11.1 - Quem são os colaboradores da Secretaria e do Gabinete? (Anexar a lista do quadro funcional da UJ).

Resposta da UJ: Não se aplica

Complementação: A Comarca possui 4 servidores efetivos do Tribunal de Justiça, sendo 1 analista, 2 atendentes judiciários, 1 auxiliar judiciário, 1 oficial de justiça e 4 cedidos da Prefeitura.

Avaliação da questão pela CJCI: Verifica-se que o número de funcionários lotados na unidade judiciária é compatível com o seu acervo processual.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

12. SISTEMAS CNJ

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal de Metas do CNJ foi verificado que não houve nenhum processo de Meta 4 sentenciado em todo o ano de 2016 e até março/2017. No sistema de Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade - CNJ não há registro de nenhum processo cadastrado. No sistema BI foi verificado que foram proferidos 5 (cinco) despachos, 1 (uma) decisão e nenhuma sentença em processos cadastrados no assunto Improbidade Administrativa.

Recomendações: Em processos que houver sentença condenatória com trânsito em julgado, a Unidade Judiciária deve proceder a inserção da informação no Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade.

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não há complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Existe um estabelecimento penal vinculado à comarca, a Delegacia de Polícia Civil de Senador José Porfírio. Verificou-se que não está cadastrada no sistema do CNJ, Inspeção no mês de Outubro/2016, bem como nos mês de Março/2017.

Recomendações: O Magistrado deve realizar inspeção mensal na Delegacia (Res. 047-CNJ / Prov. 004/2008-CJCI), bem como alimentar o CNIEP, até o dia 05 de cada mês. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização da pendência.

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não há complementação.

25


Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



Avaliação da questão pela CJCI: Em pesquisa realizada no sistema do CNJ, existem 3 (três) bens cadastrados) veículos automotores, no ano de 2011. No sistema LIBRA, existe 1 (um) bem cadastrado (facão), em Fevereiro/2016.

Recomendações: O Sistema Nacional de Bens Apreendidos foi instituído através da Resolução nº 63/2008 do CNJ. Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no sistema Libra e no Sistema Nacional de Bens Apreendidos, sendo obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves, embarcações e moedas em espécie (art. 2º, § 2º da Resolução 063/2008-CNJ).

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não há complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Existem informações cadastradas referentes aos meses de Janeiro a Setembro/2016, e nenhuma no ano de 2017.

Recomendações: O preenchimento do referido sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência. O magistrado deve fazer o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ, nos meses em que está atuando na Unidade Judiciária (Res. 089-CNJ; Of. Circular 126/2008; Of. Circular 166/2008; Of. Circular 098/2010, Of. Circular 281/2013). Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não há complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao B.I., verificou-se a existência de 1 (um) processo de adoção e 5 (cinco) de adoção c/c destituição do poder familiar


Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria de
Justiça das Comarcas do Interior



distribuídos entre Janeiro/2016 e Março/2017. Não há registro de nenhuma criança ou pretendentes cadastrados no sistema do CNJ.

Recomendações: No CNA, implantado pela Resolução nº 54/2008, estão concentradas as informações referentes aos pretendentes habilitados e às crianças/adolescentes aptos a serem adotados. Todas as crianças aptas à adoção e pretendentes habilitados devem ser cadastrados no sistema.

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

Resposta da UJ: Não se aplica.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não existem acolhidos cadastrados no sistema.

Recomendações: O objetivo do CNCA é integrar, via web, todos os órgãos e entidades de proteção envolvidos com a medida protetiva de acolhimento. A inserção de dados é obrigatória no referido sistema, todas as vezes em que houver criança, entidade de acolhimento ou família acolhedora cadastrada na Comarca.

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

Resposta da UJ: Não se aplica.

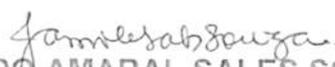
Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não existe unidade de internação e semiliberdade na Comarca.

Recomendações: Não há recomendações a fazer.

Belém, 20 de abril de 2017.


MÔNICA MÁCIEL SOARES FONSECA
Juíza Auxiliar da CJCI


JAMILE DO AMARAL SALES SOUZA
Servidora da CJCI