



ATA DE CORREIÇÃO COMARCA DE XINGUARA

Período: 26 a 30 de setembro de 2011

Corregedora de Justiça: DESA. MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS

Assessoras Jurídicas da CJCI:

-SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ FERREIRA

-JANE VIERIA NEVES

Escrivã: NIRENE COELHO MIRANDA

Auxiliar Judiciário: AVANI LEÃO DE ARAÚJO RODRIGUES

PARTE 1 – INFRAESTRUTURA DE APOIO

1.1. CONDIÇÕES FÍSICAS DO FORUM

A Comarca foi instalada em 13 de maio de 1989.

O prédio é denominado de “Fórum Desembargador Reinaldo Sampaio Xerfan”.

Endereço: Avenida Xingu, s/nº, bairro centro - Xinguara/PA

Telefones: (94) 3426-1816

E-mail: tjepa065@tjpa.jus.br

- Divisões internas:

1ª vara: 1) Sala do Juiz: Gabinete do Juiz com banheiro, Sala de audiências e Secretaria Judicial;

2ª vara: 1) Sala do Juiz: Gabinete do Juiz com banheiro, Sala de audiências e Secretaria Judicial;

Área externa a esquerda, sala de vigilância desativada (ora utilizada como depósito), Sala do protocolo, onde também funciona o cartório distribuidor e a UNAJ, Sala cedida à Defensoria Pública; Duas salas cedidas para o Ministério Público; corredor, sala de espera, banheiro masculino e feminino; copa; garagem coberta; um banheiro externo; sala de arquivo; cela. Inexiste salão do Juri, as sessões são realizadas na Câmara Municipal.

- Estado Geral:

O prédio, de modo geral, apresenta um estado de conservação regular, com pouquíssima luminosidade natural, sendo escuro, abafado, e ventilação. Há ainda várias goteiras e rachaduras nas paredes. O prédio necessita urgentemente de nova pintura. As instalações hidráulicas também precisam de reformas, pois há pontos de infiltração, e quando chove molha todos os cômodos em razão de problemas no telhado.

Em síntese, o prédio já não está compatível com o volume de trabalho realizado, posto que a atividade forense têm se intensificado cada vez mais, o volume de processos é muito grande, e devido a falta de espaço, os feitos estão mal acondicionados:

- dos seis banheiros, o do gabinete da 1ª Vara e o da área externa estão em péssimo estado, com infiltrações, vaso danificado, azulejos deteriorados, maçaneta da porta quebrada, piso quebrado, etc.

- a copa está em bom estado, apesar de ter dimensões muito pequenas.

- a área externa, destinada ao público é muito pequena, diante do intenso movimento forense.



- a sala de arquivo está em péssimas condições, pois não tem ventilação, o que enseja a disseminação de ácaros, a iluminação é muito precária, o espaço é insuficiente, o que prejudica a conservação dos documentos ali depositados.
- A Secretaria da 1ª Vara não dispõe de condições adequadas para o bom desenvolvimento do trabalho, posto que o espaço físico é pequeno para a quantidade de processo e de movimento forense, o ambiente não é arejado, e devido ao mau funcionamento dos 2 aparelhos de ar condicionado, a temperatura é muito elevada, quase insuportável, posto que a tarde o sol atinge direto a sala; as paredes estão deterioradas, há fiação exposta e necessita de um quadro de avisos.
- A Secretaria da 2ª Vara também dispõe de espaço físico insuficiente, há poucos armários, inexistência de iluminação natural, há fiação exposta, detritos de pombos caem do forro, a pintura está deteriorada e necessita de um quadro de avisos.
- O Gabinete da 1ª Vara apresenta infiltração nas paredes.
- No quesito segurança, tem-se que as janelas e portas, na sua maioria, são frágeis. Todavia, existe um sistema de segurança, com alarme.

- Sala de Arquivo

Em maio de 2011, foi realizado um mutirão pelos servidores da Comarca, ocasião em que limpam, organizam e retiraram diversos objetos da sala de arquivo, deixando ali somente as caixas de processo.

- Local onde as armas e drogas apreendidas são guardadas:

Atualmente as armas de fogo estão armazenadas na antiga sala de vigilância do fórum, onde as condições de segurança são precárias. A partir de maio de 2011, com a nomeação de novos servidores as armas estão sendo etiquetadas e registradas em livro próprio.

- Protocolo e Distribuição:

Em uma sala pequena estão aglutinadas as seguintes atividades: o Protocolo, a Distribuição, a Central de Mandados e a UNAJ. Espaço este que é dividido por cinco pessoas, sendo 01 responsável pela UNAJ e os demais pelas outras atividades.

A distribuição funciona das 08 às 14h, e a distribuição de 08 às 18h, sendo que de 08h às 14h, ficam dois servidores e de 14 às 18h ficam uma servidora e um estagiário.

Ressalta-se que o espaço é extremamente reduzido e impossibilita inclusive, a colocação de móveis em quantidade suficiente e em disposição compatível com o desenvolvimento das atividades.

Por fim, fomos informados de que o Ministério Público vai se mudar do prédio do Fórum para prédio próprio, desocupando uma sala que será utilizada pela UNAJ local.

1.2. RESIDÊNCIA OFICIAL DO JUIZ

Existe uma residência oficial, que se encontra sem as mínimas condições de uso, na Rua Serra Norte, s/n, Centro, Xinguara-PA.

1.3. EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

- Número de computadores existentes:

1ª Vara: Sala de audiências gabinete e secretaria do fórum
03 computadores em bom estado de conservação



2ª Vara: sala de audiências e gabinete
02 computadores em bom estado
Secretaria da 1ª vara
05 computadores em bom estado
Secretaria da 2ª Vara
04 computadores

- Número de impressoras:

São 05 impressoras
01 gabinete 1ª Vara
01 gabinete 2ª Vara
01 distribuição
01 secretaria da 1ª vara
01 secretaria da 2ª vara

- Número de pontos de rede

São 24 pontos

- FAX

O aparelho de fax da Comarca queimou.

- Número de quadros de aviso:

Existe somente um e fica no corredor

- Número de armários:

05 – Gabinete da 1ª vara
03 – Gabinete da 2ª vara (02 estão em péssimo estado).
06 – Secretaria 2ª Vara
07 – Secretaria 1ª vara (04 está em mau estado)

Obs. Ressalte-se que este número de armários é insuficiente para as atuais necessidades da comarca.

- Balcão de atendimento:

Não existe.

- Veículos:

A comarca possui um veículo (palio) em bom estado.

1.5. QUADRO FUNCIONAL DA COMARCA

– Juízes que atuaram nos anos 2008, 2009, 2010 e 2011

Nome: Rita Helena Barros Fagundes Dantas
Início do exercício: 25/08/2008
Fim do exercício: afastada desde março de 2011

Atualmente responde pela Comarca o Juiz Substituto



Dr. Celso Gusmão de Moura, portaria 1191-GP de 07 de maio de 2011

- Funcionários efetivos da Comarca:

1ª VARA

| SERVIDORES DO QUADRO | | | | |
|-----------------------------|-----------------|--------------------------------|----------------------------|------------|
| Servidor | | Cargo | Início do exercício | Ato |
| Antonizio Fontes de Sousa | | Auxiliar judiciário | 08/08/2011 | |
| Floriano Dias de Lima | | Agente de segurança judiciário | | |
| Jucélia de Fátima Padilha | | Atendente judiciário | | |
| Oliriomar | Augusto Pantoja | Auxiliar de secretaria | | |
| Monteiro | | | | |

2ª VARA

| SERVIDORES DO QUADRO | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------|------------|
| Servidor | Cargo | Início do exercício | Ato |
| Diogo Haruo da Silva Tanaka | Analista judiciário | 09/05/2011 | |
| Jurandir Gonçalves Monteiro | Agente de segurança judiciário | | |
| Alzira Lopes Cardoso de Almeida | Auxiliar judiciário | | |

OUTROS SETORES DO FÓRUM

| Servidor | Cargo | Lotação | Início do exercício | Ato |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|------------|
| Paulo Batista Durães | Agente de segurança judiciário | Distribuição | | |
| Maria Madalena Vilela da Silva | Atendente judiciário | Protocolo | | |
| José Ditoso de Moura | Oficial de justiça | | | |
| Jean Celso Silva Andrade | Oficial de justiça | | | |
| Cristiany de Paula Carvalho Abreu | Oficiala de justiça | | | |
| Ana Caroline Feitosa | | UNAJ | | |

**Obs. O Servidor Kelton Silva da Silva - TJE
Respondia pela Secretaria da 1ª vara esta afastado desde março de 2011**



– Funcionários cedidos:

| <i>Servidor</i> | <i>Lotação</i> | <i>Início do exercício</i> | <i>Órgão Cedente</i> |
|---------------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|
| Maria Evanilsa da Silva Barbosa | Secretaria de Direção | de 06.10.2003 | Prefeitura de Xinguara |
| Nildaline Pereira dos Santos | Secretaria da Vara | 1ª 07.01.2009 | Prefeitura de Sapucaia |
| Honayrã Victor da Silva | Gabinete da vara | 1ª 27.01.2011 | Prefeitura de Sapucaia |
| Rilky Monteiro da Silva | Gabinete da vara | 2ª 01.12.2009 | Prefeitura de Sapucaia |
| Rozenaide Vieira Barbosa | Serviços gerais | 13.04.2007 | Prefeitura de Água Azul do Norte |
| Graciene Ferreira Barbosa | Serviços gerais | 17.08.2011 | Prefeitura de Água Azul do Norte |

– Funcionários efetivos da comarca cedidos à outra comarca:

1.6. Promotor de Justiça em exercício na Comarca:

Nome: Edivar Cavalcante Lima Júnior
Cristine Magella Silva Correa

1.7. Defensor Público na Comarca:

Nome: Fernando Eurico Lopes Arruda Filho

1.8. Quadro funcional das serventias extrajudiciais:

Oficial titular: Adhemar Pereira Torres

Auxiliares da serventia:

Yolanda Toshiko Ohashi Torres – Escrevente juramentada

José de Sá Filho – Escrevente autorizado

Maria Leonilda Alves Braga – Escrevente juramentada

Nora Ney Setúbal de Souza – Escrevente juramentada

Emerson Gonçalves dos Santos – Escrevente juramentado

Rosilvan Nunes Ferreira – Escrevente autorizada

Adalcy Setúbal de Araújo – Escrevente autorizado

Norlando Pereira da Costa – Escrevente autorizado

Ana América Lima Xavier – Escrevente autorizada



PARTE 02 — ATIVIDADE JURISDICIONAL

2.1. RELATIVAS À 1ª VARA PRIVATIVA DA FAZENDA PÚBLICA, EXECUÇÃO FISCAL, ÓRFÃOS, AUSENTES E INTERDITOS E INFÂNCIA E JUVENTUDE. POR DISTRIBUIÇÃO, CÍVEL, COMÉRCIO E FAMÍLIA.**2.1.1. DO ESTOQUE PROCESSUAL**

Número dos processos em tramitação extraído do SAPXXI: **5.010**

Contagem física:

| Natureza | Quantidade | Total |
|-------------------------------------|------------|--------------|
| Cíveis | 1824 | |
| Cíveis - Meta 2/2009 | 375 | |
| Cíveis - Meta 2/2010 | 234 | |
| Execução Fiscal | 669 | |
| Ação Civil Pública | 06 | |
| Ação Civil Pública (Improbidade) | 15 | |
| Ação Popular | 00 | |
| Reclamação Cível/Lei 9.099/95 | 69 | |
| Infância e Juventude (Geral) | 28 | |
| Ato Infracional | 76 | |
| Guarda | 67 | |
| Adoção | 25 | |
| Estado de Risco | 43 | |
| Criminal – Réu Preso | 32 | |
| Criminal – Réu Solto | 973 | |
| Criminal - Meta 2/2009 | 97 | |
| Criminal - Meta 2/2010 | 128 | |
| Inquérito Policial | 63 | |
| Júri | - | |
| TCO | 217 | |
| TOTAL | | 4.941 |

2.1.2. PROCEDIMENTOS CÍVEIS

A Unidade Judiciária tem cumprido em parte o Manual de Rotinas - Processo Civil - Volume I, disponível na página da CJCI na internet?

- SIM.



A Unidade Judiciária tem cumprido com a Meta 1 - CNJ?

- Não.

Há pendência em relação a pedidos de liminares ou antecipação da tutela?

-Não na Secretaria.

O Juízo observa as prioridades legais, inclusive, identifica os feitos através de etiquetas indicativas?

- Os processos referentes a réus presos, infância e juventude, ato infracional, carta precatória, medidas protetivas e pedidos de liminares e antecipação de tutela são identificados com etiquetas coloridas. Os processos em que figure parte idosa não são identificados, sendo o Diretor de Secretaria orientado a fazê-lo.

As cartas precatórias estão merecendo cumprimento adequado?

- As cartas precatórias recebidas são identificadas com uma etiqueta colorida. Os autos são remetidos aos Oficiais.

Em relação às cartas precatórias expedidas e não devolvidas pelo juízo deprecado, a Secretaria Judicial efetua algum controle?

- Não.

O Diretor de Secretaria foi orientado a providenciar o registro das cartas precatórias expedidas, a fim de que possa efetuar um controle daquelas não devolvidas pelo juízo deprecado e fazer as devidas reiteraões.

Há petições iniciais pendentes de registro, autuação e despacho?

- Sim, 18 (dezoito).

Há petições interlocutórias (ou expedientes em geral) não juntadas e não despachadas?

- Sim. Sendo 161 cíveis.

Há processos conclusos?

- 3.189 (três mil cento e oitenta e nove), não havendo controle por parte da Secretaria Judicial ou do Gabinete acerca do número de processos conclusos para despacho e para sentença.

Há processos conclusos há mais de 100 dias?

-Sim. 1.667 processos cíveis, 732 processos penais.

Há processos aguardando conclusão (pré-conclusão)?

-Não. A remessas são feitas em média de dois em dois dias ao gabinete, exceto réus presos e de infância e juventude são conclusos imediatamente.

2.1.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE:

Há menor infrator internado provisoriamente?



- Não.

Há menor infrator internado definitivamente?

- Não.

Há menor infrator cumprindo outro tipo de medida socioeducativa?

- Foram localizados dois processos de menores que deveriam se matricular na escola, apresentar boas notas.

Há processos com menor infrator internado provisoriamente com o prazo de 45 dias extrapolado?

- Não.

As medidas socioeducativas aplicadas são executadas e fiscalizadas pela própria Unidade Judiciária? (em caso positivo, indicar se existe recurso humano adequado - equipe interdisciplinar - e se os processos estão atualizados)

- Prejudicado, pois não há menor nesta situação.

Os processos estão merecendo a devida tramitação? (Analisar alguns processos por amostragem)

A Unidade Judiciária tem cumprido com a Meta 1 - CNJ?

- Não.

Há pendência em relação a pedidos de decretação ou revogação de medidas provisórias?

- Não.

O Juízo identifica os feitos através de etiquetas indicativas?

- Sim.

As cartas precatórias estão merecendo cumprimento adequado? (Indicar a quantidade de Cartas recebidas, pendentes de cumprimentos e expedidas).

- Sim. Só possuem duas cartas precatórias de Infância e juventude as duas aguardando estudo social.

Há petições interlocutórias (ou expedientes em geral) não juntadas e não despachadas?

-10 petições.

Há processos conclusos?

-Sim.

Há processos conclusos há mais de 100 dias?

- 117 processos.

Há processos aguardando conclusão (pré-conclusão)?

- Não.



2.1.4. PROCEDIMENTOS CRIMINAIS:

Número de réus presos provisórios:

- 34 (trinta e quatro).

A Unidade Judiciária possui competência para Execução Penal?

-Não. Vara de Execução Penal de Redenção.

Há processo de execução de pena restritiva de liberdade no regime aberto (com domiciliar)?

- Não

Há pendência de apreciação de comunicação de prisão em flagrante e de pedidos de liberdade provisória ou revogação de prisão preventiva?

- Não.

O Juízo observa as prioridades legais, inclusive, identifica os feitos através de etiquetas indicativas?

- Sim. São colocadas fitas nas capas dos processos: amarelo para carta precatória; amarelo e verde para carta precatória de Infância e Juventude; amarelo e azul par carta precatória de réu solto; amarelo e vermelho para carta precatória de réu preso; preto para medidas cautelares; e azul para idosos.

As cartas precatórias estão merecendo cumprimento adequado? (Indicar a quantidade de Cartas recebidas, pendentes de cumprimentos e expedidas).

- Sim.

Há petições denúncias pendentes de registro, autuação e despacho?

- Não.

Há petições interlocutórias (ou expedientes em geral) não juntadas e não despachadas?

- Sim, mas são recentes.

O Diretor de Secretaria informou que há petições relativas há processos da Fazenda Pública cujas juntadas demoram a se feitas porque os procuradores peticionam e os autos só retornam depois.

Há processos conclusos?

- Sim.

Há processos conclusos há mais de 100 dias?

-Sim.

Há processos aguardando conclusão (pré-conclusão)?

- Sim.

2.1.5. DA SECRETARIA JUDICIAL



Organização da Secretaria:

-Dividem as ações em cíveis e criminais organizados em estantes e armários em diligências e fase processual. A partir de agora serão separados os de Infância e Juventude dos cíveis.

Situação dos Sistemas para Alimentação (CNJ):

Sistema Justiça Aberta

Judicial:

1ª vara

Produtividade da serventia: OK

Produtividade do juiz: ok

Interceptações telefônicas:

1ª vara não alimentou em 03/11; 04/11; 07/11; 08/11

Bens apreendidos:

1ª vara: 2 bens cadastrados

Inspeção em estabelecimento penal:

Inspeção na delegacia de policia: faltaram os meses de 03/11 e 04/11

Cadastro Nacional de crianças acolhidas:

1ª vara informou que não possui acolhidos nem entidades de acolhimento

Improbidade administrativa:

1ª e 2ª vara não possuem cadastro de nenhuma condenação por improbidade administrativa

Cadastro de Adolescentes em conflito com a lei

1ª e 2ª vara não possuem cadastro de nenhum processo de adolescente em conflito com a lei

Cadastro Nacional de Adoção:

1ª vara informou que não possui Crianças/Adolescentes disponíveis para Adoção nem mesmo Pretendentes a Adoção

Os livros estão regulares?

-Sim.

Quais os livros em uso?

PASTAS:

- PROCESSOS COM CARGA PARA ADVOGADO.
- PROCESSOS CONCLUSOS AO JUIZ.
- OFICIOS RECEBIDOS -2011.
- SENTENÇAS CRIMINAIS.
- TERMOS DE AUDIENCIAS CIVEIS.
- TERMOS DE AUDIENCIAS CRIMINAIS.
- TERMO DE RECEBIMENTO DE CESTA BÁSICA.
- TERMO DE ENTREGA DE CESTA BÁSICA.
- TERMO DE COMPROMISSO DE LIBERDADE PRÓVISORIA.
- TERMO DE COMPROMISSO DE INVENTARIANTE.



- TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA PROVISORIA.
- TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA DEFINITIVA.
- TERMO DE COMPROMISSO DE CURADOR.
- TERMO DE RECEBIMENTO DE ARMAS E OBJETOS APREENDIDOS.
- MANDADOS DE PRISAO PREVENTIVA.
- ALVARÁS DE SOLTURA.
- PROCESSOS ENVIADOS Á CENTRAL DE MANDADOS.
- CARGA DE PROCESSOS.
- OFICIOS EXPEDIDOS – ENVIANDO AUTOS A DEPOL.
- CARTAS PRECATORIAS EXPEDIDAS CRIMINAIS.
- CARTAS PRECATORIAS EXPEDIDAS CIVEIS.
- OFICIOS EXPEDIDOS CIVEIS.
- OFICIOS EXPEDIDOS CRIMINAIS.
- MANDADOS DE PRISÃO CIVEL.
- DECISOES CRIMINAIS.
- SENTENÇAS CIVEIS.
- PROCESSOS COM CARGA PARA O MINISTERIO PUBLICO.
- ALVARAS JUDICIAIS.
- ALVARAS JUDICIAIS- AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.
- DECISOES CIVEIS.
- PROCESSOS ENVIADOS À DEFENSORIA PUBLICA.
- OFICIOS EXPEDIDOS- ENVIANDO AUTOS PARA TRAMITAR EM OUTRA COMARCA.
- OFICIOS EXPEDIDOS – ENVIANDO AUTOS AO TJE – PA.
- COMPROVANTES DE ABERTURA DE SUBCONTAS.
- CERTIDOES EXPEDIDAS.
- PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO.
- PROCESSOS ENVIADOS À CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO.

LIVROS:

- LIVRO DE REGISTRO DE COMPARECIMENTO DE RÉUS BENEFICIADOS COM LIBERDADE PROVISÓRIA E SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO.
- LIVRO DE CARGA E DESCARGA DE OBJETOS E ARMAS APREENDIDOS Nº 003.
- LIVRO DE REGISTRO DE CONCLUSÃO AO JUIZ – FEITOS CÍVEIS.
- LIVRO DE CARGA DE PROCESSO PARA O MINISTÉRIO OPÚBLICO – FEITOS DA INFÊNCIA E JUVENTUDE.
- LIVRO DE REGISTRO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS.

O registro dos julgamentos proferidos na Unidade correicionada é regular (descrever a forma de registro das sentenças)?

- SIM, todas as decisões do Juízo são cadastradas no SAPXXI pelo próprio Juiz ou pelos servidores lotados em seu Gabinete.

O arquivamento é feito no Gabinete, em pastas Az, como termo de abertura e encerramento. Não fazem numeração.



Os atos judiciais (despachos, decisões interlocutórias e sentenças) e os termos de audiências são arquivados em pastas?

- Sim. Exceto os despachos.

Há processos pendentes de cumprimento de determinação judicial?

- Sim, 195 (cento e noventa e cinco).

Há processos paralisados há mais de 100 dias?

- Sim.

Há processos pendentes de laudo pericial/estudo social ou providência similar?

- Sim, 30 (trinta).

Há processos desaparecidos?

- Por ocasião da Correição, havia 3 (três) autos de processos desaparecidos (Processos nº 2009.1.001468-4, 2009.1.000456-1 e 2008.1.000648-4), ainda não restaurados.

Há processos com carga para MP, DP ou advogados, com prazos expirados?

- Há. Mas o prazo não está extrapolado.

Há mandados com carga para oficial de justiça com prazo para cumprimento expirado?

- Sim.

Há entorpecentes apreendidos no depósito?

- Não.

Há armas apreendidas no depósito?

- As armas encontram-se devidamente identificadas e registradas em livro próprio na Secretaria Judicial, no entanto, não tem sido cadastradas no sítio do Conselho Nacional de Justiça.

Há veículo apreendido no pátio ou em outro lugar, à disposição do Poder Judiciário?

- Há vários veículos sem identificação no pátio do Fórum (18 motos e 05 bicicletas) e 01 (uma) moto apreendida recentemente, esta sim identificada e cadastrada.

Há Alvará de Soltura pendente de cumprimento?

- Não.

2.2. RELATIVAS À 2ª VARA CÍVEL E PENAL PRIVATIVA DE JURI

2.2.1. DO ESTOQUE PROCESSUAL

Número dos processos em tramitação extraído do Sistema (LIBRA ou SAPXXI):

- 2167 processos



Contagem Física:

| Natureza | Quantidade |
|-------------------------------------|-------------|
| Cíveis | 1208 |
| Cíveis - Meta 2/2009 | 87 |
| Cíveis - Meta 2/2010 | 108 |
| Execução Fiscal | |
| Ação Civil Pública | |
| Ação Civil Pública (Improbidade) | |
| Ação Popular | |
| Reclamação Cível/Lei 9.099/95 | |
| Infância e Juventude (Geral) | |
| Ato Infracional | |
| Guarda | 13 |
| Adoção | |
| Estado de Risco | |
| Criminal – Réu Preso | 5 |
| Criminal – Réu Solto | 60 |
| Criminal - Meta 2/2009 | 135 |
| Criminal - Meta 2/2010 | 27 |
| Inquérito Policial | 39 |
| Júri | 227 |
| TCO | |
| TOTAL | 1909 |

Diferença entre o Sistema Libra e contagem física de 258 processos.



2.2.2. PROCEDIMENTOS CÍVEIS

A Unidade Judiciária tem cumprido em parte o Manual de Rotinas - Processo Civil - Volume I, disponível na página da CJCI na internet?

- Sim, utiliza.

A Unidade Judiciária tem cumprido com a Meta 1 - CNJ ?

- Sim, conforme Anexo I, foram distribuídas 477 ações, excluídas precatórias, IPs, e prisões em flagrante e preventivas e foram proferidas 521 sentenças.

Há pendência em relação a pedidos de liminares ou antecipação da tutela?

- Não

O Juízo observa as prioridades legais, inclusive, identifica os feitos através de etiquetas indicativas?

- Sim, basicamente são identificadas processos de réus presos e precatórias.

Em conversa, esclareceu que os processos de réu preso são identificados com fita vermelha, e as Cartas Precatórias com fita amarela. Quanto aos processos de idosos o Diretor de Secretaria informou que não identifica – foi de imediato orientado a proceder tal identificação, tendo sido sugerida a mistura das fitas amarela e vermelha.

Quais as conclusões extraídas da análise dos processos mais antigos existentes na Unidade, os quais foram relacionados nesta inspeção?

- Em sua maioria são processos que se encontram na fase de execução ou cumprimento, mas que encontram certa dificuldade de cumprimento de diligências, ou pela falta, ou pela falta de interesse das partes, ou pela complexidade da causa, etc.

As cartas precatórias estão merecendo cumprimento adequado? (Indicar a quantidade de Cartas recebidas, pendentes de cumprimentos e expedidas).

-Sim, cartas precatórias assim que protocoladas e registradas, são conclusas ao Juiz e devolvidas aos Oficiais de Justiça para cumprimento. Exceto as pendentes de recolhimento de custas.

A Secretaria possui cerca de 32 cartas precatórias pendentes de cumprimento, grande maioria aguarda designação de nova audiência ou recolhimento de custas.

Cartas Precatórias recebidas em 2011: **TOTAL DE 111**

Já foram devolvidas 79 Cartas precatórias esse tanto a s Juízos deprecantes.



Cartas precatórias expedidas em 2011: **TOTAL DE 102**

O Diretor de Secretaria informou que possuem cartas precatórias aguardando respostas desde 2010, e que nunca fez pedidos de reiteração das Cíveis (a maioria averbação de registros) apenas das de réus presos.

Há petições iniciais pendentes de registro, autuação e despacho?

- Sim, algumas pendentes de despachos.

Há petições interlocutórias (ou expedientes em geral) não juntadas e não despachadas?

- Sim, em sua grande maioria, são petições que não foram juntadas porque se encontram Secretaria, com Advogado, Ministério Público, Defensoria Pública e outros.

Há processos conclusos?

- Sim.

Há processos conclusos há mais de 100 dias?

- Sim

Há processos aguardando conclusão (pré-conclusão)?

- Não

2.2.3 PROCEDIMENTOS CRIMINAIS:

Número de réus presos provisórios:

- 09 (nove).

Os processos de réus presos estão com tramitação regular?

- Sim, conforme anotações do relatório mais detalhado da situação dos processos de cada preso provisório em anexo.

A Unidade Judiciária possui competência para Execução Penal?

- Não.

Há processo de execução de pena restritiva de liberdade no regime aberto (com domiciliar)?

- Não.

Há pendência de apreciação de comunicação de prisão em flagrante e de pedidos de liberdade provisória ou revogação de prisão preventiva?

- Não.

O Juízo observa as prioridades legais, inclusive, identifica os feitos através de etiquetas indicativas?

- Sim, réus presos são identificados com etiqueta vermelha.



Quais as conclusões extraídas da análise dos processos mais antigos existentes na Unidade, os quais foram relacionados nesta inspeção?

De acordo com o Diretor de Secretaria os processos mais antigos em sua grande maioria são processos anteriores a 2000, que se encontravam paralisados porque os réus se encontravam foragidos. A grande maioria desses processos agora se encontram suspensos.

As cartas precatórias estão merecendo cumprimento adequado? (Indicar a quantidade de Cartas recebidas, pendentes de cumprimentos e expedidas).

- Sim, cartas precatórias assim que protocoladas e registradas, são conclusas ao Juiz e devolvidas aos Oficiais de Justiça pra cumprimento.

Há petições denúncias pendentes de registro, autuação e despacho?

Não. É dada prioridade as denúncias na 2ª Vara, principalmente por ser competência exclusiva desta Vara os crimes dolosos contra a vida.

Há petições interlocutórias (ou expedientes em geral) não juntadas e não despachadas?

-Não.

Há processos conclusos?

-Sim.

Há processos conclusos há mais de 100 dias?

-Não.

Há processos aguardando conclusão (pré-conclusão)?

-Não.

Há processos aptos a julgamento pelo Júri?

-Sim.

Número de processos do Júri julgados nos últimos 24 meses?

- 16 (dezesseis) processos.

Meta 03 do CNJ

- Sim, somente no mês de setembro foram realizados 06 Júris

2.2.4. DA SECRETARIA JUDICIAL

Organização da Secretaria:



1. *Os processos são separados em armários com ações cíveis e criminais – por fases do tipo: aguardando cumprimento de mandado, resposta de ofício, prazo, etc.*
2. *Os trabalhos são divididos entre os três servidores (todos do TJPA) da seguinte forma: 01 servidor fica para cumprir os despachos de audiência, e expedir os mandados; 01 servidor fica só para os processos penais; o Diretor de Secretaria fica para os outros trabalhos; e o atendimento fica por conta das estagiárias.*
3. *O Diretor de Secretaria recentemente fez um mutirão para organização dos processos em Secretaria, e pretende verificar de dois em dois meses.*
4. *Não há Juiz Titular, mas o em exercício pede os processos, tira dúvidas, e orienta os servidores sempre que necessário.*
5. *As audiências são designadas de meia em meia hora das 09h às 11:30h.*
6. *As armas dos processos em andamento encontram-se armazenadas na própria Secretaria. As de processos arquivados estão no depósito.*

Situação dos Sistemas para Alimentação (CNJ)

- Sistema Justiça Aberta

Produtividade da serventia: OK

Produtividade do juiz: faltam os meses 05/10, 06/10, 07/10, 08/10

- Interceptações telefônicas:

2ª vara não alimentou em 01/11 e 04/11

- Bens apreendidos:

2ª vara: nenhum bem cadastrado

- Inspeção em estabelecimento penal:

Inspeção na delegacia de policia: faltaram os meses de 03/11 e 04/11

- Cadastro Nacional de crianças acolhidas:

Prejudicado.

- Improbidade administrativa:

1ª e 2ª vara não possuem cadastro de nenhuma condenação por improbidade administrativa

- Cadastro de Adolescentes em conflito com a lei

Prejudicado

- Cadastro Nacional de Adoção:



Prejudicado

Os livros estão regulares?

-Sim.

Quais os livros em uso?

RELAÇÃO DE PASTAS e LIVROS DA SECRETARIA DA 2.^a VARA

Cível: Ofícios Expedidos, Ofícios Recebidos, Livro de Registro de Carga de Processos Concluídos, Livro de Registro de Carga e Processos com vistas ao Ministério Público, Livro de Registro de Carga de Processos com vistas ao Defensor Público, Livro de Registro de Carga de Processos com vistas aos Advogados, Livro de Registro de Remessa de Processos ao TJE, Livro de Registro de Carga de Processos a Central de Distribuição, Livro de Registro de Termos de Audiências realizadas, Livro de Registro de Sentenças, Livro de Registro de Decisões Interlocutórias, Livro de Registro de Provimento e Instruções, Livro de Registro de Acidente de Trabalho, Livro de Registro de Testamento, Livro de Registro de Correições, Livro de Registro de Carga de Processos a UNAJ, Livro de Relatório de publicação no Diário da Justiça, Livro de Registro de Certidões expedidas, Livro de Registro de Relatório Mensal da Produtividade – CNJ, Livro de Boletim Estatísticos Mensal

Penal: Ofícios Expedidos, Ofícios Recebidos, Livro de Registro de Carga de Processos Concluídos, Livro de Registro de Carga de Processos com vistas ao Ministério Público, Livro de Registro de Carga de Processos com vistas ao Defensor Público, Livro de Registro de Carga de Processos com vistas aos Advogados, Livro de Registro de Remessa de Processos ao TJE, Livro de Registro de Carga de Processos a Central de Distribuição, Livro de Registro de Termos de Audiências realizadas, Livro de Registro de Sentenças, Livro de Registro de Decisões Interlocutórias, Livro de Registro de Fiança, Livro de Registro de Frequência de réus, Livro de Lista Provisória e Definitiva de Alistamento de Jurados, Livro de Registro de Atas das Sessões Preparatórias do Júri, Livro de Registro de Atas das Sessões do Júri, Livro de Registro de Sentenças do Júri. Livro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional

Cível e Penal – (Única): Livro de Relatório de publicação no Diário da Justiça, Livro de Registro de Certidões expedidas, Livro de Registro de Relatório Mensal da Produtividade – CNJ, Livro de Boletins Estatísticos Mensal

O registro dos julgamentos proferidos na Unidade correicionada é regular (descrever a forma de registro das sentenças)?



- Sim, na sala do gabinete são separadas pastas com todas as sentenças proferidas anualmente. E na Secretaria Judicial é deixada outra pasta em que também são guardadas as sentenças judiciais.

As sentenças são apenas arquivadas na pasta, separadas por mês/ano na pasta AZ, e quando esta enche, coloca tudo dentro de uma Caixa arquivo – da mesma forma que é feito com os Termos de Audiência – o que dificulta a busca e facilita a perda destes documentos. Não é feita a numeração das sentenças e nem sua encadernação como livro.

Os atos judiciais (despachos, decisões e sentenças) e os termos de audiências são arquivados em pastas?

-Sim.

Há processos pendentes de cumprimento de determinação judicial?

-Sim.

Há processos paralisados há mais de 100 dias?

-Sim.

Há processos pendentes de laudo pericial/estudo social ou providência similar?

-Sim.

Há processos desaparecidos?

-Não.

Há processos com carga para MP, DP ou advogados, com prazos expirados?

- Sim.

Mas não foi tomada nenhuma providência pela Secretaria. O Diretor informou que só pede os processos quando alguma das partes procura. De imediato lhe foi recomendado proceder as cobranças de autos.

Há mandados com carga para oficial de justiça com prazo para cumprimento expirado?

-Sim.

Há entorpecentes apreendidos no depósito?

-Não.

Há armas apreendidas no depósito?

-Sim.

Há veículo apreendidos no pátio ou em outro lugar, à disposição do Poder Judiciário?



-Não.

Há Alvará de Soltura pendente de cumprimento?

-Não. São cumpridos de imediato.

PARTE 3 – ARRECADAÇÃO JUDICIAL

A inspeção da arrecadação judicial ficou a cargo da Divisão de Arrecadação dos Serviços Judiciais, cujo relatório segue anexo a esta ata.

PARTE 4 – CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL

Será Correicionado em outra oportunidade.

PARTE 5 – CONCLUSÃO DA CORREIÇÃO E RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA

A Correição Ordinária Periódica, referente ao ano de 2011, realizada na Comarca de Xinguara, foi conduzida pela Desembargadora Corregedora, Dra. Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos, em cumprimento ao disposto no art. 11 do Provimento n.º 004/2001-CJCI e seguindo o procedimento da Instrução n.º 004/2008-CJCI.

Os trabalhos correicionais cingiram-se: 1º) à observação das condições físicas do fórum, seu estado de conservação e limpeza, sua adequação espacial e funcional; 2º) à disponibilidade de recursos humanos, sua capacitação, carências e limitações ao acompanhamento e suporte da atividade jurisdicional; 3º) à disponibilidade de equipamentos, especialmente os de informática e de telecomunicações; 4º) ao gerenciamento, controle e acompanhamento das atividades de secretaria judicial; 5º) do desempenho da prestação jurisdicional nos últimos anos; 6º) à análise da regularidade da arrecadação de custas judiciais; 7º) à observação da regularidade das funções essenciais à administração da justiça, como o Ministério Público, Defensoria Pública, advocacia e segurança pública.

5.1. Quanto às Condições físicas:

- O espaço utilizado pelo fórum é insuficiente e inadequado para o desenvolvimento dos trabalhos, além de encontra em péssimo estado de conservação, conforme relato supra, valendo ratificar as condições de pouquíssima luminosidade natural, de pouca ventilação, rachadura nas paredes e espaço insuficiente.

Assim, considerando que o prédio necessita de reforma e ampliação da estrutura física, bem como revisão da parte elétrica e hidráulica, **determino a expedição de ofício à Secretaria de Administração, com cópia do presente relatório, para conhecimento e providências, e solicitando, ainda, à referida Secretaria estudar a possibilidade de construir um novo prédio para alojar o Fórum da Comarca de Xinguara, ante a existência de terreno amplo e bem localizado de propriedade deste TJPA, bem como verificar o que pode ser feito em relação à residência oficial.**



5.2. Quanto à disponibilidade de recursos humanos:

A quantidade de servidores lotada na Comarca é razoável, no entanto, o grande problema é a falta de preparação dos servidores, pois grande parte além de ser cedida de outros órgãos, não dispõe de conhecimento necessário para um melhor desenvolvimento das atividades forenses, **pelo que, determino a expedição de ofício à Secretaria de Gestão de Pessoas, com cópia do presente relatório, para que verifique a possibilidade de lotação de mais servidores na Comarca, de modo a permitir a dispensa dos servidores cedidos, bem como para que estude a possibilidade de viabilizar treinamento de gestão de varas e atualização de rotinas forenses para os servidores da Comarca.**

5.3. Quanto à disponibilidade de equipamentos de telecomunicações e informática:

A Comarca apresenta um suprimento adequado de equipamentos de informática, apresentando carência nos equipamentos de telecomunicações, conforme requisição acostada no relatório apresentado pela Secretaria do fórum. **Assim, determino a expedição de ofício às Secretarias de informática e de Administração, encaminhando a referida requisição, na qual também consta solicitação de mobiliário elencado, para providências.**

5.4. Insta salientar que, por ocasião da presente Correição, tanto a 1ª como a 2ª Vara da Comarca encontravam-se com a qualidade da prestação jurisdicional prejudicada, em virtude de estar designado apenas um juiz substituto para responder pelas duas Varas. Atualmente, há um juiz substituto designado para responder exclusivamente pela 2ª Vara. No entanto, **o Magistrado que responde pela 1ª Vara da Comarca Correicionada, exerce suas funções, cumulativamente, na Comarca de Rio Maria.**

5.4.1. Da 1ª VARA

O ponto nevrálgico desta Vara reside na quantidade de processos em gabinete, pois dos mais de cinco mil processos que lá tramitam, 3.164 processos estão conclusos, sendo que destes 2.516 estão no gabinete do juiz há mais de 100 dias.

Tal situação deveu-se há uma série de fatores que, somados, resultaram nessa triste realidade, dentre eles, má conduta na gestão da Vara pela antiga juíza Titular, aposentada voluntariamente em virtude de processo administrativo disciplinar, bem como pela própria natureza da Vara que é privativa da Fazenda Pública, de Execução Fiscal, de Tutela de órfãos, Ausente e Interditos, Infância e Juventude, além de, por distribuição, comércio e família.

No mais, da análise de processos realizada durante a Correição, constatou-se:

- Dos 10 processos mais antigos: a maioria está paralisado e sem a devida movimentação, à exceção de três (065.1995.1.00082-2, 06.51996.1.000071-4 e 065.1996.1.000186-1), que receberem despacho neste semestre, razão pela qual **determino a imediata conclusão dos processos paralisados, devendo o juízo priorizar o andamento desses feitos que tramitam há mais de uma década.**

Considerando o volume de feitos e a acumulação de atividades do juiz nas Varas, esta Corregedoria de Justiça solicitou à Presidência a realização de mutirão na Vara em questão, com a máxima urgência, o que foi de pronto atendido.

Por fim, ratifico a orientação de que a Secretaria Judicial deve criar mecanismo de controle das Cartas precatórias expedidas e de suas respectivas cobranças e determino que a Vara regularize as pendências junto os Sistemas de dados do Conselho Nacional de Justiça.

5.4.2. Da 2ª VARA

A 2ª Vara, por sua vez, encontra-se em situação mais regular que a 1ª Vara, pois sua competência é apenas Cível e Penal Privativa de Júri.

No entanto, merecem atenção alguns pontos:



-
- a) A existência de 376 (trezentos e setenta e seis) processos cíveis e 46 (quarenta e seis) penais pendentes de cumprimento de determinação judicial devendo agilizar os respectivos cumprimentos;
- b) A existência de 47 (quarenta e sete) processos da Meta 02/2009, 68 (sessenta e oito) processos da Meta 02/2012, e 363 (trezentos e sessenta e três) processos distribuídos a partir de 01//01/2007.

Da análise de processos realizada durante a Correição, constatou-se:

- Dos 10 processos mais antigos: estão tendo impulso do juízo, no entanto, a Secretaria Judicial demora a cumprir as diligências determinadas.

Assim, **determino ao juízo e Servidores que tomem as medidas necessárias de gestão das atividades da Vara para que as prioridades legais, especialmente dos feitos relativos a idosos, sejam de fato observadas, devendo ser informado a esta Corregedoria, no prazo de trinta dias, o cumprimento das determinações judiciais pendentes, bem como que priorizem a finalização dos processos relativos às metas 02/2009 e 02/2010 do CNJ.**

Ratifico a orientação de que a Secretaria deve criar mecanismo de controla das Cartas precatórias expedidas e de suas respectivas cobranças, e determino que sejam regularizadas as pendências junto as Sistemas de dados do Conselho Nacional de Justiça.

Por fim, **parabenizo a iniciativa do Diretor de Secretaria de planejar mutirões bimestrais para verificar o andamento dos feitos.**

Belém, de janeiro de 2013.

Desa. MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior