



Comarca: Pacajá

Unidade Judiciária: Vara única de Pacajá

Magistrado: José Dias de Almeida Junior – respondendo desde 03.04.2017, até ulterior deliberação - (Portaria n. 1474/2017-GP, de 03.04.2017)

Diretor de Secretaria: Franciel da Conceição Ferreira – servidor cedido pelo município

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: Inclusive a UJ adotou os procedimentos de padronização estabelecido pelo projeto

Avaliação da questão pela CJCI: Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que a unidade judiciária utiliza, em regra, a ferramenta de tramitação interna, contudo, foram observados alguns processos em que a tramitação não foi realizada, a exemplo dos processos n. 00033624020178140069 (réu preso) e 00009218620178140069 (réu preso).

Recomendações: A unidade judiciária deve utilizar o módulo de tramitação interna na totalidade do acervo existente em Secretaria e Gabinete, facilitando a localização precisa dos feitos. **Prazo:** cumprimento imediato.

1.2 Existem processos pendentes de recebimento de tramitação externa no sistema Libra?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Através dos relatórios extraídos do sistema Libra, há registro de 46 (quarenta e seis) processos com carga ao Ministério Público, defensores e advogados. Efetuada verificação por amostragem, constata-se que alguns processos já foram devolvidos para a Secretaria, sem que tenha sido registrada baixa no sistema, a exemplo do processo n. 0003210-31.2013.8.14.0069 (Guarda), e ainda, há processos realmente pendentes de devolução em prazo além do razoável, a exemplo do processo n. 0156453-24.2015.8.14.0069 que se encontra com carga ao advogado desde 07.03.2016 (444 dias).



Recomendações: deve a Secretaria efetuar a cobrança dos autos que se encontram fora do cartório por prazo superior ao legal, observando a tramitação externa no sistema Libra. Em caso de não atendimento, pode-se expedir comunicação à respectiva corregedoria ou órgão de classe para providências disciplinares cabíveis. Essa medida independe da realização de esforço concentrado, demandando apenas informações que podem ser extraídas do próprio sistema Libra. Ademais, deve a unidade judiciária estabelecer rotina de baixa de tramitação externa dos feitos assim que devolvidos, uma vez que o relatório de processos com carga emitido no sistema Libra deve ser fiel à realidade física dos feitos. **Prazo:** 30 dias.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise efetuada por amostragem, constatou-se alguns processos que possuem prioridade legal não estão recebendo impulso. Exemplos: processo n 01244536820158140069 (réu preso), que está em Secretaria desde 06.12.2016 aguardando designação de júri, e processo 0000325-83.2009.8.14.0069 (meta 02 – cível), que está concluso desde 14.07.2016 para prolação de sentença. Registre-se que há atualmente na comarca 21 (vinte e um) processos envolvendo presos provisórios.

Recomendações: a unidade judiciária deve dar preferência à tramitação de todos os processos com prioridade legal ou imposta pelo Conselho Nacional de Justiça, tais como processos de presos provisórios, envolvendo pessoa idosa, criança ou adolescente, os quais devem ser identificados e possuir fluxo diferenciado em Secretaria, especialmente no que diz respeito ao cumprimento de atos judiciais. **Prazo:** indeterminado.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Nos processos analisados, as informações das qualificações das partes estão corretamente inseridas.

Recomendações: a unidade judiciária deve continuar procedendo à inserção e atualização da qualificação das partes nos processos em que não haja tal registro, a fim de facilitar sua



correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009 - CJRMB e o Provimento Conjunto nº 005/2010 – CJRMB/CJCI. **Prazo:** indeterminado.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Dentre os feitos de natureza penal consultados, foi verificado o cadastramento da filiação dos réus no sistema Libra.

Recomendações: a unidade judiciária deve permanecer inserindo os dados da filiação das partes em todos os processos de natureza penal, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009 - CJRMB e o Provimento Conjunto nº 005/2010 – CJRMB/CJCI. **Prazo:** indeterminado.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Nos processos analisados, constatou-se que a unidade judiciária registra em sistema o motivo da não realização das audiências.

Recomendações: a unidade judiciária deve permanecer inserindo no sistema Libra, no campo “observação”, os motivos pelos quais as audiências designadas foram remarcadas ou simplesmente deixaram de ser realizadas. Deve observar, também, a finalização do documento cadastrado, para permitir o acompanhamento público da tramitação do processo pelo usuário do Libra, bem como a coleta de dados referentes à produtividade do magistrado.

Prazo: indeterminado.

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

Complementação: não apresentou



Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao sistema Libra constatou-se, na totalidade dos processos verificados por amostragem, que as audiências são designadas e cadastradas observando o critério de enquadramento quanto ao seu tipo.

Recomendações: não há recomendação a ser feita.

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na análise dos processos no sistema Libra, identificou-se processos em que o ato é cadastrado, mas não finalizado, a exemplo do processo n. 00000154620118140059 em que alvará foi expedido, mas não concluído, impedindo sua integral visualização.

Recomendações: a unidade judiciária deve cadastrar rotineiramente todos os documentos expedidos e finalizá-los. Havendo decisão utilizada como mandado, deve, ainda, sempre cadastrá-la também como mandado, permitindo, assim, o controle fiel do número de mandados expedidos e os prazos de cumprimento através do sistema Libra. **Prazo:** 30 dias.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: A unidade judiciária efetua, em regra, o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução no sistema Libra. Em alguns dos processos verificados, como o de n. 00012163620118140069, constatou-se o cadastro da guia de execução provisória, contudo sem registro de transmissão eletrônica a SUSIPE e vara de execuções penais.

Recomendações: a unidade judiciária, ao cadastrar decisão, deve atentar para os casos em que o sistema Libra oferece a opção de inserir a decisão como mandado ou alvará. Com esse cadastro, o mesmo documento é cadastrado novamente, recebendo outra classificação, que



permite a sua transmissão à Susipe e ao Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP). A Secretaria deve cadastrar também todos os mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução (provisórias e definitivas) no Libra, efetuando a transferência das respectivas informações ao Banco Nacional de Mandados de Prisão do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** cumprimento imediato.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária cadastra e atualiza os eventos de prisão e soltura dos réus. Importante registrar, porém, que nos casos de processos em que o mandado de prisão foi expedido e o réu não localizado para cumprimento, a situação do réu no Sistema está como "réu solto" e não "réu foragido", exemplo verificado no processo n. 0000878-33.2009.8.14.0069, em que foi proferido despacho em 04.08.2014 determinando que os autos aguardem em Secretaria o cumprimento do mandado de prisão, o qual não foi cumprido até a presente data.

Recomendações: a unidade judiciária deverá identificar todos os processos que envolvam presos provisórios e atualizar a situação dos réus no sistema Libra, atentando para efetuar as devidas alterações no sistema sempre que houver mudança na situação do réu preso provisório, foragido, solto ou condenado. **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em análise por amostragem, constatou-se que a sentença criminal condenatória não é comunicada à Justiça Eleitoral após o trânsito em julgado, conforme verificado nos processos n. 00000214020168140069, n. 00007414120158140069 e 00011813720158140069.

Recomendações: o juízo deve sempre comunicar o trânsito em julgado de condenação criminal à Justiça Eleitoral. **Prazo:** cumprimento imediato.



3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta de processos no sistema Libra, foi verificado o cadastramento de atos ordinatórios na totalidade dos processos analisados por amostragem.

Recomendações: deve a Secretaria continuar a praticar e cadastrar no sistema Libra todos atos ordinatórios, conforme Manual de Rotinas e Provimentos 006/2006-CRMB, 006/2009-CJCI e 003/2011-CJCI. **Prazo:** indeterminado.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Os processos de prioridades legais são cumpridos. Os demais processos, as vezes extrapolam o prazo para cumprimento dos atos devido a carência de servidor na Secretaria.

Avaliação da questão pela CJCI: Observou-se que nem sempre o prazo para realização dos atos processuais é cumprido pela Secretaria, e em alguns processos, as tramitações foram prejudicadas em virtude da ausência/demora no cumprimento de atos processuais devidos, exemplo do processo n. 00033624020178140069 (réu preso) em que consta decisão proferida em 09.05.2017, não cumprida até a presente data. Ademais, conforme já apontado no item 1.2, alguns processos foram tramitados ao Ministério Público, defensores e advogados há bastante tempo, sem devolução até a data da consulta. Foram, ainda, identificadas 389 (trezentos e oitenta e nove) petições pendentes de juntada. Além disso, verificou-se que existem 1.786 (mil, setecentos e oitenta e seis) processos paralisados há mais de cem dias, de um acervo ativo de 2.620 (dois mil, seiscentos e vinte) processos, o que corresponde a quase 68% do acervo total da comarca sem movimentação.

Recomendações: a Secretaria deve, sob a supervisão do magistrado, buscar soluções que otimizem o serviço a ser desempenhado, de modo a cumprir os prazos para realização dos atos processuais. Deve, também, cobrar os autos que se encontram fora da Secretaria por prazo superior ao legalmente previsto, conforme já orientado no item 1.2. **Prazo:** 30 dias.

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



Resposta da UJ: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram encontrados processos em tramitação envolvendo adolescentes em conflito com a lei que estejam cumprindo medida socioeducativa de internação provisória ou definitiva.

Recomendações: os processos em que se apura a acusação de prática de ato infracional devem ser priorizados, assim como devem ser cadastrados no sistema, de forma atualizada, todos os atos judiciais e de secretaria praticados. **Prazo:** indeterminado.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao Libra, verificou-se que a unidade judiciária está utilizando o sistema informatizado de depósito judicial.

Recomendações: não há recomendação a ser feita.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em análise feita por amostragem, foi localizada sub-conta bancária contendo valores vinculados a processo já sentenciado e arquivado (200720004007).

Recomendações: o magistrado responsável pela comarca deve verificar a situação real de todos os processos vinculados a subcontas e, em seguida, dar destinação aos valores depositados nessas subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos relativas a processos já arquivados, conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.750, de 19/05/2005. Deve também verificar periodicamente os autos com depósitos judiciais, a fim de compatibilizar o valor depositado em juízo com o existente na sua respectiva subconta. **Prazo:** 30 dias.



5. MECANISMOS DE CONTROLE DE PRAZO

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta por amostragem no sistema Libra, verificou-se que as cartas precatórias expedidas são devidamente cadastradas, com informações acerca de seu cumprimento e do Juízo deprecado.

Recomendações: não há recomendação a ser feita.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Através dos relatórios extraídos do sistema Libra, consta que há em trâmite na comarca de Pacajá 82 (oitenta e duas) cartas precatórias de natureza cível e 32 (trinta e duas) cartas precatórias de natureza penal. Na análise por amostragem, constata-se várias cartas precatórias que já foram cumpridas e devolvidas aos juízos deprecantes, sem que fosse dada a devida baixa no sistema, por exemplo as cartas registradas sob os n. 0000104-95.2012.8.14.0069 (devolução registrada em 14/08/2012), n. 0000802-38.2011.8.14.0069 (devolução registrada em 26/09/2011) e n. 0000262-53.2012.8.14.0069 (devolução registrada dia 25/06/2012), dentre outras.

Recomendações: a unidade judiciária deve verificar as cartas precatórias que constam em andamento no relatório do Libra e que porventura já foram devolvidas aos Juízos deprecados, efetuando a devida baixa no sistema. Deve também priorizar o imediato cumprimento de todas as diligências necessárias à devolução das cartas precatórias recebidas, regularizando todas as pendências nesse sentido existentes. Deve, ainda, utilizar a ferramenta de “alerta de prazo” do sistema Libra, a fim de controlar de forma diligente o prazo de cumprimento das cartas precatórias. Para utilização do módulo central de mandados, a Secretaria pode cadastrar o despacho que determina o cumprimento da carta precatória como mandado, de modo a permitir a sua distribuição. **Prazo:** 30 dias.



5.3 - Existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas, devendo, portanto, ser reiterada a solicitação de sua devolução?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Por carência de servidor na Unidade Judicial as reiterações não são feitas periodicamente.

Avaliação da questão pela CJCI: Na análise realizada, verificou-se a existência de processos em que foram expedidas carta precatórias, sem registro de devolução ou reiteração até a data da consulta, a exemplo do processo n. 00075666420168140069 – réu preso (carta precatória expedida no dia 10/01/2017), processo n. 00008412520178140069 – busca e apreensão de menor (carta precatória expedida no dia 01/02/2017), processo n. 01084539020158140069 – busca e apreensão de menor (carta precatória expedida no dia 06/11/2015) dentre outros, que até a presente data não foram devolvidas, sem registro no sistema de que tenha havido reiterações, encontrando-se os feitos paralisados.

Recomendações: a unidade judiciária deve efetuar levantamento das cartas precatórias expedidas que se encontram com prazo de cumprimento extrapolado, cobrando regularmente a devolução dessas precatórias não cumpridas no prazo fixado pelo juízo deprecado, independentemente de despacho do juízo deprecante nesse sentido. Recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos. **Prazo:** 30 dias.

5.4 - A Secretaria está procedendo à entrega de mandados judiciais, via módulo de central de mandados, no sistema?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos consultados por amostragem, verificou-se que o módulo de “central de mandados” não é utilizado com regularidade. Além disso, em nenhum dos casos em que a própria decisão foi utilizada como mandado, foi feita a distribuição aos oficiais de justiça pelo módulo “central de mandados” do Libra.

Recomendações: ao cadastrar a decisão no sistema Libra, o programa pergunta se ela servirá também como mandado. Caso positivo, o usuário deve marcar essa opção, sendo o texto automaticamente cadastrado novamente, desta vez como mandado, o que permite a sua distribuição ao oficial de justiça. Deve, portanto, a Secretaria proceder à tramitação dos mandados judiciais através do módulo “central de mandados”, constante do sistema Libra,



conforme preceitua o Manual de Rotinas. Não havendo Central de Mandados instalada na comarca, a tramitação deve ser feita diretamente aos oficiais de justiça, via módulo “central de mandados” do sistema Libra. **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: o sistema Libra não possui ferramenta que permita o controle de prazos semelhante à ferramenta de controle de réus presos provisórios.

Recomendações: devem o juiz e o diretor de Secretaria permanecer controlando o prazo de internação e de acolhimento institucional em todos os casos em que tais medidas tenham sido impostas. Recomenda-se a utilização da ferramenta de controle/alerta de prazos disponível no sistema Libra. **Prazo:** cumprimento imediato.

5.6 - Há controle de prazos para o cumprimento de mandados por parte dos oficiais de justiça?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta efetuada no sistema Libra não constam mandados distribuídos aos oficiais de justiça há mais de 30 (trinta dias), sem cumprimento.

Recomendações: para melhor controle dos prazos, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos. Além disso, conforme observado no item 5.4, deve a Secretaria proceder à tramitação dos mandados judiciais através do módulo Central de Mandados, constante do sistema Libra. **Prazo:** 30 dias.

6. ARQUIVAMENTO

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório extraído do sistema Libra indica a existência de 147 (cento e quarenta e sete) processos já sentenciados e pendentes de arquivamento e



ainda, conforme relatado no item 5.2 há várias cartas precatórias cumpridas, devolvidas, mas que continuam como “em andamento” no sistema Libra.

Recomendações: a Secretaria deve cumprir integralmente as disposições das decisões judiciais, especialmente o arquivamento dos autos tão logo possível, a fim de evitar o aumento irreal da taxa de congestionamento da unidade. **Prazo:** 30 dias.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: sim, conforme relatório extraído do Libra, existem no acervo da unidade 20 (vinte) processos arquivados com apenso em situação diversa.

Recomendações: a Secretaria deve identificar e promover a respectiva baixa no Libra dos processos que já se encontram arquivados, evitando o registro de diferença entre o quantitativo de processos físicos e o número de feitos cadastrados no sistema. Além disso, deve identificar, no Libra, quais feitos constituem lixo processual que precisa ser depurado.

Prazo: 30 dias.

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: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao site do TJPA, através da página do Diário de Justiça Eletrônico, identificou-se que a unidade judiciária publica resenha diariamente.

Recomendações: a unidade judiciária deve permanecer publicando a resenha regularmente, conforme preceitua o Manual de Rotinas. **Prazo:** Indeterminado.

8. GABINETE

8.1 - Existem processos pendentes de recebimento na tramitação externa no ambiente do sistema Libra?



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Resposta da UJ: Não

Complementação: Observou-se por ocasião da Correição Virtual, que há processos com tramitação externa ao Gabinete e à Secretaria que necessitam de baixa na tramitação externa no LIBRA, mas que tais eventos tratam-se de datas de anos pretéritos, p. ex. de 2012, o que se infere trata-se de erro de Sistema, o que está sendo observado pelos servidores do gabinete e Secretaria.

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos consultados por amostragem, verificou-se que os processos tramitados ao gabinete são recebidos no sistema Libra.

Recomendações: os servidores do gabinete devem sempre receber os autos no sistema Libra tão logo sejam fisicamente recebidos da Secretaria. **Prazo:** indeterminado.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: ao menos nos processos consultados por amostragem, verificou-se que o gabinete cadastra os despachos, as decisões e as sentenças no sistema.

Recomendações: o gabinete deve continuar cadastrando no sistema todos os atos judiciais praticados. **Prazo:** indeterminado.

9. METAS 2016

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não se atingiu a Meta 1 devido a falta juiz titular na Comarca, e os magistrados designados para a Comarca sempre respondem cumulativamente por outras Comarcas. Além disso, a comarca não dispõe de defensor público e nem promotor titular.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao portal das metas nacionais do TJPA, verificou-se que, até o mês de abril de 2017, a unidade judiciária de Pacajá havia cumprido apenas 8,21% da meta 01 do Conselho Nacional de Justiça.

Recomendações: o juiz e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** 30



dias para cumprimento ou informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que, no mês de abril de 2017, a comarca de Pacajá já havia cumprido 67,82% da meta 02 do Conselho Nacional de Justiça.

Recomendações: o juiz e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** 30 dias para cumprimento ou informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Os processos foram impulsionados no último Mutirão estabelecido pelo TJPA.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao portal das metas nacionais do TJPA, verificou-se que, até o mês de abril de 2017, a unidade judiciária de Pacajá havia cumprido 10,99% da Meta 04 do Conselho Nacional de Justiça.

Recomendações: o juiz e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** 30 dias para cumprimento ou informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

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 apresentou



Avaliação da questão pela CJCI: o relatório extraído do portal das metas informa que a unidade judiciária de Pacajá, até o mês de abril de 2017, havia cumprido 84,58% da meta 06 do Conselho Nacional de Justiça.

Recomendações: o juiz e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** 30 dias para cumprimento ou informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

10. REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO ANUAL

10.1 - É cumprido o art. 11 do Provimento 004/2001 (realização de correição anual na unidade judiciária pelo juiz de Direito)?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Considerando o ano anterior, apenas, o juiz Rodrigo Foureaux fez uma correição parcial orientado pela Corregedoria, por ocasião do exercício do magistrado na comarca.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta efetuada no sistema Sapcor, consta que no período de 11 a 15.04.2016 foi realizada inspeção correicional pelo magistrado Rodrigo Victor Foureaux Soares na comarca de Pacajá (processo 2016.7.0011051).

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

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: Arquivo anexado com listagem de servidores

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: segundo informação extraída do sistema Menthor, formam o quadro de pessoal da comarca de Pacajá os seguintes servidores:

Gabinete: José Dias de Almeida Junior, juiz de direito respondendo pela comarca desde 03.04.2017, até ulterior deliberação; e Antônio Marcos de Jesus Ferreira, analista judiciário e assessor do juiz.



Secretaria: Franciel da Conceição Ferreira, servidor cedido pelo município, exerce a função de diretor de Secretaria; Janete de Carvalho Ferreira, auxiliar judiciário; e Adenilza da Silva Teixeira, servidora cedido pelo município.

Unaj: Ângela do Socorro Viana da Silva, chefe da Unidade Local de Arrecadação; e Marinês Soares dos Santos, servidora cedido pelo município.

Observação: no arquivo encaminhado pela unidade judiciária, consta também o nome do servidor Lenilson de Souza Lima, agente administrativo cedido pelo município que exerce a função de auxiliar de Secretaria, bem como o de Rafael Benevides de Souza, oficial de justiça avaliador à disposição da comarca de Marabá, além das servidoras Joana Bento Jorge e Maria da Conceição Silva, que atuam como serventes.

Recomendações: expedição de ofício à Secretaria de Gestão de Pessoa para consultar sobre a possibilidade de servidor cedido pelo município (no caso, Franciel da Conceição Ferreira) exercer a função de diretor de Secretaria, bem como informar o quadro funcional atualmente em atividade na unidade, considerando a divergência verificada entre o número de servidores constante do sistema Menthor e o apresentado pela unidade, solicitando, ainda, a lotação de mais dois oficiais de justiça, caso haja disponibilidade.

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 se aplica

Complementação: Devido a inexistência de condenação transitada em julgado até a presente data.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao “Cadastro Nacional de condenados por ato de improbidade administrativa e por ato que implique inelegibilidade” do Conselho Nacional de Justiça não consta nenhum cadastro efetuado pela comarca de Pacajá nos anos de 2013 a 2016 e no portal das metas consta que na comarca de Pacajá foi proferida 01 (uma) sentença no ano de 2016 em processos de improbidade administrativa (meta 04), tendo sido interposto recurso de apelação (processo 00864521420158140069).

Recomendações: ocorrendo o trânsito em julgado de sentença proferida em processos relativo à meta 04, a unidade judiciária deve inserir a respectiva informação no Cadastro



Nacional de Condenados por ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade, do Conselho Nacional de Justiça.

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

Resposta da UJ: Não se aplica

Complementação: Devido os presos provisórios ficarem pouco tempo na Delegacia de Pacajá, tendo em vista a transferência dos mesmos para o Centro De Recuperação Regional de Tucuruí, em razão da falta de segurança da Depol local.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta aos cadastros de inspeções a unidades prisionais, foi verificado que, no ano de 2016, foi efetuado cadastro apenas no mês de junho e, no ano de 2017, não foi cadastrada nenhuma inspeção.

Recomendações: o magistrado da unidade judiciária deve visitar e cadastrar as inspeções às unidades prisionais sob sua fiscalização no sistema do CNJ, lembrando que a realização de inspeção em estabelecimento penal é um dos requisitos de avaliação e critério objetivo para aferição de merecimento para a promoção na carreira, conforme preceitua o art. 7º, I, "g", da Resolução 106 do CNJ e art. 16, I, "f", da Resolução 012/2011-GP/TJPA. **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Tendo em vista a carência de servidor e a lentidão da internet, o cadastro dos objetos apreendidos no sistema do CNJ não vem sendo feito, sendo certo que no LIBRA o lançamento dos objetos apreendidos são devidamente lançados. Sugere-se que o Grupo Gestor LIBRA estude a possibilidade de fazer a migração dos dados dos objetos apreendidos lançados no LIBRA para os cadastros do CNJ, a fim de evitar retrabalho na UJ.

Avaliação da questão pela CJCI: existem 26 (vinte e seis) bens cadastrados no SNBA e nenhum bem cadastrado no sistema Libra.

Recomendações: a unidade judiciária deve sanar a divergência encontrada nos sistemas Libra e SNBA, devendo, ainda, verificar se os processos com bens apreendidos já foram arquivados, procedendo à devida destinação dos bens apreendidos. Todos os bens apreendidos (sejam em processos cíveis, sejam em processos criminais) devem ser



cadastrados em ambos os sistemas. Há que se lembrar que a Corregedoria Nacional definiu como meta para o ano de 2017 a adaptação do sistema informatizado de tramitação processual, a fim de permitir o envio automatizado de informações ao Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA). **Prazo:** Imediato.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: O juiz da comarca assumiu com substituto recentemente (03.04.2017) e não pôde realizar a alimentação do sistema. Vale observar que nenhuma interceptação telefônica foi deferida pelo atual juiz até a presente data.

Avaliação da questão pela CJCI: o Sistema Nacional de Controle de Interceptações não foi alimentado na comarca nos anos de 2016 e 2017.

Recomendações: considerando que o preenchimento do sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência, deve o magistrado fazer o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ relativo aos meses em que estiver em atuação na unidade judiciária (Res. 089-CNJ; ofício circular 126/2008; ofício circular 166/2008; ofício circular 098/2010; e ofício circular 281/2013). **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Inexiste solicitação de cadastro de adoção na Comarca.

Avaliação da questão pela CJCI: não há criança cadastrada pela comarca de Pacajá no sistema do Cadastro Nacional de Adoção.

Recomendações: devem ser registrados no Cadastro Nacional de Adoção todos os pretendentes habilitados à adoção e todas as crianças e adolescentes aptos a serem adotados constantes de processos de adoção. **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Não



Complementação: No momento não existe criança acolhida por decisão judicial desta Comarca.

Avaliação da questão pela CJCI: a comarca de Pacajá não possui entidades de acolhimento cadastrada.

Recomendações: o objetivo do Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas é integrar, via *internet*, todos os órgãos e entidades de proteção envolvidos com a medida protetiva de acolhimento. A inserção de dados no sistema é obrigatória, ainda que a criança esteja em família acolhedora cadastrada na comarca, e não em unidade de acolhimento. **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Complementação: A Comarca de Pacajá não possui Unidades de Internação e Semiliberdade.

Avaliação da questão pela CJCI: não existe unidade de internação e/ou semiliberdade na comarca.

Recomendações: não há recomendação a ser feita.



CONCLUSÃO

Foram feitas recomendações específicas ao final de cada item analisado, com prazo para cumprimento.

Além disso, é recomendável que o magistrado responsável pela unidade correicionada implemente plano de trabalho em que sejam praticados atos judiciais, inclusive e especialmente sentença, em todos os processos, observando a ordem cronológica de conclusão, assim como os casos urgentes e prioritários, informando a Corregedoria as providências adotadas e os resultados obtidos.

Por fim, é igualmente recomendável que o diretor de secretaria também implemente plano de trabalho em que todos os processos sejam movimentados, e não apenas alguns feitos, priorizando a ordem cronológica (ressalvados os casos urgentes e prioritários), de maneira evitar que alguns processos fiquem paralisados por muito tempo em Secretaria.

Belém/PA, 03 de julho de 2017.


Tatyane Cristina Garcia da Silva
assessora jurídica da CJCI


Leonardo de Farias Duarte
juiz auxiliar da CJCI