



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.

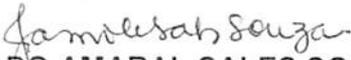
Complementação: A Comarca não possui unidade de internação e semiliberdade. São encaminhados para as unidades da RMB.

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

Recomendações: Não há recomendações a fazer.

Belém, 27 de julho de 2017.


MÔNICA MACIEL SOARES FONSECA
Juíza Auxiliar da CJCI


JAMILE DO AMARAL SALES SOUZA
Servidora da CJCI



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: Os processos de adoção encontram-se pendentes de estudo social por falta de profissional nesta Comarca, o que dificulta a prolação de sentença nos feitos de adoção.

Avaliação da questão pela CJCI: No sistema do CNJ, não existe nenhuma criança cadastrada e nenhum pretendente à adoção cadastrado. Em consulta ao B.I., verificou-se a existência de 3 (três) processos de adoção, no período de janeiro/2016 a julho/2017.

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 e pretendentes que se encontrem nessa condição devem ser cadastrados no referido sistema.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não há complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Conforme consulta no sistema do CNJ, a comarca de Ponta de Pedras não possui acolhidos cadastrados.

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.



no sistema do CNJ, Inspeções nos meses de Janeiro e Junho/2016, bem como que estão cadastradas inspeções de Janeiro a 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 das pendências.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não há complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em pesquisa realizada no sistema do CNJ, existem 8 bens apreendidos. No sistema LIBRA, desde 2012, foram cadastrados 14 bens.

Recomendações: O Sistema Nacional de Bens Apreendidos foi instituído através da Resolução nº 63/2008. Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no sistema Libra e no Sistema Nacional de Bens Apreendidos, do CNJ, 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). Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências de alimentação /cadastramento.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não há complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não houve cadastro de interceptações nos anos de 2016 e 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



Auxiliar Judiciário: Helton Tavares Malato.
Atendentes Judiciais: Rosa Maria Pereira Brito, Sofia Gama Tavares e Raimunda Moraes Araújo.
Serviços Gerais: Maria do Carmo Tavares Oliveira, Maria Naide da Silva Rodrigues e Alice Ferreira Ribeiro.
Oficiais de Justiça: Élcio Bernardes da Costa Júnior e Edivaldo Sampaio Farias
Agentes de Segurança Judiciários: Adalberto Tavares Gouvea, Alacid Neri Tavares e Luiz Carlos da Conceição Marinho

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: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal de Metas do CNJ, foram verificados 7 processos de Meta 4 sentenciados até 2016 e 2 em 2017. No sistema de Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade não há nenhum registro de processo cadastrado.

Recomendações: Em processos de improbidade no qual exista 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. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não há complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Existe um estabelecimento penal vinculado, a Delegacia de Polícia Civil de Ponta de Pedras. Verificou-se que não estão cadastradas



Recomendações: 1 - A Secretaria deverá localizar, identificar e promover a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para 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.

10. REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO ANUAL

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: Foram identificados protocolos de Correições Anuais referentes aos anos de 2014 e 2015 em consulta ao sistema Sapcor.

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: Há lista de servidores da Comarca de Ponta de Pedras.

Gabinete: Assessora: Monica Araújo Lobato

Estagiária: Paula Cardin Vieira

Secretaria: Diretor de Secretaria: José Alberto Silva Lobato

Chefe da UNAJ Local: Rubelin Costa Ribeiro.



adotadas pela Secretaria e envidar 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).

Resposta da UJ: Não.

Complementação: A Secretaria envidará esforços para que os feitos tramitem de maneira a tornarem-se aptos a sentença em prazo razoável.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 4, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até Junho/2017, foram julgados 9 processos de um acervo de 22, onde o alvo era de 15. Meta não cumprida.

Recomendações: 1 - A Secretaria deverá localizar, identificar e promover a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para 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: Não.

Complementação: A Secretaria envidará esforços para que os feitos tramitem de maneira a tornarem-se aptos a sentença em prazo razoável.

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 6 processos incluídos na Meta 6, tendo como alvo o julgamento de 4, tendo sido julgados 2 desse total, não cumprindo a Meta, portanto.



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

Resposta da UJ: Não

Complementação: A Secretaria envidará esforços para que os feitos tramitem de maneira a tornarem-se aptos a sentença em prazo razoável.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 1, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, de Janeiro até Junho/2017, houve 353 distribuições e 224 sentenças, de forma que, a Unidade Judiciária, até o presente momento não apresenta índices de cumprimento da Meta. No ano de 2015, houve 600 distribuições e 675 sentenças e no ano de 2016, 587 distribuições e 432 sentenças, de forma que a meta foi devidamente cumprida no ano de 2015, mas não foi alcançada no ano de 2016.

Recomendações: Magistrado e servidores devem empreender esforços para o julgamento de 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: Não.

Complementação: A Secretaria envidará esforços para que os feitos tramitem de maneira a tornarem-se aptos a sentença em prazo razoável.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 2, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até Junho/2017, o Juízo julgou 591 processos de um acervo de 864, sendo que o alvo seria de 691, havendo necessidade de julgamento de mais 100 processos.

Recomendações: 1 – A Secretaria deverá localizar, identificar e promover a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação; 2 – O Magistrado deverá acompanhar e supervisionar as providências a serem



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 tinha despachos, decisões e sentenças devidamente cadastrados, porém, na análise por amostragem, evidenciaram-se as seguintes situações:

- 0000047-26.2003.814.0042 - Decisão interlocutória cadastrada como Mandado em 07/04/2016.

- 0004104-83.2016.814.0042 - Termo de audiência cadastrado como despacho em 10/03/2017.

- 0006202-41.2016.814.0042 - Termo de audiência cadastrado como despacho em 27/04/2017.

- 0000217-23.2011.814.0042 - Termo de Audiência cadastrado como despacho em 22/03/17.

- 0000382-07.2017.814.0042 - Audiência cadastrada como despacho em 07/06/17. Despacho cadastrado em 13/06/17 não está finalizado.

- 0050179-20.2015.814.0042 - Não houve cadastro de nenhuma decisão nos autos.

- 0004814-74.2014.814.0042 - Audiência cadastrada como despacho em 10/11/15.

Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem efetuar o devido cadastramento das decisões e audiências, bem como efetuar a conclusão/finalização no sistema, das decisões, audiências e documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis para consulta, ressaltando a necessidade, inclusive, para fins de análise da produtividade do Magistado e dos servidores. 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



Também foram verificados processos sem a devida tramitação do Gabinete à Secretaria:

- 0000545-24.2006.814.0042 - Processo tramitado da Secretaria ao Gabinete em 11/02/15, só foi recebido em 21/06/17.
- 0000048-55.2000.814.0042 - Processo tramitado da Secretaria ao Gabinete em 16/05/12, só foi recebido em 17/04/13.
- 0000047-26.2003.814.0042 - Processo tramitado da Secretaria ao Gabinete em 26/08/2011 e 03/10/2012, sem ter havido tramitação de devolução do Gabinete à Secretaria.
- 0000589-82.2010.814.0042 - Autos foram conclusos e 29/03/2017 e só foram recebidos no sistema em 23/06/2017.
- 0000559-93.2008.814.0042 - Houve tramitação da Secretaria ao Gabinete em 20/03/14, recebida em 11/04/14, e expedição do ofício pela Secretaria em 20/05/14 sem ter havido devolução do processo do Gabinete à Secretaria.
- 0000555-37.2009.814.0042 - Foram feitas tramitações da Secretaria ao Gabinete em 18/01/17 e 15/03/17 sem ter havido devolução no sistema do Gabinete à Secretaria.
- 0001668-59.2013.814.0042 - Tramitado da Secretaria ao Gabinete em 21/05/15 só foi recebido em 10/11/15. Processo tramitado da Secretaria ao Gabinete em 31/08/16 está sem recebimento e sem tramitação interna.
- 0004104-83.2016.814.0042 - Processo enviado da Secretaria ao Gabinete em 22/06/17 ficou sem recebimento.
- 0000217-23.2011.814.0042 - Processo tramitado da Secretaria ao Gabinete em 20/06/17 está sem recebimento.
- 0004024-22.2016.814.0042 – Autos foram conclusos ao Gabinete em 18/01/2017 e só foram recebidos em 26/05/17.

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



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 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, 4, 12, 16, 18 e 26.

Mês de fevereiro/2017: Dias 1, 2, 8, 9, 13, 15, 16, 17, 20, 21 e 23.

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 e nas Resoluções 006/2005 e 014/2009 do TJE/Pa. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

8. GABINETE

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Existem processos tramitados para o Ministério Público. O Promotor, que é titular de Soure, vem em períodos à Comarca para manifestar-se nos processos. Existem processos tramitados a Defensoria Pública. O Defensor se encontra doente e não foi encaminhado substituto para dar andamento aos feitos.

Avaliação da questão pela CJCI: Verificou-se, em um grande número de processos, que a baixa/recebimento pelo Gabinete só é dada por ocasião da decisão/despacho.



- 0000806-20.2015.814.0042 – Carta Precatória foi devolvida em 06/05/15 e ainda consta em andamento no sistema.

- 0004814-74.2014.814.0042 - Processo sentenciado em 29/11/16 e ainda consta em andamento, pois ainda não foi cientificada a DP.

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 das pendências. 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 PONTA DE PEDRAS FOI REDUZIDA DE 99,94% EM JANEIRO/2016 PARA 65,98% EM DEZEMBRO/2016, TOTALIZANDO, À ÉPOCA, 1.088 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”.

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 situação diversa da do principal.

Recomendações: Não há recomendações.

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



Avaliação da questão pela CJCI: Como alguns Mandados não recebem tramitação no sistema para o setor de Central de Mandados nem para o Oficial de Justiça, e ainda quando são tramitados à Central de Mandados, na maioria dos casos, a devolução não ocorre via sistema, o controle de prazo fica prejudicado, pelo que, recomenda-se a utilização da ferramenta adequada no sistema.

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

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Alguns processos demoram a ser arquivados em razão da ausência de Promotor e Defensor na Comarca, os quais precisam ser intimados pessoalmente das sentenças.

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

- 0000442-14.2016.814.0042 – Carta Precatória foi devolvida em 11/03/16 e ainda consta em andamento no sistema.
- 0110181-53.2015.814.0042 – Carta Precatória foi devolvida em 24/02/16 e ainda consta em andamento no sistema.
- 0083180-93.2015.814.0042 – Carta Precatória foi devolvida em 21/10/15 e ainda consta em andamento no sistema.

Handwritten signature



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.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foi identificada ferramenta de controle de prazos de internação provisória de adolescentes. No processo nº 0003088-60.2017.814.0042, não houve o cadastro da guia de internação, e o controle de prazo fica prejudicado.

Recomendações: A unidade judiciária deverá providenciar sistemática eficiente de controle de prazo da internação provisória de adolescentes, diligenciando atentamente para observar o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) 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, devendo ser alimentados no perfil do adolescente no Libra dado sobre a data do início da internação provisória. 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.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Os mandados da região dos rios costumam ser cumpridos em certos períodos do ano em razão da utilização racional do combustível. Ademais há localidades nesta Comarca que distam 12 horas de lancha e outras que só podem ser acessadas em certos períodos do ano em razão da cheia das marés.



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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: A Secretaria tramita os Mandados à Central de Mandados, porém, a devolução não é feita da Central de Mandados à Secretaria, observando-se que são movimentados da Secretaria à Secretaria. Também foram verificados processos em que não houve tramitação dos Mandados à Central:

- 0000226-46.2005.814.0042; 0004104-83.2016.814.0042; 0005322-49.2016.814.0042; 0006202-41.2016.814.0042; 0000442-14.2016.814.0042 e 0110181-53.2015.814.0042.

Também os seguintes processos com Mandados tramitados, mas que não foram recebidos no sistema:

- 0000018-32.2001.814.0042 - Mandados tramitados da Secretaria à Secretaria ficaram sem recebimento.

- 0003965-05.2014.814.0042 - Mandado tramitado à Central de Mandados ficou sem recebimento.

- 0000806-20.2015.814.0042 – O Mandado foi tramitado e recebido pela central de mandados, porém houve um ofício/memorando tramitado a Central em 06/05/15 que ficou sem recebimento.

- 0088184-14.2015.814.0042 – Não houve tramitação do Mandado cadastrado em 02/03/17.

Recomendações: A Secretaria deve tramitar os Mandados para os Oficiais de Justiça ou para a Central de Mandados, via Sistema, que devem recebê-los e devolvê-los também via sistema Libra, após o devido cumprimento. No sistema, a Comarca possui o local "Central de Mandados", pois como verificado, fazem a tramitação para este destino, sendo que a devolução dos Mandados deve se efetivar a partir da Central de Mandados para a Secretaria. Dessa forma, o controle de prazos e a consulta sobre a



dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram verificadas cartas precatórias nesta situação.

Recomendações: A Unidade Judiciária deve continuar envidando esforços no sentido de priorizar a devolução de cartas precatórias remetidas por outras Comarcas, uma vez que a tramitação dos feitos em que estas foram expedidas, depende do cumprimento adequado dos atos deprecados.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Verificaram-se muitos processos em que as Cartas Precatórias foram expedidas, sem indicativos de seu cumprimento ou devolução.

- 0000001-83.2004.814.0042; 0000226-46.2005.814.0042; 0000018-32.2001.814.0042; 0000048-55.2000.814.0042; 0000427-32.2006.814.0042; 0000048-21.2003.814.0042; 0000057-73.2003.814.0042; 0000052-98.2003.814.0042; 0000618-34.2010.814.0042; 0000585-81.2009.814.0042; 0000555-37.2009.814.0042 e 0006202-41.2016.814.0042.

- Nos autos do Processo nº 0000217-23.2011.814.0042, foi expedida Carta Precatória em 21/09/15, e outra com o mesmo teor em 21/09/2016 (um ano depois), sem constar indicativo de devolução ou cobrança da primeira.

Recomendações: A Secretaria deve adotar ferramenta de controle de devolução das cartas precatórias expedidas, bem como de 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.



procedido, até pela facilidade no depósito e mesmo no saque pela parte requerente, tendo em vista que o procedimento para depósito judicial demanda mais tempo.

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

Resposta da UJ: Não

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: Não há recomendações.

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: Foram verificados os seguintes processos com Cartas Precatórias cadastradas, mas não finalizadas/concluídas no sistema:

- 0000001-83.2004.814.0042 - Cartas Precatórias não estão finalizadas.
- 0000427-32.2006.814.0042 - Carta Precatória expedida em 11/11/15 não está finalizada.
- 0006202-41.2016.814.0042 – Carta Precatória cadastrada em 02/02/17 não está concluída.
- 0001790-33.2017.814.0042 – Carta Precatória cadastrada em 03/07/17 não está concluída.

Recomendações: A Secretaria deve cadastrar de forma correta as Cartas Precatórias bem como realizar a conclusão/finalização, no sistema, dos documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis para consulta. Fica concedido o prazo de 30 (trinta)



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

Avaliação da questão pela CJCI: Foi verificado nos autos do Processo nº 0003088-60.2017.814.0042 que a internação foi decretada em decisão interlocutória de 04/07/17, sem que tenha ocorrido cadastro de guia de internação.

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 preceituam o Manual de Rotinas, a Resolução nº 165/2012 do CNJ e o Provimento Conjunto 002/2014-CJRMB/CJCI.

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: Foi analisado o processo nº 0001984-67.2016.814.0042, com depósito judicial realizado, porém, verificou-se na decisão interlocutória do dia 20/05/2016, que o Magistrado arbitrou alimentos provisórios que deveriam ser depositados "em conta bancária a ser aberta pela genitora do infante na Casa Lotérica, por qualquer valor".

Recomendações: Em que pese o depósito estar sendo efetuando de forma regular pelo sistema de depósitos judiciais, e uma vez que há decisão no sentido da possibilidade de abertura de conta específica para este fim, sugere-se que assim seja



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, os atos ordinatórios estavam devidamente cadastrados.

Recomendações: Não há recomendações.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: A Secretaria envida esforços para realizar os atos processuais em prazo razoável. A melhora na internet da Comarca ocorreu somente no mês de março de 2017 quando foi possível dar maior celeridade nos feitos.

Avaliação da questão pela CJCI: Além das situações já expendidas no item 1.3, referentes aos processos prioritários, observaram-se as seguintes situações:

- 0088184-14.2015.814.0042 – Edital com prazo de 20 dias publicado em 04/02/16 só foi certificado em 19/07/16, após o que, os autos foram conclusos em 20/07/16 e foram recebidos no gabinete somente em 16/02/17, data em que receberam decisão interlocutória.

- 0004814-74.2014.814.0042 - Ainda não ocorreu o trânsito em julgado pois ainda não foi enviado à DP para ciência da Sentença proferida em 29/11/16.

- 0002326-49.2014.814.0042 - Ofício expedido em 11/12/14 para realização de estudo social, está sem resposta até a data da consulta. Processo está sem movimentação desde 11/12/14.

- 0001984-67.2016.814.0042 - Consta remessa dos autos à DP em 04/10/16 e devolução apenas em 09/03/17. Após, constam novas remessas em 22/03/17, 19/04/17 e 25/04/17.

Recomendações: A Secretaria deve buscar observar os prazos para cumprimento dos atos processuais e 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 Corregedoria Virtual, que segue em anexo.



- 0004814-74.2014.814.0042 – Alvará de soltura cadastrado em 27/11/14 sem registro de transmissão e assinatura eletrônica.

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. O Magistrado deve providenciar a regularização do token a fim de viabilizar a assinatura eletrônica, no Sistema, dos Mandados de prisão e dos Alvarás de Soltura, em observância aos Provimentos Conjuntos nº 09/2014 e 05/2015 – CJRMB/CJCI. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências identificadas. 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: Não há recomendações.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: A informação é encaminhada através de formulário próprio fornecido pela justiça eleitoral.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram analisados processos nesta fase processual, porém, a unidade judiciária deve atentar sempre para o cumprimento da totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado, quando for o caso.

Recomendações: Não há recomendações.



- 0000427-32.2006.814.0042 - Não há cadastro das diligências determinadas nos despachos de 05/10/10 e 28/03/11.
- 0000618-34.2010.814.0042 - Determinado que a Secretaria certificasse a prestação de informações, não foi cadastrada certidão no sistema.
- 0000047-26.2003.814.0042 - Mandado de Intimação cadastrado como Intimação de Sentença.
- 0000585-81.2009.814.0042- A Sentença está cadastrada como "Anexo Mandado" em 29/06/2017.
- 0003965-05.2014.814.0042 - Mandados cadastrados em 22/10/14 e 06/08/15 não estão concluídos/finalizados.
- 0001790-33.2017.814.0042 – Audiência cadastrada em 20/06/17 e Despacho cadastrado em 27/04/17 não estão concluídos. Carta Precatória cadastrada em 03/07/17 não está concluída.
- 0088184-14.2015.814.0042 – Edital cadastrado em 02/12/15 não está finalizado.

Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem cadastrar todos os atos processuais no sistema, bem como efetuar a conclusão/finalização dos mesmos, para que possam ficar disponíveis para consulta. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências identificadas nos processos analisados. 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 as seguintes situações na amostragem:

- 0054186-55.2015.814.0042 – Consta no histórico da parte prisão preventiva cadastrada em 17/10/16, sem constar mandado expedido nos autos.



Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: A maior parte das audiências são devidamente cadastradas, no entanto, foram verificadas as seguintes ocorrências:

- 0000018-32.2001.814.0042 - Audiência cadastrada em 01/09/15 não foi finalizada no sistema.
- 0000427-32.2006.814.0042 - Audiência cadastrada em 29/05/15 não foi finalizada no sistema e não há informações acerca da audiência designada para o dia 20/09/16.
- 0000047-26.2003.814.0042 - A audiência do dia 10/11/2010 não foi cadastrada.

Recomendações: O Gabinete deve efetuar o cadastro do Termos de Audiência no respectivo ato da Audiência, bem como efetuar a conclusão/finalização, no sistema, dos 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.

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: Os atos processuais não foram devidamente lançados nos seguintes processos:

- 0000001-83.2004.814.0042 - Cartas precatórias e ofícios não foram finalizados no sistema.
- 0000226-46.2005.814.0042 - Mandado de Intimação cadastrado como Despacho em 25/11/2009.
- 0000018-32.2001.814.0042 - Mandados tramitados da Secretaria à Secretaria em 14/06/17 não estão cadastrados na aba Documentos.



Complementação: Nos casos em que não foram cadastradas o servidor responsável pelo acompanhamento das audiências foi orientado em preencher tais informações.

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.

Nesta situação, foram encontrados os seguintes processos:

- 0000047-26.2003.814.0042- Termo de Audiência cadastrado como Despacho em 10/11/2010. A audiência foi remarcada sem indicação do motivo no campo observação.
- 0004104-83.2016.814.0042- As audiências ocorridas não foram cadastradas.
- 0005322-49.2016.814.0042 - Não houve o cadastro da audiência ocorrida.
- 0006202-41.2016.814.0042 - Não há informações acerca da realização da audiência designada para o dia 04/04/17.
- 0000061-69.2017.814.0042- Não há informações acerca da realização da audiência designada para o dia 04/05/17.
- 0000217-23.2011.814.0042 - Não há informações acerca da realização da audiência designada para o dia 04/05/17.
- 0003965-05.2014.814.0042 - Houve 3 audiências remarçadas sem indicação do motivo.
- 0001790-33.2017.814.0042- Não há indicativos se a audiência designada para o dia 20/06/17 foi realizada.
- 0054186-55.2015.814.0042 – Não há indicativos se a audiência designada para o dia 06/12/16 foi realizada.

Recomendações: O Gabinete deve cadastrar todas as audiências realizadas e 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

7

Stein

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



23.2011.814.0042; 0000382-07.2017.814.0042; 0050179-20.2015.814.0042;
0003088-60.2017.814.0042; 0002326-49.2014.814.0042.

Também foram verificados processos em que as partes estão pendentes de ativação no sistema:

0000212-40.2006.814.0042; 0000333-93.2005.814.0042; 0000001-
83.2004.814.0042; 0000226-46.2005.814.0042; 0000545-24.2006.814.0042;
0000048-21.2003.814.0042; 0000018-32.2001.814.0042; 0000048-
55.2000.814.0042 e 0000427-32.2006.814.0042.

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 das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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: Todos os processos analisados estavam com a filiação devidamente cadastrada.

Recomendações: Não há recomendações.

2. AUDIÊNCIA

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

Resposta da UJ: Sim



- 0050179-20.2015.814.0042 – Processo foi tramitado ao MP em 03/09/15 com recebimento em 17/09/15, encontrando-se sem movimentação desde então.
- 0003965-05.2014.814.0042 – Processo está aguardando memoriais finais desde 11/09/2015.
- 0004024-22.2016.814.0042 – Processo foi sentenciado em 26/05/17 e está tramitado "Aguardando expedição de Mandados/Ofícios", desde 14/06/2017.
- 0021187-49.2015.814.0042 - Processo foi distribuído em 28/09/16, foi tramitado conclusos apenas em 18/01/17, só foi recebido no sistema em 24/03/17, data em que recebeu despacho.

Recomendações: A Secretaria deve observar o andamento prioritário em todos os feitos que gozem desta prerrogativa, cumprindo as diligências necessárias para a efetivação dos atos judiciais. Nos processos que necessitam de realização de estudo social, deve ser verificada a possibilidade de encaminhamento à equipe técnica da comarca Pólo ou a viabilidade de celebração de convênio com o Município para a realização do estudo. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização das pendências e movimentação processual nos feitos analisados. 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, de forma incompleta; alguns estão sem endereço das partes e sem informação de documentação.

- Alguns processos com dados preenchidos de forma incompleta:

0000618-34.2010.814.0042; 0000589-82.2010.814.0042; 0000559-93.2008.814.0042; 0000555-37.2009.814.0042; 0001668-59.2013.814.0042; 0004104-83.2016.814.0042; 0000061-69.2017.814.0042; 0000217-



- 0000048-55.2000.814.0042 - Processo foi tramitado conclusos em 12/03/15 e só recebeu despacho em 25/05/2017.
- 0000048-21.2003.814.0042 - Após expedição do ofício em 24/02/15, só foi certificada a diligência em 17/03/16. Após a expedição da Carta Precatória em 11/05/16, os autos foram conclusos em 31/08/16 e só foram recebidos em 04/05/17, data em que foram despachados.
- 0000057-73.2003.814.0042 - Após cadastro da Carta Precatória em 19/08/2011, autos foram conclusos em 13/01/2012 e só foram recebidos em 16/02/2012. Não houve indicativos de cumprimento do Despacho de 15/02/2012, tendo sido reiterado em 14/03/13, mais de um ano depois.
- 0000052-98.2003.814.0042 - Após expedição do ofício em 24/08/16, só foi certificada a diligência em 29/06/17, sendo que o processo foi tramitado à Secretaria em 07/04/16 e ficou sem tramitação interna.
- 0000618-34.2010.814.0042 - Ofício expedido em 28/06/16 só foi reiterado em 10/07/17 sem constar tramitação ao Magistrado nesse período.
- 0000047-26.2003.814.0042 - Após a expedição da Carta Precatória em 16/02/2012, autos só foram conclusos em 03/10/2012, e só receberam despacho em 14/03/2013.
- 0000589-82.2010.814.0042 - O Mandado de Citação foi expedido em 03/12/2015, a citação ocorreu em 19/01/2016, conforme certificado somente em 23/08/16 e os autos foram conclusos apenas em 06/09/16, tendo sido recebidos no Gabinete em 16/02/17, data em que o despacho foi proferido.
- 0000585-81.2009.814.0042 - Após a Carta Precatória cadastrada em 17/10/2011, processo foi tramitado ao Gabinete em 02/10/12 e só foi recebido em 14/03/13, data em que recebeu despacho determinando a expedição de outra Carta Precatória.
- 0000001-96.2000.814.0042 - A Carta Precatória para citação foi expedida em 29/06/16, e só um ano depois foi certificado seu cumprimento.
- 0000559-93.2008.814.0042 - Após a expedição do ofício em maio /2014, a diligência foi realizada em 24/09/15 e os autos só foram conclusos em março/2016.
- 0000555-37.2009.814.0042 - Após certificado em 25/03/15 o cumprimento da diligência, os autos foram conclusos em 26/03/15 e só receberam decisão em 04/04/16, mais de um ano depois.
- 0001668-59.2013.814.0042 - Após certificado em 04/11/14 o cumprimento da diligência constante do Mandado cadastrado em 24/06/13, os autos receberam despacho somente em 10/11/15.



Recomendações: É essencial 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: Em razão de não haver no quadro de funcionários do TJE profissionais para elaboração de estudo social/estudo multidisciplinar, bem como na Prefeitura de Ponta de Pedras não possuir quadro de servidores suficientes, alguns processos que necessitam dos mencionados documentos encontram-se paralisados.

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

- 0000212-40.2006.814.0042 - Consta certidão de que os autos foram remetidos para estudo social em 30/09/14, porém não consta nenhum registro de tramitação externa desde o ano de 2011.

- 0000333-93.2005.814.0042 - Consta certidão de que os autos foram remetidos para estudo social em 30/09/14 e só houve conclusão ao gabinete em 30/05/17. Processo ficou sem movimentação no sistema de 2011 a 2015.

- 0000001-83.2004.814.0042 - Após o retorno dos autos do MP em 09/02/12, o ofício só foi expedido em 25/10/12 e o processo ficou sem movimentação de 2012 a 2014. Processo está conclusos desde 20/06/2016.

- 0000226-46.2005.814.0042 - Após a expedição do Ofício em 04/11/10, autos só receberam despacho em 29/10/13.

- 0000545-24.2006.814.0042 - Em 03/12/14 o Juiz determinou que os autos retornassem conclusos para sentença, sendo que o processo foi tramitado em 11/02/15 e só foi recebido no sistema em 21/06/17.

- 0000018-32.2001.814.0042 – Após certidão em 23/08/16, processo foi tramitado ao Gabinete em 06/09/16 e só foi recebido no sistema em 16/02/17. Processo foi tramitado conclusos para sentença em 21/03/17, só constando recebimento em 23/06/17.



pública via internet. 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.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: A Comarca passou a ter internet de qualidade a partir de março deste ano e estamos envidando esforços para que todos os processos em tramitação possuam tramitação interna.

Avaliação da questão pela CJCI: A maioria dos processos analisados não apresentavam pendências de recebimento de Tramitação Externa, porém, existem muitos documentos remetidos à Secretaria sem recebimento. Exemplos:

- 0000001-83.2004.814.0042 - Ofícios/memorandos tramitados à central de mandados, ficaram sem recebimento.
- 0000226-46.2005.814.0042 - Ofícios/memorandos tramitados à central de mandados, ficaram sem recebimento. Processo recebeu despacho em 29/10/13, sem constar registro de tramitação da secretaria ao gabinete.
- 0000057-73.2003.814.0042 - Ofício/Memorando tramitado à Central de Mandados em 20/02/15 ficou sem recebimento.
- 0000052-98.2003.814.0042 - Ofícios/Memorandos tramitados à Central de Mandados ficaram sem recebimento.
- 0000555-37.2009.814.0042 - Protocolo tramitado à Secretaria em 23/10/13 sem recebimento.
- 0005322-49.2016.814.0042 - Ofício/memorando tramitado da central à Secretaria em 26/06/17, sem recebimento no sistema.
- 0000061-69.2017.814.0042 - Mandado tramitado da Central de Mandados de Belém à Secretaria em 30/03/17 e ofício tramitado da central de mandados à secretaria em 05/04/17 ficaram sem recebimento.
- 0003088-60.2017.814.0042 - Processo tramitado do Gabinete à secretaria em 04/07/17 está sem recebimento e sem tramitação interna.



Comarca: Comarca de Ponta de Pedras

Unidade Judiciária: Vara Única de Ponta de Pedras

Magistrado: Jonas da Conceição Silva

Diretor de Secretaria: José Alberto Silva Lobato

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 maioria dos processos analisados estava com Tramitação Interna desatualizada:

- 0000212-40.2006.814.0042 - Só houve uma tramitação no ano de 2006.
- 0000333-93.2005.814.0042 - Só houve tramitações no ano de 2017.
- 0000001-83.2004.814.0042 - Só houve tramitações a partir de 2014.
- 0000589-82.2010.814.0042 - Só houve 2 tramitações, uma em 2013 e outra em 2017.
- 0000226-46.2005.814.0042 - Só houve tramitações a partir de 2013.
- 0000061-69.2017.814.0042 - Não houve nenhuma tramitação interna.
- 0000217-23.2011.814.0042 - Só houve 2 tramitações no ano de 2015.
- 0000545-24.2006.814.0042 - Só houve tramitações a partir de 2014.
- 0000018-32.2001.814.0042 - Só houve tramitações a partir de 2013.
- 0000618-34.2010.814.0042 - Só houve tramitações a partir de 2013.

Recomendações: A Unidade Judiciária deve utilizar o módulo de tramitação interna do Sistema Libra na totalidade dos processos que se encontram em Secretaria e em Gabinete, facilitando a localização rápida e precisa dos processos, e ainda, a consulta