



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Comarca: Comarca de São Caetano de Odivelas

Unidade Judiciária: Vara Única de São Caetano de Odivelas

Magistrado: Aldinéia Maria Martins Barros – Juíza Titular, desde 21/10/2016

Diretor de Secretaria: Cláudio Roberto Jorge Melém – auxiliar judiciário

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: no sistema Libra estão cadastrados os lugares internos mais comuns e sempre que se movimenta o processo comanda-se nova tramitação.

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos analisados, por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária possui rotina estabelecida de correta tramitação interna de autos.

Recomendações: a unidade judiciária deve permanecer utilizando 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 feitos, e, ainda, a consulta pública, via internet.

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

Resposta da UJ: não

Complementação: não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: através dos relatórios extraídos do sistema Libra, há registro de 16 (dezesseis) processos com carga externa, sendo que o processo n. 0002646-66.2016.8.14.0095 é o que tem data de carga mais antiga, encontrando-se com carga em aberto, ao advogado, há 87 dias.

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

1

DECLARATION OF INTEREST

1. I am a member of the

Board of Directors of the

Company and have been since the date of my appointment. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

2. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

3. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

4. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

5. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

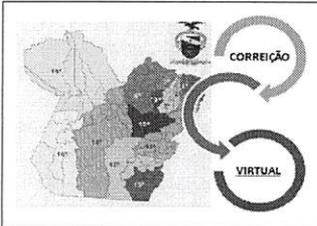
6. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

7. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

8. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

9. I have not received any compensation for my services as a director of the Company.

[Handwritten signature and stamp]



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Recomendações: deve a Secretaria efetuar cobrança dos autos que se encontram fora do cartório por prazo superior ao legal, observando a tramitação externa, no sistema Libra e adotando ferramenta de controle de prazos no Sistema.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) 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: os processos são marcados no Sistema Libra com a prioridade adequada e fisicamente com fita de cores nos autos: Vermelho: réu preso; Amarelo: Ato infracional; verde: outras prioridades cíveis (idoso, antecipação tutela, etc.). Além disso são apostas etiquetas autoadesivas nos processos considerados prioritários.

Avaliação da questão pela CJCI: na análise realizada nos processos envolvendo presos provisórios, idosos e adolescentes infratores, constatou-se a inclusão de prioridade de tramitação dos feitos, no sistema Libra, contudo, foram observadas as seguintes situações, nos processos referentes às Metas do Conselho Nacional de Justiça:

- processo nº 0000237-77.2007.8.14.0095 (meta 02- cível): em 24/08/2015, foi expedido mandado de intimação para que o requerente constituísse novo advogado, no prazo de 10 (dez) dias, contudo, apenas em 13/09/2017, foi certificada, nos autos, a ausência de manifestação da parte e realizada conclusão dos autos ao gabinete da magistrada.

- processo nº 0000505-82.2011.8.14.0095 (meta 02 – cível): em 14/09/2017, foi certificado nos autos que os mesmos encontravam-se paralisados desde maio/2014, aguardando manifestação da Defensoria Pública, tendo sido remetido em conclusão ao gabinete da magistrada.

- processo nº 0000091-39.2012.8.14.0095 (meta 02) – tramitação interna de “vistas ao Defensor Público”, desde o dia 09/01/2017.

Registre-se que há, atualmente, na comarca de São Caetano de Odivelas, 08 (oito) processos envolvendo um total de 11 (onze) presos provisórios.

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



Recomendações: a unidade judiciária deve permanecer dando a necessária atenção à tramitação de todos os processos com prioridade legal, tais como: processos de réus presos provisórios, feitos envolvendo pessoa idosa, criança ou adolescente, os quais devem ser sempre identificados e possuir fluxo diferenciado em Secretaria, especialmente, no que diz respeito ao cumprimento de atos judiciais, devendo ser incluída tal prioridade nos feitos referentes às Metas impostas pelo Conselho Nacional de Justiça.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: atualmente, desde meados de 2015, a Distribuição de processos é feita pelo Chefe da Unaj, conforme determinado pelo Juiz Titular, à época, tendo sido recomendado a inserção de dados pessoais das partes. Nesta Secretaria quando detectados problemas da espécie se corrige prontamente, existindo, no entanto, casos esporádicos tendo em vista que até 2014 a distribuição era feita por servido cedido do Município. Registro que desde 2014 inexistem servidores cedidos nesta Comarca.

Avaliação da questão pela CJCI: na análise de processos, realizada por amostragem, verificou-se que a unidade judiciária efetuou a identificação e a qualificação das partes na totalidade dos processos consultados.

Recomendações: a Secretaria deve permanecer observando o disposto no Manual de Rotinas, no Provimento nº 16/2009-CJRM e no Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRM/CJCI, sempre inserindo, no Sistema, dados e informações necessárias das partes.

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

Resposta da UJ: sim

3

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



Complementação: Da mesma forma como respondido no item 1.4, as partes normalmente são qualificadas, e quando detectados problemas da espécie se corrige prontamente existindo, no entanto, casos esporádicos tendo em vista que até 2014 a distribuição era feita por servido cedido do Município.

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos de natureza penal, analisados por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária realiza o cadastramento da filiação dos réus.

Recomendações: a unidade judiciária deve permanecer inserindo os dados de filiação das partes em todos os processos de natureza penal, a fim de facilitar a sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento 16/2009-CRRMB e o provimento Conjunto n. 005/2010 – CJRMB/CJCI.

2. AUDIÊNCIA

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

Resposta da UJ: não

Complementação: se desconhecia essa necessidade, que já está sendo implementada a partir desta data.

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos analisados, por amostragem, constatou-se que há o registro no módulo de audiência da não realização da audiência, com a opção “audiência não realizada”, no movimento de acompanhamento, contudo, não há registro do MOTIVO da não realização das audiências, no campo OBSERVAÇÃO, conforme observado nos processos n. 0000441-14.2011.8.14.0095 e n. 0000441-14.2011.8.14.0095.

Recomendações: o servidor responsável pelo acompanhamento das audiências 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. Deve observar, também, a finalização do documento cadastrado, para permitir o acompanhamento

Mônica Marel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar do Corregedor
de Justiça das Comarcas
do Interior



público da tramitação do processo pelo usuário do Libra, bem como a coleta de dados referentes à produtividade da Magistrada.

Prazo para cumprimento: imediato.

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 houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: na totalidade dos processos analisados, por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária cadastra as audiências designadas no módulo de audiências do Sistema Libra.

Recomendações: deve a unidade judiciária continuar efetuando o cadastro das audiências designadas, observando o critério de enquadramento quanto ao seu tipo, e, obrigatoriamente, deve efetuar a conclusão/finalização, no sistema, com o respectivo termo de audiência, para que possa ser possível a sua visualização.

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: nos processos analisados, por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária efetua o cadastramento de todos os atos processuais.

Recomendações: a Secretaria e o Gabinete devem permanecer cadastrando, rotineiramente, todos os documentos expedidos e finalizá-los, para que possam ficar disponíveis, para consulta. Havendo decisão utilizada como mandado, devem ainda, sempre cadastrá-la também como mandado, permitindo, assim, o controle fiel do


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



número de mandados expedidos e os prazos de cumprimento, através do sistema Libra.

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: na análise realizada, por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária realiza o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução, no sistema Libra, e que é realizada a transmissão eletrônica dos referidos documentos, mediante assinatura eletrônica da Magistrada, a exemplo do verificado nos processos n. 00569089720158140095, n.00339112320158140095, n. 00000013420178140095 e n. 00014814720178140095.

Recomendações: a unidade judiciária deve permanecer efetuando a transmissão eletrônica dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução, atentando para quando cadastrar decisão que sirva como mandado, 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 Sistema Libra, efetuando a transferência das respectivas informações ao Banco Nacional de Mandados de Prisão, do Conselho Nacional de Justiça.

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

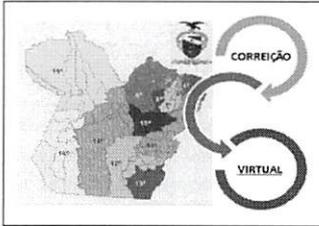
Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação

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

6

Spencer



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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: a unidade judiciária deve permanecer atentando para efetuar as devidas alterações no sistema, sempre que houver mudança na situação do réu preso, provisório, foragido, solto ou condenado, alimentando também o Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP).

Prazo para cumprimento: imediato.

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

Resposta da UJ: não

Complementação: existem processos pendentes de tomada da providencia, mas a falta de mão de obra impede atualmente de tomar a providencia, estando previsto a finalização de tal cadastramento até o dia 30/11/2017, pois somente existe 01 Diretor de Secretaria e 01 Auxiliar Judiciário, além de 2 estagiários, conforme quadro de pessoal enviado e anexo que cadastramentos sobre situação funcional

Avaliação da questão pela CJCI: na análise realizada, por amostragem, verificou-se a inexistência de registro de comunicação à Justiça Eleitoral, após o trânsito em julgado de sentenças condenatórias.

Recomendações: o Juízo deve sempre comunicar o trânsito em julgado da sentença criminal condenatória à Justiça Eleitoral.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias, para levantamento dos processos com sentença condenatória transitada em julgado e comunicação à Justiça Eleitoral.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: na análise de processos, por amostragem, foram encontrados atos ordinatórios praticados pelo Diretor de Secretaria, em vários autos, a exemplo dos de n. 0000441-14.2011.8.14.0095, n. 00020816820178140095,



n. 00014814720178140095, n. 00028475820168140095 e n. 00003429420168140095, constando-se a praxe em prática de tal ato pela unidade judiciária.

Recomendações: deve a Secretaria permanecer realizando atos ordinatórios, quando se tratar de atos administrativos ou de mero expediente, sem caráter decisório, independentemente de despacho do juiz, conforme dispõem o art. 93, inciso XIV, da CF/88, o art. 203, §4º, do Código de Processo Civil, bem como o Manual de Rotinas e os Provimentos nº 006/2006-CRMB, nº 006/2009-CJCI e nº 003/2011-CJCI.

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

Resposta da UJ: sim.

Complementação: em sua maioria, são cumpridos, ressalvando que, com a falta de mão de obra estamos cumprindo com mais lentidão, procurando administrar os atrasos e verificando os processos prioritários e de audiências designadas, conforme explicitado em anexo. Estamos realizando mudanças na arrumação da Secretaria, de modo a cumprir prontamente as determinações judiciais, utilizando padronização de modelos dentro do sistema Libra e racionalização das rotinas

Avaliação da questão pela CJCI: observou-se, nos processos analisados, por amostragem, que a Secretaria realiza, rotineiramente, o cumprimento dos atos processuais, tendo sido constatada uma boa gestão dos processos na unidade judiciária, quanto ao cumprimento de diligências.

Recomendações: a Secretaria deve, sob a supervisão da Magistrada, buscar soluções que otimizem o serviço desempenhado, de modo a cumprir, de maneira ainda mais satisfatória, os prazos para a realização dos atos processuais e diligências, dando efetividade aos atos judiciais praticados.

Prazo para cumprimento: em cumprimento.

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

Resposta da UJ: não

8

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



Complementação: não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos envolvendo adolescentes em conflito com a lei, analisados por amostragem, não foi localizado nenhum processo em que a guia de internação não tenha sido devidamente expedida e cadastrada.

Recomendações: A unidade judiciária deve permanecer efetuando 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: em consulta ao Libra, verificou-se que a unidade judiciária está utilizando o sistema informatizado de depósito judicial.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: existem depósitos com mais de 03 (três) anos, conforme relatório enviado.

Análise da questão pela CJCI: em análise feita, por amostragem, foi localizada subconta bancária contendo valores vinculados a processos já arquivados, a exemplo dos processos n. 0000112-10.2011.8.14.0095 e n. 0000060-89.2007.8.14.0095.

Recomendações: a Magistrada Titular da Vara Única da comarca, deverá, primeiramente, verificar a situação real das subcontas vinculadas a processos, e após, conceder destinação aos valores depositados nas subcontas paralisadas há mais de



03 (três) anos, cujos processos já se encontram arquivados, conforme o disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.750, de 19/05/2005, bem como, verificar, periodicamente, os autos que estejam com depósitos judiciais, a fim de compatibilizar o valor depositado em juízo com o existente na respectiva subconta.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias.

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: todos os atos dos processos são devidamente lançados no Sistema. As cartas precatórias expedidas somente têm sido utilizadas para atos constritivos e oitiva de testemunhas, dando-se preferência ao mandado eletrônico, via Sistema Libra. Registro que 100% das cartas expedidas seguem via malote digital ou email, caso não seja possível o uso do malote.

Avaliação da questão pela CJCI: em análise, por amostragem, no sistema Libra, verificou-se que as cartas precatórias expedidas foram lançadas na plataforma adequada, com informações acerca de seu cumprimento e do Juízo deprecado.

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

Resposta da UJ: não

Complementação: As cartas precatórias recebidas estão tramitação normal, entretanto, as cartas recebidas para fiscalização de execução penal em regime aberto, demandam maior lapso temporal para cumprimento. De outro lado, as cartas referentes a execução fiscal estão demandando maior tempo para cumprimento em razão da necessidade de intimar o deprecante para recolhimento das despesas com diligências de Oficial de Justiça, fato que aumentou consideravelmente o tempo de

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

10



cumprimento, esclarecido que todas as comunicações são feitas através de malote digital ou email da Secretaria.

Avaliação da questão pela CJCI: Através dos relatórios extraídos do sistema Libra, consta que há, em trâmite na comarca de São Caetano de Odivelas, 04 (quatro) cartas precatórias de natureza cível e 10 (dez) cartas precatórias de natureza penal. Na análise realizada, por amostragem, constatou-se que a carta precatória registrada sob o n. 00009038420178140095, está em Secretaria, aguardando cumprimento de diligências, desde 06/07/2017.

Recomendações: a unidade deve priorizar o imediato cumprimento de todas as diligências necessárias à devolução das cartas precatórias recebidas, regularizando todas as pendências existentes, nesse sentido. Devem 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 a 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 para cumprimento: 30 (trinta) dias.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: existem duas cartas destinadas a Comarca de Manaus, enviadas via malote digital que não foram devolvidas e estamos providenciando sua localização junto ao setor de Distribuição da referida Comarca.

Avaliação da questão pela CJCI: na análise realizada, verificou-se a existência de 09 (nove) processos em que foram expedidas cartas precatórias. Nos processos n. 0001331-24.2007.814.0013, n. 0002583-12.2014.814.0095, n. 000245793-2013.814.0095 foram expedidas cartas precatórias nos anos de 2014, 2015 e 2016, respectivamente, sem registro de devolução, até a presente data.

Recomendações: a unidade judiciária deverá efetuar o levantamento das cartas precatórias expedidas que se encontram com prazo de cumprimento extrapolado,

11

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

Opinião



efetuando o ato ordinatório de requisição de cartas precatórias não cumpridas, no prazo, pelo juízo deprecado, para que não haja prejuízo à celeridade processual. A Secretaria deve utilizar ferramenta disponível, no sistema Libra, para controle/alerta de prazos.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: toda a movimentação de mandados é feita pela Central, com distribuição aos oficiais de justiça.

Avaliação da questão pela CJCI: na análise realizada, verificou-se que todos os mandados são devidamente cadastrados no sistema Libra, com a utilização do módulo Central de Mandados.

Recomendações: a Secretaria deve permanecer tramitando os mandados para os Oficiais de Justiça, via Sistema Libra, que devem recebê-los e devolvê-los também via sistema Libra, após o devido cumprimento. Dessa forma, o controle de prazos e a consulta sobre a data de entrega ao Oficial de Justiça, bem como a devolução de Mandados para a Secretaria, devem ser feitos através do sistema Libra, em conformidade com o previsto no Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI.

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: registro que não existem estabelecimentos de internação e de acolhimento nesta Comarca. Ocorrendo casos da espécie, os infratores são imediatamente transferidos para a Comarca de Belém. Quanto ao controle de prazos, os mesmos são feitos fisicamente e utilizando-se as notificações de prazo existentes no Sistema Libra, de forma a obedecer o prazo de 45 dias para solução do processo.

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

12



Avaliação da questão pela CJCI: verifica-se a necessidade de se utilizar ferramenta do Libra de alerta/controla de prazos.

Recomendações: A unidade judiciária deverá permanecer realizando 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 no art. 108 do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como, utilizando a 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, conforme já recomendado por esta Corregedoria de Justiça, através de Ofício circular.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: a Central de Mandados existente (virtualmente) é controlada pelo Diretor de Secretaria que verifica diariamente o relatório de mandados em atraso e cobra verbalmente a devolução do Sr. Oficial de Justiça e tomada de providencias. Quanto aos mandados enviados a outras Comarcas, nos casos da espécie é feita cobrança via email ou telefone, com o próprio Oficial responsável. Neste caso específico sugiro a adoção de ferramenta via Sistema Libra para cobrança via sistema, pois sempre existem dificuldades de se contatar com Os Oficiais de outras Comarcas, até por que exercem o seu mister em horário diferenciado.

Avaliação da questão pela CJCI: na consulta, efetuada junto ao sistema Libra, foi verificado que constam 24 (vinte e quatro) mandados distribuídos aos oficiais de justiça há mais de 30 (trinta) dias, sem registro de cumprimento.

Recomendações: a Secretaria deve cobrar dos oficiais de justiça os mandados que lhes foram distribuídos, mas não foram cumpridos nem devolvidos. Para melhor controle dos prazos, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra, para controle/alerta de prazos. 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

13

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



feitos pelo sistema Libra, em conformidade com o previsto no Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias, para que seja providenciada a devolução dos mandados com carga em aberto a Oficiais de Justiça, além do prazo.

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: as dificuldades existentes com mão de obra impedem maior rotatividade, pois, pela inexistência de Defensor Público e os processos com assistência de Dativo, notadamente os criminais, exigem intimação pessoal dos causídicos, aumentando o ciclo de vida do processo, pois os advogados dativos que aqui laboram não residem na Comarca, conforme explicado na certidão em anexo.

Avaliação da questão pela CJCI: através dos relatórios extraídos no Sistema Libra, constatou-se a existência de 196 (cento e noventa e seis) processos sentenciados e ainda não arquivados na unidade judiciária.

Recomendações: recomenda-se que seja observada, pela Secretaria, a necessidade de 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.

****De acordo com a informação da Coordenadoria de Estatística do TJPA, a Taxa de Congestionamento da Vara Única de São Caetano de Odivelas, foi reduzida de 91,69%, em janeiro de 2016, para 56,92% em dezembro/2016, totalizando 790 790 (setecentos e noventa) baixas. Em consulta ao Relatório de Gerenciamento de Vara do sistema Libra, verificou-se a inexistência de processos sem classe ou assunto do CNJ.**

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias.

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

14.



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

Resposta da UJ: sim

Complementação: Detectamos 04 (quatro) processos nesta situação e iremos verificar a vinculação pai x filho, tendo em vista que pode ter havido equívoco no apensamento, tendo em vista tratar-se de medidas cautelares e incidentes criminais.

Avaliação da questão pela CJCI: conforme relatório extraído do Libra, existem no acervo da unidade 04 (quatro) processos arquivados, com apenso em situação diversa.

Recomendações: a Secretaria deve identificar e promover a respectiva baixa, no Sistema Libra, dos processos que já se encontram arquivados, e que podem estar gerando diferença no quantitativo de processos físicos cadastrados no sistema. Além disso, deve identificar, no Libra, quais feitos constituem lixo processual que precisa ser depurado, como, por exemplo, apensos vinculados a processos já arquivados.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) 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: A resenha para publicação é feita a medida que os processos são entregues nesta Secretaria, para permitir melhor controle da publicação dos feitos. Inexistem nesta data pendências na publicação.

Avaliação da questão pela CJCI: em pesquisa realizada no site do Diário da Justiça Eletrônico, por amostragem, nos últimos 90 (noventa) dias, verificou-se a existência de publicações nos meses e dias:

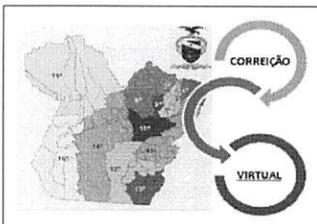
- mês de agosto/2017: 02,03,04,07,09,11,16,23,29 e 30

- mês de setembro/2017: 15,19,27,28 e 29

- mês de outubro/2017: 06,10,11,13,16,17,19,20 e 25

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

15



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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 nº 006/2005 e nº 014/2009 do TJ/PA.

Prazo para cumprimento: imediato.

8. GABINETE

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

Resposta da UJ: não

Complementação: Os processos em tramitação externa são recebidos imediatamente, com exceção de quando os autos físicos não chegarem no Gabinete, pois como norma geral somente recebemos no sistema a vista dos autos físicos.

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos consultados, por amostragem, verificou-se que a totalidade dos processos tramitados ao gabinete foram devidamente recebidos nos Sistema Libra.

Recomendações: os servidores do Gabinete devem permanecer recebendo os autos no sistema Libra, tão logo sejam fisicamente recebidos da Secretaria, mediante a utilização da ferramenta de tramitação interna no Sistema, em todos os processos, para facilitar a localização dos feitos em Gabinete.

Prazo para cumprimento: em cumprimento.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos consultados, por amostragem, verificou-se que é efetuado o cadastro dos despachos, das decisões e das sentenças pelo sistema do gabinete.

Mônica Mabel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar do Corregedor
de Justiça das Comarcas
do Interior



Recomendações: a Secretaria e o Gabinete devem permanecer efetuando o devido cadastramento das decisões, despachos e audiências, bem como efetuar a conclusão/finalização de todos os documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis para consulta, ressaltando a necessidade, inclusive, para fins de análise da produtividade da Magistrada e dos servidores.

9. METAS 2016

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

Resposta da UJ: não

Complementação: Meta 1 não cumprida integralmente, com cumprimento de 86,67%, até setembro. Causas: falta de Defensor Público desde maio/2014; falta de mão de obra, conforme explicitado no anexo

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 setembro/2017, houve 89 (oitenta e nove) distribuições e 78 (setenta e oito) sentenças, de forma que, a unidade judiciária, até o presente momento, alcançou o índice de cumprimento da referida meta no percentual de **86,67%**.

Recomendações: A Magistrada titular da Vara deve empreender esforços para o julgamento de quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos, no ano corrente, observando a Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: de acordo com o relatório de resultados da META 2, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até o mês de setembro/2017, foi atingido o grau de cumprimento de **109,62%** da Meta 02, tendo sido julgados 171

17

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



(cento e setenta e um) processos de um acervo total de 195 (cento e noventa e cinco).
Meta cumprida.

Recomendações: não há recomendações.

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: sim

Complementação: não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: de acordo com o relatório de resultados da META 4, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até setembro/2017, foram julgados 06 (seis) processos de um acervo de 06 (seis), sendo que o alvo seria o julgamento de 04 (quatro) processos, havendo atingido o grau de cumprimento de **142,86%**. Meta cumprida.

Recomendações: não há recomendações.

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: Meta 6 não cumprida integralmente, com cumprimento de 83,33% até setembro/2017. Causas: falta de Defensor Público desde maio/2014 e falta de mão de obra funcional.

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, até o mês de setembro/2017, havia julgado 06 (seis) processos de um acervo de 12 (doze) processos, incluídos na Meta 6, tendo como alvo o julgamento de 07 (sete), atingindo o grau de cumprimento de **83,33%** da referida Meta.

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

18



Recomendações: 1 - A Secretaria deverá localizar, identificar e promover a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos na Meta 06 do CNJ, ficando concedido o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação. 2 – A Magistrada 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 na Meta 06 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: Quanto à correição anual esclareço que assumi a comarca em outubro/2016, de maneira que realizarei a correição anual no final do corrente ano, em dezembro.

Avaliação da questão pela CJCI: A Magistrada Aldinéia Maria Martins Barros assumiu a titularidade da unidade judiciária, em 21/10/2016, não havendo registro no SAPCOR – Sistema de Acompanhamento de Processos das Corregedorias, de encaminhamento de relatório de Correição realizada pela mesma.

Recomendações: a Magistrada Titular deve providenciar a realização de correição anual ordinária, em atenção ao Provimento nº 004/2001, na unidade judicial e nas serventias extrajudiciais da comarca.

Prazo para cumprimento: o previsto no referido Provimento.

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: não houve complementação

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

Opinion



Avaliação da questão pela CJCI: Segundo as informações extraídas do Sistema **Mentorh**, os servidores lotados na comarca de São Caetano de Odivelas são: Bruno Guimarães Medeiros Garcia (oficial de justiça avaliador); Cláudio Roberto Jorge Melém (Diretor de Secretaria), Danielle Bemerguy de Mello (auxiliar judiciário), Helton Scyllas Magalhães de Lima (exclusivamente comissionado), Iranilton de Oliveira Silva (oficial de justiça avaliador), Jackeline Santos Rodrigues (estagiária), Joana Maria dos Santos Ferreira (analista judiciário), Lissandra Botelho Tavares (exclusivamente comissionado), Michely Pantoja de Alencar (auxiliar judiciário), Rarissa dos Santos Cardoso (estagiário). A lista de servidores encaminhadas pela unidade judiciária é idêntica à relação constante do sistema Mentorh, contudo, ao lado do nome da servidora Danielle Bemerguy Mello, foi anotado que a mesma falta ao serviço desde janeiro de 2017.

Recomendações: não há recomendações a serem realizadas, uma vez que a Magistrada já comunicou devidamente à Douta Presidência do TJPA, através do SIGADOC PAOFI n. 2017/05925, a situação das servidoras Danielle Bemerguy de Mello e Joana Maria dos Santos Ferreira, encontrando-se os autos no aguardo das providências administrativas.

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 identificados, na comarca de São Caetano de Odivelas, 06 (seis) processos pertencentes à Meta 4, sendo que 01 (um) foi sentenciado em 2016 e 05 (cinco) foram sentenciados em 2017. No sistema de Cadastro Nacional de Condenados por Ato de

20

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



Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade, há registros de 03 (três) requeridos.

Recomendações: em processos de improbidade, em que tenha sido proferida sentença condenatória, com trânsito em julgado, a Magistrada deverá continuar procedendo a inserção da informação no Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta aos cadastros de inspeções a unidades prisionais, no ano de 2016, não foi realizado cadastro de inspeção apenas nos meses de janeiro e outubro, e no ano de 2017, foi realizado cadastro apenas nos meses de janeiro, fevereiro e março.

Recomendações: a Magistrada da unidade judiciária deve visitar mensalmente 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 para cumprimento: imediato, com regularização das informações pendentes no ano de 2017.

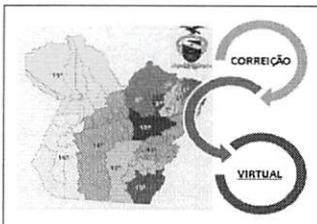
12.3 - Os dados do Sistema Nacional de Bens Apreendidos, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: não

Complementação: Existem processos pendentes da providencia, mas iremos regularizar até 31/12/2017, tendo em vista a falta de mão de obra conforme já demonstrado.

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

21



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Avaliação da questão pela CJCI: em pesquisa realizada no sistema do CNJ, há 13 (treze) bens cadastrados pela unidade judiciária. No sistema LIBRA, não havia nenhum bem cadastrado.

Recomendações: o Sistema Nacional de Bens Apreendidos foi instituído através da Resolução nº 63/2008, do CNJ. Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados tanto no sistema Libra, quanto 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), devendo a unidade judiciária sanar a divergência encontrada, e ainda, verificar se o processo com bem apreendido já foi arquivado, procedendo a devida destinação legal do bem apreendido.

Cabe ressaltar que todos os bens apreendidos, tanto os de processos de natureza cível quanto os de natureza criminal, deverão ser cadastrados, obrigatoriamente, em ambos os sistemas, tendo sido definido, como meta da Corregedoria Nacional, 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 para cumprimento: 30 (trinta) dias.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: não houve cadastramento pela unidade judiciária nos anos de 2016 e 2017.

Recomendações: o preenchimento do referido sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência. A Magistrada deve fazer o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ, nos meses em que está atuando na unidade judiciária (Res. 089-CNJ; Of. Circular 126/2008; Of. Circular 166/2008; Of. Circular 098/2010, Of. Circular 281/2013).

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

22



Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias, para regularização das pendências.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: no Cadastro Nacional de Adoção (CNA), do CNJ, não existe nenhuma criança cadastrada e nenhum pretendente à adoção habilitado e cadastrado. Em consulta ao sistema B.I., verificou-se a existência de 01 (um) processo de adoção e 01 (um) processo de adoção c/c destituição do poder familiar em tramitação na comarca de São Caetano de Odivelas.

Recomendações: no CNA, implantado pela Resolução nº 54/2008, do CNJ, 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.

Prazo para cumprimento: sempre que houver pretendentes aptos para cadastramento ou crianças prontas para adoção.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação.

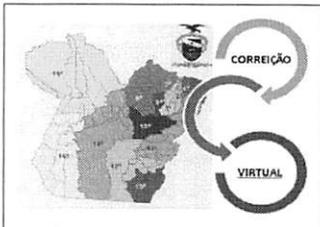
Avaliação da questão pela CJCI: conforme consulta no sistema do CNJ, a comarca de São Caetano de Odivelas não possui entidade de acolhimento cadastrada.

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.


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

23





RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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: Inexistem nesta Comarca Unidades de Internação e Semiliberdade

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

Recomendações: não há recomendações a fazer.

Observação final: O Gabinete e a Secretaria da Vara única de São Caetano de Odivelas realizam, de forma adequada, a tramitação dos processos no Sistema.

Belém/Pa, 27 de outubro de 2017.


Mônica Maciel Soares Fonseca

Juíza Auxiliar da CJCI


Tatyane Cristina Garcia da Silva Cardoso

Servidora da CJCI