

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Comarca: Bujaru

Unidade Judiciária: Vara Única da Comarca de Bujaru

Magistrada: Edilene de Jesus Barros Soares – Juíza Titular desde 24/08/2009

Diretora de Secretaria: Nazaré Costa Bessa – Analista 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: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra verificou-se que a Secretaria utiliza o módulo de tramitação interna para localização de processos.

Recomendações: A unidade judiciária deve continuar envidando esforços para, de forma eficiente, utilizar o módulo de tramitação interna na totalidade dos processos que se encontram em Secretaria e Gabinete, facilitando a localização rápida e precisa dos feitos.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise efetuada no Sistema Libra verificou-se que, em regra, a Unidade Judiciária utiliza o módulo de tramitação externa, contudo, foram identificados processos em que a tramitação foi baixada automaticamente, a exemplo dos processos nº 0002875-73.2013.8.14.0081, 0001702-77.2014.8.14.0081, 0000443-47.2014.8.14.0081 e 0000379-08.2012.8.14.0081. E ainda, constatou-se, os seguintes processos que estão pendentes de recebimento no sistema: 0000163-47.2012.8.14.0081, 0000129-07.2005.8.14.0081, 0000443-47.2014.8.14.0081, 0000736-51.2013.8.14.0081, 00948848320158140081 e 0000046-22.2013.8.14.0081.



Do relatório extraído do Sistema Libra, no que tange a tramitação para os órgãos externos, constatou-se que 81 (oitenta e um) processos estão com tramitação externa da Secretaria, sendo que 54 (cinquenta e quatro) estão com o Ministério Público, 21 (vinte e um) com a Defensoria Pública e 6 (seis) com Advogados.

- Dos processos que se encontram com carga para o Ministério Público, os que possuem a carga mais antiga: nº 0000171-88.2005.8.14.0081, nº 0100886-69.2015.8.14.0081, nº 0000341-20.2017.8.14.0081, nº 0001544-17.2017.8.14.0081.
- Dos processos que se encontram com carga para a Defensoria Pública, os que possuem a carga mais antiga: nº 0000187-71.2008.8.14.0081, nº 0000056-13.2011.8.14.0081, nº 0000421-31.2011.8.14.0081, nº 0000422-26.2011.8.14.0081.
- Dos processos que se encontram com carga para advogados, os que possuem a carga mais antiga são os processos nº 0000062-05.2015.8.14.0081 e nº 0001403-03.2014.8.14.0081.

Recomendações: Deve a Unidade Judiciária envidar esforços para, de forma eficiente, utilizar o módulo de tramitação externa na totalidade dos processos. A Secretaria da Unidade Judiciária deve extrair no Sistema Libra, o relatório de todos os processos com carga externa e realizar cobrança dos autos cujos prazos já se encontram extrapolados. Em caso de não atendimento, expedir comunicação à respectiva Corregedoria ou Órgão de Classe para providências disciplinares cabíveis. O relatório de processos com carga emitido no sistema Libra deve ser fiel a realidade física dos feitos, devendo, portanto, a unidade judiciária estabelecer rotina de baixa de tramitação externa dos feitos assim que devolvidos, a fim de evitar divergências no sistema. Prazo: Imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Verificou-se que a unidade judiciária concede, em regra, tramitação prioritária aos processos cuja classe ou parte envolvida assim o exija, entretanto, o processo nº 0002564-48.2014.8.14.0081, está sem movimentação desde o ano de 2015.



O processo nº 0000443-47.2014.8.14.0081, da Meta 2, está sem movimentação desde 24.09.18. E o processo nº 00948848320158140081, está em Secretaria desde 09.10.18.

Do relatório extraído do Sistema Libra, constam na Comarca de Bujaru, 43 (quarenta três) processos envolvendo 57 (cinquenta e sete) presos provisórios.

Recomendações: A Unidade Judiciária deverá sempre observar o trâmite dos processos que possuem prioridade legal ou que constituam meta do Conselho Nacional de Justiça.

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: Na análise realizada por amostragem constatou-se que, em regra, a qualificação das partes é inserida no sistema, contudo, nos processos nº 0000138-88.2011.8.14.0081, nº 00009621720178140081, nº 0000138-88.2011.8.14.0081, nº 0001702-77.2014.8.14.0081 (situação não informada), tal questão não foi observada.

Recomendações: O Diretor de Secretaria, auxiliado pelos demais servidores, deve continuar procedendo à inserção/atualização da qualificação das partes nos processos, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009 - CJRMB e o Provimento Conjunto nº 005/2010 – CJRMB/CJCI.

Prazo: Imediato.

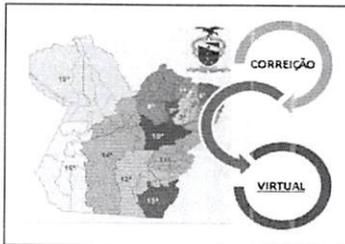
1.5 No caso de processos de natureza penal, está sendo efetuado o registro de informações da filiação?

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, através de análise por amostragem, constatou-se que o cadastro da filiação é efetuado nos feitos de natureza penal.

Recomendações: A unidade judiciária deve continuar procedendo a inserção/atualização dos dados de filiação das partes nos processos de natureza penal em que tal informação encontrasse ausente, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Rotinas, o Provimento nº 16/2009-CJRMB e o Provimento Conjunto nº 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: Sim.

Complementação: Em regra, o motivo da não realização da audiência é registrado no campo “observação”. Entretanto, em algumas situações, o motivo é registrado no próprio termo de audiências.

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise efetuada no Sistema Libra verificou-se que, em regra, a Unidade Judiciária registra o motivo de não realização de audiência, contudo, foram identificados processos em que não consta no campo OBSERVAÇÃO, os motivos de não realização/remarcação de audiência, a exemplo dos processos nº 00948848320158140081, nº 0002564-48.2014.8.14.0081, nº 0000163-47.2012.8.14.0081, nº 0002875-73.2013.8.14.0081.

Recomendações: o Diretor de Secretaria deve inserir no sistema Libra, no campo “observação”, os motivos pelos quais as audiências designadas foram remarçadas ou simplesmente deixaram de ser realizadas. Deve realizar, também, o correto cadastramento do ato, de acordo com a sua categoria, e finalizar o documento cadastrado, para permitir o acompanhamento público da tramitação do processo pelo usuário do Libra, bem como a coleta de dados referentes à produtividade da magistrada.

Prazo: 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: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que, as audiências designadas observam o critério de enquadramento quanto ao seu tipo.



Recomendações: A Unidade Judiciária deve continuar realizando o cadastramento das audiências designadas no módulo de audiências.

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 – Na análise por amostragem, constatou-se que há registro dos alvarás, ofícios e certidões pela unidade judiciária. Entretanto, no processo nº 00948848320158140081, o mandado de intimação não foi concluído.

Recomendações: A Secretaria deverá continuar a estabelecer a rotina de cadastrar todos os documentos expedidos e finalizá-los, e ainda, nos casos das decisões que sirvam como mandado, deverão sempre cadastrar as decisões, posteriormente, no campo DOCUMENTO como MANDADO, permitindo assim, controle fiel do número de mandados expedidos e os prazos de cumprimento através do Sistema Libra.

Prazo: 30 dias.

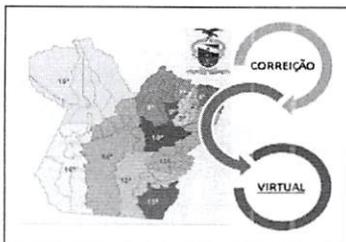
3.2 - Os Mandados de Prisão, Alvarás de Soltura e as Guias de Execução (provisórias e definitivas) são cadastrados no sistema, com transmissão eletrônica? (Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015)?

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI – Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que a Comarca de Bujaru efetua o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução, em regra, realizando a transmissão eletrônica, conforme constatado no feito nº 00009621720178140081, nº 00009621720178140081, nº 00028461820168140081.

Recomendações: Para contínua observância do Provimento Conjunto n. 009/2014-CJCI/CJRMB (que dispõe sobre a obrigatoriedade de envio de alvarás de soltura e mandados



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

de prisão por meio digital) e 005/2015-CJCI/CJRMB (que alterou o artigo 1º do Provimento Conjunto 09/2014-CJCI/CJRMB), os servidores e, em especial, o Diretor de Secretaria devem atentar para os casos de decreto prisional ou decisão que o revoga, em que há a determinação do juízo para que a decisão “sirva como mandado” ou “sirva como alvará”, pois a unidade judiciária deverá, nestes casos, **obrigatoriamente** confeccionar o respectivo mandado de prisão ou alvará de soltura para cadastramento no Sistema Libra e transferência do documento ao Banco Nacional de Mandados de Prisão 2.0 do Conselho Nacional de Justiça. Ressalte-se que a unidade judiciária deve realizar o procedimento de cadastramento no Banco Nacional de Mandados de Prisão 2.0 preenchendo os campos obrigatórios do Sistema, conforme as instruções constantes no endereço eletrônico: <http://cnj.jus.br/sistema-carcerario-e-execucaopenal/cadastro-nacional-de-presos-bnmp-2-0>.

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Relatório cadastrado.

Avaliação da questão pela CJCI – Na análise realizada nos processos envolvendo réus presos provisórios, contatou-se que os eventos de prisão e soltura de réus, com suas respectivas datas, são cadastrados no sistema.

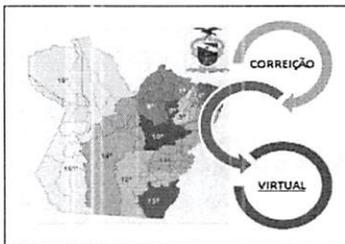
Recomendações: A Unidade Judiciária deverá continuar identificando todos os processos que envolvam presos provisórios, atualizando a situação dos réus no sistema Libra, permanecendo atenta para realizar alterações em sistema, assim que haja mudança na situação do réu preso provisório, foragido, solto ou condenado.

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI – No processo analisado por amostragem, nº 0002887-48.2017.8.14.0081, verificou-se que a sentença criminal condenatória não foi devidamente comunicada através de ofício à Justiça Eleitoral, após o trânsito em julgado da sentença.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Recomendações: O Diretor de Secretaria deve sempre dar cumprimento à totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive a de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado, devendo realizar o levantamento dos processos que possuem sentença condenatória transitada em julgado, para comunicar tal fato à Justiça Eleitoral. **Prazo:** 30 dias.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta realizada por amostragem, apenas no processo n. 0000375-67.2011.8.14.0081 foi identificado ato ordinatório.

Recomendações: O Diretor de Secretaria, independentemente de despacho do juiz, deve praticar atos ordinatórios, bem como cadastrá-los no sistema, conforme Manual de Rotinas e Provimentos 006/2006-CRMB, 006/2009-CJCI e 003/2011-CJCI.

Prazo para cumprimento: imediato.

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

Resposta da UJ: NÃO

Complementação: Nem sempre é possível o cumprimento dos prazos em virtude do grande número de feitos tramitando na comarca e do reduzido quadro de servidores qualificados.

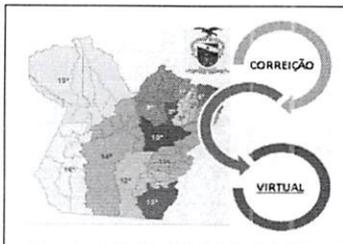
Avaliação da questão pela CJCI: Nos feitos consultados por amostragem, foram verificadas pendências de cumprimento pela Secretaria até a data da correição, como, por exemplo:

-0000046-22.2013.8.14.0081, sem movimentação desde o ano de 2013;

-00948848320158140081, em Secretaria desde 09/10/18, a Carta Precatória foi devolvida.

Verificou-se ainda, a existência de 570 (quinhentos e setenta) processos sem movimentação há mais de 100 dias, o que corresponde a aproximadamente 40% do acervo ativo total da unidade que é de 1.435 (hum mil, quatrocentos e trinta e cinco) processos.

Recomendações: A Secretaria da unidade judiciária deve procurar dar cumprimento aos atos processuais dentro do prazo legal, buscando soluções que otimizem o serviço a ser desempenhado, especialmente, em processos com prioridade legal, evitando-se que situações



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

como as descritas nos processos analisados, especialmente os referentes às metas do CNJ, tornem a ocorrer. Deve ainda, averiguar os processos que se encontram há mais de 100 dias paralisados em Secretaria, buscando dar o impulso devido.

Prazo: Imediato.

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: Não foram encontrados processos em tramitação envolvendo adolescentes em conflito com a lei que estejam ou estiveram cumprindo medida socioeducativa de internação provisória ou definitiva, sem guia de internação expedida.

Recomendações: o Diretor de Secretaria e a Magistrada devem priorizar os feitos envolvendo crianças ou adolescentes. O diretor de Secretaria deve também cadastrar e atualizar todos os atos praticados nessa classe de processos.

Prazo: indeterminado.

4. DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Relatório cadastrado.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que a unidade judiciária está utilizando o sistema informatizado de depósito judicial, a exemplo do verificado nos processos nº 0001264-12.2018.8.14.0081, nº 0003224-37.2017.8.14.0081, nº 0002085-16.2018.8.14.0081.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

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



Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Relatório cadastrado.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao “Relatório de subcontas” da Comarca, constatou-se a inexistência de subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

5.CARTAS PRECATÓRIAS

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: No que se refere ao cumprimento das cartas precatórias, não tem sido informado no sistema Libra. Relatório Cadastrado.

Avaliação da questão pela CJCI: Verificou-se na análise por amostragem que a unidade judiciária realiza o cadastramento no Sistema Libra das cartas precatórias expedidas.

Recomendações: A Secretaria deve continuar inserindo as cartas precatórias no Sistema Libra, no campo DOCUMENTO, devendo ainda, adotar acompanhamento efetivo e eficiente controle do cumprimento das Cartas Precatórias expedidas, obedecendo os prazos previstos pelo Provimento 009/2001-CGJ, efetuando o cadastramento e finalização das cartas precatórias no Sistema Libra.

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Em regra, verificada essa situação, a Secretaria expede ofício ao Juízo Deprecado, solicitando informações sobre o cumprimento e a devolução da carta precatória referida.

Avaliação da questão pela CJCI: Através do relatório de cartas precatórias recebidas extraído do Sistema Libra, constatou-se a existência de 124 (cento e vinte e quatro) cartas.

Na consulta de feitos por amostragem, nos processos n. 0003664-33.2017.8.14.0081 e n. 0000283-80.2018.8.14.0081, não constam informação acerca de cumprimento e devolução.



Recomendações: A unidade judiciária deverá verificar as cartas precatórias que constam no relatório da unidade e que porventura já foram devolvidas aos Juízos deprecados, efetuando a devida baixa no sistema, bem como, priorizar o imediato cumprimento de todas as diligências necessárias à devolução das cartas precatórias recebidas, regularizando todas as pendências nesse sentido existentes. Deve, ainda, utilizar a ferramenta de “alerta de prazo” do Sistema Libra a fim de controlar de forma diligente o prazo de cumprimento das cartas.

Prazo: 30 dias.

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

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Da relação enviada pela Comarca, constatou-se que as cartas precatórias expedidas foram devolvidas.

Recomendações: Deve o Diretor de Secretaria, com o auxílio dos demais servidores, sempre identificar e observar o prazo de cumprimento das cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas, cujo prazo de cumprimento pelo juízo deprecado tenha expirado, devendo efetuar a sua cobrança. Prazo: 30 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: Não houve.

Avaliação da questão pela CJCI: A Secretaria não faz entrega dos mandados judiciais via módulo de Central de Mandados.

Recomendações: Os servidores da Secretaria e os Oficiais de Justiça devem solicitar apoio técnico junto a Secretaria de Informática do TJ/PA, a fim de compreender o procedimento a ser adotado no Sistema Libra para proceder a tramitação dos Mandados para os Oficiais de Justiça via módulo Central de Mandados, devendo os Mandados serem recebidos e devolvidos via sistema Libra, após o devido cumprimento. Dessa forma, será possível efetuar o controle de



prazos considerando a data de entrega ao Oficial de Justiça, em conformidade com o previsto no Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI e o Manual de Rotinas.

Prazo: 30 dias.

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: O sistema Libra não possui ferramenta que permita controle de prazos semelhante a ferramenta de controle de réus presos provisórios, não podendo ser auferido se a unidade controla efetivamente os prazos de internação provisória dos adolescentes em conflito com a lei.

Recomendação: A unidade judiciária deverá providenciar sistemática eficiente de controle de prazo da internação de menores, diligenciando atentamente para observar o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) de internação provisória previsto pelo art. 108 do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema LIBRA para controle/alerta de prazos.

Prazo: 30 dias.

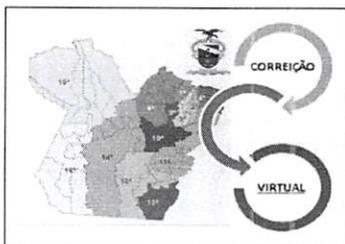
5.6 - Há controle de prazos para o cumprimento de mandados por parte dos Oficiais de Justiça?

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Os oficiais de justiça ainda não estão habilitados para utilizar o token e proceder a assinatura digital. Assim, as certidões não são cadastradas e devolvidas pelo sistema Libra, o que dificulta o controle efetivo dos prazos. Em anexo: Relatório de Mandados Fora do prazo.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que há 569 (quinhentos e sessenta e nove) mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias.

Recomendações: A unidade judiciária deve envidar esforços no sentido de empreender fiscalização da devolução de mandados pelos Oficiais de Justiça, em atenção ao Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI, bem como proceder a utilização da ferramenta “controle



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

de prazo” disponível no Sistema Libra. Deve, também, receber os mandados no sistema, de maneira a evitar a ocorrência de informação divergente da constante dos autos físicos

Prazo: 30 dias.

6. ARQUIVAMENTO

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: O relatório extraído do Libra indica a existência de 117 processos sentenciados e não arquivados. Considerando que o acervo ativo da unidade é de 1.435 feitos, os sentenciados pendentes de arquivamento equivalem a 8,15% do total de processos em trâmite na unidade.

Recomendações do juiz auxiliar da Corregedoria: O Diretor de Secretaria, com o auxílio dos demais servidores, deve cumprir integralmente as disposições das decisões judiciais, providenciando o arquivamento dos autos tão logo possível, a fim de evitar o aumento irreal da taxa de congestionamento da unidade. Além disso, deve identificar, no Libra, quais feitos constituem lixo processual que precisa ser depurado, a fim de diminuir essa discrepância. Prazo: 30 dias.

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

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: O relatório fornecido pelo sistema Libra indica 03 (três) processos que estão arquivados com apensos em situação diversa. Quais sejam; 0000375-67.2011.8.14.0081, 000067-89.2008.8.14.0081 e 000017-49.2008.8.14.0081.

Recomendações: O Diretor de Secretaria, com o auxílio dos demais servidores, deve identificar e promover a respectiva baixa no Libra dos feitos 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, a fim de diminuir essa discrepância. Também deve verificar e, se for o caso, corrigir os casos em que o processo principal já foi arquivado, mas os feitos acessórios continuam ativos.

Prazo: 30 dias.

7. PUBLICAÇÃO

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao *link* do Diário de Justiça Eletrônico disponível no *site* do Tribunal de Justiça, verificou-se que a comarca procede a publicação de matérias com frequência.

Recomendações: O Diretor de Secretaria, pessoalmente ou com o auxílio de outro servidor, deve sempre providenciar a publicação dos atos judiciais no Diário da Justiça do Pará diariamente. Prazo: Indeterminado.

8. GABINETE

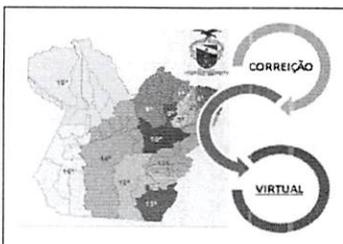
8.1 - Existem processos pendentes de recebimento na Tramitação Externa, no ambiente do sistema LIBRA?

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Na análise realizada no Sistema Libra é possível constatar, que o Gabinete do Juízo, em regra, realiza o recebimento dos processos conclusos no Sistema Libra. Entretanto, nos processos consultados por amostragem, verificou-se que os feitos nº 00028461820168140081 e nº 00011236120168140081 se encontram pendentes de recebimento.

Recomendações: Os processos tramitados ao Gabinete devem ser recebidos imediatamente no sistema, devendo ser evitada a prática da chamada baixa automática. Além disso, deve o



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

magistrado estabelecer rotinas de trabalho no Gabinete, de modo a evitar que os feitos fiquem processualmente parados por tempo superior ao legalmente previsto, sobretudo aqueles que têm prioridade legal de tramitação ou que constitua meta do Conselho Nacional de Justiça.

Prazo: cumprimento imediato.

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: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que o cadastramento dos despachos, decisões e sentenças é efetuado pelo Gabinete. Entretanto, foram verificados que: no processo nº 0001702-77.2014.8.14.0081, a sentença datada de 28.09.17, foi cadastrada, com resolução de mérito, ocorre, que consta como não concluída, sem conteúdo.

No processo nº 0000736-51.2013.8.14.0081, o despacho datado de 13.10.16, consta como não concluído, sem conteúdo.

O cadastro equivocado não apenas prejudica o acompanhamento do processo pelas partes e advogados, mas também prejudica o cadastramento dos atos subsequentes, como certidão de trânsito em julgado e arquivamento do feito. Além disso, ainda influencia negativamente na produtividade do magistrado.

Recomendações: a magistrada deve observar a correta alimentação do sistema Libra, a fim de que todos os atos judiciais sejam cadastrados e finalizados nas categorias indicadas.

Ressaltando a necessidade, inclusive, para fins de análise da sua produtividade

Prazo: 30 dias.

9. METAS 2018

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

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: De acordo o boletim estatístico da unidade judiciária, houve o cumprimento da meta 1, no percentual de 113,79%.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o Boletim Estatístico da Unidade, anexado à Correição Web, até o mês de julho, houve o cumprimento da meta.



Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPB verificou-se que no ano de 2018, até o mês de dezembro, a Vara Única da Comarca de Bujaru não cumpriu a meta 1, atingindo um total de cumprimento de 85,41%.

Recomendações: A Magistrada e o Diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos e implementar plano de trabalho para melhora do índice de cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

Prazo: 30 dias para implementar plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

9.2 - META 2 – Julgar processos mais antigos (80% dos processos distribuídos até 31/12/2014 no 1º grau). Excluir: 80% dos processos distribuídos até 31/12/2014.

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: A unidade judiciária vem se esforçado para reduzir os processos relacionados a meta 2 do CNJ.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPB verificou-se que no ano de 2018, até o mês de dezembro, a Vara Única da Comarca de Bujaru não cumpriu a meta 2, atingindo um total de cumprimento de 85,46%.

Recomendações: A Magistrada e o Diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos e implementar plano de trabalho para melhora do índice de cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

Prazo: 30 dias para implementar plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

9.3 - META 4 – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa (70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2015).

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: A unidade judiciária vem se esforçando para cumprir as metas do CNJ. Em relação às ações que versam sobre improbidade administrativa, alguns processos estão pendentes de realizações de diligências, especialmente, o recebimento de informações dos Tribunais de Contas.



Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPA verificou-se que no ano de 2018, até o mês de novembro, a Vara Única da Comarca de Bujaru não cumpriu a meta 4, atingindo um total de cumprimento de 29,38%.

Recomendações: A Magistrada e o Diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos e implementar plano de trabalho para melhora do índice de cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

Prazo: 30 dias para implementar plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

9.4 - META 6 – Priorizar o julgamento de 60% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2015 no 1º grau.

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: A unidade judiciária vem se esforçando para cumprir as metas do CNJ.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPA verificou-se que no ano de 2018, até o mês de novembro, a Vara Única da Comarca de Bujaru não cumpriu a meta 6, atingindo um total de cumprimento de 71,43%.

Recomendações: A Magistrada e o Diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos e implementar plano de trabalho para melhora do índice de cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

Prazo: 30 dias para implementar plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

10. REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO ANUAL

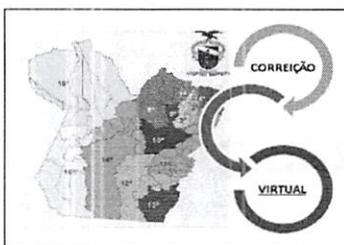
10.1 - É cumprido o art. 11 do Prov. 004/2001? (Realização de Correição Anual na UJ, pelo Juiz de Direito).

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: A Magistrada responsável pela unidade judiciária deve providenciar a realização de correição anual ordinária, em atenção ao artigo 10 do Provimento nº 004/2001, encaminhando relatório final a este Órgão Censor.

Prazo: 30 dias.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

11. QUADRO FUNCIONAL

11.1 - Quem são os colaboradores da Secretaria e do Gabinete?

Resposta da UJ: Em anexo, a relação do quadro funcional.

Avaliação da questão pela CJCI: Na relação extraída no Sistema Mentorh, constam os seguintes servidores lotados na Comarca de Bujaru:

Gabinete:

Edilene de Jesus Barros Soares– Juíza de Direito Titular

Edinho Gomes Santos- Assessor de Juiz

Rodrigo de Souza Sá – Estagiário.

Secretaria:

Nazaré Costa Bessa - Analista Judiciário- Diretora de Secretaria

Raimundo Sérgio Chaves Sampaio – Analista Judiciário

Juliana Fernandes Teixeira – Analista Judiciário.

Edinilson de Oliveira Lara – Auxiliar Judiciário

Aldenora Mata Jordao - Requisitada Município

Eliudy Lessa Chermont - Requisitada Município

Isolina da Silva Mata- Requisitada Município

Rosineide Maria dos Reis Silva - Requisitada Município

Denise Costa Bessa - Requisitada Município

Lenilda Pereira de Moraes - Requisitada Município

Central de Mandados:

Alexandre José Moraes e Moraes – Oficial de Justiça Avaliador.

Ronildo de Lima Florêncio - Oficial de Justiça Avaliador.

Unidade de Arrecadação:

Claudia Cilene Pereira Batalha - Exclusivamente Comissionado

Protocolo e Distribuição:

Erielton da Silva Mata- Requisitado



Recomendações: Adequar os recursos humanos disponíveis na unidade, com a adoção das medidas necessárias com vistas a garantir a alocação equitativa de servidores efetivos do TJPA na unidade correicionada.

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 sistema “Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade” do Conselho Nacional de Justiça, não consta nenhum cadastro efetuado pela Comarca de Bujaru.

No portal das Metas, consta que foram proferidas 6 (seis) sentenças.

Recomendações: juiz deve julgar ações relativas à meta 4 do CNJ, devendo o diretor de Secretaria, após o respectivo trânsito em julgado, inserir a informação no “Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade”, do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias.

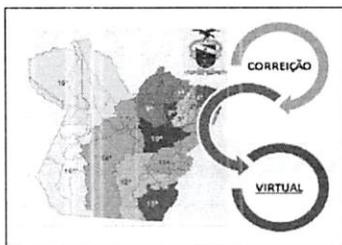
12.2 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: SIM.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Na verificação dos cadastros de inspeções penais constatou-se que existe 1 (um) estabelecimento penal vinculado à Comarca de Bujaru. Constando pendências nos seguintes períodos:

- Ano de 2017: meses de fevereiro, março, abril, maio, junho e julho.
- Ano de 2018: mês de agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Recomendações: A Magistrada deve verificar as pendências e continuar realizando inspeção mensal, bem como, continuar cadastrando as inspeções no sistema do CNJ. Ressalte-se, 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, inciso “I”, item “g”, da Resolução 106 do CNJ; e Art. 16, inciso “I”, item “f”, da Resolução 012/2011-GP/TJPA. Prazo: 30 dias.

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

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Constam 2 (dois) bens cadastrados no sistema SNBA e 147 (cento e quarenta e sete) bens cadastrados no sistema LIBRA.

Recomendações: A unidade judiciária deverá sanar a divergência encontrada nos sistemas, devendo ainda, verificar se o processo com bem apreendido já foi arquivado, procedendo a devida destinação legal do bem apreendido. Ressaltamos que todos os bens apreendidos, tanto de natureza cível quanto os de natureza criminal, deverão ser cadastrados, obrigatoriamente, uma vez que foi definido como meta da Corregedoria Nacional a adaptação do sistema informatizado de tramitação processual, a fim de permitir o envio automatizado de informações ao Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA).

Prazo: Imediato.

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

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Desde a última correição, em 2015, não foram solicitados e deferidos pedidos de interceptação telefônica.

Avaliação da questão pela CJCI: Na verificação do sistema, constatou-se que a unidade judiciária não insere os dados. Foram constatadas somente 2 (duas) inserções, no ano de 2009.

Recomendações: A Magistrada deve realizar o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ, (Res. 089-CNJ; Of. Circular 126/2008; Of. Circular 166/2008; Of.



Circular 098/2010, Of. Circular 281/2013), tendo em vista que o preenchimento do referido sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência.

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

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Não há na comarca candidatos registrados no cadastro a que se refere o art. 50 da Lei nº. 8.069/30, tampouco crianças ou adolescentes inscritas para adoção.

Avaliação da questão pela CJCI: Não há crianças cadastradas no Sistema Nacional de Adoção.

Recomendações: Não há.

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

Resposta da UJ: NÃO.

Complementação: Não existem abrigos ou espaços de acolhimento de crianças e adolescentes na comarca de Bujaru.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta realizada no “Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas” consta que a comarca de Bujaru não possui unidade de acolhimento ou família acolhedora 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, razão pela qual, ocorrendo cadastramento de criança, de unidade de acolhimento ou de família acolhedora na Comarca, a unidade deverá imediatamente atualizar os dados constantes no CNCA.

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

Resposta da UJ: NÃO SE APLICA.

Complementação: Não existem tais unidades na Comarca.

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop and a long horizontal stroke.



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

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

CONCLUSÃO

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

Submeta-se este relatório à Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior.

Belém, Pa, 29 de janeiro de 2019.

José Antônio Ferreira Cavalcante

Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

Simmy Benayon Oliveira Sabbá

Servidora da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior