

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Comarca: SÃO JOÃO DO ARAGUAIA.

Unidade Judiciária: VARA ÚNICA DE SÃO JOÃO DO ARAGUAIA.

Magistrado: LUCIANO MENDES SCALIZA (TITULAR) ; ANTÔNIO JOSÉ DOS SANTOS (SUBSTITUTO).

Diretora de Secretaria: ADRIANA DANTAS NOBREGA.

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 por amostragem ao sistema LIBRA, verificou-se que o módulo de tramitação interna é utilizado na grande maioria dos processos consultados, contudo, nos processos n.º.: 0000642-77.2019.814.0054, 0000241-78.2019.814.0054, 0003962-72.2018.814.0054, 0000022-02.2018.814.0054, 0003633-02.2014.8.14.0054 e 0000350-68.2014.8.14.0054, não foi verificada a utilização do módulo.

Recomendações: A comarca deve continuar utilizando o módulo de tramitação interna do Sistema Libra na totalidade dos processos que se encontram em Secretaria e Gabinete, facilitando a localização rápida e precisa dos processos, e ainda, a consulta pública via internet. **Prazo de cumprimento:** Imediato.

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: Em consulta por amostragem ao sistema de gestão processual, verificou-se a existência de processos com tramitações externas em aberto, em sua maioria recentes, pendentes de recebimento pela secretaria, a exemplo dos feitos nº.: 00006427720198140054, 00002417820198140054. 0003633-02.2014.8.14.0054 e 0000202-52.2017.8.14.0054.

No mais, pelo relatório de tramitações externas em aberto, verificou-se na Unidade Judiciária a existência de 12 (doze) processos com carga para o Advogado e 75 (setenta e cinco) com carga para o Ministério Público, totalizando 87 (oitenta e sete) processos com tramitação externa da Secretaria

Dos processos com carga ao Ministério Público, a mais antiga é do dia 03/10/2018, processo n. 0002982-28.2018.8.14.0054 (119 dias).

Já os processos com carga os advogados, o mais antigo é datado de 04/10/2014, Processo nº.: 0000703-79.2012.8.14.0054 (1.636 dias).

Recomendações: A unidade judiciária deverá extrair relatórios de carga externa no Sistema Libra e efetuar cobrança dos autos cujos prazos já se encontram extrapolados, bem como, providenciar a baixa de tramitações externas de processos porventura já devolvidos, a fim de que o relatório de processos com carga emitido no Sistema Libra seja fiel a realidade física dos feitos, bem assim, deverá estabelecer rotina de baixa de tramitação externa dos feitos assim que devolvidos, a fim de evitar divergências no Sistema. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.



Avaliação da questão pela CJCI: Verificou-se que a unidade judiciária concede tramitação prioritária aos processos cuja classe ou parte envolvida assim o exija, especialmente os processos envolvendo réus presos, havendo, atualmente, na Comarca 09 presos provisórios, em 09 procedimentos criminais.

Recomendações: A unidade judiciária deverá continuar observando o trâmite dos processos que possuem prioridade legal.

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: Da análise processual realizada por amostragem constatou-se que nos feitos envolvendo réus presos é efetuado registro da qualificação das partes de forma mais regular, contudo, nos demais feitos analisados, é registrado no máximo o nome das partes, data de nascimento e/ou CPF, sendo raras as oportunidades em que se observou a existência de endereços completos alimentados no sistema.

Recomendações: A unidade judiciária deve proceder com a ativação das partes nos processos e realizar a inserção/atualização da qualificação nos processos em que não haja tal registro, bem assim, naqueles em que o registro é deficiente, 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 para cumprimento:** 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, verificou-se que o cadastro da filiação é efetuado na grande maioria dos feitos de natureza penal, contudo, não foi realizado o cadastro de filiação das partes nos processos de nº. 0003962-72.2018.814.0054, 0000329-73.2006.8.14.0054 e 0000203-23.2006.8.14.0054.

Recomendações: A unidade judiciária deve proceder a inserção/atualização dos dados de filiação das partes nos processos de natureza penal em que tal informação encontre-se ausente, 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 para cumprimento:** 30 dias.

2. AUDIÊNCIA

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao sistema Libra, verificou-se que no campo OBSERVAÇÃO, os motivos de não realização/remarcação das audiências estão devidamente registrados, bem como é devidamente anexado o termo de abertura da audiência com registro do motivo da remarcação do ato.

Recomendações: a diretora de Secretaria deve permanecer inserindo 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 do magistrado.

Prazo: indeterminado.

2.2 Todas as audiências são designadas, cadastradas e acompanhadas no sistema pelo Gabinete/Secretaria, sendo observado o enquadramento dos tipos de audiência?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao sistema Libra, verificou-se que, em regra, as audiências designadas observam o critério de enquadramento quanto ao seu tipo.

Recomendações: os servidores do Gabinete e da Secretaria devem permanecer cadastrando no sistema todas as audiências designadas, bem como fazer o respectivo acompanhamento, observando o correto enquadramento dos atos praticados, de modo a permitir a visualização e acompanhamento da tramitação dos processos pelo usuário do Libra, bem como a coleta de dados referentes à produtividade do magistrado.

Prazo: indeterminado.

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, verificou-se a regra de registro dos alvarás, ofícios, certidões e demais atos processuais pela unidade judiciária.

Recomendações: os servidores e a diretora de Secretaria devem sempre registrar, no sistema, o cadastramento, a finalização e a classificação de todos os atos praticados nos feitos, anotando nos respectivos autos e no sistema as datas de recebimento, juntada, conclusão, entrega e devolução de todos os feitos e documentos. Havendo decisão utilizada como mandado, o usuário deve marcar essa opção no sistema Libra, caso em que o respectivo texto é automaticamente cadastrado novamente, como mandado, o que permite o seu controle e a sua distribuição a um oficial de justiça.

Prazo: indeterminado

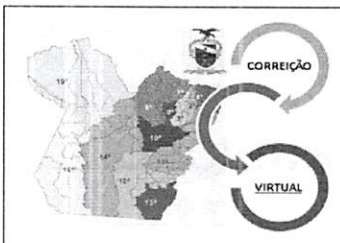
3.2 - Os Mandados de Prisão, Alvarás de Soltura e as Guias de Execução (provisórias e definitivas) são cadastrados no sistema, com transmissão eletrônica? (Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015)?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta por amostragem realizada no Sistema Libra, verificou-se que a Comarca efetua o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução no feitos analisados.

Recomendações: A unidade judiciária deve continuar efetuando o registro da totalidade dos mandados de prisão, inclusive naqueles que a decisão serve como mandado, os alvarás de soltura e guias de execução expedidas nos feitos que tramitam perante a Comarca, em obediência ao Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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 – na análise realizada nos processos envolvendo réus presos provisórios e em alguns nos processos de natureza penal, verificados por amostragem, constatou-se o efetivo cadastramento no sistema Libra dos eventos de prisão e soltura dos réus. Apenas nos processos n. 0003962-72.2018.814.0054, 0000329-73.2006.8.14.0054 e 0000203-23.2006.8.14.0054 não foi identificado o cadastramento da situação do réu, se solto, preso ou foragido.

Recomendações: a diretora de Secretaria, com o auxílio dos demais servidores, deve sanar a falha acima apontada e identificar, cadastrar e atualizar todos os eventos de prisão, fuga, soltura e condenação dos réus (inclusive as prisões em flagrante), com suas respectivas datas, no sistema Libra, efetuando a transferência das respectivas informações ao Banco Nacional de Mandados de Prisão do Conselho Nacional de Justiça. É importante também atualizar o sistema sempre que houver mudança na situação do réu preso provisório, foragido, solto ou condenado.

Prazo: imediato.

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: Não foram identificados processos transitados em julgado com sentença condenatória sem comunicação à Justiça Eleitoral.



Recomendações: As unidades judiciárias devem sempre dar cumprimento à totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

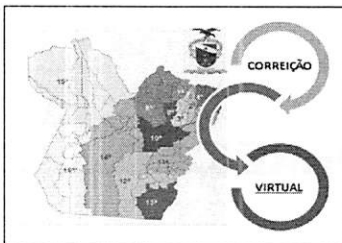
Avaliação da questão pela CJCI: Da análise por amostragem realizada, constatou-se que a secretaria da unidade utiliza com frequência os atos ordinatórios, sendo estes devidamente cadastrados no sistema.

Recomendações: A unidade judiciária deverá praticar sempre que possível os atos ordinatórios a fim de conferir celeridade no andamento dos feitos, bem assim, proceder sua inserção no Sistema Libra, finalizando os documentos, em consonância com o que estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento 006/2009 e o Provimento 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: São cumpridos em parte, uma vez que a Secretaria dispõe apenas de três servidores (A diretora de Secretaria, um auxiliar judiciário e uma analista) e um estagiário, o qual, inclusive teve o seu contrato encerrado em dezembro de 2018. Ademais são constatadas as interrupções do serviço de internet e problemas de lentidão dos Sistemas, além das interrupções do Serviço de energia elétrica no município em que o Fórum se encontra instalado. Frise-se, por fim, que a Comarca integra três municípios, o que gera um número excessivo de processos.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Avaliação da questão pela CJCI: Observou-se, nos processos analisados por amostragem, que a Secretaria realiza, na medida do possível, o cumprimento dos atos processuais.

Contudo, constatou-se, ainda, a existência de **1.483 (mil quatrocentos e oitenta e três)** processos sem movimentação há mais de 100 dias, o que corresponde a aproximadamente **45%** do acervo ativo total da unidade, de **3.256 (três mil, duzentos e cinquenta e seis)** 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 como as descritas nos processos analisados, especialmente os referentes às metas do CNJ, ocorreram. Deve ainda, averiguar os processos que se encontram há mais de 100 dias paralisados em Secretaria, buscando dar o impulso devido.

Prazo: 30 dias.

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: 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: Não foi analisado nenhum processo com depósito judicial realizado.

Recomendações: Da análise processual realizada não se verificou a utilização do sistema informatizado de Depósito Judicial em nenhum processo, contudo, constata-se através da resposta ao item seguinte, que a Secretaria vem utilizando o sistema, razão pela qual a Unidade Judiciária deve sempre efetuar o cadastramento no Sistema Libra e no Sistema do CNJ de valores existentes em processos, com abertura da respectiva subconta, bem como providenciar o levantamento, quando for o caso.

Prazo para cumprimento: Imediato.

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: Conforme informado pela secretaria, inexistem processos com depósitos judiciais paralisados há mais de três anos.

Recomendações: Não há recomendações a serem realizadas.



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: Por motivo técnico no sistema Libra não foi possível a impressão com a relação das cartas precatórias expedidas.

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.

Recomendações: Não há recomendações a serem realizadas.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Com audiências marcadas.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao sistema, verificou-se a existência de 125 (cento e vinte e cinco) cartas precatórias recebidas e ainda não devolvidas, das quais, em uma análise por amostragem, se verificou a existência de duas missivas com prazo excedido, quais sejam: 0000233-48.2012.8.14.0054 e 0000350-68.2014.8.14.0054, não havendo informações no sistema acerca do seu cumprimento e devolução.

Recomendações: a unidade judiciária deverá verificar as cartas precatórias que constam em andamento, através de relatório emitido pelo sistema Libra, e que, porventura, já tenham sido devolvidas aos Juízos Deprecantes, efetuando a devida baixa no sistema. Devem também priorizar o imediato cumprimento de todas as



diligências necessárias à devolução das cartas precatórias recebidas, regularizando todas as pendências eventualmente existentes. 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: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Nos processos consultados, por amostragem, não foram identificados processos em que tenham sido expedidas cartas precatórias que, até a presente data, não tenham sido devolvidas, bem como, no relatório de castas precatórias expedidas fornecidas pelo sistema, consta a informação de que inexistem missivas expedidas pela unidade.

Recomendações: A unidade judiciária deverá efetuar o levantamento das cartas precatórias expedidas, que se encontram com prazo de cumprimento extrapolado, caso existam, estabelecendo a rotina da prática do ato ordinatório de requisição de cartas precatórias não cumpridas, no prazo, pelo juízo deprecado, para que não haja prejuízo à celeridade processual. Recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos.

Prazo para cumprimento: imediato.

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: na análise realizada, verificou-se que, em regra, os mandados são devidamente cadastrados no sistema Libra, utilizando-se o módulo Central de Mandados para distribuição e devolução dos mesmos.

Recomendações: a Secretaria deve permanecer tramitando os mandados para o oficial de justiça, via sistema Libra, que deve 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.

Prazo para cumprimento: imediato.

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 temos adolescentes infratores com internação provisórias.

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

Recomendações: 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 no 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, conforme já recomendado por esta Corregedoria de Justiça, através de Ofício circular.

Prazo para cumprimento: imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não existe no sistema Libra mandados expedidos e não devolvidos há mais de 30 dias

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao sistema Libra, verificou-se que há 08 (oito) mandados distribuídos aos oficiais de justiça 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 de prazo” disponível no Sistema Libra.

Prazo: 30 dias.

6. ARQUIVAMENTO

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.



Avaliação da questão pela CJCI: o relatório extraído do sistema Libra indica a existência de **475 (quatrocentos e setenta e cinco)** processos já sentenciados e pendentes de arquivamento. De acordo com os dados informados pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, **a taxa de congestionamento da Vara Única da Comarca de São João do Araguaia** foi reduzida de **100%** para **85,23%** em dezembro/2018, totalizando, durante o período **356 (trezentas e cinquenta e seis)** baixas.

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

Prazo: 30 dias.

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório fornecido pelo sistema Libra indica **01 (um) processo** que está arquivado com apenso em situação diversa, qual seja os autos nº.: 0000221-73.2008.814.0054.

Recomendações: a diretora de Secretaria, com o auxílio dos demais servidores, deve verificar e, se for o caso, corrigir o caso em que o processo principal já foi arquivado, mas o feito acessório continua ativo. Deve também identificar e promover a respectiva baixa no sistema 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.

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: A publicação ocorre na medida da disponibilidade de tempo

Avaliação da questão pela CJCI: A publicação é realizada em média, três vezes por semana.

Recomendação: a diretora de Secretaria, pessoalmente ou com o auxílio de outro servidor, deve providenciar a publicação dos atos judiciais no Diário da Justiça Eletrônico diariamente, conforme preceitua o Manual de Rotinas.

Prazo: imediato e por prazo indeterminado.

8. GABINETE

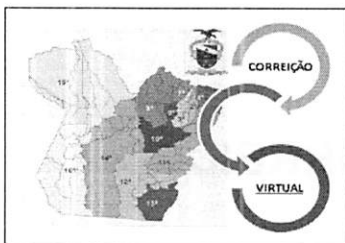
8.1 - Existem processos pendentes de recebimento na Tramitação Externa, no ambiente do sistema LIBRA?

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: na análise realizada no Sistema Libra é possível constatar, na quase totalidade dos processos verificados, que o Gabinete do Juízo realiza o recebimento dos processos conclusos no sistema Libra, em regra, no mesmo dia em que é recebido da Secretaria.

Recomendações: O Gabinete do Juízo deve sempre receber os autos no sistema Libra tão logo sejam fisicamente recebidos da Secretaria, utilizando-se da ferramenta



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

de tramitação interna no Sistema em todos os processos, para facilitar a localização dos feitos em Gabinete.

Prazo: 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 cadastro dos despachos, decisões e sentenças é efetuado pelo sistema do gabinete.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

9. METAS 2018

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPA verificou-se que até o mês de dezembro do ano de 2018, a Vara Única da Comarca de São João do Araguaia cumpriu 82,41% da Meta 01 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 01 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.



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: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta do portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de São João do Araguaia teve um grau de julgamento de 67,69% da Meta 02 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 02 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

9.3 - META 4 – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa (80% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2015).

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta do portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de São João do Araguaia teve um grau de julgamento de 6,67% da Meta 04 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 04 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.



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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta do portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de São João do Araguaia teve um grau de julgamento de 53,33% da Meta 06 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 06 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

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: em consulta ao sistema SAPCOR – Sistema de Acompanhamento de Processos das Corregedorias, constatou-se que o processo registrado sob o n. 2015.7.002520-9, foi último relatório de correição anual realizado na unidade judiciária, encaminhado, à época, pelo magistrado Luciano Mendes Scaliza, no período de 08 à 12/06/2015.

Recomendações: O magistrado 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.

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: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: A Unidade Correicionada conta com os seguintes servidores:

SERVIDORES DO QUADRO DO TJEPA			
	Nome	Cargo	Lotação
01	Adriana Dantas Nobrega	Analista Judiciario	Diretor de Secretaria
02	Daiana Cyntia Sousa da Costa	Analista Judiciario	Secretaria
03	Jaivam Labres de Sousa	Auxiliar de Seguranca	Protocolo
04	Joana Soneghetti Ferreira Tesch	Oficial de Justica Avaliador	
05	Jobson Santos Costa	Auxiliar Judiciario	Gabinete
06	Silvano Lopes Rocha	Oficial de Justica Avaliador	
07	Valdeide Sousa Mota Nascimento	Atendente Judiciario	Protocolo
08	Wandel Reis da Silva	Auxiliar Judiciario	Secretaria
09	Monica Martins Silva	Comissionado	UNAJ



12. SISTEMAS CNJ

12.1 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não existe condenados por atos de Improbidade Administrativas, que implique inelegibilidade.

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 São João do Araguaia.

Recomendações: no Portal das Metas do TJ/PA, consta que na Comarca de São João do Araguaia foi proferida 01 sentença no ano de 2018 em processo de Improbidade Administrativa (Meta 04). Deve a unidade judiciária acompanhar a ocorrência de trânsito em julgado nos processos para atualizar a informação no Sistema.

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: Em análise do Relatório de Inspeções cadastradas, fornecido pelo CNJ, verifica-se que existem as seguintes pendências quanto a alimentação do sistema:



ANO: 2016, foi alimentada a inspeção nos meses de JANEIRO a SETEMBRO, havendo pendencia quantos aos meses de OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO.

ANO: 2017, foi alimentada a inspeção nos meses de JUNHO, AGOSTO E SETEMBRO, havendo pendencia quantos aos demais meses.

ANO: 2018, o sistema não foi alimentado.

Recomendações: O magistrado deve fazer o cadastro da inspeção no sistema, caso haja pendência nos meses em que esteve respondendo pela Unidade Judiciária. Lembramos que a inspeção em estabelecimentos penais é um dos requisitos de avaliação e critério objetivo para aferição de merecimento para a promoção de Magistrados, 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 para cumprimento:** imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Consta no sistema LIBRA o registro de 25 (vinte e cinco) bens apreendidos, todos de processos criminais, contudo, em consulta ao sistema do CNJ, não se constatou a existência qualquer registro.

Recomendações: A unidade judiciária deverá proceder a inserção dos bens cadastrados no Sistema Libra, no SNBA, a fim de sanar as inconsistências encontradas nos Sistemas, devendo ainda, verificar na listagem de processos com bens apreendidos quais os processos já foram arquivados, procedendo a devida destinação legal dos bens apreendidos. Ressaltamos que todos os bens apreendidos, tanto de natureza cível quanto os de natureza criminal, deverão ser cadastradas, obrigatoriamente, em pelo menos um dos sistemas uma vez que foi 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). Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no sistema, e não, tão somente, armas, sendo obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves, embarcações e moedas em espécie (art. 2º da Resolução 063/2008-CNJ). **Prazo para cumprimento:** Imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

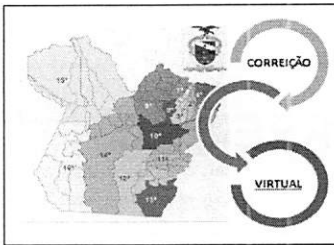
Avaliação da questão pela CJCI: No ano de 2016 não constam interceptações cadastradas, no ano de 2017, o cadastro foi realizado somente no mês de SETEMBRO e, no ano de 2018, também não consta o cadastramento de nenhuma interceptação.

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 166/2008; Of. Circular 098/2010, Of. Circular 281/2013). **Prazo para cumprimento:** Imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Avaliação da questão pela CJCI: não há crianças cadastradas no Sistema Nacional de Adoção, contudo, conforme relatório do Sistema B.I., a comarca possui processos da classe 1401 – Adoção em tramitação, a exemplo dos processos n. 00006864320128140054, 00009084520118140054, 00006394520078140054 e 00030262320138140054.

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. A unidade judiciária deverá atualizar o cadastro com todas as crianças e pretendentes constantes em processos de adoção.

Prazo: imediato.

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: Em consulta realizada no “Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas” verificou-se que não há entidade de acolhimento cadastrada na comarca.

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: Sim.



Complementação: Não houve complementação.

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, devendo, ao final dos prazos, a unidade judiciária informar as providências adotadas à Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior.

O presente relatório não foi inserido no sistema CORWEB em razão de problemas técnicos, decorrentes da impossibilidade de acessar o sistema pois o preenchimento do relatório foi iniciado, porém, não concluído pela unidade correicionada via sistema, impossibilitando o acesso para inserção das recomendações.

Belém, Pa, 31 de janeiro de 2019.

José Antônio Ferreira Cavalcante
Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

Aurélio Carlos Monteiro Coutinho
Servidor da Corregedoria