



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

LIBRA e PJE.
<b>5.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DO GABINETE POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:
<b>5.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. – ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?</b> <input type="checkbox"/> Bom <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Observações: os processos estão tramitados internamente por lote.
<b>5.4 O GABINETE USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:
<b>5.5 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:</b> 81, sendo a mais antiga 20/03/2018.
<b>5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:</b> 114, sendo a mais antiga datada de 23/03/2017.
<b>5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:</b> 00
<b>5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):</b> 349, sendo o mais antigo datado de 26/11/2016.
<b>5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):</b> 769, sendo o mais antigo datado de



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

30/

26/11/2016.

**5.10 SÃO OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS PARA A PRÁTICA DE DESPACHOS, DECISÕES E SENTENÇAS?**

( ) Sim ( x ) Não

Observação: em razão do reduzido quadro de servidores face à demanda processual, bem como o regime de horas trabalhadas de somente 02 (duas) horas/dia.

**5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?**

( ) Sim ( x ) Não

Observação:

**5.12 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS NO GABINETE HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?**

( x ) Sim ( ) Não

Observação: em razão do reduzido quadro de servidores face à demanda processual, aliado ao regime de horas trabalhadas de somente 02 (duas) horas/dia.

**5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?**

( x ) Sim ( ) Não

Observação:

**6.1 SECRETARIA DA VARA**

**6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA?**

Libra e Pje.

**6.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DA SECRETARIA POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?**

( x ) Sim ( ) Não

Observação:

**6.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. – ESPECIFICAR), BEM COMO**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

<p><b>DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?</b></p> <p>( ) Bom                    ( x ) Regular                    ( ) Ruim</p> <p>Observações: A secretaria criminal os feitos estão separados por classe e tipo de diligência a ser realizada (arquivo, aguardando audiência, remessa ao MP, expedição de documentos, certificar, etc.). Já os feitos cíveis tramitam no PJE.</p>
<p><b>6.4 A SECRETARIA USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?</b></p> <p>( x ) Sim                    ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?</b></p> <p>( ) Sim                    ( x ) Não</p> <p>Observação: em razão do reduzido quadro de servidores face à demanda processual, bem como o regime de horas trabalhadas de somente 02 (duas) horas/dia.</p>
<p><b>6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRICIONAIS?</b></p> <p>( ) Sim                    ( x ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>6.7 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS EM SECRETARIA PELO NÃO CUMPRIMENTO DE DESPACHO, DECISÃO OU SENTENÇA HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?</b></p> <p>( x ) Sim                    ( ) Não</p> <p>Observação: em razão do reduzido quadro de servidores face à demanda processual, aliado ao regime de horas trabalhadas de somente 02 (duas) horas/dia.</p>
<p><b>6.8 EXISTEM PROCESSOS PRONTOS PARA CONCLUSÃO EM SECRETARIA, MAS QUE NÃO FORAM ENCAMINHADOS AO GABIENTE (“PRÉ-CONCLUSÃO”)?</b></p> <p>( ) Sim                    ( x ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?</b></p>



207  
70

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Observação: os processos de idoso não se encontram identificados.		
<b>6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00</b>		
<b>6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 114, sendo a mais antiga datada de 24/11/2017</b>		
<b>6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Observação: Necessidade de treinamento no Sistema PJE.		
<b>6.13 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA (ESPECIFICAR)?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Observação: Há 354 (trezentos e cinquenta e quatro) feitos nesta condição, sendo 247 (duzentos e quarenta e sete) cíveis e 107 (cento e sete) criminais.		
<b>6.14 A PUBLICAÇÃO E A CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? Diariamente, desde que exista ato a ser publicado.</b>		
<b>6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?</b>		
<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Observação:		
<b>6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA</b>		
Nome	Quantidade	Data mais antiga
Rilson Orle Nazare Silva	01	14/05/2014
Antonio De Souza Viana	17	12/08/2014
Mario Antonio Goncalves De Carvalho	32	10/03/2015
Monica Luz Costa Mangue	07	22/09/2017
Heliomar Chaves Lameira	85	15/05/2017
<b>6.17 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS MANDADOS COM PRAZO DE</b>		



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

<b>CUMPRIMENTO EXTRAPOLADO PELO OFICIAL DE JUSTIÇA?</b> ( ) Sim            ( x ) Não Observação:		
<b>6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA</b>		
	<b>Quantidade</b>	<b>Carga Mais Antiga</b>
Ministério Público	279	26/07/2016
Procuradores	0	-
Defensoria Pública	0	-
Advogado particular	0	-
Delegacia de Polícia	08	06/08/2015
Perito	0	-
Unaj	0	-
Outros	7	22/08/2018
<b>Total</b>	<b>294</b>	
<b>6.19 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?</b> ( ) Sim            ( x ) Não Observação:		
<b>7. AUDIÊNCIA</b>		
<b>7.1 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS NO SISTEMA?</b> ( x ) Sim            ( ) Não Observação:		
<b>7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA?</b> Criminal: 22/04/2019; Cível: 13/06/2019.		



305

**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

<p><b>7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA?</b> as audiências criminais são realizadas às segundas-feiras, já as cíveis (unas e de instrução e julgamento) às terças, quartas e quintas feiras.</p>	
<p><b>7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA?</b> * Criminais: 20 * Cíveis: 08</p>	
<p><b>7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> ( x ) Sim            ( ) Não Observação:</p>	
<p><b>7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> ( x ) Sim            ( ) Não Observação:</p>	
<p><b>7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> ( x ) Sim            ( ) Não Observação:</p>	
<p><b>7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)?</b> ( ) Sim            ( x ) Não Observação: o controle é realizado exclusivamente pelo sistema.</p>	
<p><b>8. ACERVO PROCESSUAL (efetuar contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria, conforme a classificação abaixo)</b></p>	
<p><b>8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)</b></p>	<p><b>QUANTIDADE</b></p>
<p>Meta 1 (distribuídos no ano de 2017 e não sentenciados)</p>	



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Meta 2	48
Meta 4	-
Meta 6	-
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	-
Execução fiscal	-
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	-
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	01
<b>8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (distribuídos no ano de 2017 e não sentenciados)	136
Meta 2	62
Meta 4	-
Tribunal do Júri	-
Violência doméstica e familiar	-
Execução penal	-
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	-
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	581
<b>8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ato infracional	-
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990, exceto ato infracional)	-
Guarda	-



306

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Tutela	-	
Adoção	-	
Execução de medidas socioeducativas	-	
<b>8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
Precatórias cíveis	06	
Precatórias criminais	31	
Precatórias infância e juventude	-	
<b>8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	<b>865 + 294 = 1.159</b>	
<b>8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA</b>	<b>Acervo total: 1.263 Acervo ativo: 1.261</b>	
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI</b>	<b>-</b>	
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PJE</b>	<b>3.137</b>	
<b>9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA</b>		
<b>9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TIPA)</b>		
<b>Ano</b>	<b>Ações distribuídas</b>	<b>Ações julgadas</b>
<b>2016</b>	<b>846</b>	<b>922 (META CUMPRIDA)</b>
<b>2017</b>	<b>890</b>	<b>1.162 (META CUMPRIDA)</b>
<b>2018</b>	<b>650</b>	<b>722 (META CUMPRIDA)</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)**

Resultado parcial até o mês de agosto do presente ano

Acervo da meta: 1.174

Alvo: 1.057

Sentenças: 17

Grau de cumprimento: 1,61%

Necessidade de julgamento: 1.040

**META NÃO CUMPRIDA**

**9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)**

Prejudicado

**9.4 CUMPRIMENTO DA META 5**

Observações:

Prejudicado

**9.5 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 6 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)**

Prejudicado

**10. BANCO DE DADOS DO CNJ**

Banco de dados	Sim	Não
Sistema Nacional de Bens Apreendidos	x	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa	-	-
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas	-	-
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	-	-



387

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei	-	-
Cadastro Nacional de Adoção	-	-
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas	-	-
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade	-	-
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)	-	-
Sistac		X
Infoseg	-	-
Infojud	-	-
Bacenjud	X	
Renajud	X	
<b>11. INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>		
<b>11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS APÓS SENTENÇA:</b> Prejudicado		
<b>11.2 HÁ AVALIAÇÃO SEMENTRAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM EXECUÇÃO?</b> Prejudicado		
<b>11.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE (ESPECIFICAR SE HÁ INTERNAÇÃO POR MAIS DE 45 DIAS)</b> Prejudicado		
<b>11.4 HÁ PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA PENDENTES DE ANÁLISE?</b> ( ) Sim      ( ) Não Observação: Prejudicado		
<b>11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO MEDIDA SOCIOEDUCATIVA</b>		



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

<b>DIVERSA DA INTERNAÇÃO:</b> Prejudicado
<b>11.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA (INDICAR SE HÁ EQUIPE INTERDISCIPLINAR ADEQUADA)?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Prejudicado
<b>11.7 AS CÓPIAS DAS GUIAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA OU DE EXECUÇÃO SÃO ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO GESTOR DE ATENDIMENTO SÓCIOEDUCATIVO, DEVIDAMENTE INSTRUÍDAS?</b> Prejudicado
<b>11.8 HÁ UNIDADE DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, BEM COMO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTE NA COMARCA? COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO A ESSAS UNIDADES?</b> Prejudicado
<b>12. TRIBUNAL DO JÚRI</b>
<b>12.1 QUANTIDADE DE JÚRIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 24 MESES</b> Prejudicado
<b>12.2 QUANTIDADES DE JÚRIS REMARCADOS OU ADIADOS (ESPECIFICAR MOTIVOS)</b> Prejudicado
<b>13. PRESOS PROVISÓRIOS</b>
<b>13.1 QUANTIDADE DE PRESOS PROVISÓRIOS</b> Prejudicado
<b>13.2 A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS COM PRESOS PROVISÓRIOS ESTÁ REGULAR?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



300

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Observação: Prejudicado
<b>13.3 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Prejudicado
<b>14 EXECUÇÃO PENAL</b>
<b>14.1 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO À COMARCA (INFORMAR SE A UNIDADE PRISIONAL ESTÁ INTERDITADA E COM QUE FREQUENCIA É REALIZADA INSPEÇÃO)?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observações: Prejudicado
<b>14.2 A COMARCA É POLO DE EXECUÇÃO PENAL (EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR QUAIS COMARCAS ABRANGE; EM CASO NEGATIVO, INDICAR A QUAL COMARCA POLO A UNIDADE ESTÁ VINCULADA)?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observações: Prejudicado
<b>14.3 HÁ PROCESSOS SENTENCIADOS SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO EXPEDIDA PELO SENTENCIANTE?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observações: Prejudicado
<b>14.4 AS GUIAS DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO (DEFINITIVAS OU PROVISÓRIAS) SÃO CERTIFICADAS NOS AUTOS E ENCAMINHADAS AO EXECUTADO, AO JUÍZO DA</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**EXECUÇÃO PENAL E À UNIDADE DE CUSTÓDIA, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS?**

( ) Sim                      ( ) Não

Observação:

Prejudicado

**14.5 O CÁLCULO DE LIQUIDAÇÃO DE PENA, HOMOLOGADO POR DECISÃO JUDICIAL, É ENCAMINHADO À UNIDADE EM QUE O RÉU SE ENCONTRA CUSTODIADO/INTERNADO?**

( ) Sim                      ( ) Não

Observação:

Prejudicado

**14.6 HÁ PROCESSO DE EXECUÇÃO PENAL SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR?**

( ) Sim                      ( ) Não

Observação:

Prejudicado

**14.7 O ATESTADO DE PENA A CUMPRIR É EXPEDIDO ANUALMENTE?**

( ) Sim                      ( ) Não

Observação:

Prejudicado

**14.8 HÁ CONTROLE INDIVIDUALIZADO DE PRAZO PARA BENEFÍCIO PENAL (INDICAR SE HÁ PEDIDO DE BENEFÍCIO PENDENTE DE Apreciação)?**

( ) Sim                      ( ) Não

Observação:

Prejudicado

**14.9 A SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA, TRANSITADA EM JULGADO, É COMUNICADA À JUSTIÇA ELEITORAL?**

( ) Sim                      ( ) Não

Observação:



389

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Prejudicado
<b>14.10 OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL ESTÃO ORGANIZADOS?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Prejudicado
<b>14.11 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Prejudicado
<b>14.12 A UNIDADE UTILIZA O SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL - SEUU?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Prejudicado
<b>15 PRECATÓRIAS</b>
<b>15.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO: 12</b>
<b>15.2 HÁ CONTROLE DE PRAZO E COBRANÇA DE DEVOLUÇÃO DAS PRECATÓRIAS PELO JUÍZO DEPRECADO?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Observação:
<b>16. ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS (RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI, 04/2014-CJCI E 03/2017-CJCI) - PREJUDICADO</b>
<b>16.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**16.2 HÁ LOCAL ADEQUADO PARA A GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS?**

Sim                       Não

Observação: os bens apreendidos ficam acondicionados em um baú localizado no setor de arquivo do Fórum.

**16.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS**

Bem	Processo	Partes
Relatório em anexo		

**16.4 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS (ESPECIFICAR SE FOI SOLICITADO O RECOLHIMENTO)?**

Sim                       Não

Observação:

**16.5 O DISPOSTO NO ART. 7º DO PROVIMENTO Nº 03/2017 - CICI É CUMPRIDO?**

Sim                       Não

Observação:

**17. DEPÓSITOS JUDICIAIS**

**17.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?**

Sim                       Não

Observação:

**17.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO?**

Sim                       Não

Observação:

**17.3 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?**

Sim                       Não

Observação:



390

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

<b>18. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA</b>
<b>18.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA</b> Nome: Cynthia Graziela da Silva Cordeiro Início da atuação: desde 10/05/2018  Nome: Diego Belchior Ferreira Santana Início da atuação: 07/06/2018
<b>18.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA?</b> ( x ) Sim            ( ) Não Observação: Promotores cumulam com a 1ª e 2ª PJ.
<b>18.3 DEFENSOR PÚBLICO</b> Não há.
<b>18.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA?</b> ( ) Sim            ( ) Não Observação: Prejudicado
<b>19. INFRAESTRUTURA</b>
<b>19.1 QUALIDADE DO ACESSO À INTERNET (MENCIONAR A QUANTIDADE E A SUFICIÊNCIA DE PONTOS DE REDE)</b> ( ) Bom            ( x ) Regular            ( ) Ruim Observação: em face da constante instabilidade do sinal.
<b>19.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:</b> <b>SECRETARIA</b> Computador: 06 Impressora: 02 Scanner: 03



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Leitor óptico: 02

**SALA DE AUDIÊNCIA**

Computador: 02

Impressora: 01

Scanner: 01

Leitor óptico: 01

**SALA DE CONCILIAÇÃO**

Computador: 02

Impressora: 01

Scanner: 01

Leitor óptico: 00

**20. MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

**20.1 QUAL O RAMAL DO TELEFONE DA VARA (INFORMAR SE ESTÁ FUNCIONANDO)?**

Secretaria: (93) 3518-9326 e 3518-9325

Observação: O telefone encontra-se funcionamento

**20.2 QUAL O E-MAIL DA VARA E O RESPONSÁVEL PELA SUA VERIFICAÇÃO (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?** O e-mail do juizado é

[jeitaituba@tjpa.jus.br](mailto:jeitaituba@tjpa.jus.br), a partir de 19/07/2018 o responsável pela sua verificação diária passou a ser o atual secretário do Juizado Adjunto, o servidor Gledson Souza Menezes.

**20.3 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?** O acesso do malote digital é realizado 02 (duas) vezes por semana pelo

Secretário do Juizado Especial.

**21. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA**



391

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

O Juizado Especial Adjunto Cível e Criminal de Itaituba, atualmente, funciona em regime de horas extras, sendo no total de 02 por dia para cada servidor. Conta apenas com uma servidora cedida pela prefeitura de Itaituba especificamente lotada, trabalhando em regime de 06 horas, no horário de 11h às 17h. Duas estagiárias exercem suas atividades no horário compreendido entre as 13:00 as 17:00hs. A Secretaria Criminal atua somente 01 servidor efetivo que trabalha em regime de horas, acumulando tarefas e excesso de trabalho como todos neste juízo, inclusive, é o mesmo quem realiza as audiências criminais, tendo que, posteriormente, providenciar o acompanhamento e inclusões no sistema, em virtude de ausência de gabinete específico e, conseqüente de servidor ali lotado.

Não existe sala de gabinete destinada ao Juizado Especial, bem como servidor para a realização de audiências, o que gera um acúmulo de decisões em autos localizados no gabinete. Uma servidora efetiva realiza suas tarefas junto ao gabinete, porém limita-se à atividade de assessoria, considerando a necessidade dos demais em secretaria. A ausência de servidor efetivo junto ao quadro do Juizado faz total diferença para uma melhor produtividade e efetividade no atendimento ao jurisdicionado. Não obstante o horário oficial de funcionamento, em verdade, a equipe do juizado precisa ficar disponível desde às 14h para poder amenizar e cumprir de quantidade de processos e decisões proferidas, sem falar nas audiências que frequentemente ultrapassam o horário de término de expediente.

Outro fator que carece de uma melhor análise é a falta de refrigeração neste Juizado Especial nos locais onde o jurisdicionado permanece aguardando a realização das audiências. As reclamações e questionamentos são diárias por conta disso. Como é sabido, o calor em nossa região é intenso e pode ser percebido nos corredores ao sairmos das salas refrigeradas. Solicitação de refrigeração para este Juizado foi devidamente requerida, porém negada.

Este Juizado conta com um acervo de 3.648 distribuídos no sistema PJE, e um acerto ativo de 3.099 no sistema Libra. No último ano de 2017 foram distribuídos neste juízo



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

968 reclamações cíveis e 383 ações criminais, e no presente ano de 2018 já são 760 reclamações cíveis e 331 ações tramitando na secretaria da vara criminal deste Juizado. Isso demonstra que a cada ano o acervo processual deste Juizado Especial Adjunto aumenta em torno de 1.300.

Alguns fatores devem ser ressaltados como a atual estrutura de horas autorizadas para o atendimento ao jurisdicionado e cumprimento dos trabalhos junto ao Juizado especial; a ausência de servidores efetivos lotados no Juizado, o que inevitavelmente acarreta no atraso de cumprimentos de decisões, atendimento ao público em geral, isso sem levar em conta a pauta de audiências que, no intuito de atender o jurisdicionado a contento, acaba sendo extensa.

Reclamações distribuídas no presente mês de 11/2018 somente terão audiências em 06/2019. Diversos fatores já ensejam e justificam a necessidade de instalação da Vara do Juizado Cível e Criminal de Itaituba, para que possamos de maneira satisfatória, nos termos da Lei 9.099/95, atender de maneira eficaz ao nosso já carente jurisdicionado.

#### **21. CONSIDERAÇÕES DO(A) JUIZ(A):**

As ponderações acima já abarcam aquelas que seriam aqui dispostas, sendo de rigor acrescentar que o Juizado Especial possui acervo processual maior, inclusive, do que uma das unidades judiciárias autônomas desta Comarca.

O Juizado Especial é, em verdade, a linha de frente do Fórum, sendo ali que ocorre a maior movimentação de pessoas e advogados, maior necessidade de atendimento e atuação, em função do *jus postulandi*, o qual acaba sendo a única ferramenta para efetivo acesso à justiça em Comarcas cuja a marca é a população carente.

Não há dúvidas que a unidade em comento aguarda uma fila para efetiva instalação, havendo outras na frente, mas acredita-se que um exame próximo da realidade do Juizado adjunto, o qual já ocupa metade do prédio deste Fórum, é



392

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

interessante para avaliar a celeridade na meta ora em comento.

São estes os esclarecimentos que esta Magistrada entende de rigor.

**22. CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**1. CONSIDERAÇÕES**

O Juizado Especial Cível e Criminal Adjunto de Itaituba detém competência para processar e julgar os feitos abrangidos pela Lei 9.099/95, e funciona das 16h às 18h.

A Magistrada que responde pela unidade é a Dra. Tainã Monteiro da Costa, Juíza de Direito Substituta, desde 01/05/2016, cumulando atribuições com a 1ª Vara Cível de Itaituba e com a Direção do Fórum.

O acervo processual da unidade no sistema LIBRA conta com 1.263 (um mil, duzentos e sessenta e três) feitos, entretanto, durante a contagem física, foram computados 1.159 (um mil, cento e cinquenta e nove) processos, denotando uma discrepância de 104 (cento e quatro) autos físicos que não constam cadastrados no sistema LIBRA, além de 3.137 (três mil, cento e trinta e sete) feitos no PJE.

O quadro funcional da unidade encontra-se disposto da seguinte forma:

a) Gabinete: possui 01 (um) analista judiciário – área judiciário;

b) Secretaria: possui 01 (um) analista judiciário – área judiciária, 04 (quatro) auxiliares judiciários, dos quais 01 (um) ocupa o cargo de Diretor de Secretaria, 01 (um) servidor cedido da Prefeitura Municipal de Itaituba e além de 02 (dois) estagiários.

A unidade consta ainda com 02 (dois) oficiais de justiça para dar cumprimento aos expedientes da mesma e 01 (um) conciliador.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Em visita as instalações físicas da secretaria do Juizado Especial, a equipe da Corregedoria do Interior observou-se ainda que o espaço físico destinado à secretaria da unidade é suficiente para acondicionar de forma satisfatória os feitos que ali tramitam, bem como os servidores lotados na referida unidade.

Os processos físicos criminais tramitam internamente por fase processual.

Os feitos físicos que possuem detentores de prioridade processual e os que integram as metas do Conselho Nacional de Justiça, não possuem qualquer identificação e tramitam em conjunto com os demais.

Acerca dos trabalhos desenvolvidos no Juizado Especial, constatou-se a existência de 266 (duzentos e sessenta e seis) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias; 972 (novecentos e setenta e duas) tramitações pendentes de recebimento na unidade judiciária; e 114 (cento e quatorze) petições físicas pendentes de juntada e associação no Sistema Libra.

Observou-se que, em regra, a secretaria do Juizado Especial não cumpre os prazos processuais estabelecidos na legislação vigente, considerando a existência de processos paralisados em secretaria há mais de 100 (cem) dias por ausência de cumprimento de despacho/ decisão judicial. Entretanto, tal circunstância se justifica em razão dos servidores da unidade trabalharem apenas por 02 (duas) horas durante o dia.

A resenha é publicada diariamente, desde que existam atos a serem publicados.

Há 354 (trezentos e cinquenta e quatro) feitos já finalizados pendentes de baixa/arquivamento pela secretaria, sendo 247 (duzentos e quarenta e sete) cíveis e 107 (cento e sete) criminais.

A unidade não realiza controle de prazo prescricional.

Há mandados pendentes de cumprimento e devolução acima do prazo legal.



373

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Não foram encontrados processos em préconclusão.

Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se a existência de 279 (duzentos e setenta e nove) processos com caga ao Ministério Público e 08 (oito) para a Delegacia de Polícia, sendo as cargas mais antigas datadas de 26/07/2016 e 06/08/2015, respectivamente.

Segundo relatório de gerenciamento de vara, extraído pelo Sistema Libra, observou-se ainda, ainda a existência de 245 (duzentos e quarenta e quinze) processos sentenciados e não arquivados e 01 (um) processo arquivado com apenso em outra situação, situações que devem ser objeto de análise pelo diretor de secretaria da unidade, corrigindo eventuais discrepâncias a fim de que os registros no sistema de gestão processual reflitam com exatidão o constante nos autos, uma vez que tais dados tem impacto na taxa de congestionamento da vara.

Não há espaço físico destinado ao gabinete do Magistrado, de modo que os processos da referida unidade se encontram acondicionados em um armário de ferro localizado na sala de audiência do Juizado Especial e tramitam internamente apenas por lotes identificados.

No momento da correição, existiam 769 (setecentos e sessenta e nove) feitos conclusos em gabinete, dos quais 349 (trezentos e quarenta e nove) aguardam prolação em sentença, sendo o mais antigo datado de 26/11/2016,

Não haviam tutelas de urgência pendentes de análise.

Verificou-se também que as audiências são agendadas, cadastradas e acompanhadas pelos servidores da unidade, sendo realizadas, em regra, de segunda à quinta-feira, sendo as segundas reservadas para as audiências criminais e às terças, quartas e quintas reservadas para as audiências unas de instrução e julgamento cíveis.

A última audiência criminal está pautada para 22/04/2019 e a última cível, para o dia 13/06/2019.

O secretário do Juizado informou ainda, que os motivos de não realização



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

ou remarcação de audiência constam do termo de audiência, que é inserido no sistema libra, bem como que os despachos, decisões e sentenças proferidos pela Magistrada são cadastrados na referida plataforma processual.

Durante a correição, o Diretor de Secretaria informou que os objetos apreendidos estão cadastrados tanto no Sistema Libra, quanto no Sistema Nacional de Bens Apreendidos, do Conselho Nacional de Justiça.

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam que, apesar da unidade ter cumprido a meta 1, do Conselho Nacional de Justiça, no ano de 2018, há necessidade de empreender esforços para dar cumprimento da meta 2.

Na análise de processos por amostragem constatou-se que a Secretaria não observa, a ordem cronológica na tramitação dos processos, com ressalva para casos urgentes e prioritários. Consequentemente, alguns poucos atos judiciais e de secretaria são praticados com certa celeridade, enquanto inúmeros outros processos demoram meses, e às vezes anos, para serem movimentados.

**2. RECOMENDAÇÕES A MAGISTRADA DA UNIDADE CORREICIONADA  
(PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS):**

2.1 cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante orientado por ocasião da correição da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, atentando-se para o Manual de Rotinas disponível no *site* do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, bem como para a ordem cronológica de recebimento dos feitos, ressalvadas as prioridades legais, as determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça e os casos urgentes, evitando que grande parte dos processos fique paralisada em Gabinete por muito tempo enquanto apenas alguns recebem tramitação célere;

2.2 apreciar os feitos que se encontram conclusos em gabinete, especialmente aqueles sem movimentação processual há mais de 100 dias;

2.3 sentenciar os processos que se encontram pendentes de sentença;



394

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

2.4 despachar e, se for o caso, decidir as petições que se encontram pendentes;

2.5 alimentar os dados que lhe incumbem no sistema Libra e demais sistemas de informática utilizados pelo TJPA, bem como fiscalizar a alimentação, nesses sistemas, de todos os atos praticados pelo Gabinete do juiz e pela Secretaria, de modo que os sistemas de gerenciamento processual reflitam a realidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos;

2.6 dar cumprimento ao que determina ao art. 3º, da Resolução nº 88/2009, do Conselho Nacional de Justiça;

2.7 cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça para este ano;

2.8 alimentar todos os bancos de dados do Conselho Nacional de Justiça a cargo do magistrado;

2.9 identificar os bens apreendidos que se encontram no fórum e nas delegacias de polícia, vinculando-os aos respectivos feitos e alimentando o Cadastro Nacional de Bens Apreendidos;

2.10 dar cumprimento ao Provimento nº 03/2017 – CJC;

2.11 se for o caso, instituir e cobrar do secretário do juizado especial o controle dos prazos prescricionais nos moldes do que determina o Provimento Conjunto nº 014/2017-CJRM/CJC;

2.12 fiscalizar o trabalho do secretário do juizado especial, a fim de que dê cumprimento à demanda acumulada na unidade, estabelecendo rotinas e metas de trabalho, inclusive com a distribuição mais eficaz e equitativa das atribuições entre os servidores e;

**3. RECOMENDAÇÕES AO SECRETÁRIO DA UNIDADE CORREICIONADA**  
**(PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS):**

3.1 cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

rotinas unificadas de trabalho, consoante orientado por ocasião da correição da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, atentando-se para o Manual de Rotinas disponível no *site* do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, bem como para a ordem cronológica de recebimento dos feitos, ressalvadas as prioridades legais, as determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça e os casos urgentes, evitando a prática de atos de forma aleatória, circunstância que pode gerar a paralisação de grande parte dos processos em secretaria e movimentação célere de apenas alguns feitos;

3.2 juntar as petições e demais documentos pendentes em Secretaria, com a respectiva associação no Sistema Libra;

3.3 dar andamento processual aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles parados há mais de 100 dias, inclusive, se for o caso, com a expedição de todos os documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros etc.);

3.4 cumprir as determinações judiciais (sentenças, decisões e despachos) constantes nos processos que se encontram pendentes, inclusive nas cartas precatórias, expedindo-se todos os documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros etc.);

3.5 cadastrar no sistema Libra todos os documentos expedidos pela Secretaria da unidade judiciária;

3.6 receber as tramitações que se encontram pendentes no sistema Libra;

3.7 registrar nos autos físicos e nos sistemas de gerenciamento processual utilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará todas as datas de juntadas de petições e demais documentos, bem como as datas de conclusão, de remessa e de recebimento de processos;

3.8 identificar e corrigir as discrepâncias entre os autos físicos e o acervo ativo informado pelo sistema Libra e demais sistemas de informática utilizados pelo TJPA, cadastrando todos os atos praticados pela Vara (Gabinete do juiz e Secretaria),



395

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

bem como identificar e corrigir os feitos que porventura não se encontrem ativados no sistema Libra, de modo que este reflita a realidade da unidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos, permitindo melhor aferição dos dados estatísticos e adoção de providências gerenciais pelo magistrado gestor da vara;

3.9 organizar as petições intermediárias, os AR's, os mandados, as cartas precatórias, os ofícios e demais documentos em pastas separadas por tipo de documento, cronologicamente ordenados, identificando-as de acordo com o mês e o ano de protocolo e/ou documento, a fim de facilitar a urgente juntada de todos esses documentos aos autos;

3.10 identificar os armários e as prateleiras da unidade judiciária, promovendo a organização dos feitos por fase processual e ordem cronológica de recebimento, ressalvados os casos legalmente prioritários, urgentes e que constituem meta do Conselho Nacional de Justiça;

3.11 identificar os feitos detentores de prioridade legal e que constituem metas do Conselho Nacional de Justiça através de tarjas coloridas afixadas nas laterais dos autos, de maneira a facilitar a sua rápida localização;

3.12 dar andamento processual célere aos processos urgentes, bem como aos que gozem de prioridade legal e que constituam metas do Conselho Nacional de Justiça;

3.13 verificar se o processo arquivado com apenso em outra situação, corrigindo eventuais discrepâncias, a fim de que os registros no sistema de gestão processual reflitam com exatidão o que consta nos autos físicos, uma vez que tal procedimento possui impacto direto na taxa de congestionamento da unidade judiciária;

3.14 cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a advogados, ao Ministério Público, à Defensoria Pública ou a outro órgão ou pessoa (física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

pelo menos, a cada 30 dias;

3.15 cobrar, pelo menos a cada 30 dias, a devolução de mandados e/ou cartas precatória expedidas que se encontrem com prazo de cumprimento extrapolado, utilizando a ferramenta de “controle de prazo” do sistema Libra, bem como efetuar o respectivo cadastro na plataforma processual, a fim de evitar a ocorrência de “lixo eletrônico”;

3.16 controlar, quando for o caso, os prazos prescricionais (Provimento Conjunto nº 014/2017-CJRMB/CJCI);

3.17 arquivar os feitos que se encontram pendentes dessa providência;

3.18 atualizar e alimentar todos os cadastros nacionais do CNJ a cargo do diretor de Secretaria;

3.19 cadastrar no sistema Libra os motivos da remarcação ou da não realização de audiências;

3.20 publicar a resenha diariamente; e

**4. RECOMENDAÇÕES À CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR:**

4.1 **oficiar à Presidência do TJPA**, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de disponibilização de treinamento presencial ou remoto para os servidores da unidade correicionada, tanto sobre os sistemas de informática utilizados pelo TJPA quanto acerca de procedimentos de gestão e rotinas unificadas de trabalho em Secretarias e Gabinetes de Vara;

4.2 **oficiar à Secretaria de informática do TJPA**, encaminhando cópia deste relatório, para que conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à instabilidade do sinal de internet na unidade correicionada.



396

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

*Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante*  
**Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante**  
Juiz Corregedor

*Aurélio Carlos Monteiro Coutinho*  
**Aurélio Carlos Monteiro Coutinho**  
Assessor Jurídico da CICI

*Jaime Dias Lima*  
**Jaime Dias Lima**  
Assessor Jurídico da CICI

*Thaiza Martins P. Suano de Farias*  
**Thaiza Martins P. Suano de Farias**  
Assessora Jurídica da CICI

## RESUMO DIÁRIO

Audiência do dia	15
Carga MP/Advogado/Defensor/Outros	280
Documentos pendentes de Assinatura / Impressão em Lote	4506
Mandados encaminhados há mais de 30/60 dias e não Distribuídos	0
Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 Dias	79
Mandados Devolvidos e pendentes de juntada pela vara	0
Processos conclusos para despacho	316
Processos conclusos para sentença	0
Tramitações a receber	972
Total de Processos em Tramitação (incluindo os julgados)	1243
Total de Processos Distribuídos no mês Atual	42
Total de Processos Arquivados no mês Atual	41
Total de Alvarás de Soltura em Atraso	0
Total de Processos para Conclusão	0
Total de Processos não devolvidos	305
Total de Processos com Improbidade Administrativa	0
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	266
Processos Conclusos ao Gabinete há mais de 100 dias	196
Petições Pendentes de Juntada	114
Petições do Protocolo Integrado Pendentes de Juntada	0
Acervo Total	1259
Acervo Ativo	1257
Acervo Inativo	2
Notificações:	481 - 0
Idosos Postulantes	27
Processos candidatos a ação coletiva	0
Lista da Secretaria (Art. 153, Lei nº 13105/2015)	27
Lista do Gabinete (Art. 12 c/c Art. 1.046 da Lei nº 13.105/2015)	0
Lista do Gabinete Extra-Pauta 2º Grau	0
Lista de Processos Arquivados Provisoriamente	0
Lista de Processos Em Andamento Com Classe CNJ Inativas	0

CLIQUE AQUI PARA VISUALIZAR O DESCRITIVO

SECRETARIA DA VARA DO JUIZADO ESPECIAL CIVIL E CRIMINAL DE ITAITUBA

Thaiza Martins Pereira, Origem:

SECRETARIA DA VARA DO JUIZADO ESPECIAL CIVIL E CRIMINAL DE ITAITUBA

Câmara:  Trocar Sair

como testemunha. Ressalta-se que a testemunha deve estar devidamente registrada em uma audiência judicial. Para maiores detalhes, vide Manual.

**RESUMO DIÁRIO SECRETARIA CONHECIMENTO PENAL**

Documentos Pendentes de Tramitação

Documentos Devolvidos

SUSIPE

Sec Segurança Pública (SSP)

Documentos Incompletos

Documentos Enviados

Gerenciamento de Partes

Outras Opções

Suspendo

Thaiza Martins Pereira, Origem:

SECRETARIA DA VARA DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL DE ITAITUBA

Câmara:  Trocar Sair



191

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

**Vara Criminal da Comarca de Itaituba**

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 13/2018 - C/CI

COMARCA: Itaituba

PERÍODO: 26 a 30/11/2018

DESEMBARGADOR (A) CORREGEDOR(A): Desª Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha

JUIZ(A) CORREGEDOR(A): Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante

JUIZ(A) TITULAR OU DESIGNADO(A) PARA A VARA: Dr. Romero Tadeu Borja de Melo Filho

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1 UNIDADE JUDICIAL: Vara Criminal de Itaituba

1.2 COMPETÊNCIA: juízo singular, execução penal e tribunal do júri

1.3 MAGISTRADO(A) E ATO DE DESIGNAÇÃO: Dr. Romero Tadeu Borja de Melo Filho

1.4 O JUIZ RESPONSÁVEL PELA VARA CUMULOU OUTRA UNIDADE OU EXERCEU OUTRAS ATIVIDADES (MUTIRÃO, GRUPO DE TRABALHO)?

Sim       Não

Observação: o Magistrado que responde pela unidade cumula com as Comarcas de Jacareacanga (desde 02/10/2018) e Rurópolis (a partir do dia 15/11/2018).

1.5 HÁ MAGISTRADO AUXILIAR? EM CASO POSITIVO, EM QUE PERÍODO?

Sim       Não

Observação:

1.6 HOUVE PERÍODO DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO (EXCETO FÉRIAS, FOLGAS DE PLANTÃO E RECESSO)?

Sim       Não

Observação:

**2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**2.1 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS (incluindo disponibilidade e utilização das salas, mobiliário e acessibilidade):**

( x ) Boas                      ( ) Regulares                      ( ) Ruins

Observações:

01 (uma) sala para a secretaria da unidade;

01 (uma) sala para o gabinete do magistrado, com banheiro;

01 (uma) sala de audiências;

01 (uma) sala para o Núcleo de Execução Penal.

**2.2 LIMPEZA E HIGIENE:**

( x ) Boas                      ( ) Regulares                      ( ) Ruins

Observações:

**3. SERVIDORES (incluindo equipe multidisciplinar, conciliadores e estagiários):**

**3.1 GABINETE:**

Nome: Bruno Valério do Vale

Cargo: Assessor do Juízo – Exclusivamente comissionado

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 2.887/2018 - GP

Nome: Edvandro Nascimento Santos

Cargo: Cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba – concursado

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 037/2006 - GJDF, de 09/08/2006.

**3.2 SECRETARIA:**

Nome: Tayane Viana de Oliveira

Cargo: Analista Judiciário - Área Judiciária (Diretora de Secretaria)

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 4.731/2018 - GP, de 17/09/2018

Nome: Adriana de Araújo Carvalho

Cargo: Auxiliar de Judiciário



172

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 4.432/2018, de 31/08/2018.

Nome: Hilda Cristina Pereira de Moura

Cargo: Cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba - concursada

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 072/2009 - GJDF, de 07/12/2009

Nome: Irenilda Marta Porto Pereira

Cargo: Cedida pela Prefeitura Municipal de Itaituba - concursada

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 004/2015 - DF, de 16/01/2015.

Nome: Ana Carolina Godoi Barasuol

Cargo: Estagiária do TJEPA

Nome: Raquel Silva Dias

Cargo: Estagiária do TJEPA

Nome: Denise Grasiela de Nazaré Benitez

Cargo: Estagiária do TJEPA

### EXECUÇÃO PENAL

Nome: Francinaldo Pereira dos Santos

Cargo: Cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba - concursado

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 034/2014 - DF, de 15/09/2014.

### 3.3 EQUIPE MULTIDISPLINAR VINCULADA À VARA

Prejudicado

### 4. PRODUTIVIDADE QUANTITATIVA DO (A) MAGISTRADO(A)

#### 4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:

JUIZ(A)	ENTRADA	SAÍDA
---------	---------	-------



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

01. Tainá Monteiro da Costa	11/04/2016	15/04/2017
02. Sidney Pomar Falcão	16/04/2017	15/08/2018
03. Romero Tadeu Borga de Melo Filho	16/08/2018	-

**4.2 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS PROFERIDOS PELO (A) MAGISTRADO (A)**

**2017:**

Despacho: 3.853

Decisão: 2.190

Sentença: 615

Tribunal do Júri: 33

Audiências:

- Marcadas: 274
- Realizadas: 1.778
- Remarcadas: 10

**2018 (até a correição):**

Despacho: 2881

Decisão: 1.929

Sentença: 407

Tribunal do Júri: 18

Audiências:

- Marcadas: 364
- Realizadas: 799
- Remarcadas: 1

**5. GABINETE DA VARA**

**5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?**

LIBRA e SEEU



147

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**5.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DO GABINETE POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?**

Sim                       Não

Observação:

**5.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. – ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?**

Bom                       Regular                       Ruim

Observações:

**5.4 O GABINETE USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?**

Sim                       Não

Observação:

**5.5 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00**

**5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 243, sendo a mais antiga datada de 23/03/2015.**

**5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00**

**5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA): 240 (duzentos e quarenta), sendo o mais antigo datado de 14/08/2014.**

**5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA): 975 (novecentos e setenta e cinco), sendo o mais antigo datado de 16/12/2014**

**5.10 SÃO OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS PARA A PRÁTICA DE DESPACHOS,**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

<b>DECISÕES E SENTENÇAS?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:
<b>5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Observação:
<b>5.12 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS NO GABINETE HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Existem 317 (trezentos e dezessete) feitos nesta condição.
<b>5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:
<b>6.1 SECRETARIA DA VARA</b>
<b>6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA?</b> LIBRA e SEEU
<b>6.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DA SECRETARIA POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:
<b>6.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. – ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Observações: Processos separados por assunto e movimentação a cumprir, como por exemplo expedir ofício ou mandado, fazer vistas ao MP, etc. Os processos de



244

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

prioridade estão tramitando fisicamente separados dos demais feitos (carta precatória, réu preso, audiência, tribunal do júri e suspensão, tanto da pena quanto do processo)

**6.4 A SECRETARIA USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?**

Sim             Não

Observação:

**6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?**

Sim             Não

Observação: Em razão do enorme acervo da unidade e da pequena quantidade de servidores efetivos do TJEPA que integram o quadro funcional da mesma. Em que pese as dificuldades existentes, necessário ressaltar que todos os processos de prioridade legal são cumpridos dentro do prazo estabelecido. O cumprimento dos atos em secretaria ocorre obedecendo as prioridades legais, em virtude da quantidade de servidores disponíveis.

**6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRICIONAIS?**

Sim             Não

Observação: Em razão do enorme acervo da unidade e da pequena quantidade de servidores efetivos do TJEPA que integram o quadro funcional da mesma.

**6.7 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS EM SECRETARIA PELO NÃO CUMPRIMENTO DE DESPACHO, DECISÃO OU SENTENÇA HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?**

Sim             Não

Observação: Em razão do quantitativo reduzido de servidores, a Secretaria não realiza o cumprimento total de processos em prazo inferior a 100 (cem) dias.

**6.8 EXISTEM PROCESSOS PRONTOS PARA CONCLUSÃO EM SECRETARIA, MAS QUE NÃO FORAM ENCAMINHADOS AO GABINETE ("PRÉ-CONCLUSÃO")?**

Sim             Não



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Observação:
<b>6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?</b> ( X ) Sim                      ( ) Não Observação: Os processos físicos estão identificados com aposição de tarjas coloridas fixadas na lateral dos autos, nas seguintes cores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Verde: homicídio;</li><li>• Azul: violência doméstica;</li><li>• Laranja: meta 04;</li><li>• Amarela: crime sexual de vulnerável;</li><li>• Rosa: crime sexual;</li><li>• Vermelho: feminicídio;</li><li>• Etiqueta da impressora zebra: meta 02.</li></ul> Além disso, alguns processos são identificados com fitilhos coloridos fixados no <i>clic telos</i> , nas seguintes cores: <ul style="list-style-type: none"><li>• Verde: réu preso em outro processo;</li><li>• Vermelho: preso;</li><li>• Rosa: processo de execução.</li></ul>
<b>6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00</b>
<b>6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 303, sendo a mais antiga datada de 26/08/2011</b>
<b>6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?</b> ( X ) Sim                      ( ) Não Observação: Há necessidade de treinamento para manuseio do sistema SEEU e dos procedimentos do tribunal do júri.
<b>6.13 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA</b>



175

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

<b>SECRETARIA (ESPECIFICAR)?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Existem feitos pendentes de arquivamento. Ressalte-se que, o referido procedimento é realizado sempre ao final de cada mês.		
<b>6.14 A PUBLICAÇÃO E A CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?</b> Diariamente		
<b>6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:		
<b>6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA</b>		
Nome	Quantidade	Data mais antiga
Mario Antonio Goncalves de Carvalho	58	25/08/2011
Paulo Cesar Lima Fernandes	02	29/08/2011
Pedro Rocha Passos Filho	57	29/08/2011
Rilson Orle Nazare Silva	24	03/11/2011
Cesar Augusto Coelho	5	18/11/2011
Antonio de Souza Viana	40	29/11/2011
Heliomar Chaves Lameira	108	26/09/2012
Carlos Vieira da Silva Junior	27	18/12/2012
Eliade Serique Barato	8	20/08/2013
Solange Siqueira da Penha Tanaka	1	17/04/2017
Iana da Costa Nascimento	1	27/02/2018
Silvia Greyce Pinho De Carvalho	3	25/04/2018
Joao Paulo De Oliveira Leite	1	06/09/2018
Diana Irene Moura Taketomi	20	24/08/2018
Domingos De Ramos Pereira Da Silva	4	02/10/2018
Flavio Pedro Loeff Brandt	8	05/10/2018



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**6.17 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS MANDADOS COM PRAZO DE CUMPRIMENTO EXTRAPOLADO PELO OFICIAL DE JUSTIÇA?**

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação: Não há um controle efetivo em razão do reduzido quadro de servidores efetivos do TJEPA que integram a unidade frente ao acervo processual existente. A cobrança é realizada, de início, informalmente, através de solicitação ao oficial de justiça responsável pelo expediente, em não havendo devolução, há expedição de ofício, com posterior encaminhamento ao Magistrado da unidade, se for o caso.

**6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA**

	<b>Quantidade</b>	<b>Carga Mais Antiga</b>
Ministério Público	494	26/09/2011
Procuradores	0	-
Defensoria Pública	64	02/05/2018
Advogado particular	106	18/09/2009
Delegacia de Polícia	95	08/02/2010
Perito	0	-
Unaj	1	27/11/2018
Outros	260	04/06/2002
<b>Total</b>	<b>1.020</b>	

**6.19 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?**

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação: Não há um controle efetivo em razão do reduzido quadro de servidores efetivos do TJEPA que integram a unidade frente ao acervo processual existente. A cobrança para advogados é realizada através de publicação do DJE, mas em sendo Ministério Público ou Defensoria Pública há expedição de ofício.

**7. AUDIÊNCIA**



176

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

<b>7.1 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS NO SISTEMA?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
<b>7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA?</b> 14/10/2020, às 09:00	
<b>7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA?</b> De segunda-feira à sexta-feira	
<b>7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA?</b> 05 (cinco)	
<b>7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
<b>7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
<b>7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
<b>7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Por uma planilha no Excel.	
<b>8. ACERVO PROCESSUAL (efetuar contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria, conforme a classificação abaixo)</b>	
<b>8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Meta 1 (ano anterior ao da correção)	-
Meta 2	-
Meta 4	-
Meta 6	-
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	-
Execução fiscal	-
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	-
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	-
<b>8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1	322
Meta 2	654
Meta 4	15
Tribunal do Júri	47
Violência doméstica e familiar	364
Execução penal	434
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	4.670
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	-
<b>8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ato infracional	-
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990,	-



147

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

exceto ato infracional)		
Guarda	-	
Tutela	-	
Adoção	-	
Execução de medidas socioeducativas	-	
<b>8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
Precatórias cíveis	-	
Precatórias criminais	41	
Precatórias infância e juventude	-	
<b>8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	6.547 + 1.020 (tramitação externa) = 7.567	
<b>8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA</b>	Acervo total: 7.057 Acervo ativo: 5.771	
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI</b>	-	
<b>8.8 TOTAL DO ACERVO NO PJE</b>	-	
<b>8.9 SEEU</b>	107	
<b>9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA</b>		
<b>9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b>		
Ano	Ações distribuídas	Ações julgadas
2016	402	342 (META NÃO CUMPRIDA)
2017	610	553 (META NÃO CUMPRIDA)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

2018	192	372 (META CUMPRIDA)
<b>9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TIPA)</b> Resultado parcial até o mês de agosto do presente ano Acervo da meta: 1.050 Alvo: 840 Sentenças: 146 Cumprimento da meta: 17,38% Necessidade de julgamento: 694 <b><u>META NÃO CUMPRIDA</u></b>		
<b>9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TIPA)</b> Resultado parcial até o mês de agosto do presente ano Acervo da meta: 19 Alvo: 13 Sentenças: 02 Grau de cumprimento: 12,35% Necessidade de julgamento: 11 <b><u>META NÃO CUMPRIDA</u></b>		
<b>9.4 CUMPRIMENTO DA META 5</b> Observações: Prejudicado		
<b>9.5 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 6 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TIPA)</b> Prejudicado		
<b>10. BANCO DE DADOS DO CNJ</b>		



178

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Banco de dados	Sím	Não
Sistema Nacional de Bens Apreendidos		x
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa	-	-
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas	x	
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	x	
Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei	-	-
Cadastro Nacional de Adoção	-	-
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas	-	-
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade	-	-
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ) / Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)	x	
Sistac	x	
Infoseg	-	-
Infojud	-	-
Bacenjud	-	-
Renajud	-	-
<b>11. INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>		
<b>11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS APÓS SENTENÇA:</b> Prejudicado		
<b>11.2 HÁ AVALIAÇÃO SEMENTRAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM EXECUÇÃO?</b> Prejudicado		



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**11.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE (ESPECEFIAR SE HÁ INTERNAÇÃO POR MAIS DE 45 DIAS)**

Prejudicado

**11.4 HÁ PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA PENDENTES DE ANÁLISE?**

(  ) Sim            (  ) Não

Observação:

Prejudicado

**11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA DIVERSA DA INTERNAÇÃO:**

Prejudicado

**11.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA (INDICAR SE HÁ EQUIPE INTERDISCIPLINAR ADEQUADA)?**

(  ) Sim            (  ) Não

Observação:

Prejudicado

**11.7 AS CÓPIAS DAS GUIAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA OU DE EXECUÇÃO SÃO ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO GESTOR DE ATENDIMENTO SÓCIOEDUCATIVO, DEVIDAMENTE INSTRUÍDAS?**

Prejudicado

**11.8 HÁ UNIDADE DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, BEM COMO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTE NA COMARCA? COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO A ESSAS UNIDADES?**

Prejudicado

**12. TRIBUNAL DO JÚRI**

**12.1 QUANTIDADE DE JÚRIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 24 MESES: 47**



149

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

<b>12.2 QUANTIDADES DE JÚRIS REMARCADOS OU ADIADOS (ESPECIFICAR MOTIVOS):</b> 00
<b>13. PRESOS PROVISÓRIOS</b>
<b>13.1 QUANTIDADE DE PRESOS PROVISÓRIOS:</b> 134
<b>13.2 A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS COM PRESOS PROVISÓRIOS ESTÁ REGULAR?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação:
<b>13.3 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação:
<b>14 EXECUÇÃO PENAL</b>
<b>14.1 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO À COMARCA (INFORMAR SE A UNIDADE PRISIONAL ESTÁ INTERDITADA E COM QUE FREQUENCIA É REALIZADA INSPEÇÃO)?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observações: a Comarca de Itaituba possui estabelecimento penal, qual seja, o Centro de Recuperação Regional de Itaituba, que é inspecionado mensalmente pelo magistrado.
<b>14.2 A COMARCA É POLO DE EXECUÇÃO PENAL (EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR QUAIS COMARCAS ABRANGE; EM CASO NEGATIVO, INDICAR A QUAL COMARCA POLO A UNIDADE ESTÁ VINCULADA)?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observações: A Comarca de Itaituba é polo de execução penal e recebe feitos dos municípios de Aveiro, Novo Progresso e Iacareacanga.
<b>14.3 HÁ PROCESSOS SENTENCIADOS SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

<p><b>EXPEDIDA PELO SENTENCIANTE?</b></p> <p>( X ) Sim            ( ) Não</p> <p>Observações: Existem 11 (onze) feitos nesta condição, mas apenas 01 (um) de réu preso.</p>
<p><b>14.4 AS GUIAS DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO (DEFINITIVAS OU PROVISÓRIAS) SÃO CERTIFICADAS NOS AUTOS E ENCAMINHADAS AO EXECUTADO, AO JUÍZO DA EXECUÇÃO PENAL E À UNIDADE DE CUSTÓDIA, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS?</b></p> <p>( x ) Sim            ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>14.5 O CÁLCULO DE LIQUIDAÇÃO DE PENA, HOMOLOGADO POR DECISÃO JUDICIAL, É ENCAMINHADO À UNIDADE EM QUE O RÉU SE ENCONTRA CUSTODIADO/INTERNADO?</b></p> <p>( X ) Sim            ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>14.6 HÁ PROCESSO DE EXECUÇÃO PENAL SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR?</b></p> <p>( x ) Sim            ( ) Não</p> <p>Observação: Há cerca de 20 (dez) feitos nesta condição.</p>
<p><b>14.7 O ATESTADO DE PENA A CUMPRIR É EXPEDIDO ANUALMENTE?</b></p> <p>( X ) Sim            ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>14.8 HÁ CONTROLE INDIVIDUALIZADO DE PRAZO PARA BENEFÍCIO PENAL (INDICAR SE HÁ PEDIDO DE BENEFÍCIO PENDENTE DE Apreciação)?</b></p> <p>( X ) Sim            ( ) Não</p> <p>Observação: O controle é realizado através de uma planilha feita no sistema <i>excel</i> e através de afixação de etiqueta nas capas dos autos que contem a previsão de progressão da pena.</p>
<p><b>14.9 A SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA, TRANSITADA EM JULGADO, É</b></p>



150

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

<b>COMUNICADA À JUSTIÇA ELEITORAL?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação:
<b>14.10 OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL ESTÃO ORGANIZADOS?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação:
<b>14.11 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?</b> ( ) Sim            ( X ) Não Observação:
<b>14.12 A UNIDADE UTILIZA O SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL - SEUU?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação:
<b>15 PRECATÓRIAS</b>
<b>15.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO: 61</b>
<b>15.2 HÁ CONTROLE DE PRAZO E COBRANÇA DE DEVOLUÇÃO DAS PRECATÓRIAS PELO JUÍZO DEPRECADO?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação:
<b>16. ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS (RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI, 04/2014-CJCI E 03/2017-CJCI)</b>
<b>16.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação:
<b>16.2 HÁ LOCAL ADEQUADO PARA A GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS</b>



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

<b>APREENDIDOS?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Observação: As armas e bens apreendidos ficam acondicionados em um baú de madeira que fica acondicionado no setor de arquivado. Os bens estão identificados com etiqueta que contém o número do processo e as armas com lacres numerados.		
<b>16.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS</b>		
Bem	Processo	Partes
Relatório em anexo		
<b>16.4 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS (ESPECIFICAR SE FOI SOLICITADO O RECOLHIMENTO)?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:		
<b>16.5 O DISPOSTO NO ART. 7º DO PROVIMENTO Nº 03/2017 - CICI É CUMPRIDO?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Observação:		
<b>17. DEPÓSITOS JUDICIAIS</b>		
<b>17.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:		
<b>17.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:		
<b>17.3 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Relatório em anexo		



151

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

<b>18. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA</b>
<b>18.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA</b> Nome: Cynthia Graziela da Silva Início da atuação: desde 10/05/2018  Nome: Diego Belchior Ferreira Santana Início da atuação: desde 07/06/2018
<b>18.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação: <ul style="list-style-type: none"><li>• A Dra. Cynthia Graziela da Silva cumula com Aveiro, Justiça Eleitoral e 1ª PJ.</li><li>• O Dr. Diego Belchior Ferreira Santana cumula com a 2ª PJ.</li></ul>
<b>18.3 DEFENSOR PÚBLICO</b> Nome: José Rogério Rodrigues Menezes. Início da atuação: desde 07/09/2017  Nome: Rodrigo de Souza da Silva. Início da atuação: desde 06/09/2017
<b>18.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA?</b> ( X ) Sim            ( ) Não Observação: Os Defensores cumulam suas atividades com Aveiro e Trairão.
<b>19. INFRAESTRUTURA</b>
<b>19.1 QUALIDADE DO ACESSO À INTERNET (MENCIONAR A QUANTIDADE E A SUFICIÊNCIA DE PONTOS DE REDE)</b> ( X ) Bom            ( ) Regular            ( ) Ruim Observação:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**19.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:**

**GABINETE**

Computador: 03;

Impressora: 02;

Scanner: 01;

Leitor óptico: 03.

**SECRETARIA**

Computador: 08;

Impressora: 04, sendo 03 zebras;

Scanner: 04;

Leitor óptico: 07.

**NÚCLEO DE EXECUÇÃO DE PENA**

Computador: 02;

Impressora: 01;

Scanner: 01;

Leitor óptico: 01.

**20. MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

**20.1 QUAL O RAMAL DO TELEFONE DA VARA (INFORMAR SE ESTÁ FUNCIONANDO)?**

Secretaria: (93) 3518-9308;

Gabinete: (93) 3518-9316.

Obs: Os telefones estão funcionando normalmente.

**20.2 QUAL O E-MAIL DA VARA E O RESPONSÁVEL PELA SUA VERIFICAÇÃO (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?** [1cimitaituba@tjpa.jus.br](mailto:1cimitaituba@tjpa.jus.br). O email da

unidade é verificado diariamente pela Diretora de Secretaria.

**20.3 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

152

DE ACESSO)? O malote digital é acessado diariamente pela Diretora de Secretaria.

**21. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA**

Na Secretaria atualmente, contam apenas 02 servidores do quadro efetivo, o que é lamentável, pois os serviços são desenvolvidos por servidores cedidos, por meio do convênio, o que compromete consideravelmente o andamento e a consequente finalização dos feitos.

O Núcleo de Execuções Penais está sem servidor do quadro, contando apenas com o auxílio de um servidor cedido da Prefeitura Municipal de Itaituba.

**22. CONSIDERAÇÕES DO (A) JUIZ(A):**

A Vara Criminal de Itaituba possui excelentes e dedicados servidores, dentre os quais a maioria é cedido, no entanto, a maior parte das metas estabelecidas pelo CNJ e pelo próprio Tribunal de Justiça não são alcançadas especialmente pela carência de um número adequado de servidores, até porque, como é de cediço, a demanda processual cresce exponencialmente. Um fator interessante é que Itaituba tem atraído uma camada populacional sem renda fixa de outros municípios, especialmente de Altamira, onde exerciam empregos formais braçais, mas que extinta a necessidade, se viram forçados a buscar a sorte nesta região, acabando por cair na criminalidade. No que tange ao sistema, o Libra infelizmente não condiz com a realidade física dos processos, seja por questões de migração ou por alimentação equivocada pelos servidores, os quais, friso, embora dedicados, nunca tiveram treinamento específico para manuseá-lo. Também é importante salientar que a Vara Criminal detém competência para Execução Penal, já que nesta Comarca há Estabelecimento Penitenciário, ocorre que a ausência de um núcleo formal (formal, porque na prática foi necessária a criação de um) especializado, com um quadro mínimo de servidores especiais e, pelo menos, uma função gratificada em prol do servidor gestor dificulta a manutenção dos benefícios em dia. Tal situação é crítica em



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

face de eventuais motins, rebeliões e descontentamentos que ocasionam ampla repercussão negativa na sociedade. Caso não seja possível a implementação de um quadro de servidores compatível, que seja autorizada a convocação de mais estagiários, os quais, além de não produzirem alto custo para os cofres do tribunal, com o devido treinamento, já são capazes de desafogar em parte o serviço. Por fim, além da carência de servidores/estagiários e da capacitação para utilização dos sistemas de gestão e espelho processual, ressalto que um canal de comunicação aberto com a alta gestão do Tribunal de Justiça é, no meu sentir, uma das melhores ferramentas para aprimoramento do serviço jurisdicional.

**23. CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A Vara Criminal da Comarca de Itaituba detém ampla competência em matéria penal, recebendo feitos relativos ao juízo singular, execução penal, crimes contra criança e adolescente, entorpecentes, carta precatória, tribunal do júri, imprensa e economia popular e execução de penas alternativas.

O Juiz que responde pela unidade é o Dr. Romero Tadeu Borja de Melo, Juiz Substituto, desde 16/08/2018, que cumula suas atribuições com as Comarcas de Jacareacanga (desde 02/10/2018) e Rurópolis (desde 15/11/2018).

O espaço físico destinado à unidade é suficiente para condicionar de forma satisfatória os feitos que ali tramitam e os servidores lotados na referida unidade.

O acervo processual da unidade possui 7.057 (sete mil e cinquenta e sete) feitos, entretanto, durante a contagem física, foram computados 7.567 (sete mil, quinhentos e sessenta e sete) processos, dos quais 6.547 (seis mil, quinhentos e quarenta e sete) se encontravam na vara e 1.020 (um mil e vinte) com tramitação externa, denotando uma discrepância de 510 (quinhentos e dez) autos físicos que não



153

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

constam cadastrados no sistema LIBRA.

Desta forma, verifica-se que, a contagem física dos processos efetuada pelos servidores da unidade, sob a coordenação da Diretora de Secretaria, provavelmente, foi realizada de forma equivocada.

Integram ainda o acervo processual da unidade, 107 (cento e sete) feitos que tramitam pelo SEEU.

O quadro funcional da unidade encontra-se disposto da seguinte forma:

a) Gabinete: 01 (um) assessor jurídico e 01 (um) servidor cedido pela Prefeitura Municipal de Itaituba;

b) Secretaria: 01 (um) analista judiciário – área judiciária, que ocupa o cargo de Diretor de Secretaria, 01 (um) auxiliar judiciário, 03 (três) servidores cedidos da Prefeitura Municipal de Itaituba e 03 (três) estagiários.

Logo, verifica-se que a quantidade de servidores lotados na unidade é incompatível com o acervo processual da unidade e com as funções ali desempenhadas.

Em visita as instalações físicas da unidade, a Corregedoria do Interior observou que a secretaria da unidade se encontra organizada, na medida do possível, com feitos dispostos em prateleiras e tramitando por fase processual, circunstância que facilita sua localização.

Acerca dos trabalhos desenvolvidos na secretaria, constatou-se a existência de 1.982 (um mil, novecentos e oitenta e dois) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias, 11.828 (onze mil, oitocentas e vinte e duas) tramitações pendentes de recebimento na unidade judiciária; e 303 (trezentas e três) petições físicas pendentes de juntada e associação no Sistema Libra.

Observou-se que, em regra, a secretaria da vara criminal não cumpre os prazos processuais estabelecidos na legislação vigente. Entretanto, tal circunstância se justifica em razão da unidade possuir somente 02 (dois) servidores efetivos integrando seu quadro funcional, dos quais apenas 01 (um) analista judiciário – área



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

judiciária.

Os processos detentores de prioridade processual encontram-se identificados com etiquetas coloridas fixadas nas laterais dos autos, nas seguintes cores: verde para homicídio, azul para violência doméstica, laranja para meta 04, amarela para crime sexual de vulnerável, rosa para crime sexual, vermelho para feminicídio e etiqueta da impressora zebra para meta 02.

Além destes, alguns processos encontram-se identificados com fitilhos coloridos ficados nos *clic telos*, nas seguintes cores: verde para réu preso em outro processo, vermelho para réu preso e rosa para processo de execução.

De acordo com o Sistema Libra, existem ainda 375 (trezentos e setenta e cinco) mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias com os Oficiais de Justiça e 38 (trinta e oito) expedientes pendentes de distribuição na Central de Mandados.

Aferiu-se também, que a secretaria não efetua controle de prazo prescricional, nos moldes previstos pelo Provimento Conjunto nº 014/2017-CJRMB/CJCI.

A Diretora de Secretaria informou à equipe da Corregedoria do Interior que existiam processos finalizados na unidade pendentes de baixa/arquivamento, em razão do referido procedimento só ser realizado ao final de cada mês.

Não foram encontrados processos em préconclusão.

Há 290 (duzentas e noventa) subcontas sem movimentação há mais de 03 (três) anos.

A resenha é publicada diariamente.

No momento da correição, existiam 134 (cento e trinta e quatro) presos provisórios, todos com tramitação regular.

Segundo relatório de gerenciamento de vara, emitido pelo Sistema Libra, foram localizados 650 (seiscentos e cinquenta) processos sentenciados e não arquivados, 51 (cinquenta e um) processos arquivados com apensos em outra



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

157

situação e 150 (cento e cinquenta) processos não arquivados com apensos arquivados, situações que devem ser objeto de análise pelo diretor de secretaria da unidade, corrigindo eventuais discrepâncias a fim de que os registros no sistema de gestão processual reflitam com exatidão o constante nos autos, uma vez que tais dados refletem na taxa de congestionamento da vara.

Com relação à execução penal, os processos estão identificados e tramitam separados dos demais, com tramitação interna por tipo de regime.

A Comarca de Itaituba é pólo de execução penal e recebe feitos dos municípios de Aveiro, Novo Progresso e Jacareacanga.

A vara criminal já está utilizando o sistema SEEU. No entanto, ainda existem 434 (quatrocentos e trinta e quatro) feitos físicos de execução penal tramitando de sistema libra.

Há realização de controle individualizado de prazo para acompanhamento de benefício penal, através de planilha elaborada no sistema *excel* e por meio da fixação de etiqueta nas capas dos autos que contém a previsão de possível progressão de pena.

Haviam 20 (vinte) processos sem atestado de pena a cumprir e 11 (onze) processos sentenciados pendentes de expedição de guia de recolhimento/internação pelo juízo sentenciante, mas apenas 01 (um) de réu preso.

O cálculo das penas é elaborado pela calculadora do SISPE, e por vezes, pela calculadora do CNJ.

O gabinete do Magistrado encontra-se em bom estado de conservação, a despeito do exiguo espaço físico, com feitos tramitando internamente por matéria e por fase processual.

No momento da correição, existiam 975 (novecentos e setenta e cinco) processos conclusos em gabinete, sendo o mais antigo datado de 16/12/2014, dos quais 240 (duzentos e quarenta) aguardavam prolação de sentença, sendo o mais antigo datado de 14/08/2014.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Não haviam tutelas de urgência e nem petições iniciais pendentes de análise.

Verificou-se também que as audiências são agendadas, cadastradas e acompanhadas pelos servidores do gabinete, sendo realizadas, em regra, de segunda à sexta-feira, estando a última pauta para o dia 14/10/2020.

A assessoria do Juízo informou ainda, que os motivos de não realização ou remarcação de audiência constam dos termos de audiência ou de certidão da Diretora de Secretaria, os quais são inseridos no Sistema Libra.

O controle da pauta de audiência é realizado tanto com acompanhamento pelo Sistema Libra, quanto através de uma planilha no *excel*.

Quanto aos sistemas do Conselho Nacional de Justiça, verificou-se que o Sistema Nacional de Controle de Interceptações, o Cadastro Nacional de Interceptações Telefônicas e o Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais encontram-se corretamente alimentados.

Observou-se ainda que, apesar existirem 1.206 (um mil, duzentos e seis) bens cadastrados no sistema libra, não há nenhum registro no Sistema Nacional de Bens Apreendidos, do Conselho Nacional de Justiça.

No entanto, aferiu-se que a unidade vem alimentando corretamente o Sistema de Audiência de Custódia (SISTAC).

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam o cumprimento da Meta 1, do CNJ, no ano de 2018, mas também apontam a necessidade de empreender esforços para dar cumprimento às metas 02 e 04.

Na análise de processos por amostragem constatou-se que a Secretaria não observa, a ordem cronológica na tramitação dos processos, com ressalva para casos urgentes e prioritários. Conseqüentemente, alguns poucos atos judiciais e de secretaria são praticados com certa celeridade, enquanto inúmeros outros processos demoram meses para serem movimentados.

Há 03 (três) estabelecimentos penais vinculados à Comarca, quais sejam,



155

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Centro de Recuperação Regional de Itaituba, a Delegacia de Polícia Civil de Itaituba e a Delegacia Especializada de Atendimento à Mulher (DEAM), tendo este Órgão Censor inspecionado os 02 (dois) primeiros por ocasião da realização da correição.

O Centro de Recuperação Regional de Itaituba possui capacidade para 196 (cento e noventa e seis) presos, mas no momento da correição abrigava 380 (trezentos e oitenta), dos quais 313 (trezentos e treze) se encontravam no regime fechado e 67 (sessenta e sete) no regime semiaberto, sendo 222 (duzentos e vinte e dois) provisórios e 91 (noventa e um) condenados.

Faz-se necessário ressaltar que a referida casa penal não abriga mulheres e menores de idade.

Segundo informações prestadas pela direção da casa penal, a Defensoria Pública e o Ministério Público visitam mensalmente as mencionadas instalações, já o Magistrado da Vara Criminal de Itaituba, se faz presente, pelo menos, a cada 15 (quinze) dias.

O CRRRI possui 02 (duas) alas, com 18 (dezoito) módulos, contendo cada 01 (um), 02 (duas) celas, somado ao regime semiaberto que possui 10 (dez) celas.

Além disso, a unidade prisional possui ainda 01 (um) parlatório, 01 (um) refeitório, 01 (um) ambulatório/enfermaria, 01 (uma) farmácia, 02 (dois) carros funcionais, além de possuir uma equipe de 46 (quarenta e seis) servidores, dentre os quais estão 38 (trinta e oito) agentes prisionais, 01 (um) psicólogo, 01 (um) motorista, 01 (um) enfermeiro, 01 (um) odontólogo, 03 (três) técnicos de enfermagem e 01 (um) médico.

Há celas específicas para a realização de visitas íntimas.

O Centro de Recuperação Regional de Itaituba possui escola.

São realizadas revistas estruturais na unidade diariamente, e revistas gerais, pelo menos, 03 (três) vezes no mês.

A Delegacia de Polícia possui capacidade para 08 (oito) pessoas, mas no momento da correição não abrigava nenhuma, uma vez que os presos só



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

permanecem na unidade até a realização da audiência de custódia, sendo encaminhados posteriormente ao Centro de Recuperação Regional de Itaituba.

Há 06 (seis) delegados de polícia trabalhando na unidade.

Em visita as instalações físicas da Delegacia de Polícia, constatou-se que a unidade é composta por 02 (duas) celas, sendo que cada cela abriga cerca de 04 (quatro) presos e possui refeitório, mas não tem parlatório, sala de audiência, ambulatório/enfermaria e nem há realização de banho de sol.

Por fim, tendo em vista o observado por esta Corregedoria de Justiça, passo a emitir as seguintes **RECOMENDAÇÕES**:

**2. RECOMENDAÇÕES AO MAGISTRADO DA UNIDADE CORREICIONADA**  
**(PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS):**

2.1 cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante orientado por ocasião da correição da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, atentando-se para o Manual de Rotinas disponível no *site* do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, bem como para a ordem cronológica de recebimento dos feitos, ressalvadas as prioridades legais, as determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça e os casos urgentes, evitando que grande parte dos processos fiquem paralisados em Gabinete por muito tempo, enquanto alguns poucos recebem tramitação célere;

2.2 apreciar os feitos que se encontram conclusos em gabinete, especialmente aqueles sem movimentação processual há mais de 100 dias;

2.3 sentenciar os processos que se encontram pendentes de sentença;

2.4 despachar e, se for o caso, decidir as petições que se encontram pendentes;

2.5 alimentar os dados que lhe incumbem no sistema Libra e demais sistemas de informática utilizados pelo TJPA, bem como fiscalizar a alimentação, nesses sistemas, de todos os atos praticados pelo Gabinete do juiz e pela Secretaria,



156

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

de modo que os sistemas de gerenciamento processual reflitam a realidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos;

2.6 dar cumprimento ao que determina a Resolução nº 88/2009, do Conselho Nacional de Justiça;

2.7 cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça para este ano;

2.8 alimentar todos os bancos de dados do Conselho Nacional de Justiça a cargo do magistrado, inclusive o Cadastro Nacional de Controle de Interceptação Telefônica e o Sistema de Audiência de Custódia (Sistac);

2.9 realizar inspeção regular nas unidades prisionais em que haja pessoa custodiada sob a responsabilidade do juiz da unidade correicionada, alimentando o Cadastro Nacional de Inspeção em Estabelecimentos Penais;

2.10 identificar os bens apreendidos que se encontram no fórum e nas delegacias de polícia, vinculando-os aos respectivos feitos e alimentando o Cadastro Nacional de Bens Apreendidos;

2.11 dar cumprimento ao Provimento nº 03/2017 - CICI;

2.12 instituir e cobrar do diretor de Secretaria o controle dos prazos prescricionais (Provimento Conjunto nº 014/2017 - CJRMB/CICI);

2.13 verificar a necessidade de prisão preventiva nos processos suspensos, em virtude do disposto no art. 366 do CPP.

2.14 fiscalizar o trabalho do diretor de Secretaria, a fim de que dê cumprimento à demanda acumulada na unidade, estabelecendo rotinas e metas de trabalho, inclusive com a distribuição mais eficaz e equitativa das atribuições entre os servidores; e

2.15 dar cumprimento ao Provimento nº 03/2017 – CICI.

**3. RECOMENDAÇÕES A DIRETORA DE SECRETARIA DA UNIDADE CORREICIONADA (PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS):**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

3.1 cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante orientado por ocasião da correição da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, atentando-se para o Manual de Rotinas disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, bem como para a ordem cronológica de recebimento dos feitos, ressalvadas as prioridades legais, as determinadas pelo Conselho Nacional de Justiça e os casos urgentes, evitando a prática de atos de forma aleatória, circunstância que pode gerar a paralisação de grande parte dos processos em Secretaria e movimentação célere de apenas alguns feitos;

3.2 juntar as petições e demais documentos pendentes em Secretaria, com a respectiva associação no Sistema Libra;

3.3 dar andamento processual célere aos processos urgentes, bem como aos que gozem de prioridade legal e que constituam metas do Conselho Nacional de Justiça;

3.4 dar andamento processual aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles parados há mais de 100 dias (excetuando-se, apenas, os processos que se encontram no Gabinete do juiz), expedindo-se todos os documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, guias de execução provisórias e definitivas, conclusões, autuações, registros etc.);

3.5 praticar atos meramente ordinatórios sem necessidade de fazer o respectivo processo concluso ao juiz;

3.6 cumprir as determinações judiciais (sentenças, decisões e despachos) constantes nos processos que se encontram pendentes, inclusive nas cartas precatórias, expedindo-se todos os documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros etc.);

3.7 cadastrar no sistema Libra os motivos da remarcação ou da não realização de audiências;

3.8 cadastrar no sistema Libra todos os documentos expedidos pela



157

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Secretaria da unidade judiciária;

3.9 receber as tramitações que se encontram pendentes no sistema Libra;

3.10 organizar as petições intermediárias, os AR's, os mandados, as cartas precatórias, os ofícios e demais documentos em pastas separadas por tipo de documento, cronologicamente ordenados, identificando-as de acordo com o mês e o ano de protocolo e/ou documento, a fim de facilitar a urgente juntada de todos esses documentos aos autos;

3.11 registrar nos autos físicos e nos sistemas de gerenciamento processual utilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará todas as datas de juntadas de petições e demais documentos, bem como as datas de conclusão, de remessa e de recebimento de processos;

3.12 identificar e corrigir as discrepâncias entre os autos físicos e o acervo ativo informado pelo sistema Libra e demais sistemas de informática utilizados pelo TJPA, cadastrando todos os atos praticados pela Vara (Gabinete do juiz e Secretaria), bem como identificar e corrigir os feitos que porventura não se encontrem ativados no sistema Libra, de modo que este reflita a realidade da unidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos, permitindo melhor aferição dos dados estatísticos e adoção de providências gerenciais pelo magistrado gestor da vara;

3.13 ativar os feitos que eventualmente se encontrem pendentes dessa providência;

3.14 publicar a resenha diariamente;

3.15 identificar os armários e as prateleiras da unidade judiciária, promovendo a organização dos feitos por fase processual e ordem cronológica de recebimento, ressalvados os casos legalmente prioritários, urgentes e que constituem meta do Conselho Nacional de Justiça;

3.16 atualizar e alimentar todos os cadastros nacionais do Conselho Nacional de Justiça a cargo do diretor de Secretaria;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

3.17 atualizar a classe dos processos sem classe ou assunto definido, conforme a tabela de classes processuais do Conselho Nacional de Justiça;

3.18 controlar os prazos prescricionais (Provimento Conjunto nº 014/2017-CJRMB/CJCI);

3.19 instituir e efetuar o controle dos processos suspensos em virtude do disposto no art. 366 do CPP;

3.20 verificar se há processos arquivados com apensos em outra situação e de processos não arquivados com apensos arquivados, corrigindo eventuais discrepâncias, a fim de que os registros no sistema de gestão processual reflitam com exatidão o que consta nos autos físicos, uma vez que tal procedimento possui impacto direto na taxa de congestionamento da unidade judiciária;

3.21 cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a advogados, ao Ministério Público, à Defensoria Pública ou a outro órgão ou pessoa (física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga, pelo menos, a cada 30 dias;

3.22 cobrar, pelo menos a cada 30 dias, a devolução de mandados e/ou cartas precatória expedidas que se encontrem com prazo de cumprimento extrapolado, utilizando a ferramenta de “controle de prazo” do sistema Libra, bem como efetuar o respectivo cadastro na plataforma processual, a fim de evitar a ocorrência de “lixo eletrônico”;

3.23 verificar os processos que se encontram com subcontas paralisadas há mais de três anos, com a realização de destinação de valores depositados, se for o caso;

3.24 identificar e cadastrar no sistema Libra e no Sistema Nacional de Bens Apreendidos do Conselho Nacional de Justiça todos os objetos apreendidos que se encontram no fórum e na delegacia de polícia, inclusive com a respectiva baixa quando houver entrega ao Setor de Transporte deste TJPA;

3.25 dar andamento aos processos com recurso julgado pelo Tribunal de



158

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Justiça do Pará ou tribunal superior, cujos autos já tenham sido recebidos na unidade correicionada;

3.26 arquivar os feitos que se encontram pendentes dessa providência; e

3.27 dar baixa no sistema de todos os processos que se enquadrem em alguma das situações de baixa.

**4. RECOMENDAÇÕES À CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR:**

**4.1 Oficial à Presidência do TJPA e à Secretaria de Gestão de Pessoas,** encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de:

4.1.1 disponibilização de treinamento presencial ou remoto para os servidores da unidade correicionada, tanto sobre os sistemas de informática utilizados pelo TJPA quanto acerca de procedimentos de gestão e rotinas unificadas de trabalho em Secretarias e Gabinetes de Vara, bem como acerca dos procedimentos a serem adotados nos feitos do tribunal do júri;

4.1.2 lotação de 01 (um) analista judiciário (com formação em Direito) para a unidade correicionada;

**4.2 Oficial à Secretaria de Engenharia do TJPA,** encaminhando cópia deste relatório, para que conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de ampliação e reforma do espaço físico da unidade correicionada;

**4.3 Oficial à Superintendência do Sistema Penitenciário do Pará,** encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento acerca dos pontos relativos à sua esfera de atribuição e adoção das providências que entender necessárias e adequadas, especialmente quanto à existência de presos acima da capacidade máxima no Centro de Recuperação Regional de Itaituba.

Itaituba, 27 de novembro de 2018.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante**  
Juiz Corregedor

**Aurélio Carlos Monteiro Coutinho**  
Assessor Jurídico da CICI

**Jaime Dias Lima**  
Assessor Jurídico da CICI

**Thaiza Martins P. Suano de Farias**  
Assessora Jurídica da CICI



ANÁLISE PROCESSUAL

**VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR**

	<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
1.	0004186-13.2012.814.0024 Lesão Corporal Distribuído em 15/02/2017	- 06/03/2017 – recebimento da denúncia. - 30/07/2018 – defesa prévia. - 23/08/2018 – decisão determinando a secretaria de designe data para realização de audiência de instrução e demais providências. - Sem cumprimento pela secretaria.
2.	0001814-23.2014.814.0024 Lesão Corporal Distribuída em 25/03/2014	- 02/04/2014 – recebimento da denúncia. - 28/06/2016 – certidão atestando que o requerido não foi citado. - 10/01/2017 – manifestação do MP informando novo endereço para realização da diligência citatória. - 24/01/2017 – decisão determinando a renovação da diligência citatória no endereço fornecido pelo MP. - 08/03/2017 – certidão atestando que o réu se recusou a exarar nota de ciência e recebeu a contrafé. - 19/04/2017 – defesa prévia por negativa geral dos fatos. - 27/04/2017 – despacho determinando a designação de data para realização de audiência de instrução e julgamento e demais providências. - 30/01/2018 – certidão informando que a audiência designada para a referida data não se realizou em razão da participação dos servidores e do magistrado em treinamento do sistema PJE. - 23/08/2018 – despacho determinando o reagendamento da audiência – decretação da revelia do acusado. - Sem cumprimento da decisão.
3.	0082229-56.2015.814.0024 Ameaça Distribuído em 10/12/2015	- 20/01/2016 – decisão designando data para realização de audiência de ratificação da representação. - 29/02/2016 – certidão atestando que a vítima não foi intimada. - 11/03/2016 – ausência da vítima – vistas ao MP para manifestação quanto ao endereço atualizado do réu. - 26/04/2016 – manifestação do MP informando endereço atualizado da vítima. - 19/07/2016 – decisão determinando a designação de data para realização de audiência de ratificação da representação.



469

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA**

**Direção do Foro**

**EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 013/2018**

**COMARCA:** Itaituba

**PERÍODO:** 26 a 30/11/2018

**DESEMBARGADOR(A) CORREGEDOR(A):** Desª Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha

**JUIZ(A) CORREGEDOR(A):** Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante

**DIRETOR(A) DO FORO:** Dra. Tainá Monteiro da Costa

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 UNIDADES:** Secretaria da Direção do Foro, Central de Mandados/Oficiais de Justiça, Unaj, Distribuição, Protocolo, Setor Social/Psicossocial, Contadoria, Depósito, Arquivo, Motoristas e Serviços gerais.

**1.2 MAGISTRADO(A) DIRETOR(A) DO FORO (indicar nome e portaria):** Dra. Tainá Monteiro da Costa, Portaria nº 3983/2016 - GP

**1.3 SECRETÁRIO(A) DA DIREÇÃO DO FORO:** Ivan de Sousa Moura

**2. INFORMAÇÕES DO FÓRUM E DA RESIDÊNCIA OFICIAL**

**2.1 ENDEREÇO:** Passagem Paes de Carvalho, nº 50, bairro Comércio, Itaituba

**2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL:** Próprio

**2.3 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS (incluindo disponibilidade e utilização das salas, mobiliário e acessibilidade):**

( ) Boas                      ( x ) Regulares                      ( ) Ruins

**Observações:**

1. A estrutura física do Fórum encontra-se disposta da seguinte forma:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

- 01 (uma) sala para a secretaria do Fórum, com banheiro;
- 01 (uma) sala para a distribuição e protocolo;
- 01 (uma) sala para a UNAJ e para o Terno de Aveiro, com banheiro;
- 02 (dois) banheiros públicos;
- 01 (uma) sala para a copa;
- 01 (uma) sala para o setor social;
- 01 (uma) sala para a OAB, com banheiro;
- 01 (uma) sala para o Ministério Público e Defensoria Pública;
- 01 (um) salão do Tribunal do Júri;
- 02 (duas) celas;
- 01 (uma) sala para o setor de arquivo;
- 01 (uma) sala para o depósito;
- 01 (uma) sala para os oficiais de justiça, com banheiro;
- 02 (duas) salas para a informática, onde ficam localizados os servidores.

2. Tanto o Ministério Público como a Defensoria Pública possuem prédios próprios na Comarca de Itaituba.

**2.4 LIMPEZA E HIGIENE:**

Boas                    ( ) Regulares                    ( ) Ruins

Observações: A limpeza do Fórum é realizada por 02 (duas) servidoras terceirizadas da Empresa Criart. Além disso, o Fórum possui 01 (uma) copeira que é servidora cedida da Prefeitura Municipal de Itaituba.

**2.5 SEGURANÇA:**

( ) Boa                    ( x ) Regular                    ( ) Ruim

Observações: A segurança do Fórum é realizada por 02 (dois) funcionários terceirizados da Empresa Polo que trabalham de 7h às 19h, em dias alternados. Também há 01 (um) Policial Militar que fica no prédio durante o dia de 8h às 14h. À noite, o prédio fica guarnecido apenas com o sistema de alarme. Os muros do Fórum possuem concertina. Não há porta giratória com detector de metais.



470

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**2.6 RESIDÊNCIA OFICIAL:**

( ) Boa            ( ) Regular            ( x ) Ruim

Observações: Há 02 (duas) residências oficiais, ambas em péssimo estado de conservação. A primeira fica localizada na Av. Haroldo Veloso, nº 462, no Bairro Boa Esperança e a segunda na Av. Manfredo Barata, nº 788, no Bairro Boa Esperança.

**3. QUADRO FUNCIONAL**

**3.1 SECRETARIA**

Nome: Ivan de Sousa Moura

Cargo: Agente de segurança (Secretário da Direção do Fórum)

Ato de nomeação: Portaria nº 008/2011 - GJDF

Há necessidade de treinamento específico: Sim, de gestão.

Nome: Adão Ferreira de Melo Neto

Cargo: Estagiário de TJEPA

**3.2. OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Nome: Antônio de Souza Viana

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 0375/2003 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não

Nome: Carlos Vieira da Silva Junior

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 1.614/2012 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Nome: Diana Irene Moura Taketomi

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 3.751/2018 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não

Nome: Domingos de Ramos Pereira da Silva

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 4.414/2018 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não

Nome: Flávio Pedro Loeff Brandt

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 4.734/2018 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não

Nome: Heliomar Chaves Lameira

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 3.172/2012 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não

Nome: Mário Antônio Gonçalves de Carvalho

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 0016/94 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não

Nome: Mônica Luz Costa Manguê

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador



471

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Ato de nomeação: Portaria nº 1824/2014 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não

**3.3. UNAJ**

Nome: Amílson Martins da Rosa

Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária

Ato de nomeação: Portaria nº 1.634/2003 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não

**3.4. DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO**

Nome: Vanuza e Sousa Barros

Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Trairão - concursada

Ato de nomeação: Portaria nº 004/2011 - GJDF

Há necessidade de treinamento específico: não

Nome: Delmar Alves Rocha

Cargo: Cedido da Prefeitura Municipal de Itaituba

Ato de nomeação: Portaria nº 014/2013 - DF

Há necessidade de treinamento específico: não

Nome: Hian Ranieri da Silva

Cargo: Estagiário do TJÉPA

**3.5. SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL**

Nome: Maria Elci de Matos Silva

Cargo: Analista Judiciário - Assistente Social

Ato de nomeação: Portaria nº 729/2014 - GP

Há necessidade de treinamento específico: não



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**3.6. VIGILÂNCIA**

Nome: Railton Frota Silva

Cargo: Vigilante

Ato de nomeação: Terceirizado da Empresa Polo Segurança

Nome: Rodney Flavio Batista Guedes

Cargo: Vigilante

Ato de nomeação: Terceirizado da Empresa Polo Segurança

**3.7. SERVIÇOS GERAIS/COPEIRA:**

Nome: Marlene Silva Santos

Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Itaituba - copeira

Ato de nomeação: Portaria nº 022/2006-GJDF

Há necessidade de treinamento específico: Não

Nome: Erismar da Silva Ferreira

Cargo: Serviços gerais

Ato de nomeação: Terceirizada da Empresa Criart

Nome: Ilzenir Gonçalves Frazão

Cargo: Serviços gerais

Ato de nomeação: Terceirizada da Empresa Criart

**4. INFRAESTRUTURA**

**4.1 VEÍCULOS (quantidade, descrição e situação):**

\* 01 (um) veículo caminhonete MMC/L200 TRITON GL D, 2016/2017, cor branca;



472

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

\* 01 (um) veículo FORD/FIESTA SEDAN, 1.6, FLEX, 2013/2014, cor preta;

\* 01 (uma) motocicleta marca Honda/NXR150 BROS ES, 2013/2013, cor preta.

**4.2 INFORMÁTICA:**

**SECRETARIA DO FÓRUM**

Computador: 02;

Scanner: 02;

Impressora: 04, sendo 02 zebras;

Leitor óptico: 02.

**SALA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Computador: 05;

Scanner: 03;

Impressora: 04;

Leitor óptico: 01.

**UNAJ**

Computador: 01;

Scanner: 01;

Impressora: 01;

Leitor óptico: 01.

**DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO**

Computador: 03;

Scanner: 01;

Impressora: 02;

Leitor óptico: 01.

**SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Computador: 01;

Scanner: 01;

Impressora: 01;

Leitor óptico: 01.

**4.3 ACESSO À INTERNET E QUANTIDADE DE PONTOS DE REDE**

( ) Boas                    ( X ) Regulares                    ( ) Ruins

Observações: em face das constate instabilidade do sinal de internet.

Quantidade de pontos de rede:

- Secretaria da Direção do Foro: 05;
- Oficiais de Justiça: 04;
- Unaj: 02;
- Distribuição/Protocolo: 04;
- Setor Social/Psicossocial: 02.

**4.4 SISTEMAS DE GESTÃO DE PROCESSOS:**

Libra e PJE

**4.5 E-mail (responsável e frequência da verificação):**

Secretaria da Direção do Foro: [tjepa024@tjpa.jus.br](mailto:tjepa024@tjpa.jus.br). O *email* da unidade é aberto diariamente pelo Secretário do Fórum.

Oficiais de Justiça: cada oficial abre o seu próprio *email* pessoal;

Unaj: [024unaj@tjpa.jus.br](mailto:024unaj@tjpa.jus.br). O *email* da unidade é aberto diariamente pelo chefe do referido setor.

**5. SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FORO**

**5.1 ESTADO DE CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PASTAS**

( x ) Bom                    ( ) Regular                    ( ) Ruim

Observações:

**5.2 HÁ REGISTRO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM TRÂMITE NA COMARCA**



473

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

<p>(em caso positivo, explicar as circunstâncias em que se encontram).</p> <p>( ) Sim                      ( x ) Não</p> <p>Observações:</p>		
<b>6. CENTRAL DE MANDADOS/OFCIAIS DE JUSTIÇA</b>		
<b>6.1 MANDADOS ENCAMINHADOS À CENTRAL DE MANDADOS POR PRAZO SUPERIOR AO PREVISTO E AINDA NÃO DISTRIBUÍDOS A OFICIAL DE JUSTIÇA: 07 (sete), todos oriundos de outras Comarcas e recebidos no dia da correição.</b>		
<b>6.2 MANDADOS DISTRIBUÍDOS AOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E NÃO CUMPRIDOS HÁ MAIS DE 30/60 DIAS:</b>		
<b>NOME DO OFICIAL DE JUSTIÇA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>DATA MAIS ANTIGA</b>
Relatório em anexo.		
<p>Há controle e cobrança dos mandados com prazo previsto extrapolado?</p> <p>( ) Sim                      ( x ) Não</p> <p>Observações:</p>		
<b>7 UNAJ</b>		
<b>7.1 EXISTE UNAJ NA COMARCA? SE SIM, QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL?</b>		
<p>( x ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observações: O servidor responsável pela unidade é Amilson Martins da Rosa, ocupante do cargo de Analista Judiciário (Portaria nº 568/2010 - GP).</p>		
<b>7.2 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO E O RELATÓRIO DE CONTA DO PROCESSO:</b>		
<p>( x ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observações:</p>		

9



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**7.3 É FEITA A APURAÇÃO DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observações: desde que as unidades encaminhem. Necessário ressaltar, que as unidades judiciais devem efetuar um maior controle acerca do referido procedimento.

**7.4. QUANTOS PROCESSOS ESTÃO TRAMITADOS PARA UNAJ E QUAL A DATA DE CONCLUSÃO MAIS ANTIGA (explicar por unidade judicial)?** 38 (trinta e oito), sendo o mais antigo datado de 23/11/2018.

**8 DISTRIBUIÇÃO**

**8.1 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS (INCLUSIVE INQUÉRITOS, DENÚNCIAS E CARTAS PRECATÓRIAS) PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO:**  
00

**8.2 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS (INCLUSIVE INQUÉRITOS, DENÚNCIAS E CARTAS PRECATÓRIAS) PENDENTES DE ENVIO PARA AS RESPECTIVAS SECRETARIAS JUDICIAIS:** 00

**8.3 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO?** De 08h às 14h

**9. PROTOCOLO**

**9.1 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS E DEMAIS DOCUMENTOS PENDENTES DE CADASTRO NOS SISTEMAS:** 00

**9.2 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS E DEMAIS DOCUMENTOS PENDENTES DE ENVIO PARA AS RESPECTIVAS SECRETARIAS:** 00

**9.3 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PROTOCOLO?** De 08h às 18h

**10. SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL**



274

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**10.1 EXISTE SETOR SOCIAL/PSICOSSIAL NA COMARCA? QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL?**

Sim                     Não

Responsável: A unidade só possui apenas 01 (uma) servidora, que é Maria Elci de Matos Silva, Analista Judiciário - Assistente Social.

**10.2 O SETOR ATENDE OUTRAS COMARCAS (especificar quais)?** Sim, atende os municípios de Aveiro, Trairão e Jacareacanga.

**10.3 QUANTOS PEDIDOS DE ESTUDO EXISTEM NO SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL?** 116 (cento e dezesseis), sendo o mais antigo datado de 28/06/2016.

**10.4 HÁ SALA DE DEPOIMENTO ESPECIAL?** Não possui.

Obs: A servidora tem treinamento para a colheita de depoimento especial, mas o referido procedimento ainda não é realizado na Comarca, em razão da ausência de equipamento.

**11. CONTADORIA**

**11.1 EXISTE CONTADORIA NA COMARCA? EM CASO POSITIVO, QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL?**

Sim                     Não

**11.2 O SETOR ATENDE OUTRAS COMARCAS (especificar quais)?**

Prejudicado

**11.3 QUANTOS PROCESSOS EXISTEM NA CONTADORIA E QUAL A DATA DE RECEBIMENTO MAIS ANTIGA?**

Prejudicado

**11.4 SÃO OBSERVADOS OS PARÂMETROS DETERMINADOS NA PORTARIA CONJUNTA Nº 004/2013-GP-CJRM-B-CICI?**

Prejudicado



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

<b>12. DEPÓSITO</b>
<b>12.1 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO DEPÓSITO?</b> Não há.
<b>12.2. COMO OS BENS ESTÃO ORGANIZADOS?</b> Os bens apreendidos estão acondicionados em uma sala localizada no interior do Fórum.  Durante a correição, foram localizadas inúmeras armas de fogo e simulacros acondicionados em um grande baú, conforme fotos em anexo a este relatório.
<b>12.3 OS BENS DEPOSITADOS ESTÃO CADASTRADOS NOS SISTEMAS DO TJPA E DO CNJ?</b> Todos estão cadastrados no sistema libra, mas apenas alguns estão inseridos no Sistema de Bens Apreendidos, do Conselho Nacional de Justiça.
<b>13. ARQUIVO</b>
<b>13.1 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO?</b> Nome: Ivan de Sousa Moura Cargo: Secretário do Fórum Ato de nomeação: Portaria nº 008/2011 - GJDF Observações: O arquivo fica sob a coordenação da Secretaria da Direção do Fórum, uma vez que não há servidor lotado no setor.
<b>13.2 COMO OS PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS ESTÃO ORGANIZADOS (ESPECIFICAR SE HÁ OUTROS OBJETOS NO AQUIVO)?</b> Em caixas arquivo encaminhados pelas secretarias das Varas Judiciais.
<b>13.3. LIMPEZA E HIGIENE:</b> ( ) Bom                    ( X ) Regular                    ( ) Ruim Observações:



475

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**14. CONSIDERAÇÕES DOS SETORES:**

Não foram feitas considerações.

**15. CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**1. DIRETORIA DO FORO E SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FORO**

A Comarca de Itaituba integra a 16ª Região Judiciária e é considerada de médio porte em razão do volume crescente da demanda processual.

O prédio do fórum está localizado na Passagem Paes de Carvalho, nº 50, Comércio, Itaituba-PA, sendo imóvel de propriedade do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

A Dra. Tainá Monteiro da Costa, Juiz Substituta respondendo pela 1ª Vara Cível de Itaituba desempenha a função de Diretora do Fórum.

O secretário do Fórum é o servidor Ivan de Sousa Moura, ocupante do cargo de agente de segurança.

Apesar do prédio do fórum estar em bom estado de conservação, observou-se que o espaço físico do mesmo não se coaduna com a realidade da Comarca, tendo em vista o pequeno espaço físico destinado aos gabinetes dos magistrados, circunstância que impede a adequada organização das referidas unidades.

Há necessidade ainda, de substituição do aparelho de ar condicionado do gabinete da 2ª Vara Cível de Itaituba, considerando que o que existe na unidade é extremamente ruidoso e, de certa forma, prejudica as atividades ali desempenhadas.

As dependências do fórum são limpas, sendo a limpeza desempenhada por 02 (duas) funcionárias terceirizadas da Empresa Criart.

Integra ainda o quadro funcional do Fórum de Itaituba, 01 (uma) servidora



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

cedida da Prefeitura Municipal de Itaituba que desempenha a função de copeira.

A segurança é realizada por 02 (dois) funcionários da Empresa Pólo, que trabalham de 07h às 19h, em dias alternados, e por 01 (um) policial militar, que permanece no prédio do Fórum no horário de 08h às 14h. Necessário ressaltar ainda, que o prédio possui sistema de alarme e concertina.

A Comarca de Itaituba possui 03 (três) veículos, sendo 02 (dois) automóveis e 01 (uma) motocicleta.

Há 02 (duas) residências oficiais, ambas em péssimo estado de conservação e sem condições de habitabilidade. A primeira localizada na Av. Haroldo Veloso, nº 462 e a outra na Av. Manfredo Barata, nº 778, ambas no bairro da Boa Esperança.

As duas residências oficiais encontram-se fechadas e sem uso, ante a falta de condições de moradia.

Em face de tal circunstância, uma solução para a problemática de falta de espaço físico nas dependências do Fórum, seria a destinação da residência oficial para ser utilizada como arquivo e depósito da Comarca de Itaituba, bem como receber o Salão do Tribunal do Júri, fato que ensejaria que os referidos procedimentos deixassem de ser realizados no Fórum e a liberação das 03 (três) salas ocupadas pelos referidos setores.

Não há procedimentos disciplinares tramitando na Comarca de Itaituba.

Quanto aos trabalhos desempenhados pela Secretaria do Fórum, observou-se que os documentos e pastas encontram-se organizados e acondicionados em locais adequados, fato que demonstra o excelente trabalho realizado pelo servidor ali lotado.

Por fim, o secretário do Fórum ponderou a necessidade de realização de curso de gestão.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA CJCI:**

- 1. Expedir ofício à Presidência, Secretaria de Administração e Secretaria**



476

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

de Engenharia e Arquitetura, com cópia deste relatório, para tomar conhecimento dos pontos relativos à sua respectiva esfera de atribuição e, na medida do possível, adotar as providências que entender necessárias e adequadas, sobretudo em relação:

a) a falta de espaço para o regular funcionamento dos gabinetes dos magistrados;

b) a possível reforma nas residências oficiais, com posterior destinação dos referidos imóveis para abrigar o setor de arquivo, depósito e salão do Tribunal do Júri da Comarca de Itaituba, circunstância que além de ensejar a liberação das 03 (três) salas ocupadas pelos referidos setores no prédio do Fórum;

c) substituição do aparelho de ar condicionado do gabinete da 2ª Vara Cível;

## **2. UNIDADE DE ARRECAÇÃO JUDICIÁRIA (UNAJ)**

A Comarca de Itaituba possui Unaj e a chefe do referido setor é o servidor Amilson Martins Rosa, Analista Judiciário – área judiciária.

No momento da correição foram localizados 38 (trinta e oito) processos físicos na referida unidade, sendo o mais antigo datado de 23/11/2018.

Em inspeção física a unidade, a equipe da Corregedoria do Interior verificou que tanto o ambiente físico, quanto os armários da unidade encontram-se em excelente estado de organização.

Observou-se ainda, que são juntados o boleto, o relatório e a conta do processo nos autos encaminhados a UNAJ, bem como que é realizada a apuração de custas finais antes da prolação de sentenças, desde que as secretarias das unidades judiciárias encaminham os autos a referida unidade.

Por fim, as atividades da unidade encontram-se saneadas, o que demonstra o excelente trabalho realizado pelo servidor ali lotado, razão pela qual esta Corregedoria deixa emitir quaisquer recomendações.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**3. CENTRAL DE MANDADOS/OFICIAIS DE JUSTIÇA**

A Comarca de Itaituba possui Central de Mandados, entretanto, os mandados expedidos pelas secretarias judiciais são distribuídos pelas próprias unidades.

O Secretário do Fórum informou à equipe da Corregedoria do Interior que a Central de Mandados deixou de funcionar no Fórum de Itaituba em meados do mês de agosto do ano de 2018.

Entretanto, a secretaria do Fórum efetua a distribuição dos mandados encaminhados pelo Libra e PJE de outras Comarcas.

A unidade possui 08 (oito) Oficiais de Justiça integrando seu quadro funcional.

No momento da correição, verificou-se a existência de um número considerável de mandados pendentes de cumprimento, conforme relatórios em anexo.

Necessário ressaltar que, os supramencionados números refletem o elevado número de expedientes que são distribuídos aos meirinhos, razão pela qual há necessidade de lotação, de pelo menos, 01 (um) oficial de justiça na Comarca de Itaituba para auxiliar nos serviços jurisdicionais ali desenvolvidos.

Por fim, em razão do observado no referido setor, este Órgão Censor emite as seguintes **RECOMENDAÇÕES**:

**1. Recomenda-se ao Magistrado Diretor do Fórum** que coloque a Central de Mandados para funcionar desempenhando a totalidade das atribuições que lhe competem, dentre as quais a de distribuição dos mandados expedidos pelas unidades judiciais de Itaituba;

**2. Recomenda-se aos Oficiais de Justiça lotados na Comarca de Itaituba** que empreendam esforços para dar cumprimento aos mandados que se encontram em sua posse, em especial aos que estão com prazo legal extrapolado;



277

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

**PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA CICI:**

**1. Oficial à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará,** com cópia deste relatório, para tomar conhecimento dos pontos relativos à sua respectiva esfera de atribuição e, na medida do possível, adotar as providências que entender necessárias e adequadas, sobretudo em relação a necessidade de nomeação de 01 (um) oficial de justiça para a Comarca de Itaituba.

**4. SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL**

A Comarca de Itaituba não possui equipe multidisciplinar, uma vez que o quadro funcional do setor social é composto de apenas 01 (uma) analista judiciário - assistente social.

Desta forma, há necessidade de lotação de 01 (um) psicólogo e de 01 (um) pedagogo na unidade no setor social de Itaituba, a fim de que a equipe multidisciplinar da referida Comarca fique completa e, considerando o fato de que a servidora lotada na unidade comunicou, à equipe da Corregedoria do Interior, que ingressará com pedido de aposentadoria no mês de abril de 2019.

O setor social funciona em 01 (uma) sala que fica em anexo à copa, de modo que a porta que interliga as referidas unidades fica constantemente aberta.

Observou-se ainda, no período das 11h30 (onze horas e trinta minutos) às 13h30 (treze horas e trinta minutos), umas das mesas que fica localizada dentro da sala do Setor Social é utilizada como refeitório pelos demais funcionários do Fórum.

Necessário ressaltar que tais circunstâncias vêm causando embaraço na efetivação das atividades ali desenvolvidas, uma vez que, durante o horário supra mencionado, a servidora lotada na unidade fica impossibilitada de realizar qualquer atendimento, considerando o forte odor de comida e o trânsito elevado de servidores na unidade.

O Setor Psicossocial da Comarca de Itaituba é polo e recebe pedidos de estudo dos municípios de Aveiro, Trairão e Jacareacanga.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

A servidora lotada no setor equipe multidisciplinar é responsável pela elaboração de relatórios técnicos, em cumprimento à determinação judicial, mas o acompanhamento de crianças e adolescentes vítimas de violência é realizado pelo CREAS (Centro de Referência Especializado em Assistência Social).

No momento da correição, existiam 116 (cento e dezesseis) pedidos de estudos pendentes de realização, sendo o mais antigo datado de 28/06/2016.

A servidora do referido setor informou à equipe da Corregedoria do Interior que o atraso na realização dos estudos sociais se dá em razão da ausência de motorista na Comarca de Itaituba, considerando que a servidora lotada na unidade não possui habilitação para tanto.

A servidora Maria Elci de Matos Silva possui curso de capacitação para a colheita de depoimento especial, contudo o referido procedimento ainda não é realizado na Comarca de Itaituba, em razão da ausência de sala e da instalação dos equipamentos necessários para tanto.

Por fim, não tendo sido apresentadas considerações pelo referido setor, a Corregedoria do Interior para a emitir as seguintes **RECOMENDAÇÕES**:

**1. Recomenda-se ao MAGISTRADO DIRETOR DO FÓRUM** que determine o isolamento da sala ocupada pelo Setor Social, com o fechamento da porta da copa que dá acesso ao mesmo, evitando desta forma, o trânsito de pessoas dentro naquela unidade, bem como oriente os servidores da Comarca de Itaituba a não utilizarem a sala do setor social como refeitório, em face dos transtornos ocasionados ao referido setor;

**2. Recomenda-se a SERVIDORA MARIA ELCI DE MATOS SILVA** que empreenda esforços para dar cumprimento aos estudos sociais que se encontram pendentes de elaboração;

**PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA CICI:**

**1. Oficiar à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará**, com cópia deste relatório, para tomar conhecimento dos pontos relativos à sua esfera de



470

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

atribuição e, na medida do possível, adotar as providências que entender necessárias e adequadas, sobretudo em relação:

a) ao envio e instalação de equipamento audiovisual na Sala do Setor Psicossocial da Comarca de Itaituba, a fim de que a colheita de depoimento de especial seja realizada no referido setor;

b) lotação de 01 (um) analista judiciário – psicologia e 01 (um) analista judiciário – pedagogo para integrar a equipe multidisciplinar da Comarca de Itaituba;

c) contratação de 01 (um) motorista, através de empresa terceirizada, para desempenhar atribuições junto à Comarca de Itaituba, considerando que a servidora que se encontra lotada na unidade não possui carteira de habilitação e está impossibilitada de desempenhar suas atividades de forma integral.

#### **5. DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO**

O setor de distribuição e protocolo funcionam de 8h às 14h e de 08h às 18h, respectivamente.

Os servidores Vanusa e Sousa Barros, funcionária cedida da Prefeitura Municipal de Trairão, e Delmar Alves Rocha, servidor cedido da Prefeitura Municipal Itaituba, estão lotados nos referidos setores.

Durante a correição não foram localizadas na unidade correicionada petições iniciais pendentes de cadastro, distribuição e encaminhamento as respectivas secretarias e nem de petições intermediárias nas mesmas circunstâncias.

Por fim, não tendo sido apresentadas considerações pelo referido setor, a Corregedoria do Interior deixa de emitir recomendações em face do bom serviço realizado pelos servidores que se encontram lotados nas referidas unidades.

#### **6. ARQUIVO**

O setor de arquivo ocupa 01 (uma) sala no interior do Fórum de Itaituba e fica sob a coordenação da Secretária do Fórum, em face da ausência de designação de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

servidor para realizar a referida função.

Desta forma, cada unidade judicial é responsável pelo acondicionamento, organização e identificação das caixas que contenham feitos arquivados.

Em face da referida circunstância, observou-se que os feitos arquivados se encontram, na medida do possível, organizados.

Por fim, a Corregedoria do Interior emite as seguintes **RECOMENDAÇÕES:**

**AO MAGISTRADO DIRETOR DO FÓRUM E AOS DIRETORES DE SECRETARIA DAS UNIDADES JUDICIAIS:**

1. Que observem atentamente a tabela de temporalidade dos processos, contida na Resolução nº 10/2011-GP e, caso necessário, entre em contato com a Divisão de Documentação e Arquivo, telefone (91) 3205-2486, para orientações.

**7. SALA DE BENS APREENDIDOS**

Os bens apreendidos da Comarca de Itaituba estão acondicionados em sala destinada para tal finalidade, que fica localizada no interior do Fórum.

Não há servidores responsáveis pelo referido setor.

Durante a correição realizada na unidade, observou-se a necessidade de uma melhor identificação e organização dos bens ali acondicionados.

Verificou-se ainda, que os objeto apreendidos encontram-se cadastrados apenas no Sistema de Acompanhamento Processual Libra.

Observou-se também a existência de 01 (um) grande baú de madeira contendo uma enorme quantidade de armas de fogo e simulacros.

Por fim, a Corregedoria do Interior passa a emitir as seguintes **RECOMENDAÇÕES:**

**À MAGISTRADA DIRETORA DO FÓRUM:**

1. Elaborar, em conjunto com os Diretores de Secretaria, plano de trabalho com o objetivo de proceder a adequada organização da sala de bens apreendidos da Comarca de Itaituba;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

439

**AOS MAGISTRADOS DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS:**

1. Dar cumprimento ao Provimento nº 03/2017-CICI.

**AOS DIRETORES DE SECRETARIA DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS**

1. Proceder, em conjunto com os servidores de suas unidades respectivas, a organização da sala de bens apreendidos da Comarca de Itaituba, inclusive com separação dos bens apreendidos por unidade judicial, a fim de que se possa transitar com facilidade no interior do local;
2. Proceder a correta identificação dos bens apreendidos;
3. Efetuar o cadastramento de todos os objetos apreendidos no Sistema Libra e no Sistema Nacional de Bens Apreendidos, do Conselho Nacional de Justiça.

Itaituba, 28 de novembro de 2018.

**Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante**  
Juiz Corregedor

**Aurélio Carlos Monteiro Coutinho**  
Assessor Jurídico da CICI

**Jaime Dias Lima**  
Assessor Jurídico da CICI

**Thaiza Martins P. Suano de Farias**  
Assessora Jurídica da CICI