



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: BUJARU/PA (INSTALADA EM 08/03/1997)	
EDITAL Nº: 002/2015, DE 02 DE JULHO DE 2015	NO. PROCESSO: 2016.7.000144-0
PERÍODO: 29/09 A 01/10/2015	SECRETARIA CORREGEDORIA INTERIOR
Juíza Corregedora: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM	Data Cadastro: 20/01/2016
	CLASSE: CORREICAO - ORDINARIA
1. INFORMAÇÕES GERAIS	
1.1 UNIDADE JUDICIAL: VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU	
1.2 COMPETÊNCIA: VARA ÚNICA	
1.3 MAGISTRADO (A): EDILENE DE JESUS BARROS SOARES	
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: JUÍZA TITULAR	
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: A PARTIR DE 12 DE ABRIL DE 2010 (PORTARIA Nº 17/2010-GP, PUBLICADA NO DJE EM 05/04/2010)	
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA	
2.1 ENDEREÇO: Av. Beira Mar, 331, Centro, Bujaru/PA CEP: 68670000 FONE/FAX: 91-3746-1182 EMAIL: tjepa81@tjpa.jus.br	
2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Imóvel próprio do TJ/PA.	
2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever: Imóvel possui apenas um pavimento, sendo composto por: - Recepção, utilizada como sala de espera, não possui refrigeração; - Sala de arquivo geral, onde são guardados os processos arquivados e os bens apreendidos, funcionando como depósito; - Sala do Protocolo/Distribuição/UNAJ; - Sala cedida à Defensoria Pública; - Duas salas cedidas ao Ministério Público; - Sala de audiências; - Gabinete do juiz (02 salas); - Copa/cozinha; - Banheiro para uso do público (homem e mulher); - Banheiro para uso dos servidores; - Banheiro para uso do magistrado (localizado no gabinete); - Secretaria (funciona o cartório cível e criminal, bem como sala dos Oficiais de Justiça)	
2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar: O imóvel foi submetido a recente reforma/manutenção. Não há sala para uso exclusivo dos oficiais de	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

justiça. Não há sala da OAB. Imóvel não dispõe de garagem. Há necessidade de adequação do espaço físico e instalação de um balcão de atendimento ao público. Não há salão do júri (as sessões do júri são realizadas no auditório da Prefeitura ou na câmara dos vereadores).

2.5 LIMPEZA E HIGIENE:

(X) Boas () Regulares () Ruins

Justificar: O prédio é limpo regularmente, existindo pessoal designado para o serviço (cedidos pela Prefeitura local).

2.6 MOBILIÁRIO:

() Bom (X) Regular () Ruim

Justificar: O mobiliário em geral está em boas condições, com exceção dos móveis da sala de recepção, assim como as cadeiras da secretaria, os quais precisam ser substituídos.

2.7 SEGURANÇA:

() Boa () Regular (X) Ruim

Justificar: Não existe serviço de segurança no prédio durante o dia. À noite, são disponibilizados vigias da Prefeitura local, os quais nem sempre comparecem. Dispõe de sistema de alarme. Não dispõe de policiamento.

2.8 ACESSIBILIDADE:

() Boa () Regular (X) Ruim

Justificar: Existe rampa de acesso na entrada do prédio, entretanto, a circulação que dá acesso à Secretaria, ao MP e ao Gabinete é bem pequena, com dificuldade para transitar um cadeirante, por exemplo. Também não há banheiro adequado para utilização pelas pessoas com necessidades especiais e pelos idosos.

2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL:

() Boa () Regular () Ruim

Justificar: Prejudicado, não há residência oficial do Juiz nesta Comarca.

3. MAGISTRADOS

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: EDILENE DE JESUS BARROS SOARES – JUÍZA TITULAR. A partir de 12 de abril de 2010.

3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: JONAS CONCEIÇÃO SILVA – última substituição ocorrida no período de férias da Magistrada titular (01 a 30 de Julho de 2015).

3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: Férias - 01 a 30/07/2015

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Não há cumulação. Atua somente na época de eleições auxiliando o Juiz Eleitoral da 87ª Zona Eleitoral (Concórdia do Pará).

3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES

Relacionar e descrever: Mutirão carcerário, Semana da Conciliação e Ação Cidadã, programa comunitário promovido pela Igreja católica – Paróquia de São Joaquim, com a realização de divórcios, casamentos, conciliações e registros públicos.

3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL:

Relacionar e descrever: Os servidores estão trabalhando com base no planejamento estratégico do Tribunal, as tarefas foram divididas e metas estabelecidas, tanto para a Comarca como para cada servidor (a). Todos os documentos estão sendo scaneados e cadastrados no sistema LIBRA (iniciais, petições intermediárias, manifestações e documentos produzidos por servidores e pela Magistrada), de modo que podem ser visualizados no sistema pelos interessados. Esforços estão sendo feitos para que os Oficiais de Justiça procedam o cadastro



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

de suas certidões no próprio sistema, o que ainda não foi possível em virtude de problemas técnicos (o perfil dos Oficiais não estava permitindo o cadastro), os quais já sendo tratados com a Secretaria de Informática do Tribunal. Os servidores se reúnem periodicamente para avaliar os procedimentos planejar as próximas ações.

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
04 EDILENE DE JESUS BARROS SOARES	12/04/2010	-----

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: RAIMUNDO SÉRGIO CHAVES SAMPAIO
Cargo: Escrevente Judiciário/nível médio
Ato de nomeação: Portaria nº 1217/97-GP, de 04/12/97
Ato de lotação: Portaria nº 1217/97-GP, de 04/12/97

Nome: ISOLINA DA SILVA MATA
Cargo: Auxiliar (cedida pela Prefeitura local);

Nome: JULIANA FERNANDES TEIXEIRA
Cargo: Analista Judiciário (especialidade Direito) – Assessora da Juíza
Ato de nomeação: Portaria nº 3513/2015-GP, de 17 de agosto de 2015
Ato de lotação: Portaria nº 2532/2015-GP, de 06 de Julho de 2015

4.2 SECRETARIA:

Nome: NAZARÉ DO CARMO COSTA
Cargo: Analista Judiciário (especialidade Direito), exercendo a função de Diretora de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria nº 2735/2015-GP, de 01 de julho de 2015 (Ato nomeando a servidora como Diretora de Secretaria).
Ato de lotação: Portaria nº 1905/2015 - GP, de 15 de maio de 2015 (Ato colocando a servidora à disposição da Comarca de Bujaru, mas servidora está lotada na Comarca de Concórdia do Pará)

Nome: EDINILSON DE OLIVEIRA LARA.
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 3242/2013-GP, de 23 de agosto de 2013
Ato de lotação: Portaria nº 3242/2013-GP, de 23 de agosto de 2013

Nome: DENISE COSTA BESSA
Cargo: Auxiliar (cedida pela Prefeitura local)

Nome: LENILDA PEREIRA DE MORAES
Cargo: Auxiliar (cedida pela Prefeitura local)

Nome: JOICINARA DA SILVA E SILVA
Cargo: estagiária NÍVEL MÉDIO (CIEE)

4.3 PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO

Nome: ERIELTON DA SILVA MATA.
Cargo: Auxiliar (cedido pela Prefeitura local)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

Nome: SUENY CARLA GOMES CAMPOS
Cargo: estagiária NÍVEL MÉDIO (CIEE)

4.4 UNAJ – UNIDADE LOCAL

Nome: CLÁUDIA CILENE PEREIRA BATALHA.
Cargo: CHEFE DA UNAJ
Ato de nomeação: Portaria nº 0586/2012-GP
Ato de lotação: Portaria nº 0586/2012-GP

4.5 CENTRAL DE MANDADOS

Nome: RONILDO DE LIMA FLORÊNCIO.
Cargo: Oficial de Justiça Avaliador
Ato de nomeação: Portaria nº 4888 /2013-GP, de 29 de novembro de 2013
Ato de lotação: Portaria nº 4888 /2013-GP, de 29 de novembro de 2013

Nome: ALEXANDRE JOSÉ MORAES E MORAES.
Cargo: Oficial de Justiça Avaliador
Ato de nomeação: Portaria nº 2462/2011-GP, publicada no DJe em 05/09/2011
Ato de lotação: Portaria nº 2462/2011-GP, publicada no DJe em 05/09/2011

5.6 ATIVIDADES OPERACIONAIS:

Nome: Rosileide Maria dos Seis Silva
Cargo – agente operacional cedida pela Prefeitura local

Nome: Aldenora Mata Jordão
Cargo – agente operacional cedida pela Prefeitura local

6 MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: ISAAC SACRAMENTO DA SILVA

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: TITULAR

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? SIM. Cumulação com a comarca de Castanhal

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: A Comarca está sem Defensor Público desde julho de 2014. Antes, o atendimento era feito apenas uma vez por semana, gerando uma grande demanda reprimida. Em razão da ausência de Defensor Público, muitas audiências estão sendo redesignadas, inclusive de réu preso e de ato infracional, além de sessões do Tribunal do Júri não terem sido realizadas pelo mesmo motivo.

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Prejudicado

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Prejudicado

7 APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

6.1 VEÍCULOS

6.1.1 FROTA: MOTOCICLETA HONDA BROS 2013/2014, PLACA: OTK 7999



6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? () Sim (X) Não Justificar: Não se trata de um veículo adequado para, por exemplo, proceder uma condução coercitiva ou ainda verificar <i>in loco</i> , alguma situação necessária para a resolução de uma demanda. Além disso, há muitas localidades no espaço rural cujo acesso torna-se mais prático por barco, de modo que há a necessidade de um carro e um barco para satisfazer as necessidades da Comarca.
6.2 INFORMÁTICA:
6.2.1 ACESSO À INTERNET: () Bom (X) Regular () Ruim Justificar: O acesso é lento e falha constantemente.
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 12, que só atendem as necessidades em razão dos oficiais utilizarem os computadores da secretaria.
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): tjepa081@tjpa.jus.br que é verificado diariamente pela Diretora de Secretaria e pela Assessora da Juíza.
7. SECRETARIA JUDICIAL
7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? (X) Bom () Regular () Ruim Justificar:
7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar: Os processos são organizados em caixas, separados os cíveis dos criminais (01 armário para cada), por fase de tramitação e/ou por tipo de ação, no caso das prioridades (Réu preso e alimentos, por exemplo). Os processos que aguardam devolução de carta precatória, de mandado, manifestação das partes, são acondicionados em caixas identificadas como "aguardando", mas sem a diferenciação do tipo de andamento que está aguardado. Os feitos que aguardam a coleta de material genético ou o resultado do exame de DNA são acondicionados em caixa. Atualmente há 04 pendentes de coleta de material e 06 pendentes de resultado. A demanda diminuiu em razão da ausência de Defensor Público. Outro armário é destinado ao acondicionamento das pastas com os diversos documentos expedidos ao ano, todas devidamente identificadas, inclusive uma pasta com a relação das quantias em dinheiro apreendidas (com a subconta aberta); de inquéritos remetidos à DEPOL; de depósito judicial; e de tramitações externas. Não há pasta para os alvarás de levantamento de valores na secretaria, somente para os alvarás de soltura.
7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? () Sim (X) Não Justificar: Ainda há dificuldade com esse procedimento. A tramitação externa é feita corretamente, mas alguns servidores ainda não adquiriram o hábito de promover a tramitação interna, o que às vezes, dificulta a localização dos feitos.
7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? (X) Sim () Não



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

Justificar: Todos já possuem as senhas e as utilizam.

7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES?

(X) Sim () Não

Justificar: É necessária formação continuada para os servidores, com foco na compreensão e alinhamento das atividades com o Planejamento Estratégico do Tribunal, nas rotinas cíveis e criminais, além das inovações tecnológicas; de atualização do CPC; SIGA-DOC (a Diretora de Secretaria e a Magistrada utilizam SIGA-DOC).

7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA?

() Sim (X) Não

Justificar: O cadastro e acompanhamento das audiências são realizados pelo Gabinete, que controla a pauta de audiências a serem realizadas. Todos os despachos designando audiência retornam do gabinete com a data fixada, cabendo à secretaria diligenciar para a expedição das intimações e dos ofícios.

A secretaria mantém controle separando os processos que aguardam audiência em caixas próprias, não fazendo a diferenciação daqueles em que a diligência de intimação/expedição de ofício já foi cumprida, dos que estão pendentes de cumprimento. A maioria das diligências preparatórias à realização da audiência já foi realizada, estando alguns feitos pendentes de verificação e certificação das manifestações das partes.

7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA?

(X) Sim (X) Não

Justificar: Na análise processual por amostragem, foram identificados diversos feitos já sentenciados pendentes de cumprimento.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? Semanal, a servidora Izolina é responsável por fazer a publicação e prepara a resenha de forma manual, demandando tempo para esta atividade.

8 QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

TOTAL GERAL 2013: 1.587

Sentença: 156

Despacho: 710

Decisão interlocutória: 145

Audiências: Marcadas: 294 / Realizadas: 275 / Remarcadas: 00 / Não realizadas: 06 / Total: 575

Tribunal do Júri: Marcados: 01 / Realizados: 00 / Remarcados: 00 / Não realizados: 00 / Total: 01

TOTAL GERAL 2014: 1.930

Sentença: 306

Despacho: 813

Decisão interlocutória: 145

Audiências: Marcadas: 339 / Realizadas: 324 / Remarcadas: 00 / Não realizadas: 01 / Total: 664

Tribunal do Júri: Marcados: 02 / Realizados: 00 / Remarcados: 00 / Não realizados: 00 / Total: 02

TOTAL GERAL 2015 (até 22/09): 1.137

Sentença: 184

Despacho: 471

Decisão interlocutória: 124

Audiências: Marcadas: 136 / Realizadas: 183 / Remarcadas: 20 / Não realizadas: 13 / Total: 352

Tribunal do Júri: Marcados: 02 / Realizados: 00 / Remarcados: 03 / Não realizados: 01 / Total: 06

**** MUITAS AUDIÊNCIAS E SESSÕES DO TRIBUNAL DO JURI TÊM SIDO REDESIGNADAS EM RAZÃO DA AUSÊNCIA DE DEFENSOR PÚBLICO.**



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA		QUANTIDADE
CIVEIS		
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011):		186
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012		28
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL		71
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)		01
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA		13
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)		11
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)		444
CRIMINAIS		
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)		201
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER		33
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI		31
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)		45
EXECUÇÃO PENAL		18
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)		318
INFÂNCIA E JUVENTUDE		
ATO INFRAACIONAL		30
SITUAÇÃO DE RISCO		02
TUTELA		05
GUARDA		04
ADOÇÃO		07
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS		07
CARTAS PRECATÓRIAS		
PRECATÓRIAS CÍVEIS		29
PRECATÓRIAS CRIMINAIS		18
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE		05
TOTAL – QUANTIDADE IDÊNTICA À CONTAGEM FISICA		
Feitos com Tramitação Externa		122
Contagem Física + Tramitação externa		1.352
ACERVO LIBRA		1.569
9 INDICADORES GERAIS		
9.1 CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ROTINAS – PROCESSO CIVIL E PENAL – VOL. 1 E MANUAL DE ROTINAS DAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL, DISPONÍVEL NA PÁGINA DA CJCI, NA INTERNET:		
(X) Sim () Não		
Justificar: O cumprimento dos manuais é observado. O que falta é um conhecimento maior por parte de alguns servidores, daí a necessidade de cursos de treinamento/aperfeiçoamento.		
9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)		
ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2013	472	156
2014	533	306
2015 (até setembro)	373	184
9.3 OBSERVAÇÃO DE PRIORIDADES LEGAIS (PRESOS, CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DEFICIENTES FÍSICOS, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, METAS-CNJ) COM A IDENTIFICAÇÃO DOS FEITOS ATRAVÉS DE ETIQUETAS		



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
 RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

INDICATIVAS:

(X) Sim () Não

Justificar: A prioridade está sendo observada. A identificação por cores é feita na capa do processo, porém, somente os de réu preso (vermelho) e de ato infracional (azul) que estão identificados. As demais prioridades não estão identificadas. Com relação aos processos incluídos nas metas do CNJ, a Comarca não tem mais etiquetas das metas, pelo que os feitos estão separados em caixas.

9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

- (2) INICIAIS;
- (3) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ
- (1) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;
- (3) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS:
- (1) IDOSO;
- (1) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;
- (1) AÇÕES DE ALIMENTOS;
- (1) RÉU PRESO;
- (2) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;
- (1) ALVARÁ DE SOLTURA;
- (4) POR ORDEM CRONOLÓGICA
- (4) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
- (4) OUTRO

OBSERVAÇÕES:

9.4 ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NO SITE DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA E DO CNJ

SISTEMAS	SIM	NÃO
SISTEMA DE INFORMAÇÕES DA CORREGEDORIA	X	
SISTEMA NACIONAL DE BENS APREENDIDOS		X
BACENJUD	X	
CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA		X
INFOJUD		X
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES		X
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS	X	
INFOSEG		X
CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI		X
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO		X
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA		X
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA		X
BNMP (Resolução 137 do CNJ)	X	

9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE?

(x) Sim () Não

Justificar: PAD em trâmite 2013.7.003811-5 em face de servidor do Fórum da Comarca de Acará (AUTOS ENCAMINHADOS A COMARCA DE BUJARU EM 25/07/2014).

10. INDICADORES CÍVEIS

10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011):

(Resultado até Novembro/2015)

gan



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

Total de processos da Meta 02: 802; alvo: 642; julgados: 475; corresponde a 59,23%. Necessidade de julgamento para cumprir a meta: 167.
10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: Sim.
10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): (Resultado até Novembro/2015) Total de processos da Meta 06: 09; alvo: 09; julgados: 04; corresponde a 44,44%. Necessidade de julgamento para cumprir a meta: 05.
10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO Apreciação DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA: Há 16 petições iniciais com pedido liminar formulado nos autos pendentes de apreciação, sendo 13 no gabinete e 03 na distribuição.
11. INDICADORES CRIMINAIS
11.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): (Resultado até Novembro/2015) Total de processos da Meta 02: 802; alvo: 642; julgados: 475; corresponde a 59,23%. Necessidade de julgamento para atingir a meta: 167.
11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: 10 (dez)
11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: 27 (vinte e sete)
11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: () Sim (x) Não Justificar: A comarca ainda não conseguiu reduzir a quantidade de presos provisórios, em que pese ter dado o devido andamento e concedido prioridade a tais feitos.
11.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ: (x) Sim () Não Justificar:
11.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? () Sim (X) Não Justificar: Análise processual por amostragem em anexo.
11.7 CUMPRIMENTO DA META 4/2014-ENASP/CNJ (JULGAMENTO DE 80% DAS AÇÕES PENAIIS DE CRIMES DOLOSOS CONTRA A VIDA CUJA DENÚNCIA FOI RECEBIDA ATÉ 31/12/2009): A secretaria não mantém controle dos processos cuja denúncia tivesse sido recebida até 31/12/2009. O sistema Libra fornece tão somente a informação dos processos distribuídos e julgados por ano. Nesse sentido, foi possível extrair os seguintes dados: Total de processos distribuídos até 31/12/2009: 41; Alvo: 33; Julgados: 22, corresponde a 53,65%.
11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: 05 (cinco)
12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE: 01 (um)
12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS: 00 (zero)
12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS: 00 (zero)
12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS? () Sim (x) Não Justificar: TODOS OS PEDIDOS JÁ FORAM APRECIADOS.
12.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA: 00 (zero) *Secretaria não dispõe de qualquer mecanismo de registro e controle de cumprimento de medidas socioeducativas.
12.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA? EM CASO POSITIVO, INDICAR A EXISTÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS – EQUIPE INTERDISCIPLINAR E QUANTOS PROCESSOS ESTÃO ATUALIZADOS: () Sim (x) Não Justificar: Não existe equipe multidisciplinar no Fórum da Comarca. O apoio nesse sentido é dado pela equipe da Secretaria de Trabalho e Promoção Social da Prefeitura local.
12.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA? Não
12.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES? Prejudicado
12.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA? Sim. CREAS, Conselho Tutelar, CRAS, Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente, Pastoral da Criança.
13 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL
13.1 EXISTEM PROCESOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUÍZO SENTENCIANTE? () Sim (X) Não Justificar: Todos os feitos recebidos pela Comarca para a execução da pena estão com os documentos obrigatórios. Quando este é o Juízo sentenciante, todas as guias são logo expedidas e encaminhadas pelo sistema Libra, em que pese muitas vezes haver dificuldade em encaminhar pelo sistema. Há apenas um processo pendente de correção da guia de recolhimento, a qual está sendo providenciada.
13.2 EXISTEM PROCESSO DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR? () Sim (X) Não Justificar:
13.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APRECIÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO? () Sim () Não Justificar: Prejudicado, pois a comarca não possui estabelecimento penal. Todos os processos de execução penal recebidos na comarca são de regime aberto, sem pedido desta natureza.
13.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRITIVA DE LIBERDADE NO REGIME



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR?

(x) Sim () Não

Justificar: O único controle realizado pela secretaria é a frequência dos apenados. É mantido um livro de frequência dos condenados, mas as frequências não são anexadas aos autos. É realizada a certificação do cumprimento do prazo fixado pelo Juízo, com a conseqüente conclusão ao gabinete para apreciação. Tal verificação/certificação do cumprimento do prazo fixado é feita uma vez ao mês.

13.5 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA? Somente a Delegacia Civil, mas está interdita desde 2012, apesar de já ter recebido reforma.

13.6 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO? Sim, a Delegacia Civil desde 2012.

13.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE CUSTÓDIA? Prejudicado, pois a DEPOL está interdita e o prédio em reforma a mais de 02 (dois) anos, sendo que falta pouco para a conclusão da obra, o que vem se arrastando já há vários meses, gerando prejuízos para o bom andamento dos trabalhos na comarca.

13.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO? Não

14 PRECATÓRIAS

14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 34 (trinta e quatro)

14.2 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO: 18 (dezoito)

14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: Não há como informar tal quantitativo, pois a comarca não fazia o controle, tendo iniciado apenas no mês de Setembro de 2015. A secretaria mantém uma pasta com os ofícios das cartas precatórias.

14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

() Sim (X) Não

Justificar: A comarca não faz o controle, mas está implantando desde Setembro de 2015.

15 INQUÉRITOS POLICIAIS

15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 00 (zero)

15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 12 (doze)

15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 70 (setenta)

16 PETIÇÕES:

16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 16 (dezesseis), sendo 02 (duas) com pedido liminar.

16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 28 (vinte e oito), distribuídas recentemente e aguardando na distribuição a remessa à secretaria e, posteriormente, ao gabinete. Havia um inquérito policial com pedido de prisão preventiva distribuído em 24/06/2015 pendente de remessa ao MP; 01 inquérito policial de violência doméstica distribuído em 30/07/2015 pendente de remessa ao MP; 01 inicial com pedido liminar.

16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 38 (trinta e oito)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 30 (trinta)

* A juntada é realizada no protocolo. Todas as petições intermediárias pendentes de juntada encontram-se na distribuição/protocolo. Até as petições enviadas por e-mail não são juntadas de imediato e aguardam a chegada das vias originais para serem juntadas aos autos e depois serem remetidos à secretaria. No Libra constam 188 petições pendentes de juntada.

16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 30, correspondente as pendentes de julgamento.

16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 162, sem incluir as pendentes de juntada.

17 PENDÊNCIAS DA SERVENTIA

17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: Não foi possível extrair tal quantitativo, pois a secretaria não mantém este controle. No Libra constam 862 processos paralisados há mais de 100 dias.

17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: Não foi possível extrair tal quantitativo, pois a secretaria não mantém este controle.

17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00 (zero)

17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 147 (cento e quarenta e sete)

17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 161 (cento e sessenta e um)

17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA: A distribuição dos mandados para oficial de justiça não estava sendo feita pelo sistema Libra, passou a ser a partir de maio/2015, antes a tal data, não há como precisar se houve algum mandado expedido que não foi devolvido, pois o controle era feito manualmente, não havia registro no sistema Libra, somente nos autos com o carimbo e assinatura.

NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
ALEXANDRE JOSÉ MORAES E MORAES	20	25/05/2015
RONILDO DE LIMA FLORÊNCIO	29	25/05/2015

17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

() Sim (x) Não

Justificar: Não é utilizada nenhuma ferramenta para controle de prazo, porém a cobrança feita regularmente, de forma verbal. Importante ressaltar que os oficiais não estão cadastrando as certidões no sistema Libra por problemas técnicos, para os quais já foi aberto um chamado na central de serviços. Os oficiais também já foram orientados a providenciar a certificação digital. A secretaria não mantém separados os processos que aguardam devolução de mandado.

17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:

	QUANTIDADE:	
17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	32	01/01/2008
17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	05	31/07/2014
17.7.3 ADVOGADO	03	25/01/2010

17.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?

() Sim (x) Não

Justificar: Não é utilizada nenhuma ferramenta para controle de prazo. O controle mantido pela secretaria é apenas da saída dos autos da Unidade Judicial, mediante impressão do protocolo de tramitação externa extraído do sistema Libra, o qual é utilizado como comprovante de entrega de autos. Tais protocolos de tramitações são acondicionados em pasta. A cobrança é feita esporadicamente, através de ofício e publicação no DJE, conforme a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

cobrança das partes. Tais dados foram extraídos do sistema Libra, seria necessário realizar a busca física dos processos para verificar se de fato não foram devolvidos, pois é possível que não tenha sido procedida a baixa no sistema.

18 ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI E Nº 04/2014-CJCI)

18.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ?

() Sim (X) Não

Justificar: A maioria dos bens não está cadastrada, principalmente os apreendidos anteriores à implantação do sistema Libra, no ano de 2012. Assim como, alguns bens foram recolhidos sem a respectiva baixa no sistema.

18.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS?

() Sim (X) Não

Justificar: Os bens apreendidos e armas branca/de fogo são acondicionados na sala de arquivo junto com os processos, que não dispõe de segurança adequada.

18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS?

(X) Sim () Não

Justificar:

18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: - Segue em anexo também a relação extraída do sistema Libra

18.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO?

(X) Sim () Não

Justificar: Há cerca de 15 armas de fogo pendentes de recolhimento. A Comissão de recolhimento passa regularmente na Comarca no 2º semestre de cada ano para o recolhimento das armas. A solicitação de recolhimento não é formalizada em razão de a Comissão passar todo ano na Comarca.

18.6 A SECRETARIA POSSUI ARQUIVO ESPECÍFICO RELACIONANDO ARMAMENTOS E MUNIÇÕES COM PEDIDO DE DOAÇÃO PELO COMANDO DO EXÉRCITO (ART. 5º, II, DO PROVIMENTO Nº 004/2014-CJCI)?

() Sim (X) Não

Justificar:

19 CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS

19.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE?

(X) Sim () Não

19.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ?

(X) Sim () Não

Justificar:

19.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?

() Sim (X) Não

Justificar:

19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?

(X) Sim () Não



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

Servidora Cláudia Cilene Pereira Batalha

19.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO?

Sim Não

Justificar: Tais documentos sempre são anexados aos autos e cópias são entregues ou remetidas às partes.

19.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA?

Sim Não

Justificar: Tal procedimento é realizado posteriormente à sentença.

20 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:

O ambiente de trabalho, em geral, é bom. A equipe é esforçada, assídua e dedicada. Entretanto, para que se resolva a demanda reprimida com maior brevidade e seja possível promover uma prestação jurisdicional de qualidade, sugerimos a adoção de algumas medidas que entendemos necessárias e urgentes:

A lotação de mais um Analista Judiciário para assumir o Setor de Distribuição e mais um Auxiliar Judiciário;

Fazer uma adequação do espaço físico, de modo a organizar um local com balcão de atendimento para atender aos jurisdicionados e que funcione também como protocolo/distribuição;

Na primeira sala da frente pode ser feita uma adaptação, com divisórias, a fim de serem construídos três ambientes, sendo um para a UNAJ, outro para os Oficiais de Justiça e o último, para a OAB.

21 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

Não foram apresentadas considerações.

22 CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES CICI

A comarca de Bujaru compõe a 2ª Região Judiciária, que tem como sede a Comarca de em Tomé-Açu. Conta com um acervo de 1.569 processos, segundo informações do Sistema Libra.

São necessárias as seguintes considerações/recomendações por parte desta Corregedoria:

1 - O prédio onde se localiza o Fórum, apesar de ter sido reformado recentemente, não preenche os requisitos de acessibilidade (item 2.8). Necessita de adaptações para atender aos portadores de necessidades especiais. De igual forma, a estrutura física necessita de readequação uma vez que não dispõe de sala para OAB e para Oficiais de Justiça, sendo que estes utilizam a estrutura da secretaria. Há necessidade de adequação do espaço físico, de modo a organizar um local com balcão de atendimento para atender aos jurisdicionados e que funcione também como protocolo/distribuição.

Também se verificou que não há salão do júri, e as sessões são realizadas no auditório da Prefeitura ou na Câmara dos Vereadores (item 2.4).

O mobiliário está em boas condições, entretanto precisam ser trocados os móveis da recepção e as cadeiras da secretaria (item 2.6).

O veículo não é adequado as necessidades da comarca e que, em razão das condições topográficas e geográficas da comarca, far-se-ia necessário, igualmente, o fornecimento de um barco (6.1.2).

Providência – Oficiar à Presidência, Secretaria de Administração e Secretaria de Engenharia para que, respectivamente: 1 – seja verificada a possibilidade de efetuar as reformas e adaptações necessárias no Fórum; 2 – seja avaliada a possibilidade de fornecimento de mobiliário para guarnecer a recepção e secretaria judicial; 3 – sejam avaliadas a necessidade e a possibilidade de aquisição de uma lancha para atender às demandas da Comarca.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

2 - Problemas técnicos têm impedido os Oficiais de Justiça de registrarem suas certidões no Libra, tendo os funcionários relatado que já foi aberto chamado técnico para resolver esse problema (item 3.6). Ainda em relação à informática, os servidores relataram que o acesso à internet é ruim, pois a conexão é lenta e registra constantes quedas (6.2.1).

Providência: Oficiar à Secretaria de Informática para que seja avaliada a possibilidade de saneamento dos problemas acima identificados.

3 - Identificou-se a necessidade de realização de cursos de capacitação e treinamentos para servidores efetivos e cedidos, especialmente dos Sistemas LIBRA, SIGADOC, Malote Digital, Manual de Rotinas Cíveis e Criminais, Atualização do CPC e informática básica, o que poderá ser ofertado através da plataforma online.

Providência: Oficiar a Presidência solicitando que, em parceria com a Escola Superior da Magistratura, seja realizado curso, sob a modalidade "à distância", de atualização no novo CPC, gestão de secretaria e outros que contribuam para o aprimoramento da atividade judicial.

4 - Foi identificada a ausência de Defensor Público para atuar na comarca, o que prejudica sobremaneira as atividades judiciais (item 5.2).

Providência: Oficiar ao Defensor Geral da Defensoria Pública do Estado do Pará solicitando a designação de Defensor Público para atuar na comarca, ainda que em caráter itinerante.

5 - Atividades e organização da Secretaria Judicial:

No geral, a Secretaria possui boa organização. Os processos estão separados em cíveis e criminais (um armário para cada) e organizados por fase de tramitação e/ou por tipo de ação, no caso das prioridades. Entretanto, verificou-se que, nem todos os servidores, registram a tramitação interna, o que, por vezes, dificulta a rápida localização dos autos.

A Secretaria contabiliza, nos seus registros, 27 presos provisórios. Entretanto, no relatório do Libra, constam apenas dez. Ou seja, 17 réus não apresentam o devido acompanhamento processual no Libra. No mesmo sentido, não há controle efetivo de adolescentes que estejam em cumprimento de internação provisória.

Existem petições iniciais pendentes de apreciação judicial e petições intermediárias pendentes de juntada. Do mesmo modo, foram encontrados processos em fase de pré-conclusão. A juntada de petições é feita no setor de protocolo. Na ocasião da correição, foram identificadas 188 petições pendentes de juntada.

Os processos das metas não se encontram identificados. Apenas são guardados em caixas específicas. Entretanto, este controle não se mostra eficaz, mormente em razão de terem sido localizados, dentro dessas caixas, processos que já se encontravam sentenciados.

Foram identificados processos paralisados por falta de cumprimento de ato judicial, mas não foi possível precisar a quantidade em razão da Secretaria não manter esse controle. Pelo relatório extraído do Libra, apurou-se que existem 862 paralisados há mais de cem dias, mas esse número pode não ser preciso em razão da alimentação deficiente do sistema.

A Secretaria registra mandados com Oficiais de Justiça e processos com carga ao Ministério Público, Defensoria Pública e Advogados com prazos extrapolados e não há ferramenta de controle eficaz desses prazos, tampouco era realizada a cobrança.

A Secretaria conseguiu depurar boa parte do lixo eletrônico do sistema LIBRA, mas ainda se identifica discrepância entre a contagem física (1352) e o acervo do LIBRA (1569).

Em relação às Cartas Precatórias, a secretaria não conseguiu informar a esta CJCI o número de processos que estavam aguardando o retorno de cartas expedidas. A Diretora de Secretaria informou que passou a fazer esse controle em setembro de 2015.

Na análise de processos por amostragem, foi percebido que algumas formalidades processuais não foram



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

encontradas, tais como carimbos de conclusão e certidões de trânsito em julgado.

A maioria dos bens apreendidos não está cadastrada nos respectivos sistemas de controle, especialmente os apreendidos anteriores à implantação do sistema Libra, que ocorreu em 2012. Do mesmo modo, alguns bens foram recolhidos sem a respectiva baixa no sistema.

Há muitos processos finalizados pendentes de baixa/arquivamento – estando inclusive computados nas metas –, os quais, em decorrência do lapso temporal transcorrido desde a prolação da sentença, possivelmente já transitaram em julgado.

Nos processos referentes à Execução Penal, a secretaria não certifica o comparecimento mensal do apenado, nos casos de livramento condicional, prisão domiciliar ou pena restritiva de direitos. Não consta nos autos informação de cumprimento das condições determinadas pela juíza.

Providências: Determinar à Secretaria que:

- 1 - Promova a escorreita alimentação do sistema Libra a fim de que as informações constantes no sistema possam refletir com exatidão a tramitação processual, promovendo a imediata atualização de todos os processos de réus presos e de adolescentes internados provisoriamente;
- 2 - A baixa e arquivamento de todos os processos que se encontram pendentes de tal providência, destacando que esse procedimento repercute diretamente nos índices das Metas CNJ e taxa de congestionamento da Vara, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 90 (noventa) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada.
- 3 – Promova a juntada de todas das petições intermediárias aos respetivos autos dos processos, devendo informar a esse Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais providências foram adotadas para sanar a irregularidade apontada;
- 4 – Promova a imediata conclusão de todos os processos que estão aptos a serem apreciados pela Magistrada, advertindo a Sra. Diretora de Secretaria que é vedada a prática da pré-conclusão.
- 5 - Promova a movimentação de todos os processos que se encontram paralisados por falta de cumprimento de ato judicial, devendo informar a esse Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais providências foram adotadas para sanar a irregularidade apontada;
- 6 – A cobrança aos oficiais de justiça dos mandados que se encontram com prazo extrapolado. Efetuada a cobrança e não promovida a devolução, deverá a Diretora de Secretaria comunicar imediatamente essa situação a Magistrad responsável pela unidade, para que sejam adotadas as medidas administrativas que entender cabíveis. No que diz respeito as cargas em aberto para o MP, DP e Advogados também se faz necessária a efetiva cobrança para que seja dado o regular processamento aos feitos. A Secretaria também pode passar a utilizar a ferramenta notificação de prazos, disponível no LIBRA, para controle de prazos dessa natureza.
- 7 – A criação de um controle específico para cartas precatórias, tanto para as recebidas quanto para as expedidas. Recomenda-se que a secretaria passe a utilizar a ferramenta de alerta de prazos já disponível no sistema LIBRA, o que agiliza e facilita as atividades da serventia. Recomenda-se, ainda, que as Cartas Precatórias sejam cumpridas atendendo aos prazos legais.
- 8 – Promova a correta tramitação interna no Libra de modo a facilitar a rápida localização dos processos. No que tange a organização, recomenda-se que, além da separação dos feitos por tipo de ação, o que já vem sendo feito, promova-se a tramitação interna por fase de tramitação processual, o que ajuda sobremaneira no cumprimento dos atos judiciais a pendentes de cumprimento.
- 9 – Separe e identifique os processos das metas e as prioridades legais.
- 10 - Deve, também a Diretora de Secretaria promover o cadastro de todos os bens apreendidos, tanto no



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA VARA ÚNICA DA COMARCA DE BUJARU

sistema Libra quanto nos sistemas do CNJ, ficando assinalado o prazo de 90 (noventa) dias para que seja promovido o cadastro de todos os bens que se encontram na unidade judicial nesta condição.

11 – Observe os procedimentos previstos no Manual de Rotinas, em especial no que diz respeito a aposição de carimbos de conclusão, juntada e certidões.

6 – Atividades e organização do Gabinete:

Foram identificados processos de réus presos com tramitação irregular, em especial, demora na prolação de sentenças.

No Gabinete da Magistrada, foram localizados treze pedidos de liminar pendentes de apreciação, além de 147 processos conclusos há mais de cem dias, o que corresponde a 10% do total de processos da unidade judicial (17.4), inclusive processos de réus presos (autos n.º 0000281-52.2014.814.0081 e 0002743-79.2014.814.0081), além de 161 conclusos há menos de 100 dias.

Identificou-se que a unidade judicial não alimenta os sistemas do Conselho Nacional de Justiça, conforme item 9.4.

Identificou-se, também, que a unidade não registra o cumprimento de nenhuma das Metas CNJ. Os processos não se encontram identificados e não se identificou uma dinâmica de trabalho com vista a dar cumprimento e andamento aos processos inseridos nas Metas CNJ.

Providências:

1 - Determinar que a Magistrada promova a imediata movimentação de todos os processos de réus presos, com a prioridade que deve lhes atribuída, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 15 (quinze) dias, quais providências adotadas para cumprimento desta determinação.

2 - Recomendar à Magistrada titular da Vara que envie esforços para promover o despacho/decisão/sentença dos processos que se encontram conclusos.

3 – Determinar que a Secretaria localize, identifique e promova a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação. 2 – O Magistrado deverá acompanhar e supervisionar as providências a serem adotadas pela Secretaria e enviar esforços a fim de que sejam sentenciados os processos identificados como inseridos nas Metas do CNJ. Deverá, ainda, no prazo de 60 (sessenta) dias informar a este Órgão Correicional as providências adotadas para o cumprimento da presente determinação.

4 - Recomenda-se à Magistrada e a Diretora de Secretaria que procedam mensalmente à alimentação dos sistemas do CNJ, vez que são ferramentas de controle e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela unidade. Para eventuais dúvidas, entrar em contato com o servidor desta CJCI, Sr. Jacivaldo Amaral, pelo telefone (91) 3205-3523 e pelo e-mail jacivaldo.amaral@tjpa.jus.br.

DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM
Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

RECEBIMENTO

Nesta data recebi os autos na
Secretaria da Corregedoria do Interior.

Belém 08 / 07 / 16 -