



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: MOJU
 EDITAL Nº 001/2015-CJCI
 PERÍODO: 22/04/2015 A 23/04/2025
 Juízes Corregedores: Dra. Danielle de Cássia Silveira Buhnheim e Dr. José Antônio Ferreira Cavalcante



1. INFORMAÇÕES GERAIS

NO. PROCESSO: 2016.7.001492-2

SECRETARIA CORREGEDORIA INTERIOR

1.1 UNIDADE JUDICIAL:

Vara Única da Comarca de Moju

Data Cadastro: 19/05/2016

CLASSE.....: CORREIÇÃO - ORDINÁRIA

1.2 COMPETÊNCIA:

VARA ÚNICA

Partes:

REQUERENTE - CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

1.2 MAGISTRADO (A):

CESAR AUGUSTO PUTY PAIVA RODRIGUES

ENVOLVIDO - COMARCA DE MOJU

1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

Titular - PORTARIA 025/2012 - GP DE 29/03/12

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO:

29/03/12 até a presente data.

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1 ENDEREÇO:

PRAÇA DO ESTUDANTE, N. 80

2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL:

PREDIO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

Relacionar e descrever: 01 sala dos Oficiais de Justiça; 01 sala para depósito de bens patrimoniais e apreendidos; 01 sala para cartório criminal; 01 sala para cartório cível; 10 sala p gabinete do Juiz; 02 sala para a Promotoria de Justiça; 01 sala de armas, 01 sala onde funciona a copa; 01 sala para arquivo de processos cíveis; 01 salão do júri; 01 sala para arquivos de processos criminais; 02 banheiros (masculino e feminino), 02 celas; 01 banheiro.

2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

() Boas (X) Regulares () Ruins

Justificar: O prédio onde funciona o Fórum necessita de urgente reforma, uma vez que apresenta goteiras e inúmeras rachaduras nas paredes.

Handwritten signature



2.5 LIMPEZA E HIGIENE:

() Boas (x) Regulares () Ruins

Justificar: A limpeza e a higiene nas dependências do Fórum são regulares em virtude da carência de servidores para o setor e também pela situação em que se encontra o prédio, que, como acima mencionado, necessita com urgência de reforma.

2.6 MOBILIÁRIO:

(X) Bom () Regular () Ruim

Justificar:

2.7 SEGURANÇA:

() Boa (x) Regular () Ruim

Justificar: É regular em virtude da equipe de segurança apenas trabalhar no período matutino e vespertino.

2.8 ACESSIBILIDADE:

() Boa () Regular (x) Ruim

Justificar: Não possui acesso para portadores de necessidades especiais

2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL:

() Boa () Regular (x) Ruim

Justificar: Não é utilizada pelo Magistrado. Atualmente está sendo usada como depósito. Necessita de reforma.

3. MAGISTRADOS

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

CESAR AUGUSTO PUTY PAIVA RODRIGUES – exercício a partir de 29/03/2012

3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Dr. Deomar Alexandre de Pinho Barroso

Período: 01/06/2012 – 30/06/2012

Período: 01/06/2013 – 30/06/2013

Período: 01/10/2013 – 30/10/2013

Período: 04/05/2015 – 03/06/2015

Dra. Rafaela de Jesus Mendes Moraes

Período: 02 à 11/06/2014 e 14 à 01/07/2014 – Portaria 1696/2014

Dra. Aline Cristina Breia Martins

Período: 13 à 14/06/2015

3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL:

Férias em junho/13, outubro/13, junho/14

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS:

Não

3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES

Mutirão de Registro Civil na Comarca de Marabá (2007)

Mutirão na comarca de Bragança (2012)



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

Não foram identificadas e/ou relatadas inovações tecnológicas/procedimentais na serventia.

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01 - KÁTIA PARENTE SENA	07.04.2006	12.11.2007
02 - ADRIANA DIVINA DA COSTA TRISTÃO	02.05.2007	01.05.2007
03 - BÁRBARA OLIVEIRA MOREIRA	13.11.2007	02.03.2008
04 - JOSÉ RONALDO PEREIRA SALES	03.03.2008	01.04.2008

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: LUIZ CARLOS DE LIMA JUNIOR
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO
Ato de nomeação: Portaria 2824/2010-GP
Ato de lotação: Portaria 009/2014

Nome: GUILHERME DE MELLO PAIVA RODRIGUES NETO
Cargo: Assessor de Juiz
Ato de nomeação: Portaria 023/2013-GP

Nome: RAFAELA LOPES DUARTE
Cargo: ESTAGIÁRIA - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTAGIÁRIO NÃO OBRIGATÓRIO. AC/TCE N.º 0002647449

4.2 SECRETARIA:

Nome: JOELMA DE NAZARÉ FERREIRA PAES
Cargo: Diretora de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria 3581/2013 - GP
Ato de lotação: Portaria n.º 026/2013 de 01/11/2013.

Nome: LUCIVALDO DOS SANTOS CRISTO
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria n. 065/1986.
Ato de lotação: Portaria 014/2015

Nome: ROSÁLIA BARROSO MAGNO
Cargo: Auxiliar Judiciária
Ato de nomeação: Portaria 070/2013/GP
Ato de lotação: Portaria 003/2013 de 17/01/13.

Nome: IDENILSON PEREIRA DOS SANTOS
Cargo: Atendente Judiciário
Ato de nomeação: Portaria de 1469/2015/GP de 07/04/15
Ato de lotação: Portaria 009/2015.

Nome: JARINA SILVA FERREIRA DOS SANTOS (FUNC. CEDIDA DA PREFEITURA LOCAL)
Cargo: Auxiliar no Cartório Judicial Cível

Handwritten signature
3



Ato de nomeação: Enc. Através do of. n.º 322/2014 de 12/08/2014.

Ato de lotação: Portaria 016/2015 de 07/04/15

Nome: ALZINEIDE DE MORAES SANTOS (FUNC. CEDIDA DA PREFEITURA LOCAL)

Cargo: Auxiliar no Cartório Judicial Criminal

Ato de nomeação: Enc. Através do of. n.º 316/2014 de 05/08/2014.

Ato de lotação: Portaria 015/2015 de 07/04/15.

Nome: JOMARA DA CONCEIÇÃO LOPES (FUNC. CEDIDA DA PREFEITURA LOCAL)

Cargo: Auxiliar no Cartório Judicial Criminal

Ato de nomeação: Enc. Através do of. n.º 127/2011 de 11/06/2011.

Ato de lotação: Portaria 005/2011.

Nome: KELLY REIS DE OLIVEIRA (FUNC. CEDIDA DA PREFEITURA LOCAL)

Cargo: Auxiliar no Cartório Judicial Criminal

Ato de nomeação: Enc. Através do of. n.º 325/2014 de 05/08/2014.

Ato de lotação: Portaria 017/2015.

JOSÉ ROBERTO MAIA GORDO - Nomeado através da Portaria n.º 08/86, de 16/01/86, da lavra da Juíza Dr.ª Dahil Paraense de Souza, para exercer o cargo de Secretário do Juiz, cargo em Comissão símbolo CC-6. Ato foi registrado no TJE em 18/03/1986, por determinação do Des. Ary da Mota Silveira, Presidente do TJE à época. (SECRETÁRIO DO FÓRUM)

MARTA DA SILVA FREIRE – Concursada – Portaria n.º 1814/2013 GP, datada de 08/05/2013; através da Portaria 017/2013, foi designada por este Juízo para a função de Distribuição e Protocolo.

ATENDENTES JUDICIÁRIOS

ALDENOR PEREIRA NUNES – Concursado – Nomeado através da Portaria n.º 0322/86, d 07/10/86, da lavra do Des. Ary da Motta Silveira, Presidente do TJE À época, para exercer o cargo de VIGIA, lotado no Fórum da Comarca de Moju. Portaria n.º 05/89, de 20/04/89, da lavra do Juiz de Direito Constantino Augusto Guerreiro, foi designado para exercer a função de Oficial de Justiça, até ulterior deliberação.

ANTONIO CARLOS SOUZA CASTRO – Concursado – Nomeado através da Portaria n.º 14/85, de 07/01/85, da lavra do Des. Edgar Maia Lassance Cunha, Presidente do TJE À época, para exercer o cargo de ZELADOR, lotado no Fórum da Comarca de Moju. Portaria n.º 01/86, de 16/01/86, da lavra da Juíza Dahil Paraense de Souza, foi nomeado para exercer o cargo de Oficial de Justiça, nos termos do art. 101, item XIV, da Lei 5.008/81.

VANUSA PINHEIRO DE LIMA – Concursada para exercer a função de Atendente Judiciária na Comarca de Tailândia - Portaria n.º 1038/2001-GP de 06/08/2001 – Portaria n.º 0660/2002-GP, datada de 29/05/2002, colocada a disposição da Comarca de Moju.

OBS: Servidora encontra-se de Licença Médica nos períodos:

- 12/05/14 à 26/05/14 – PORTARIA N.º PA PGP-2014/01095.

- 27/05/14 à 24/08/14 – PORTARIA N.º PA PGP-2014/01119.

- 25/08/14 à 22/11/14 – PORTARIA N.º PA PGP-2014/01593.

- 23/11/14 à 20/02/15 – PORTARIA N.º PA PGP-2015/00026.

UNAJ

MARICLEIDE PIMENTEL DE SOUZA – Quadro Suplementar, conforme consta na Portaria n.º 218/92, de

Quiry



02/06/92, do Diretor Secretário Administrativo do TJE na época, referente a contagem de tempo de serviço. Portaria n.º 0823/90-GP, datada de 31/07/1990, da lavra do Des. Almir de Lima Pereira, Presidente do TJE/PA à época, determinando o enquadramento preliminar dos funcionários do Tribunal de Justiça, referidos no art. 18, no Quadro Suplementar aprovado pela Resolução 025/94-GP, publicada no dia 02/02/1995. Determinando a Secretaria de Administração o enquadramento dos servidores constantes da relação anexa, nas classes e níveis salariais; no anexo está à servidora no cargo Auxiliar Judiciário I.

OFICIAIS DE JUSTIÇA

CARLOS ODOMÁRIO DE ALMEIDA FEIO – Concursado – Portaria n.º 0151/95-GP, datada de 27/01/1995.

NORBERTO BERNARDINO DA SILVA – Concursado – Portaria n.º 0152/95-GP, datada de 27/01/1995.

FUNCIONÁRIOS CEDIDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU QUE ATUAM EM OUTROS SETORES:

CARLOS BENEDITO SIQUEIRA SANTOS – Cedido pela Prefeitura local – ORDEM DE SERVIÇO N.º 004/97, de 1º/03/97 - Portaria n.º 09/2006, datada de 03.05.2006, para trabalhar na **DISTRIBUIÇÃO** no Fórum desta Comarca.

GILDA MARTINS DA CONCEIÇÃO LOPES - Cedida pela Prefeitura local – Portaria n.º 269/2005, de 18/05/05 – Portaria n.º 020/2005, datada de 18/05/2005, para exercer a função de Auxiliar de Serviços Gerais no Fórum da Comarca de Moju.

RAIMUNDO FARIAS MORAES - Cedido pela Prefeitura local – Ofício n.º 086/2006-SEMAD, de 25/07/2006 – Portaria n.º 017/2006, datada de 07/08/2006, para exercer a função de Agente de Segurança no Fórum da Comarca de Moju.

FLÁVIA TEIXEIRA DE SOUZA – Cedida da Prefeitura local – CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO N.º 384/2013.

NEUSAIR BORGES TEIXEIRA – Cedida da Prefeitura local – MEM. 003/1998 – DP.

CLÉIA GOMES MOREIRA – Cedida da Prefeitura local – Portaria n.º 07/2009. GP.

CLEONICE DOS SANTOS LIMA – Cedida da Prefeitura local – Portaria n.º 08/2010.

NIVALDO MIRANDA SANTOS – Cedido da Prefeitura local – Memorando s/n.º da Prefeitura de Moju.

MARIA NATALINA DO ESPIRITO SANTO DIAS – Cedida da Prefeitura local, CONTRATO 392/2013.

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Dr. Raimundo Antônio Silva Aires (junho de 2012 até a presente data)

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

Não

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Dr. Walbert Pantoja de Brito



5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

Respondendo

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

Sim, em mais 5 comarcas, em razão disto, somente atende a Comarca de Moju às nas sextas-feiras e não realiza audiências

6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

6.1 VEÍCULOS

6.1.1 FROTA:

*FORD RANGER XL CD422 – COR BRANCO

*MOTO CG-125, 2007/2008, JVF-7338, PRETA, GASOLINA.

*MOTOCICLETA HONDA 150CC – MODELO NXR BROS 150.

*MOTOR DE POPA A GASOLINA, 02 TEMPOS, 25HP, PARTIDA MANUEL, 25 BMHS, MARCA YAMAHA.

6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

(X) Sim () Não

Justificar:

6.2 INFORMÁTICA:

6.2.1 ACESSO Á INTERNET:

() Bom (X) Regular () Ruim

Justificar: Apresenta lentidão com frequência.

6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE):

17 PONTOS

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS:

LIBRA

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail):

1moju@tjpa.jus.br ; tjepa031@tjpa.jus.br

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: Organizado por classe/tramitação.

7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO?

(X) Sim () Não

Justificar:

Qery



<p>7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Apenas os servidores do Tribunal possuem senha de acesso ao LIBRA.</p>	
<p>7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Treinamento em Rotinas de Secretaria, Atendimento, utilização do LIBRA, utilização do SIGADOC, atualização em processo civil (curso a distância)</p>	
<p>7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Todas as audiências designadas são cadastradas no sistema LIBRA pelo gabinete. A Secretaria possui uma pasta de arquivamento dos termos de audiências.</p>	
<p>7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Diretor de Secretaria justifica que não há pessoal com qualificação adequada para cadastrar o arquivamento dos feitos (cerca de 400 processos pendentes de arquivamento)</p>	
<p>7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? A publicação e a conferência da resenha são realizadas semanalmente.</p>	
<p>8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL</p>	
<p>8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA 2013: 583 sentenças; 2650 despachos; 625 dec. interlocutórias. 2014: 559 sentenças; 2518 despachos; 764 dec. interlocutórias. 2015 (até 31/03/2015): 208 sentenças; 913 despachos; 174 dec. interlocutórias.</p>	
8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CIVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	1036
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	15
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	105
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	17
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	13
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	Dados não fornecidos pela secretaria
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	Dados não fornecidos pela secretaria
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	292
VIOÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A	32

[Assinatura] 7



MULHER	
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	63
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	73
EXECUÇÃO PENAL	26 (cartas precatórias para acompanhar cumprimento de penas não privativas de liberdade)
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	1068
INFÂNCIA E JUVENTUDE	
ATO INFRACIONAL	44
SITUAÇÃO DE RISCO	6
TUTELA	27
GUARDA	51
ADOÇÃO	6
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	3
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	173
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	46
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	10
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	5194
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	336
TOTAL (físicos + tramitação externa)	5530
ACERVO em tramitação (LIBRA)	6840
ACERVO Ativo	6909
ACERVO inativo	295
ACERVO TOTAL DO LIBRA	12604

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 CICI, NA INTERNET:

(X) Sim () Não

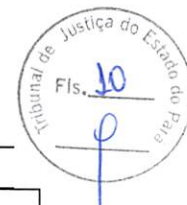
Justificar: Todavia, há que se ter em conta que a grande parte dos servidores que trabalham nesta secretaria judicial são cedidos do município, fato que dificulta bastante a utilização do manual de rotina, não apenas pela qualificação dos referidos servidores, mas também pela rotatividade dos mesmos

9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)

ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2012	Dados não disponíveis no LIBRA (mensagem informando que a data inicial não pode ser menor que 01/01/13)	Dados não disponíveis no LIBRA (mensagem informando que a data inicial não pode ser menor que 01/01/13)
2013	1836	391
2014	1833	270

9.3 OBSERVAÇÃO DE PRIORIDADES LEGAIS (PRESOS, CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DEFICIENTES FÍSICOS, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, METAS-CNJ) COM A IDENTIFICAÇÃO DOS FEITOS ATRAVÉS DE ETIQUETAS INDICATIVAS:

Handwritten signature



(X) Sim () Não
 Justificar: etiquetas para violência doméstica; tarja vermelha para réu preso; tarja laranja para infância e juventude; tarja amarela para Tribunal do Júri; tarja lilás para Meta 2/2015; tarja preta para idoso; tarja verde para rito sumaríssimo

9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

- (5) INICIAIS;
- (9) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ
- (4) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;
- (10) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS;
- (8) IDOSO;
- (6) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;
- (7) AÇÕES DE ALIMENTOS;
- (2) RÉU PRESO;
- (3) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;
- (1) ALVARÁ DE SOLTURA;
- (11) POR ORDEM CRONOLÓGICA
- (12) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
- (13) 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	
CNA-CL-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: controle realizado pelo gabinete do magistrado, que informou que atualmente não há PADS ou sindicâncias em trâmite

10. INDICADORES CÍVEIS

Handwritten signature



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): Acervo de processos da meta: 1725. Alvo: 1380. Julgados:744, correspondem a 43,13%
10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DE EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO Os processos de execução fiscal encontram-se em tramitação com os demais feitos cíveis.
10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): Acervo de processos da meta: 18. Julgados: 1, correspondem a 5,56%
10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO APRECIÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA: Conforme dados extraídos do sistema LIBRA 2013: antecipações de tutela: 106; liminares: 60. 2014: antecipações de tutela: 198; liminares: 50. 2015 (até 30/03/2015): antecipações de tutela: 41; liminares: 5.
11. INDICADORES CRIMINAIS
11.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): Acervo de processos da meta: 1725. Alvo: 1380. Julgados:744, correspondem a 43,13%
11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: 0
11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: 31
11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: () Sim (X) Não Justificar: Os presos condenados e provisórios não permanecem na comarca, sendo encaminhados sempre a Central de Triagem de Abaetetuba e ao Centro de Recuperação de Abaetetuba, somente permanecendo vinculados à comarca os presos provisórios
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? (X) Sim () Não Justificar:
11.7 CUMPRIMENTO DA META 4/2014-ENASP/CNJ (JULGAMENTO DE 80% DAS AÇÕES PENAIS DE CRIMES DOLOSOS CONTRA A VIDA CUJA DENÚNCIA FOI RECEBIDA ATÉ 31/12/2009): A Secretaria não possui tais dados. Conforme listagem da SEPLAN disponível no Portal de Metas do TJEP, há 31 (trinta e um) processos de competência do Tribunal do Júri distribuídos até 31/12/2009 ainda pendentes de julgamento.
11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: 7 (sete) sessões

Handwritten signature



12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE

12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE:

03 (três) adolescentes internados definitivamente, no período compreendido entre 01/11/2013 até os dias atuais, correspondente ao período da atual gestão da Secretaria.

12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS:

4 (QUATRO)

12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS:

0 (ZERO)

12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS?

() Sim (X) Não

Justificar:

12.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA:

0 (zero)

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 há equipe interdisciplinar, não há unidade de internação de menores, são encaminhados à comarca de Abaetetuba para execução e fiscalização

12.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA?

NÃO EXISTE

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. Conselho tutelar, CREAS. Existe na comarca um abrigo para menores em situação de risco (que antes funcionava como casa de passagem), havendo três menores abrigados, havendo inspeções periódicas pelo magistrado

13 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL

13.1 EXISTEM PROCESOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUÍZO SENTENCIANTE?

(X) Sim () Não

Justificar: Observou-se durante a análise de processos por amostragem que diversos feitos de execução penal com cumprimento de pena em regime aberto encontram-se cadastrados como cartas precatórias com finalidade de acompanhar o cumprimento de pena em regime aberto/prisão domiciliar, contrariando o disposto no §2º, art. 4º do Provimento nº 06/2008-CJCI, que estabelece o deslocamento da competência para o juízo de residência do apenado para execução de pena em regime aberto. Dessa forma, os

[Handwritten signature]



processos de execução na comarca não encontram-se devidamente atuados e instruídos.

13.2 EXISTEM PROCESSO DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR?

Sim Não

Justificar: Observou-se durante a análise de processos por amostragem que diversos feitos de execução penal com cumprimento de pena em regime aberto encontram-se cadastrados como cartas precatórias com finalidade de acompanhar o cumprimento de pena em regime aberto/prisão domiciliar, contrariando o disposto no §2º, art. 4º do Provimento nº 06/2008-CJCI, que estabelece o deslocamento da competência para o juízo de residência do apenado para execução de pena em regime aberto. Dessa forma, os processos de execução na comarca não encontram-se devidamente atuados e instruídos.

13.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APRECIÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO?

Sim Não

Justificar:

13.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRITIVA DE LIBERDADE NO REGIME ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR?

Sim Não

Justificar:

13.5 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA?

Não há estabelecimento penal, somente há a DEPOL

13.6 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO?

Os presos não ficam na DEPOL, sendo diretamente encaminhados à Central de Triagem de Abaetetuba e Centro de Recuperação de Abaetetuba

13.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE CUSTÓDIA?

PREJUDICADO

13.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?

Não

14 PRECATÓRIAS

14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO

183 (cento e oitenta e três), sendo 173 cíveis e 10 de infância e juventude

14.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO:

46 (QUARENTA E SEIS)

14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA:

Não há controle das CP pendentes de devolução


14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

Sim Não

Justificar: Secretaria não utilizada qualquer tipo de controle.

15 INQUÉRITOS POLICIAIS

15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO:

 12



0 (zero)		
15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: A Secretaria Judicial não possui registro de tal dado.		
15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: A Secretaria Judicial não possui registro de tal dado.		
16 PETIÇÕES:		
16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 0 (zero)		
16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 0 (zero)		
16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 17 (dezesete)		
16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 243 (duzentos e quarenta e três) cíveis Não há petições criminais pendentes de juntada		
16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 243 (duzentos e quarenta e três) cíveis		
16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 48 (quarenta e oito)		
17 PENDÊNCIAS DA SECRETARIA		
17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 125 (cento e vinte e cinco) criminais 952 (novecentos e cinquenta e dois) cíveis		
17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 135 (cento e trinta e cinco) criminais 587 (quinhentos e oitenta e sete) cíveis		
17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 06 (seis)		
17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 87 (OITENTA E SETE)		
17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 426 (quatrocentos e vinte e seis)		
17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
ALDENOR PEREIRA NUNES	O servidor foi reconduzido a seu cargo de origem	

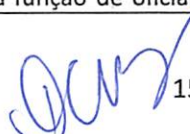
[Handwritten signature]
13



	através da portaria nº 020/2015, sendo que atualmente a Secretaria está fazendo um levantamento dos mandados distribuídos para o referido servidor, para em seguida providenciar sua redistribuição aos outros oficiais de justiça	
ANTONIO CARLOS DE SOUZA CASTRO	A Secretaria Judicial não possui registro da quantidade de mandados com os oficiais de justiça, nem a data da distribuição dos mandados	
CARLOS ODOMÁRIO DE ALMEIDA FEIO		
NOBERTO BERNARDINO DA SILVA		
17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Narrou a diretora de secretaria que, devido ao grande número de processos, e conseqüentemente ao grande volume de trabalho, a cobrança não é semanal, mas na medida do possível a Secretaria tem tentado mensalmente detectar os mandados com prazo extrapolado para notificar o Oficial de Justiça para devolvê-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.		
17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	A Secretaria Judicial não possui registro/controla da quantidade de processos com carga externa, nem a data da carga mais antiga	
17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA		
17.7.3 ADVOGADO		
17.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Não há qualquer controle da Secretaria dos processos com prazo de carga extrapolado.		
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? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Informou a diretora de secretaria que não realiza o cadastro dos bens apreendidos no portal do CNJ, a despeito de possuir acesso ao sistema do CNJ, justificando que não o faz em razão da falta de não ter recebido treinamento para utilização do sistema.		
18.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Informou a diretora de secretaria que parte das armas e bens apreendidos encontram-se guardados junto com os processos criminais arquivados e o restante encontra-se na residência oficial, ao lado do fórum.		
18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: os bens apreendidos são cadastrados no LIBRA pelo setor de Distribuição		
18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: relatório 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? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: o último recolhimento de armas pelo TJEPa ocorreu em março/2015		
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: Não há registro de pedidos de doação de armamentos pelo Comando do Exército	
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: situação foi regularizada após cobrança do setor de arrecadação do TJE	
19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? (X) Sim () Não SRA. MARICLEIDE PIMENTEL	
19.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? (X) Sim () Não Justificar:	
19.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? (X) Sim () Não Justificar:	
20 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:	
<p>No decorrer de 01 (um) ano e 06 (seis) meses da atual gestão da Secretaria da Vara Única de Moju/PA, verificou-se que a comarca possui um acervo considerável de processos, mais de 5.550 (cinco mil quinhentos e cinquenta) processos, tornando-se imprescindível a instalação de uma segunda vara nesta comarca, para melhor atender o jurisdicionado.</p> <p>Outrossim, observou-se que não obstante haverem 10 (dez) servidores na secretaria, todavia a qualificação dos referidos servidores deixa a desejar, pois são em sua maioria servidores cedidos do município que estão aprendendo os trâmites processuais, o que impossibilita a delegação de funções.</p> <p>Ademais, é rotineiro que no mês de janeiro os servidores cedidos do município sejam afastados pelo executivo municipal, face serem servidores temporários, somente retornando em fevereiro, caso sejam recontratados, caso contrário, ou se encaminha outro servidor, que novamente precisa ser treinado ou o fórum tem a perda de um servidor.</p> <p>Ressalte-se que na secretaria apenas existe um analista, que é a atual gestora, fato que inviabiliza a implantação de uma divisão de gestão tripartida (tiragem, execução e gestão) na secretaria, pois por muitas vezes a Diretora precisa participar de todas as referidas funções.</p> <p>Ademias, os 04 (quatro) servidores lotados na Secretaria que pertencem ao quadro funcional do Tribunal de Justiça estão lotados há pouco tempo no referido departamento, pois um é auxiliar judiciário, oriundo do gabinete, um é atendente que foi reencaminhado da função de oficial de justiça ad hoc que exercia na comarca de Tailândia, um é guarda judiciário que foi reencaminhado da função de oficial de</p>	

 15



justiça ad hoc que exercia nesta comarca e foi nomeado um auxiliar judiciário há pouco mais de dois anos, fato que também dificulta a divisão de tarefas na secretaria.

Nesse horizonte, é importante que sejam realizados cursos qualificatórios de servidores, para que os mesmos entendam os tramites processuais e, não apenas os façam de forma mecânica e repetitiva, sem compreenderem o que estão fazendo, pois assim inúmeros erros processuais serão evitados e, consequentemente a prestação jurisdicional será mais célere e eficiente.

21 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

Após a realização da correição, pode-se perceber que a Secretaria da Vara Única da Comarca de Moju continua encontrando sérias dificuldades diante da grande demanda que a Comarca possui, atualmente com mais de 5.500 processos em andamento.

Atualmente, torna-se necessária a criação de mais outra Vara com a finalidade de melhor distribuir as competências e atender melhor o jurisdicionado.

Registre-se, ainda, que o Fórum de Moju ainda não está com o seu quadro de analistas e de oficiais de justiça completo, vez que possui apenas dois analistas e dois oficiais efetivos, ressaltando que outros dois oficiais funcionam como *ad hoc*.

Neste ponto, vale ressaltar que, muito embora existam funcionários cedidos pela Prefeitura de Moju, e que contribuem para o funcionamento do judiciário local, sabe-se que a qualificação destes acaba deixando a desejar sendo assim urgente a necessidade de nomeação de um analista e de um oficial de justiça para completar o quadro de funcionários efetivos da comarca.

A situação fica ainda mais crítica quando os funcionários efetivos usufruem de férias e licenças.

Durante a correição, este juiz e os funcionários empreenderam todos os esforços no sentido de tentar movimentar os processos da Vara durante a correição, objetivo que, entretanto, não foi alcançado, diante dos seguintes motivos: a) da necessidade de julgar os processos referentes às METAS do CNJ, que acabou não sendo alcançada, muito embora tenha havido redução na quantidade dos feitos; e b) da referida estrutura e falta de funcionários.

Urge salientar ter sido determinado à secretaria que, ao fim da correição, fizesse conclusão ao juiz de todos os processos, que estivessem paralisados para providenciar o necessário andamento.

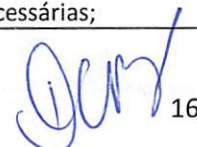
Ao fim da correição, e mesmo diante das dificuldades estruturais apontadas, este magistrado reuniu com os funcionários e orientou os mesmos a cumprirem à risca as determinações constantes das legislações em vigor, principalmente, no que diz respeito aos prazos processuais, a fim de dar maior celeridade aos processos em trâmite e possibilitar um melhor atendimento ao jurisdicionado.

Nada mais havendo, terminada a correição, lavrou-se a presente ata que se submete à apreciação, análise e julgamento da Excelentíssima Senhora Desembargadora das Comarcas do Interior do Estado, Dra. MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO, para que determine o encaminhamento de cópias ao Conselho da Magistratura, assim como a lavratura em livro de correição da Corregedoria de Justiça.

CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES CORREGEDORIA

1 - O prédio onde se localiza o Fórum necessita de alguns reparos/manutenção em caráter emergencial, visto que apresenta rachaduras e paredes com infiltração e mofo, conforme identificado no item 2.4. Além disso, a concertina e a porta detectora de metais estão danificadas, as câmeras de circuito interno de gravação de imagens não funcionam, o que torna a segurança do prédio vulnerável. Apesar de uma boa estrutura, não preenche os requisitos de acessibilidade para deficientes físicos, visuais e idosos.

Providência – Oficial à Presidência, Secretaria de Administração e Secretaria de Engenharia para que seja verificada a possibilidade de efetuar as reformas no Fórum e as adaptações necessárias;

 16



2 - O quadro de servidores não se mostra satisfatório. Identificou-se que um servidor faleceu, outro foi colocado à disposição de outra unidade judiciária e outro foi exonerado, a pedido. Não houve designação de novos servidores para reposição do quadro funcional.

Há necessidade de capacitação e qualificação de todos os servidores com atuação na comarca objetivando a eficácia das rotinas da secretaria judicial.

Providência: 1 - Oficiar à Presidência, Secretaria de Administração e Secretaria de Gestão a fim de que seja avaliada a possibilidade de reposição do quadro funcional que se encontra desfalcado como falecimento, exoneração e disponibilidade de servidor para outra unidade judiciária, bem como para que haja a substituição gradativa dos servidores que são cedidos do Poder Executivo (item 4.2). 2 - No que diz respeito a necessidade de capacitação dos servidores, 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.

3 - A frota de veículos disponível não atende satisfatoriamente às necessidades da Comarca.

Providência: Oficiar à Presidência, Secretaria de Administração e Secretaria de Gestão a fim de que seja avaliada a possibilidade de aquisição de uma lancha para atender às demandas da Comarca.

4 - A demanda processual da Comarca necessita de eficaz acesso aos sistemas de informação. As constantes falhas ou a precariedade no acesso à internet prejudicam a celeridade e eficiência das atividades dos servidores e magistrados conforme descrito no item 6.2.

Há necessidade de aumento da capacidade do e-mail funcional, posto que a capacidade atual se mostra insuficiente para as necessidades da unidade judicial.

Providência: Oficiar à Secretaria de Informática para que seja avaliada a possibilidade de saneamento do problema acima identificado, bem como para que seja avaliada a possibilidade de aumento da capacidade do e-mail funcional da unidade, conforme item 6.2.4.

5 - Foram identificados 135 (cento e trinta e cinco) processos finalizados e pendentes de arquivamento.

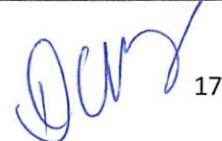
Providência: Determinar que a Secretaria promova a baixa no sistema de todos os processos que se encontram finalizados e pendentes de arquivamento, a fim de que o sistema LIBRA possa refletir a correta informação da tramitação processual. Ficando assinado o prazo de trinta dias para cumprimento dessa determinação.

6 - Identificou-se uma pequena diferença entre o quantitativo de processos no acervo físico e no acervo do sistema LIBRA (ver item 8.2).

Providência: Determinar que a Secretaria promova a identificação dos processos que dão ensejo a essa diferença a fim de que o sistema LIBRA possa refletir o real acervo da serventia, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação.

7- Identificou-se, também, uma discrepância entre o número de processos inseridos na Meta 02/2015-CNJ. A serventia identifica que remanescem 811 (oitocentos e onze) processos pendentes de julgamento. O relatório extraído do portal das metas do TJE/PA indica a existência de 512 (quinhentos e doze) processos pendentes de julgamento. Com relação da Meta 06/2015, também foi identificada incongruência nos dados, uma vez que na secretaria foram identificados apenas 02 (dois) processos inseridos na Meta 06 e o portal das metas do TJE/PA indica a existência de 10 (dez) processos pendentes de julgamento. Com relação a meta 04/2014-ENASP/CNJ, não foi possível extrair informações do sistema LIBRA, sendo que no portal das metas do TJE/PA identifica-se a existência de 3 (três) processos incluídos na referida meta.

Providência: 1 - Oficiar à Secretaria de Informática e a Coordenadoria de Estatísticas para que seja identificado o motivo das discrepâncias entre as informações colhidas durante a correição e as disponíveis no site do TJE/PA, bem como para que seja avaliada a possibilidade de sanar a referida diferença de dados. 2 - Determinar que a Secretaria localize, identifique e promova a regular


17



tramitação de todos os processos que se encontram incluídos na Meta 04-ENASP/CNJ, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação.

8- Foi identificado que não existe controle de prazo de cumprimento das cartas precatórias recebidas, tampouco controle/cobrança das cartas precatórias expedidas.

Providência: Durante a correição o Diretor de Secretaria foi orientado a criar um controle específico para cartas precatórias, tanto para as recebidas quanto para as expedidas, o que nessa oportunidade se ratifica. Recomenda-se, ainda, que a secretaria utilize a ferramenta de alerta de prazos já disponível no sistema LIBRA, o que agiliza e facilita as atividades da serventia.

9 - Verificou-se a existência de petições intermediárias e AR's pendentes de juntada.

Providência: Determinar que a Secretaria promova a imediata juntada de todas as petições e AR'S que se encontram pendentes a fim de que não ocorra acúmulo de movimentos dessa natureza, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação.

10 - Identificou-se que os autos de execução penal não se encontram devidamente atuados e instruídos, conforme descrito no item 13.

Providência: Determinar que seja observado o Provimento nº 006/2008, CICI, ficando assinado o prazo de 60 (sessenta) dias para cumprimento dessa determinação.

11 - Foram identificados 1077 (hum mil e setenta e sete) autos paralisados por falta de cumprimento de ato judicial por mais de 100 (cem) dias e 722 (setecentos e vinte e dois) autos paralisados por falta de cumprimento de ato judicial por menos de 100 (cem) dias (itens 17.1 e 17.2), o que perfaz o total de 1799 (hum mil setecentos e noventa e nove) autos paralisados.

Providência: Determinar que a Secretaria promova, em regime de mutirão, caso seja necessário, o cumprimento de todos os atos judiciais que se encontram pendentes, ficando assinado o prazo de 90 (noventa) dias para cumprimento dessa determinação.

12 - O sistema LIBRA identifica a existência de 226 (duzentos e vinte e seis) processos conclusos há mais de 100 dias.

Providência: Recomenda ao Magistrado titular da Comarca para que envide esforços para promover o despacho/sentença dos processos que se encontram conclusos há mais de 110 dias.

13 - Identificou-se que, apesar da secretaria efetuar controle/cobrança, os Oficiais de Justiça possuem mandados com prazo extrapolado (item 17.6), e que existem processos com carga em aberto para Ministério Público, Defensoria Pública e Advogados (item 17.7).

Providência: 1 - Determinar que a Secretaria promova a distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça através do sistema LIBRA, o que auxilia no controle e cobrança de mandados, além de registrar a produtividade dos meirinhos. 2 - Determinar a Secretaria que, após efetuar a cobrança aos oficiais de justiça e verificando que estes não promoveram a devolução dos mandados com prazo extrapolados, comunique imediatamente essa situação ao Magistrado 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.

14 - Foram identificadas armas armazenadas no Fórum (item 18.2), não sendo identificada a data da última solicitação de retirada. Identificou-se também que os bens apreendidos são registrados apenas no sistema LIBRA.

Providência: 1 - Determinar que o Diretor de Secretaria, após autorização do Magistrado, solicite o recolhimento das armas para departamento competente, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação. 2 - Determinar a Secretaria que também promova o cadastro dos bens apreendidos no Sistema Nacional de Bens Apreendidos do CNJ, Para eventuais dúvidas, entrar

 18



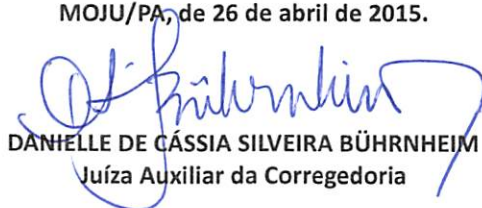
em contato com o servidor desta CJCI, Sr. Jacivaldo Amaral, pelo telefone (91) 3205-3523 e pelo e-mail jacivaldo.amaral@tjpa.jus.br.

15 – A Comarca de Moju não conta com Defensor Público titular, o que prejudica sobremaneira as atividades judiciais.

Providência: Oficiar ao Defensor Geral da Defensoria Pública do Estado do Pará, respectivamente, solicitando a designação de Defensor Público titular, para atuação na comarca.

Anexo: Processos analisados por amostragem.

MOJU/PA, de 26 de abril de 2015.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da Corregedoria