

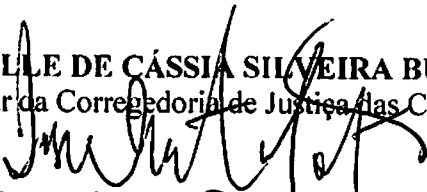


PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

TERMO DE INSTALAÇÃO

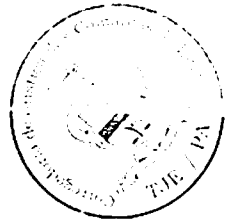
Aos quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze, no Fórum da Comarca de Santarém, onde presentes se encontravam a Exma. Sra. Desembargadora **MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, a Dra. **DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BUHRNHEIM**, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, o Dr. **JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE**, Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, o Dr. **ANDRÉ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA** Juiz de Direito Diretor do Fórum, a Chefe de Gabinete da CJCI, Sra. **JANE VIEIRA ALCÂNTARA NEVES**, os Assessores Jurídicos da CJCI, Sr. **ELIAS SALOMÃO ABUFAIAD NETO**, **DANIEL DOS REIS AFFONSO**, **JACKELINE STEPHANY VILHENA MAIA**, **MARCO ANTÔNIO PEDROSA DE ARAÚJO**; a Assessora Técnico-Administrativo **MILSE BETÂNIA PEDROSA NOGUEIRA** e o Analista Judiciário **CARLOS PINTO JR.**; deu-se por instalada a Correição Ordinária na referida Comarca.


 Des. **MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO**
 Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior


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


JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
 Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior


ANDRÉ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA
 Juiz de Direito Diretor do Fórum



NO. PROCESSO: 2017.7.000271-0
SECRETARIA CORREGEDORIA INTERIOR
 Data Cadastro: 31/01/2017
 CLASSE: CORREICAO - ORDINARIA

Partes
ENVOLVIDO - COMARCA DE SANTAREM
 REQUERENTE - CORREGEDORIA DE JUSTICA DAS COMARCAS DO INTERIOR



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



Janeira
JANE VIEIRA ALCANTARA NEVES

Chefe de Gabinete da CJCI
Chefe de Gabinete da CJCI

Elias Salomão Abufaiad Neto
ELIAS SALOMÃO ABUFAIAD NETO

Assessor Jurídico da CJCI

Daniel dos Reis Affonso
DANIEL DOS REIS AFFONSO

Assessor Jurídico da CJCI

Jackeline Stephany Vilhena Maia
JACKELINE STEPHANY VILHENA MAIA

Assessora Jurídica da CJCI

Marco Antônio Pedrosa de Araújo
MARCO ANTÔNIO PEDROSA DE ARAÚJO

Assessor Jurídico da CJCI

Milse Betânia Pedrosa Nogueira
MILSE BÉTANIA PEDROSA NOGUEIRA

Assessora Técnico-Administrativo

Carlos Pinto Jr.
CARLOS PINTO JR.

Analista Judiciário



12

COMARCA: SANTARÉM

EDITAL Nº 001/2015-CJCI

PERÍODO: 04 a 08/05/2015

Corregedora: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho

Juíza Auxiliar: Dra. Danielle de Cássia Silveira Bührnheim

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 JUIZ(A) DIRETOR DO FÓRUM: Dr. ANDRÉ LUIZ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA, designado pela Portaria nº 679/2015-GP, de 06/02/2015.

1.2 SECRETÁRIO(A) DO FÓRUM: MARIA DE FÁTIMA BENTES DE SOUZA, designada pela Portaria Portaria nº 47/2000, de 27/11/2000.

1.3 ENDEREÇO: AV. MENDONÇA FURTADO S/Nº - LIBERDADE

1.4 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: não há registro

1.5 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: suficiente

1.6 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

() Boas (X) Regulares () Ruins

Justificar: Há necessidade de reforma e ampliação do espaço físico, ante o crescimento das demandas e pessoal

1.7 LIMPEZA E HIGIENE:

(X) Boas () Regulares () Ruins

Justificar:

1.8 MOBILIÁRIO:

(X) Bom () Regular () Ruim

Justificar:

1.9 SEGURANÇA:

() Boa (X) Regular () Ruim

Justificar: Constantes defeitos da porta giratória e ausência de monitoramento por câmeras, que já fora solicitado ao TJE

1.10 ACESSIBILIDADE:

() Boa (X) Regular () Ruim

Justificar: Há necessidade de avaliação pelo setor de engenharia do TJE no tocante ao acesso do público ao Fórum, notadamente na entrada do Prédio em dia de chuva

1.11 RESIDÊNCIA OFICIAL:

() Boa () Regular (X) Ruim

Justificar: Não há magistrado residindo no imóvel, o qual se encontra fechado

DCM
1



2: SECRETARIA

2.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?

(x) Bom () Regular () Ruim

Justificar:

2.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO?

(x) Sim () Não

Justificar:

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

(x) Sim () Não

Justificar: Livro de Registro

2.4 OBSERVAÇÕES GERAIS:

3: DISTRIBUIÇÃO E PROTOCOLO

3.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL:

Gilson Silva Oliveira
Analista Judiciário – Portaria nº1454/2006

Eneida Maria Monteiro da Silva
Analista Judiciário- Portaria nº 2199/2012

Antonio Jalino Valente Cota
Atendente Judiciário - Portaria nº 152/1981

Miracy Gonçalves Pereira
Atendente Judiciário - Portaria nº 017/1991

Roberta Nascimento Silva
Estagiária

Carlos Pereira Castro
Estagiário

Maria Holanda Munhóz
Cedida da Prefeitura Municipal

3.2 OBSERVAÇÕES GERAIS: AS CARTAS PRECATÓRIAS SÃO RECEBIDAS PELA DISTRIBUIÇÃO. EFETUADA A DISTRIBUIÇÃO SÃO ENCAMINHADAS PARA A RESPECTIVA VARA. APÓS O CUMPRIMENTO SÃO DEVOLVIDAS ATRAVÉS DE AR. É REGISTRADA A TRAMITAÇÃO DE DEVOLUÇÃO NO LIBRA. O AR DA DEVOLUÇÃO É PROTOCOLADO NO PROTOCOLO DO FÓRUM E RECEBE UM NÚMERO DE PROTOCOLO DE PETIÇÃO QUE É VINCULADO AO PROCESSO. COMO O PROCESSO (CP) JÁ ESTÁ ARQUIVADO, NÃO FEITA A JUNTADA DA PETIÇÃO NO LIBRA. POR ESSE MOTIVO, EXISTEM VÁRIAS PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA.

4: SETOR DE ARQUIVO

4.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL:

Mary Jane Moreira Oliveira

QCMY



13

Atendente Judiciário-Portaria nº 015/1991

Fernando Allan de Sousa
Agente de Segurança-013/1991

4.2 OBSERVAÇÕES GERAIS:

5. CENTRAL DE MANDADOS:

5.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL:

Adelaide Lúcia Auzier de Mendonça
Auxiliar Judiciário
Portaria nº 2984/2010

Davison Nery Silva da Silva
Estagiário

(RELAÇÃO DE OFICIAIS DE JUSTIÇA NO ITEM 7)

5.2 OBSERVAÇÕES GERAIS:

6. UNAJ

6.1 SERVIDOR RESPONSÁVEL:

UNAJ

Maria do Socorro Cardoso Neves
Auxiliar Judiciário-Portaria nº 012/1991
Chefe da Unaj

José Augusto Souza Fernandes
Analista Judiciário-Portaria nº 3833/2012

6.2 CONSIDERAÇÕES GERAIS:

7. SALA DE ARMAS

7.1 Servidor Responsável
José Rafael Araújo Montoril
Auxiliar Judiciário, matrícula 68349

7.2. Considerações Gerais:
O Servidor responsável relatou que há no depósito do Fórum tanto bens apreendidos quanto bens patrimoniais do TJEPA (tanto utilizáveis quanto inservíveis), dificultando a gestão do espaço e dos bens.

8. APROXIMADA À ATIVIDADE JURISDICIONAL

7.1 VEÍCULOS:
FROTA:

GC
3



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA COMARCA DE SANTARÉM

RANGER – placa OTU-4831

L200 TRITON MITSUBISHI – placa : OTM-6670

FIESTA – placa: OTU-5001

FIESTA – placa: OTU-4981

PEUGEOT BOXER VAN – placa: NSF-6258

HONDA NXR BROS 150 – PLACA: OFS-0356

Parados:

L200 MITSUBISHI – placa: JUM-7796 – parado, falta manutenção, já solicitada para o TJE

Palio – placa: JUT-9418 – aguardando autorização para ser enviado para Belém

Palio – placa: JUT-9698 – aguardando autorização para ser enviado para Belém

7.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

(x) Sim () Não

Justificar: Entretanto, foi solicitado a Comissão mais uma motocicleta e um motociclista, pois a demanda é grande para apenas um.

7.3 INFORMÁTICA:

7.3.1 ACESSO À INTERNET:

(x) Bom () Regular () Ruim

Justificar: poderia melhorar, entretanto, a velocidade.

7.3.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): satisfatório

7.3.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA

7.3.3 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): tjepa051@tjpa.jus.br

9. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

SECRETARIA DO FÓRUM/DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO:

Secretaria do Fórum

Maria de Fátima Bentes de Sousa

Cargo: Analista Judiciário- Portaria nº 133/1982

Secretária do Fórum

Antônio do Carmo Freitas da Silva

Analista Judiciário-Portaria nº 0557/2014

Michael Josué da Mota Miranda

Estagiário

Raimundo Rodolfo Nogueira

Cedido da Prefeitura Municipal

Setor de Distribuição

Rui Otávio Pimentel Lourido

Analista Judiciário - Portaria nº0501/2008

Vicente Rodrigues Filho

Auxiliar Judiciário - Portaria nº 1469/2006

José Jardel Silva Alves

Atendente Judiciário - Portaria nº 0558/2008

Laina Karina Mota Correa



14

Estagiária

OFICIAIS DE JUSTIÇA:

Agenor Oliveira de Sousa
Portaria nº 005/1982

Clovenir Amaral Bandeira
Portaria nº 0798/2001

Eduardo Augusto dos Anjos
Portaria nº 1268/2001

Efigênio Pereira Júnior
Portaria nº 0799/2001
Giovandre Ângelo Félix Feitosa
Portaria nº 1232/2001

Iran José Rodrigues Júnior
Portaria nº 0797/2001

João Bianor Lages de Freitas
Portaria nº 1519/2004

Moisés Oliveira Duarte
Portaria nº 0801/2001

Nilton Silva Vinholte
Portaria nº 103/1992

Plínio Lima Marialva
Portaria nº 1484/2003

Raimundo Nonata Araújo Moreira
Portaria nº 104/1992

Nerivaldo César Mota da Silva
Portaria nº 1312/2004

Marcelo Anaicy S. Carvalho
Portaria nº 1519/2006

Ronaldo Soares Lobo
Portaria nº 0063/2005

Eraldo Matias da Silva
Portaria nº 2468/2009

Egleson Farias de Sousa
Portaria nº 0216/2011

Joelson Lima de Oliveira
Portaria nº 0141/2011

Edilberto Orlando Silva das Neves

OCM
5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA COMARCA DE SANTARÉM

Portaria nº 0519/2011

Valdirene Farias da Silva Lauande
Portaria nº 1198/2011

Solange Siqueira da Penha Tanaka
Portaria nº 1613/2012

Jaldemir Aguiar Portela
Portaria nº 4042/2012

Marlon Marinho Seixas
Portaria nº 2141/2013

Tatiana Cosenza Rizzi
Portaria nº 3354/2014

Fernando Branches Farias
Agente de Segurança designado Oficial
Portaria nº 153/1981

Estagiários: Ananda Maisa Coelho de Souza / Christian Costa Pereira / Thaianne de França Alves / Daiana Correa Ferreira / Eduardo Kevin Aguiar Delgado / Gabriel Silva Vieira / Hemerson Caldeira Lima / Maria Clara de Sá Lima.

SETOR DE ARMAS/DEPÓSITO

José Rafael Araujo Montoril
Auxiliar Judiciário-Portaria nº 0591/2011

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR:

ANAIDIS DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
Analista Judiciário – Serviço Social

Augusto Cesar Doroteu de Vasconcelos
Analista Judiciário – Psicologia

Claudia Lucia Vasconcelos da Silva
Analista Judiciário – Serviço Social

José Augusto Souza Fernandes
Analista Judiciário – Ciências Contábeis

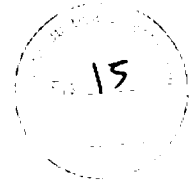
José Ferreira Pereira
Analista Judiciário – Médico Psiquiatra

Josefa Antônia de Souza Dutra
Analista Judiciário - Pedagogia

Jucineide Almeida Vieira Pereira
Analista Judiciário – Pedagogia

Maria Walderez Farias de Matos
Analista Judiciário – Serviço Social

[Assinatura manuscrita]



Raimunda Margarete Teixeira Muniz
Analista Judiciário – Psicologia

Simone Maria Pamplona Moreira
Analista Judiciário – Psicologia

Tamar Kanemitsu Parente
Analista Judiciário – Psicologia

Tereza Catarina Fonseca Oliveira
Analista Judiciário – Serviço Social

CRISTIANE DA COSTA BORGES

Cargo: Assistente Social – Cedida da Prefeitura Municipal

*Servidora em gozo de Licença Maternidade (durante o período de licença, está sendo substituída pela servidora Monica Andrea Andrade de Lima)

SHYRLEANE PINHEIRO

Cargo: Psicóloga – Cedida da Prefeitura Municipal

SERVIÇO MILITAR:

Gilmar Pinto Uchoa
Sargento PM

Albérico Teixeira de Aguiar
Cabo PM

William Ribeiro Campos
Soldado PM

10. CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES CORREGEDORIA:

A Comarca de Santarém é sede da 15ª Região Judiciária¹ do Estado do Pará. É comarca de grande porte, contando, atualmente, com seis varas cíveis, quatro varas criminais, sendo uma de execução penal, a vara agrária e quatro juizados.

Em relação a estrutura comum da comarca e à Direção do Fórum, devem ser feitas as seguintes observações:

1. O prédio que comporta o Fórum da Comarca de Santarém não tem suportado o aumento da demanda. Seria necessária a ampliação do prédio, ou sua realocação em outro imóvel. Também é necessária a verificação do acesso do público ao Fórum, especialmente em dias de chuva.

Providência: Oficiar a Presidência e a Secretaria de Engenharia a fim de verificar a possibilidade de ampliação do prédio ou compra/locação de outro local que possa comportar toda a diversidade de demandas do Fórum de Santarém;

2. A segurança do prédio é tida pelos Juízes e servidores da comarca como regular, já que a porta

¹ Alenquer (+Curuá– Res. 27/2014)/ Almeirim/ Faro/ Monte Alegre/ Óbidos/ Oriximiná/ Prainha/ Terra Santa + (Belterra – Comarcas Não Instaladas)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA COMARCA DE SANTARÉM

giratória apresenta defeitos regularmente e não há monitoramento por câmeras, embora já solicitado.

Providência: Oficiar a Presidência e a Secretaria de Administração para verificar a possibilidade de resolver a problemática acima relatada.

3. Existe residência oficial do Magistrado, mas o imóvel se encontra fechado em péssimo estado de conservação.

Providência: Oficiar a Presidência e a Secretaria de Engenharia para que seja verificada a possibilidade de reforma do prédio e sua adequação para funcionar como setor de arquivo ou uma das varas do Juizado, proporcionando, assim, que o Fórum comporte todas as unidades judiciais que o compõem de forma mais conveniente.

4. Em relação aos serviços de internet, foi relatado por diversos servidores de todos os setores a lentidão do sistema, o que prejudica o funcionamento do Libra e do Projudi. Além disso, diversos servidores, inclusive Diretores de Secretaria, não possuem certificado digital para acesso ao Siga-doc. Além disso, foi relatado pelos servidores dos Juízos da 5ª Vara Cível, 1ª e 2ª Varas Criminais que os pontos de internet disponibilizados não são suficientes para a realização dos trabalhos.

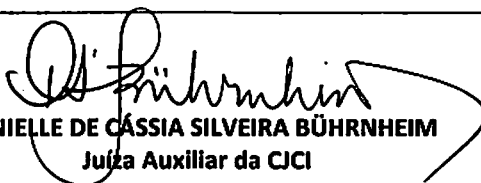
Providência: Oficiar a Secretaria de Informática para que verifique a possibilidade de aumentar a velocidade do provedor de internet e para que sejam verificados quais servidores não possuem certificado digital a fim de que a ferramenta seja providenciada. Além disso, é recomendável que seja verificada a quantidade de pontos de rede em todas as unidades judiciais para adequação deles à quantidade de máquinas existentes.

5. A atribuição de controlar e registrar o recebimento de bens na Sala de Armas e no Depósito do Fórum da comarca cabe ao servidor José Rafael Araújo Montoril (auxiliar judiciário, matrícula 68349), que relatou que há no depósito do Fórum tanto bens apreendidos quanto bens patrimoniais do TJEP (tanto utilizáveis quanto inservíveis), dificultando a gestão do espaço e dos bens.

Providência: Oficiar ao Diretor do Fórum para que tome providências para que o espaço seja organizado de modo que as varas possam ter controle dos bens apreendidos, para que haja a devolução ou a destruição dos bens patrimoniais do TJEP classificados como inservíveis e, ainda, para que os bens que estejam em condições de uso não se deteriorem. Além disso, checar a possibilidade de alienação ou destruição dos bens apreendidos, nos termos do manual elaborado pelo CNJ sobre a matéria.

6. Vários servidores, em diversas varas, relataram a necessidade de treinamento em CPC, SIGA-DOC, gestão de unidade judicial, etc.

Providência: Oficiar a Escola Superior de Magistratura para que ofereça cursos de qualificação aos servidores de Santarém, na modalidade à distância. Os servidores devem, no entanto, observar que o treinamento do Sigadoc, assim como outros, já está disponível no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, no portal interno, na plataforma EAD.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJCI



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM EDITAL Nº 01/2015-CJCI PERÍODO: 04 a 08 de maio de 2015 Corregedor: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO Juiz Corregedor: Dra. DANIELLE DA SILVEIRA BUHRNHEIM
1 - INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: 1ª Vara Cível e Empresarial de Santarém/PA.
1.2 COMPETÊNCIA: Privativa para Casamentos, Provedoria, Resíduos e Fundações e, por Distribuição, Cível, Comércio e Família.
1.3 MAGISTRADO (A): Valdeir Salviano da Costa.
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular - Portaria n. 016 de 19/10/2011.
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: desde 2011.
2 - INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever: A vara dispõe de uma sala destinada para secretaria, uma sala com antessala destinada ao gabinete e uma sala destinada para audiências.
2.2 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar:
2.3 LIMPEZA E HIGIENE: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar:
2.4 MOBILIÁRIO: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar:
2.5 SEGURANÇA: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar:
2.6 ACESSIBILIDADE: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar:
3 - MAGISTRADOS

DCM



3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Valdeir Salviano da Costa - Em exercício desde 19/10/2011		
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Karise Assad - 01/04/2015 a 21/04/2015. André Filo-Creão - 30/05/2014. Rafael Grehs - 17/06/2014 a 26/06/2014. Roberto Rodrigues Junior - 24/11/2014 a 30/12/2014, 02/02/2015 a 03/03/2015, 04/03/2015 a 14/03/2015.		
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: FÉRIAS: 01/04/2014 a 21/04/2014 (férias suspensas de 22/04/2015 a 30/04/2015) - Portaria-GP 0883/2014, de 31/03/2014 e Portaria-GP 1162/2014, de 15/04/2014. (KARISE ASSAD) OUTRO: 30/05/2014 – Portaria-GP 1664/2014, de 30/05/2014. (ANDRÉ FILO-CREÃO) FOLGA: 17/06/2014 a 26/06/2014 – Portaria-GP 1668/2014, de 30/05/2014 (RAFAEL GREHS) FÉRIAS + FOLGA: 24/11/2014 a 30/12/2014 - Portaria-GP 3888/2014, de 21/11/2014 (ROBERTO JUNIOR) FÉRIAS: 02/02/2015 a 03/03/2015 - Portaria-GP 3888/2014, de 21/11/2014. (ROBERTO JUNIOR) FOLGA: 04/03/2015 a 14/03/2015 - Portaria-GP 994/2015, de 27/02/2015. (ROBERTO JUNIOR)		
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Respondendo pela 1ª vara JEC Belém/Pa, por 90 (noventa) dias – Portaria-GP 0105/2014, de 15/01/2014. Respondendo pela 5ª Vara e Direção do Fórum, de 14/03/2014 a 17/04/2014 – Portaria-GP 0700/2014, de 13/03/2014. Respondendo pela 1ª vara JEC Belém/Pa, por 90 (noventa) dias – Portaria-GP 1026/2014, de 04/04/2014. Respondendo pela Direção do Fórum, de 02/05/2014 a 06/06/2014 – Portaria-GP 1311/2014, de 13/04/2014. Respondendo pela 1ª vara JEC Belém/Pa, por 90 (noventa) dias – Portaria-GP 2250/2014, de 14/07/2014. Respondendo pela Direção do Fórum, de 22/09/2014 a 07/10/2014 – Portaria-GP 3163/2014, de 19/09/2014. JEC Portaria 4077/2013, de 11/11/2013 (18/11/2013 a 31/12/2013)		
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Projeto Pai Presente – Abril/2014, Setembro/2014, fevereiro/2015. Semana da Conciliação – 24/11/2014 a 28/11/2014. Semana da Conciliação – 01/09/2014 a 05/09/2014.		
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: A partir de 2014, passamos a utilizar o cadastro de despachos, decisões simples e sentenças sem mérito em lote. Alguns atos da Secretaria, como atos ordinatórios e certidões, também são feitos por meio de cadastro em lote.		
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
<u>VALDEIR SALVIANO DA COSTA</u>	<u>20/10/2011</u>	<u>00/00/0000</u>
<u>COSME FERREIRA NETO</u>	<u>07/01/2013</u>	<u>13/01/2013</u>
<u>DANIEL DACIER LOBATO</u>	<u>14/01/2013</u>	<u>25/02/2013</u>
<u>LAÉRCIO DE OLIVEIRA RAMOS</u>	<u>10/06/2013</u>	<u>30/06/2013</u>

Handwritten signature



<u>RAFAEL GREHS</u>	<u>01/07/2013</u>	<u>02/07/2013</u>
<u>KARISE ASSAD</u>	<u>03/07/2013</u>	<u>30/07/2013</u>
<u>KARISE ASSAD</u>	<u>01/10/2013</u>	<u>08/10/2013</u>
<u>RAFAEL GREHS</u>	<u>03/10/2013</u>	<u>04/10/2013</u>
<u>KARISE ASSAD</u>	<u>01/04/2014</u>	<u>21/04/2014</u>
<u>ANDRÉ FILO-CREÃO</u>	<u>30/05/2014</u>	<u>30/05/2014</u>
<u>RAFAEL GREHS</u>	<u>17/06/2014</u>	<u>26/06/2014</u>
<u>ROBERTO JUNIOR</u>	<u>24/11/2014</u>	<u>30/12/2014</u>
<u>ROBERTO JUNIOR</u>	<u>02/02/2015</u>	<u>03/03/2015</u>
<u>ROBERTO JUNIOR</u>	<u>04/03/2015</u>	<u>14/03/2015</u>

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: Andréia Patrícia Lopes Fuck Tancredi
Cargo: Analista Judiciário/Assessora de Juiz
Ato de nomeação: Portaria Analista - GP 4143/2013, de 18/10/2013

Nome: Maria Ivete Rocha Ramos
Cargo: Atendente Judiciário
Ato de Nomeação: Portaria n. 0590 – 26/07/1994

Nome: Paulo Victor de Assis
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de Nomeação: Portaria n. 2479 – 13/11/2009

Nome: Fernanda Gisele
Cargo: Estagiária

4.2 SECRETARIA:

Nome: Cristiana Calderaro Maciel, matrícula 7.959-6
Cargo: Analista Judiciário/Diretora de Secretaria em exercício, a partir de 10/11/2014
Ato de nomeação: Analista Judiciário - Portaria 2829/2010 / Substituição na Direção: Portaria 052/2014 Fórum de Santarém

Nome: Érica Gabriela Souza Bezerra
Cargo: Analista Judiciário - Diretora de Secretaria (em gozo de licença maternidade)
Ato de nomeação: Portaria n. 2456 – 13/11/2009

Nome: Fátima Frota Silva
Cargo: Analista Judiciário (em gozo de licença maternidade)
Ato de nomeação: Portaria

Nome: Regina Célia dos Santos
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria n. 0150 – 10/09/1981

Nome: Rodnei Bentes da Silva
Cargo: Auxiliar Judiciário

DCM



Ato de Nomeação: Portaria 0525/2008 -- GP, de 02/04/2008

Ato de nomeação: Portaria

Nome: Nádia Lopes- cedida pela Prefeitura (servidora temporária em gozo de licença saúde)

Cargo: Auxiliar Judiciário

Nome: Caio Gabriel Magalhães Leite Miranda

Cargo: Estagiário

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Raimundo Coimbra Brasil – em exercício há mais de 10 (dez) anos

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

Titular

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

Sim

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Vários atuantes: Matuzalém Carneiro Bernardo, Fabiano Narciso, Elton Silva.

– Em exercício desde 2011/2012.

Não há vinculação, em razão de uma escala feita pelo próprio órgão, tendo em vista a grande demanda da comarca

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

Titulares

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

Sim

6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

6.1 VEÍCULOS:

*Ver relatório Direção do Fórum

6.1.1 FROTA:

*Ver relatório Direção do Fórum

6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

() Sim () Não

Justificar: *Ver relatório Direção do Fórum

6.2 INFORMÁTICA:

6.2.1 ACESSO À INTERNET:

() Bom (X) Regular () Ruim

Justificar: Há muita lentidão na internet e queda constante do Sistema LIBRA.

6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE):

GABINETE: 3 PONTOS (2 ESTAÇÕES DE TRABALHO)

ASSESSORIA: 2 PONTOS (2 ESTAÇÕES DE TRABALHO)

SALA DE AUDIÊNCIAS: 3 PONTOS (1 ESTAÇÃO DE TRABALHO)



SECRETARIA: 2 PONTOS (06 ESTAÇÕES DE TRABALHO)
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 1civelsantarem@tjpa.jus.br - conferido diariamente pela secretaria
7. SECRETARIA JUDICIAL
7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? () Bom (x) Regular () Ruim Justificar: ANALISADAS AS PASTAS DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E RECEBIDAS. OFÍCIOS RECEBIDOS E EXPEDIDOS. DEPÓSITOS/CONTAS JUDICIAIS. PASTA COM RELATÓRIO DE CARGA AO MINISTÉRIO PÚBLICO, DEFENSORIA PÚBLICA E ADVOGADOS.
7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar: em armário específico de pastas
7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar:
7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? (X) Sim () Não Justificar: todos os servidores possuem senha
7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? (x) Sim () Não Justificar: Muitos recursos do LIBRA não são utilizados, por falta de treinamento. Há necessidade de uma atualização dos servidores.
7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? (X) Sim () Não Justificar: São cadastradas e acompanhadas pelo Gabinete.
7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA? () Sim (x) Não Justificar: Há processos sentenciados, que precisam ser analisados, para finalizar os processos antes de arquivá-los, verificando se as custas foram pagas, se não há pendências de cumprimento, preenchendo o check-list, cadastrando certidão de trânsito em julgado, e por fim, tramitando para o setor de arquivo.
7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? A publicação da resenha é feita todos os dias.
8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

Handwritten signature



8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA Todos os atos produzidos em gabinete e secretaria são cadastrados no LIBRA.		
8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FÍSICA	QUANTIDADE	
CÍVEIS		
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	349	
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	00	
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	00	
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	00	
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	09	
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	00	
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	VARA CÍVEL	
CARTAS PRECATÓRIAS		
PRECATÓRIAS CÍVEIS	34	
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	00	
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	00	
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	3569	
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	181	
TOTAL (físicos + tramitação externa)	3750	
ACERVO DO LIBRA	3592	
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:		
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	1032	828
2013	821	733
2014	947	1003
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: (x) Sim () Não Justificar: apenas os processos das metas no CNJ são identificados com aposição de uma etiqueta com menção a respectiva meta. não há outro tipo de identificação.		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE: (6) INICIAIS; (8) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ (2) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA; (7) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS; (3) IDOSO;		

Handwritten signature



- (x) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;
(4) AÇÕES DE ALIMENTOS;
(x) RÉU PRESO;
(x) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;
(1) ALVARÁ DE SOLTURA;
() POR ORDEM CRONOLÓGICA
(5) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
() OUTROS

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?

- () Sim (X) Não

Justificar: REALIZADOS PELA DIREÇÃO DO FÓRUM DA COMARCA

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):

PROCESSOS SENTENCIADOS EM 2013: 263

PROCESOS SENTENCIADOS EM 2014: 321

*VER RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DA META NO PORTAL DO TJ/PA

10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO:

NÃO HÁ EXECUÇÃO FISCAL NA VARA

10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012):

NÃO EXISTEM NA VARA

10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO APRECIAÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:

2013: 169

2014: 212

Handwritten signature



Não temos como precisar quais foram de deferimento ou não, em razão do sistema LIBRA, uma vez que foram lançadas de forma genérica

11. PRECATÓRIAS

11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 34

11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 34

11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 68

11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(X) Sim () Não

Justificar: O CONTROLE É EXPORÁDICO. E A COBRANÇA É FEITA ATRAVÉS DE OFÍCIO.

12. PETIÇÕES

12.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 0

12.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 0

12.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 0

12.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS:

LIBRA: 811.

CONTAGEM FÍSICA: 379, das quais 84 são AR

O quantitativo fornecido no LIBRA inclui centenas de documentos, como AR de cartas precatórias devolvidas, que são associados ao processo pelo Setor de Protocolo, mas que não podem ser juntados fisicamente e, por conseguinte, ficam pendentes de juntada no LIBRA.

12.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO:

295 pendentes de juntada em secretaria. Após a juntada, a Diretora de Secretaria analisa quais são passíveis de conclusão. Identificada a hipótese de conclusão, promover a imediata conclusão ao magistrado.

12.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS:

390 (no gabinete). Dos 968 processos que estão conclusos ao juiz, tem-se aproximadamente 390 petições intermediárias pendentes de despacho. Os demais processos não possuem petições, mas sim certidões da Diretora de Secretaria, devolução de mandados, respostas de ofícios, parecer do MP, relatórios do estudo social, etc. Outros estão pendentes de decisões interlocutórias, sentenças do magistrado, ou ainda, pesquisa nos Sistemas Judiciais, como BACENJUD, INFOJUD, RENAJUD E SIEL.

13. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA

13.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS:

Não há processos aguardando cumprimento de ato judicial há mais de 100 dias. O relatório que o LIBRA aponta é o quantitativo de 1.042 processos sem movimentação há mais de 100 dias, onde estão incluídos os processos aguardando mandado, os aguardando remessa ao arquivo, e os aguardando prazo após resenha ao advogado ou juntada de mandado.

13.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS:

DCM



192 (expedição de ofícios e mandados)		
13.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 0		
13.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 0		
13.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 938 (LIBRA) 968 (CONTAGEM FÍSICA)		
13.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
PLANILHA DO LIBRA EM ANEXO - DESDE 01/01/2014 ATÉ 30/03/2015	128	10/05/2014
13.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim (X) Não Justificar: O controle de mandados com prazo extrapolado é efetuado, apenas, por ocasião da realização das audiências. A identificação dessas situações é realizada pelo Magistrado. A secretaria não realiza o controle de mandado de prazos extrapolado efetua a cobrança quando determinado pelo magistrado.		
13.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
13.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	28	02/12/2014
13.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	78	19/02/2008
13.7.3 ADVOGADO	75	18/05/2004
13.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: são publicados no Diário da Justiça atos ordinatórios/despachos aos advogados cobrando a devolução dos autos. Após a publicação e não efetuada a devolução dos autos, é encaminhada certidão ao Magistrado. Nos processos com cargas mais antigas, além da publicação do DJ, não foi adotada nenhuma providência mais efetiva.		
14. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
14.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? (X) Sim () Não		
14.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? (X) Sim () Não Justificar:		
14.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? (X) Sim () Não Justificar: Os processos ainda estão em andamento na vara, por isso os valores ainda não foram liberados. Alguns depósitos não estão identificados e por este motivo não é possível identificar o processo. Existem depósitos não identificados e sem movimentação há mais de três anos. Recentemente a secretaria efetuou um levantamento desses processos tendo sido desarquivados alguns processos para intimação da parte para levantamento de valores.		

Duty



14.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?

(X) Sim () Não

MARIA DO SOCORRO NEVES

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

(X) Sim () Não

Justificar:

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

(x) Sim () Não

Justificar:

15. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:

É necessária a lotação de mais servidores na secretaria, tendo em vista a demanda da unidade. Readequação do espaço físico.

16. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

A primeira Vara Cível e Empresarial desde o mês de novembro de 2.014 se encontra sem duas analistas, que engravidaram ao mesmo tempo e estão em gozo de licença maternidade, com previsão de retorno para setembro de 2.015, já que requereram licenças prêmios, férias e tudo que tinham direito.

Ademais, uma servidora cedida se encontra em afastamento por licença saúde em razão de uma cirurgia, há mais de 40 dias. Outro servidor, se encontra de férias. Assim, atualmente a 1ª. Vara tem 01 analista, dois auxiliares judiciários e um estagiário na secretaria. No gabinete tem 01 auxiliar judiciário e um estagiário que digita as audiências, além da assessora e do Juiz. Devido às férias do magistrado titular nos meses de dezembro de 2.014 e fevereiro de 2.015, com extensão até 15 de março de 2.015, em razão das folgas de plantão, houve um acúmulo de processos no gabinete, que ainda não foi possível sanar, já que nesse período o Juiz substituto que respondeu também respondia por Almeirim, Monte Dourado e outras Varas em Santarém. Já o acúmulo de trabalho na Secretaria se dá pelo fato do afastamento dos servidores, como já mencionado, apesar do reconhecido esforço da equipe e da Diretora de Secretaria, que costumeiramente é encontrada trabalhando após as 16:00 horas.

17. CONSIDERAÇÕES CÍVEIS

A 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santarém – comarca de 2ª entrância, detém em trâmite um acervo processual de 3532 processos, sendo considerado, portanto, um acervo processual médio.

1. Durante a correição, a unidade contava apenas com três servidores no exercício de suas funções, uma vez que os demais se encontravam no gozo de licenças e/ou férias. É uma situação que precisa ser remediada, pois está comprometendo o bom andamento do serviço jurisdicional.

Providência: oficiar a Presidência e a Secretaria de Gestão de Pessoas para que avaliem a possibilidade de designar mais servidores aprovados no último concurso a 1ª Vara Cível e Empresarial.

2. A Secretaria conta com apenas 2 pontos de rede para seis unidades de trabalho, o que tem

DAM



65

se mostrado insuficiente. Ainda sobre informática, os servidores da unidade não possuem certificado digital e, com isso, não acessam o sistema Siga-Doc.

Providência: Oficiar a Secretaria de Informática para que providencie a instalação de novos pontos de rede na secretaria da 1ª Vara Cível e certificado digital para os servidores.

3. Acerca da meta 1 do CNJ, verificou-se que ela foi cumprida apenas no ano de 2014.

Providência: oficiar ao Magistrado para que este envide esforços no sentido de alcançar as metas do CNJ.

4. Acerca das rotinas de Secretaria, pode-se constatar:

Os processos e seus atos são cadastrados no Libra. Entretanto, verificou-se uma disparidade entre os números aferidos na contagem física (3750) e nos processos cadastrados no Libra (3532). Esta mesma disparidade foi encontrada nos processos conclusos no gabinete, uma vez que o número de processos contados manualmente divergiu com aqueles tramitados no Libra. Ainda, detectou-se que existiam em secretaria 379 petições pendentes de juntada, sendo que 84 são Ar's. Porém, no Libra, constava a informação de 811 petições pendentes de juntada.

Ainda sobre alimentação do sistema, não há atualização da situação do processo quando ele está suspenso ou sobrestado. Além disso, não há, no sistema, informação sobre expedição de alvará de levantamento de valores no SDJ, o que pode ser resolvido por mera certidão.

É fundamental que o sistema represente com a maior precisão possível o quantitativo de processos físicos e os atos nele praticados. Isso significa segurança para as partes e para os usuários, além de facilidade de trabalho para os servidores.

Existem cargas antigas para defensoria e advogados sobre os quais o controle não é exercido de forma sistemática. A secretaria não efetua o controle de prazo das cartas precatórias expedidas. Antes da audiência não é verificado pela Secretaria se a carta precatória expedida foi devolvida. A identificação da não devolução da carta precatória é feita pelo Magistrado no momento da audiência.

Do mesmo modo, não há controle sobre os mandados expedidos nos autos, entregues ao Oficial de Justiça, mas sem devolução.

Os processos são organizados em Secretaria de acordo com a fase da tramitação processual. Não há subdivisão por tipo de ação.

Não foi verificada identificação satisfatória dos autos que envolvem prioridades legais, visto que apenas aqueles abarcados pelas metas são identificados com etiquetas nos seus tomos.

A despeito dos servidores não possuírem o certificado digital, que inviabiliza a remessa de expedientes pela plataforma Sigadoc, o sistema Malote Digital proporciona a comunicação entre os Tribunais de Justiça, inclusive para remessa e devolução de Cartas Precatórias e não necessita de certificado digital.

Existem vários processos em trâmite com depósito judicial há mais de três anos.

Providência:

Determinar que a Secretaria promova:

- 1- A identificação dos processos que geram no sistema a discrepância entre a contagem física e acervo do Libra, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções, promovendo, a seguir, a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a referida diferença, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada.
- 2- A imediata juntada aos respectivos autos e no sistema Libra de todas as petições intermediárias, ofícios, cartas precatórias que se encontram em Secretaria pendentes de tal providência, promovendo, a seguir, as tramitações necessárias. Fica assinado o prazo de 90 (noventa) dias para cumprimento desta determinação.
- 3- Finalmente, sobre o sistema Libra, este deve ser alimentado com todas as informações constantes dos autos físicos, a fim de refletir sua realidade.
- 4- Criação de controle dos processos retirados em carga por advogados, membros do MP e

DAM



da Defensoria, a fim de que possa ser realizada cobrança sistemática daqueles cujo prazo for extrapolado. Recomenda-se a ferramenta de controle de prazos constante do Libra. Após a identificação de cargas que excederam o prazo legal, deve ser oficiado ao profissional para que proceda a devolução dos autos e, no caso de descumprimento, oficiar a respectiva Corregedoria ou Órgão de Classe

- 5- 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. O mesmo deve ser procedido em relação aos mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça.
- 6- Recomenda-se a organização da secretaria por fase processual e tipo de ação, dada a especificidade de cada uma.
- 7- A identificação ostensiva com etiquetas ou fitas coloridas dos processos que envolvem metas e prioridades legais.
- 8- Verificar a utilização do Malote Digital, sistema que contempla a comunicação entre Tribunais de Justiça e seus setores e dispensa certificado digital.
- 9- Acerca dos processos com depósito judicial há mais de 3 anos, a parte deve ser intimada para retirada dos valores. Diante do não comparecimento da parte deverá ser determinada a transferência para conta única do Tribunal de Justiça, devendo essa advertência constar na intimação

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CICI



112

adotado especificamente em projetos como o da Semana Nacional da Conciliação.

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
1- LAÉRCIO DE OLIVEIRA RAMOS	25/10/12	Atual
2 - RAFAEL GREHS	01/07/13	31/07/13
3 - WALTENCIR ALVES GONÇALVES	05/01/13	05/02/13
4 - JOSINEIDE GADELHA PAMPLONA	01/06/12	31/07/12
5 - RÔMULO NOGUEIR DE BRITO	07/10/10	20/10/11

4. QUADRO FUNCIONAL

4.1 GABINETE:

- Nome: JOANA D'ARC S. NOGUEIRA - Matrícula: 9929-5
Cargo: Assessora do Juiz (Exclusivamente Comissionado)
Ato de nomeação e lotação: Portaria 599/2012-GP
- Nome: ELYENNE SOARES FIGUEIRA – Matrícula: 12.289
Cargo: Secretária do Juiz – Atendente Judiciário
Ato de nomeação: Portaria 076/1982-GP
Ato de lotação: Portaria 059/2013
- Nome: ALINE DE ABREU MENDONÇA MARTINS
Cargo: Estagiária remunerada
- Nome: EDI JONE OLIVEIRA CASTRO
Cargo: Estagiário remunerado

4.2 SECRETARIA:

- Nome: SHIRLEY SARA AMAZONAS RIBEIRO – Matrícula: 3237-9
Cargo: Analista Judiciário exercendo a função de Diretora de Secretaria
Ato de nomeação e lotação: Portaria 806/2001
- Nome: ANA MARIA COSTA DE MEDINA – Matrícula: 5702-9
Cargo: Auxiliar de Secretaria (Analista Judiciário)
Ato de nomeação e lotação: Portaria 1252/2006-GP
- Nome: ODENILZA CARVALHO SERRA – Matrícula: 89.150
Cargo: Auxiliar de Secretaria (Analista Judiciário)
Ato de nomeação e lotação: Portaria 356/2011-GP
- Nome: ELIAN MARIA CAMPOS LOBATO
Cargo: Auxiliar de Secretaria (Cedido da Prefeitura)

Handwritten signature



5: MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA
5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Larissa Brasil Brandão.
5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular.
5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim, pois além de atuar nos processos da 3ª Vara Cível e Empresarial de Santarém, também atua na defesa dos Direitos do Idoso e das pessoas portadoras de deficiência.
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Giane de Andrade Lima.
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: À Disposição da Comarca.
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim, pois quando é necessário atua em outras Varas ou Comarcas da região.
6: APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL
6.1 VEÍCULOS: **Ver relatório Direção do Fórum
6.1.1 FROTA: **Ver relatório Direção do Fórum
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: **Ver relatório Direção do Fórum
6.2 INFORMÁTICA:
6.2.1 ACESSO À INTERNET: () Bom (x) Regular () Ruim Justificar: Tendo em vista que a rede é lenta e falha quase diariamente.
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 05 (cinco) pontos, os quais atendem as necessidades.
6.2.3. SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Sistema LIBRA.
6.2.4. SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 3civelsantarem@tjpa.jus.br
7: SECRETARIA JUDICIAL
7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? (x) Bom () Regular () Ruim Justificar: Todos os processos contam com capa e estão dispostos em armários próprios, bem como as pastas que armazenam os demais documentos se encontram organizadas e em bom estado de conservação.
7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO?

[Handwritten signature]



8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDIÇÃOAL	
8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA: 2013: 4.396 2014: 4.825 2015: 1.602 Obs: Todos os atos judiciais são cadastrados no sistema.	
8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	190
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	Prejudicado
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	Prejudicado
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	04
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	05
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	Prejudicado
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	2.182
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	Prejudicado
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	Prejudicado
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	Prejudicado
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	Prejudicado
EXECUÇÃO PENAL	Prejudicado
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	Prejudicado
INFÂNCIA E JUVENTUDE	
ATO INFRAACIONAL	Prejudicado
SITUAÇÃO DE RISCO	Prejudicado
TUTELA	Prejudicado
GUARDA	Prejudicado
ADOÇÃO	Prejudicado
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	Prejudicado
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	31
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	Prejudicado
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	Prejudicado
TOTAL DA CONTAGEM FISICA	1.759
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	667
TOTAL (físicos + tramitação externa)	1.426
ACERVO DO LIBRA	2.398
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	

Handwritten signature



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	Prejudicado	Prejudicado
CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI		X
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO		X
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDAS		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?		
() Sim () Não		
Justificar: Prejudicado. O controle é feito pela Secretaria do Fórum.		
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):		
Meta cumprida. Total de processos da meta 02: 1.049; alvo: 839; julgados: 849; corresponde a 80,93%.		
10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO:		
Prejudicado		
10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES ES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012):		
Total de processos da meta 06: 13; alvo: 13; julgados: 09; corresponde a 69,23%.		
10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO APRECIÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:		
Não existem pedidos desta natureza pendente de apreciação, pois assim que são recebidos na Secretaria, são remetidos ao gabinete, que por sua vez despacha com agilidade todas as iniciais. Observações CJC: O gabinete não estava utilizando a ferramenta disponível no LIBRA para identificar se fora concedida ou não a tutela antecipada, cadastrava apenas como "Decisão", razão pela qual o sistema LIBRA não forneceu o quantitativo de decisões desta natureza. Nesta data, foi orientado pela equipe correicional a passar a utilizar tal ferramenta.		
11. PRECATÓRIAS		
11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 31 (trinta e um)		
11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS: 31 (trinta e um)		
11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 63 (sessenta e três)		

Deu



Observações CICJ: Nesta data, por orientação da equipe correicional, foi designado um servidor para cobrar o processo com carga mais antiga.

14. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS

14.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE?

Sim Não

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

Sim Não

Justificar:

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

Sim Não

Justificar:

14.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?

Sim Não

Maria do Socorro Neves – Chefe da Unaj

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

Sim Não

Justificar:

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

Sim Não

Justificar:

15. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:

Não foram apresentadas considerações pela Secretaria.

16. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

Não foram apresentadas considerações pelo Juízo.

17. RECOMENDAÇÕES/CONSIDERAÇÕES CICJ

A vara encontra-se bastante saneada, sem grandes pendências, consequência do empenho do Magistrado e do Diretor de Secretaria, que devem ser parabenizados.

1. Em relação às Metas do CNJ, a Meta 1 foi cumprida apenas em 2014, mas ficou seu

Devo



cumprimento aquém nos anos de 2012 e 2013. A meta 2 está cumprida. Precisa ser conferida mais atenção à meta 06/2015. Providência: Oficiar ao Magistrado e ao Diretor de Secretaria, parabenizando pelo cumprimento da meta 2 e exortando-os que se empenhem no cumprimento das metas 1 e 6/2015.

2. Em relação a Secretaria:

A contagem física de processos divergiu discretamente do número de processos cadastrados no Libra. No sistema foram encontrados 2426 processos, enquanto que na contagem física aferiu-se o número de 2398. É fundamental que o sistema represente com a maior precisão possível o quantitativo de processos físicos e os atos nele praticados. Isso significa segurança para as partes e para os usuários, além de facilidade de trabalho para os servidores.

A Secretaria registra mandados com Oficiais de Justiça e processos com carga ao Ministério Público, Defensoria Pública e Advogados com prazos extrapolados.

Sobre a identificação de processos, devem ser utilizadas cores distintas entre as diversas metas e as diversas prioridades legais. Também deve ser seguida a orientação dada por ocasião da correição sobre a atenção que deve ser conferida às ações de investigação de paternidade.

Não existem processos conclusos há mais de 100 dias, mas existem processos em secretaria com determinações judiciais para serem cumpridas há longo espaço de tempo

Providências: 1. Determinar que a Secretaria proceda imediatamente a identificação dos processos que não se encontram cadastrados no sistema, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções e que identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada.

Determinar ao Diretor de Secretaria para que promova a cobrança dos mandados e processos com carga (MP, DP e Advogados) que se encontram com prazo extrapolado, devendo, ainda, adotar regular metodologia de controle de prazo e de cobrança dos mandados/processos. Nesse sentido, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema LIBRA para controle/alerta de prazos.

O Diretor de Secretaria deve observar com mais cuidado a identificação dos processos, tornando-a mais ostensivas para melhor localização dos feitos

O Diretor de Secretaria também deve empreender esforços no sentido de dar cumprimento aos despachos em prazo menor. Pode ser verificada também, pelo Magistrado, a possibilidade de deslocamento de um dos estagiários para a secretaria, uma vez que o trabalho do gabinete está em dia.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar CICI



129

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM – PARÁ
EDITAL Nº 001/2015-CJCI
PERÍODO: 04 a 08/05/2015
Corregedora: DESEMBARGADORA MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO
Juiz Corregedor: DANIELLE DA SILVEIRA BUHRNHEIM

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: 4ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Santarém (denominação atualizada nos termos da Resolução 026/2014-GP).

1.2 COMPETÊNCIA: Privativa para Falência e Recuperação Judicial e, por distribuição, Cível, Comércio e Família (Resolução nº 026/2006-GP).

1.3 MAGISTRADO (A): Cosme Ferreira Neto

1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular; Ato Judicial nº 110/2008-SJ, de 03/09/2008.

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: Desde 04/09/2008.

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

Relacionar e descrever:

As salas da 4ª Vara Cível e Empresarial estão localizadas no 2º andar no prédio do Fórum. No total a Vara ocupa cinco compartimentos divididos da seguinte forma:

Gabinete: 03 (três) compartimentos – sala da assessoria, sala de audiências, sala do gabinete do Magistrado;

Secretaria: 02 (dois) compartimentos.

2.2 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

(X) Boas () Regulares () Ruins

Justificar:

2.3 LIMPEZA E HIGIENE:

(X) Boas () Regulares () Ruins

Justificar:

2.4 MOBILIÁRIO:

(X) Bom () Regular () Ruim

Justificar:

2.5 SEGURANÇA:

(X) Boa () Regular () Ruim

Justificar:

DM



2.6 ACESSIBILIDADE:

(X) Boa () Regular () Ruim

Justificar:

3. MAGISTRADOS

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Cosme Ferreira Neto, atua como Juiz Titular da Vara desde 04/09/2008.

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

Valdeir Salviano da Costa: período de 14 a 17/03/2014 (portaria 0700/2014-GP);

Karise Assad: período de 02/05/2014 a 06/06/2014 (portaria 1318/2014-GP);

Clemilton Salomão de Oliveira: período de 22/09/2014 a 07/10/2014 (portaria 3163/2014-GP).

3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL:

Período de 14 a 17/03/2014 – Expediente PA-REQ-2014/01927 (portaria 0700/2014-GP);

Período de 02/05/2014 a 06/06/2014 - Férias (portaria 1318/2014-GP);

Período de 22/09/2014 a 07/10/2014 – Compensação de plantão (portaria 3163/2014-GP);

Período de 16 a 17/04/2015 – Expediente PA-REQ-2015/05347 (portaria 5014/2013-GP).

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: O magistrado titular da Vara, Cosme Ferreira Neto, também atua como coordenador do Cejusc de Santarém.

3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES

Relacionar e descrever:

Semana Santarena da Paternidade, realizada em abril de 2014;

Movimento Concilia Santarém, realizada em setembro de 2014.

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

Relacionar e descrever:

A Secretaria possui espécie de certidão padrão para todos os Atos Ordinatórios. O referido documento possui diversas opções de diligências a serem cumpridas. Todos os servidores do Tribunal de Justiça lotados na Vara são autorizados a assinar mandados e despachos de cunho não decisório.

Outrossim, a Secretaria trabalha com metas para cumprir as diligências, como prazo para remeter iniciais ao gabinete, para confeccionar ofícios de alimentos, dentre outros.

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01 Cosme Ferreira Neto (titular)	04/09/2008	Atualmente na titularidade

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

1. Nome: Ângelo Marcelo Curbani (servidor) – Matrícula 86151

Cargo: Analista Judiciário – Assessor

Ato de nomeação: Portaria nº 2431/2010-GP

2. Grace Patrícia Neves Henrique (servidor) – Matrícula 102598

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 1006/2012-GP

Ato de lotação: Portaria nº 5105/2013-GP



3. Katiana Pereira Lobato (estagiária remunerada) – Matrícula 123498

4.2 SECRETARIA:

1. Nome: Sebastião José Fernandes Soares Filho – Matrícula 32328
Cargo: Analista judiciário, exercendo a função de Diretor de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria nº 0803/2001-GP

2. Nome: Thiago Esber Sant'Anna – Matrícula 102300
Cargo: Analista Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 1007/2012-GP
Ato de lotação: 0220/2015-GP (permuta)

3. Nome: Alessandra Trindade Ribeiro Lauande – Matrícula 125598
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 4901/2013-GP
Ato de lotação: 0935/2014-GP (permuta)

4. Nome: Ana Érika Maia de Siqueira – Cedido pela Prefeitura
Cargo: Auxiliar administrativo

5. Nome: Maria Eliana Valente Rabelo – Cedido pela Prefeitura
Cargo: Auxiliar de Secretaria

6. Shindy de Sousa de Vasconcelos (estagiária remunerada) – Matrícula 141321

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Raimundo Nonato Coimbra Brasil.

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular desde o ano de 2011.

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Responde pela 1ª Vara Cível da Comarca de Santarém.

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Segundo informações prestadas pela Defensoria Pública, para acompanhamento dos processos há um Defensor Público vinculado à 4ª Vara Cível e Empresarial, Dr. Fabiano de Lima Narciso. Quanto às audiências, não há um Defensor específico para cada Vara, mas há com um grupo de defensores designados para a área cível, os quais atuam mediante escala, sendo os seguintes:

Elton Ribeiro Silva
Giane de Andrade Bubola Lima
Fabiano de Lima Narciso
Matuzalém Carneiro Bernardo
Francelino Eleotério da Silva
Vinicius Toledo agosto

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Vide informação acima

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Vide informação acima

6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICCIONAL

Dem
3



6.1 VEÍCULOS
6.1.1 FROTA:
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? () Sim () Não Justificar:
6.2 INFORMÁTICA:
6.2.1 ACESSO Á INTERNET: () Bom (X) Regular () Ruim Justificar:
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): Na Secretaria há 03 (três) pontos de rede, os quais somente atendem a necessidade da Secretaria em razão da utilização do switch, que distribui um destes pontos para mais 02 (dois) computadores. No total, há 05 (cinco) computadores, todos ligados à rede de internet. No Gabinete: 01 (um) ponto de rede, que atende a necessidade. Na Assessoria: 03 (três) pontos. No total há três computadores, todos ligados à rede que atendem a necessidade. Na Sala de audiência: 01 (um) ponto de rede, que atende a necessidade.
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Libra
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 4civelsantarem@tjpa.jus.br Justificativa: É acessado diariamente, é a primeira providência adotada no dia.
7. SECRETARIA JUDICIAL
7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? (X) Bom () Regular () Ruim Justificar: Observação CICI: Todos os processos encontram-se encapados e em bom estado de conservação. A Secretaria não possui uma pasta destinada ao armazenamento de todos os ofícios expedidos no ano, há uma única pasta para armazenar aqueles ofícios que não possuem processo vinculado para serem juntados aos autos. Todos os outros ofícios expedidos são armazenados apenas nos autos do respectivo processo. A equipe correicional, nesta data, orientou o Diretor de Secretaria, a passar a manter o arquivo digital para melhor controle.
7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar: Observações CICI: Inobstante a Secretaria não utilize fitas coloridas para a identificação visual das diversas classes de ações, a mesma dispõe de sistema organizado que permite uma rápida localização dos processos, pois além de tramitar internamente todos os processos, mantém armários de acordo com a diligência a ser cumprida, a saber: Armário 02: Processos que aguardam cumprimento de diligência ou manifestação até o ano de 2004. Armário 03: Processos que aguardam o trânsito em julgado, o lançamento em dívida ativa e os processos suspensos. Armário 04: Destinado aos processos que aguardam audiência. Cada prateleira separa de acordo com a

[Handwritten signature]



26

destinação, a saber, as audiências que dependem de Carta Precatória, os processos que aguardam autorização/realização do exame de DNA.
Armário 05: Chamado armário "sumário", onde estão os processos que aguardam manifestação das partes em até 10 (dez) dias, as quais, assim que protocoladas, são juntadas e remetidas à conclusão. Caso dependa de Ato Ordinatório, a Secretaria providência o cumprimento.
Armário 06: Processos que aguardam cumprimento de diligência ou manifestação até o ano de 2009. Assim como, aqueles que serão resenhados.
Armário 07: Processos que aguardam cumprimento de diligência ou manifestação até o ano de 2015.
Armário 08: Processos que vão para o arquivo.
A Secretaria mantém pastas com todas as cargas realizadas. Toda segunda, quarta e sexta são remetidos processos ao Ministério Público e à Defensoria Pública.

7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO?
(X) Sim () Não
Justificar: Todos os processos se encontram com tramitação interna.
Observações CJCI: No Gabinete não é feita a tramitação interna.

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?
() Sim (X) Não
Justificar: Nem todos os servidores/estagiários possuem senha de acesso ao sistema Libra. Faltam senhas para a servidora Ana Érika Maia de Siqueira e para a estagiária Shindy Sousa de Vasconcelos.
Observação CJCI: Por orientação da equipe correicional, nesta data, o Diretor de Secretaria solicitou as senhas para acesso.

7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES?
(X) Sim () Não
Justificar:
Observação CJCI: A CJCI sugere a realização de curso de atualização do CPC, gestão de Secretaria, e outros que contribuam para o aprimoramento das atividades desenvolvidas, à distância.
Atualmente a Secretaria não utiliza o SIGA-DOC por não possuir o Token, O Diretor de Secretaria informou que buscou por diversas vezes a Caixa para obtê-lo, mas devido os problemas com o contrato com a Caixa, não logrou êxito. A equipe correicional orientou a Secretaria a utilizar SIGA-DOC nos procedimentos administrativos quando a questão do Token for resolvida.

7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA?
(X) Sim () Não
Justificar: As audiências são designadas, cadastradas e acompanhadas no Sistema LIBRA pelo Gabinete.

7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA?
(X) Sim () Não
Justificar: 121 (cento e vinte e um). Todo final do mês a Secretaria realiza o arquivamento dos processos finalizados, os que estão pendentes são aqueles finalizados no mês de abril de 2015. Não foi realizado o arquivamento em função dos recentes eventos ocorridos na comarca, como o Encontro do Judiciário.
Observação CJCI: Por orientação da equipe correicional, nesta data, o Diretor de Secretaria separou todos os processos para proceder com o devido arquivamento.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?
A publicação e conferência da resenha dos despachos/decisões/sentenças é feita diariamente pelo gabinete; sendo que a Secretaria publica e confere as resenhas dos atos ordinatórios umas três vezes na semana.

[Handwritten signature]
5



8: QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL	
8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA Ano 2013: 3.251 (três mil, duzentos e cinquenta e um) Ano 2014: 3.721 (três mil, setecentos e vinte e um) Ano 2015 (até 30/04/2015): 1.197 (um mil, cento e noventa e sete)	
8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	50 (cinquenta)
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	Prejudicado
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	Prejudicado
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	Prejudicado
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUIDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	06 (seis)
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	Prejudicado
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	1.459 (mil quatrocentos e cinquenta e nove)
CRIMINAIS	
PENAIIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	
EXECUÇÃO PENAL	
PENAIIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	
INFÂNCIA E JUVENTUDE	
ATO INFRACIONAL	
SITUAÇÃO DE RISCO	
TUTELA	
GUARDA	
ADOÇÃO	
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	19 (dezenove)



PRECATORIAS CRIMINAIS		
PRECATORIAS INFANCIA E JUVENTUDE		
TOTAL DA CONTAGEM FISICA	2.534 (mil quinhentos e trinta e quatro)	
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITACAO EXTERNA	188 (cento e oitenta e oito)	
TOTAL (feitos + tramitacao externa)	2.722 (mil setecentos e vinte e dois)	
ACERVO DO LIBRA	2.793 (dois mil setecentos e noventa e três)	
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:		
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	1038	926
2013	1095	965
2014	1135	1113
2015 (até 30/04/2015)	324	294
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: () Sim (x) Não Justificar: A Secretaria não utiliza tal sistema de identificação, escreve apenas recados na capa do processo indicando a eventual prioridade, assim como, mantém a organização dos armários conforme a diligência a ser cumprida, como por exemplo, uma prateleira reservada aos processos de exame de DNA que aguardam autorização. Observação CJCI: Nesta data, o Diretor de Secretaria foi orientado a passar a identificar com fitas colorias tais prioridades.		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE: (2) INICIAIS; (1) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ; (2) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA (dependendo da urgência da tutela pleiteada, pode também ser classificada como prioridade nº "1"); (3) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS (dependendo da urgência do ato, pode também ser classificada como prioridade nº "1" ou "2"); (1) IDOSO; (1) AÇÕES DE ALIMENTOS; (1) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA; (2) POR ORDEM CRONOLÓGICA (dependendo da urgência do ato, pode também ser classificada como prioridade nº "1") (2) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO; (3) OUTRO OBSERVAÇÕES:		

Qum,



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		Prejudicado
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS		Prejudicado
INFOSEG		Prejudicado
CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI		Prejudicado
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO		X
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA		X
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA		Prejudicado
BNMP (Resolução 137 do CNJ)		X

9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE?
() Sim () Não
Justificar: Prejudicado. Esse tipo de procedimento fica a cargo da Secretaria Geral do Fórum.

10. INDICADORES CÍVEIS

10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011):
Total de processos da meta 02: 1.610; alvo: 1.288; julgados: 1.034; corresponde a 64,22%.

Justificativa: A Vara vem efetivamente buscando cumprir a Meta 02 do CNJ, muito embora o Sistema Libra apresente número de processos não condizente com realidade fática, ou seja, há uma grande divergência entre o número de processos físicos e o número de processos constante no Sistema. Já foi solicitado, mais de uma vez, ao setor de informática orientações de como proceder para equilibrar esses números, mas ainda não nos foi fornecida a resposta.

Observações CJCI: Na data da semana da correição, a Juíza Corregedora contatou a Secretaria de Informática do Tribunal para expurgar alguns processos que constavam na relação daqueles incluídos na Meta 02/2015, mas que nunca foram de competência da Vara, como retificação de registro civil, tribunal do júri, e outros, incluindo inclusive um processo distribuído no ano de 1922. Após a referida diligência, em consulta ao Portal das Metas, no link "Lista de Processos por Unidades Judiciárias" se verificou que a solicitação foi atendida e, muitos destes processos que haviam sido

[Handwritten signature]



ativados automaticamente pelo sistema foram baixados, constando atualmente 48 (quarenta e oito) processos incluídos na Meta 02/2015. Importante registrar que o grau de cumprimento de 64,22% supracitado, foi pautado na quantidade de processos incluídos na Meta 02/2015 antes da Corregedoria realizar a diligência relatada acima, consoante relatório em anexo que acusa o número de 576 (quinhentos e setenta e seis) processos da Meta 02/2015 pendentes de julgamento, quando na verdade, repita-se, constam tão somente 48 (quarenta e oito) processos incluídos na Meta 02/2015. Diante disto este Órgão Censor entende que, possivelmente, a Vara já cumpriu a Meta 02/2015 ou que o remanescente de processos pendentes de julgamento é bastante inferior ao acusado nos dados disponíveis no Portal das Metas, link "Resultado por Unidade". Devendo ser tomado por base os dados, também disponíveis no Portal das Metas, mas no link "Lista de Processos por Unidades Judiciárias". Outrossim, ressalta-se que esta Corregedoria entrará em contato com a SEPLAM, setor responsável pela elaboração da planilha "Resultado por Unidade", a fim de alertá-los para realizarem a próxima tabela com base nos dados atualizados.

10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO:
Prejudicado.

10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012):
Meta cumprida. Total de processos da meta 06: 06; alvo: 06; julgados: 06; corresponde a 100%.

10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO Apreciação DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:
Não há petições com pedido de liminar pendente de conclusão na Secretaria.
Período de 04/05/2013 a 04/05/2015:
Concessão: 92
Não concessão: não informado pelo sistema.
O Gabinete sempre identifica, no sistema LIBRA, a espécie de decisão interlocutória cadastrada, assim como, as demais espécies de decisões judiciais. Mantém, ademais, uma tabela com os códigos a serem utilizados no LIBRA. Há pedidos pendentes de apreciação em decorrência das férias do Magistrado Titular, fato que causou acúmulo de alguns pedidos.

11. PRECATÓRIAS

11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 19 (dezenove)

11.2 TOTAL DE CARTAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO: Prejudicado.

11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 68 (sessenta e oito)

11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(X) Sim

() Não

Justificar: A cada mês é feita uma verificação das Cartas Precatórias expedidas e a respectiva cobrança daquelas cujo prazo já esteja extrapolado.

12. PETIÇÕES

12.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 12 (doze)

12.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 12 (doze)

12.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 36 (trinta e seis)

DCM
9



12.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 60 (sessenta)		
12.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 60 (sessenta)		
12.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 80 (oitenta)		
13: PENDÊNCIAS DA SECRETARIA		
13.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 01 (um)		
13.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 60 (sessenta)		
13.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: Não há, pois as conclusões são feitas diariamente.		
13.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 09 (nove)		
13.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 108 (cento e oito)		
13.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
JOÃO BIANOR LAGES DE FREITAS	15	05/03/2013
EFIGENIO PEREIRA REIS JUNIOR	08	01/08/2013
MARCELO ANAICY SILVA CARVALHO	16	02/10/2013
CLOVENIR AMARAL BANDEIRA	03	18/03/2014
ERALDO MATIAS DA SILVA	09	13/05/2014
FERNANDO BRANCHES FARIAS	03	24/06/2014
GIOVANDRE ANGELO FELIX FEITOSA	05	06/05/2014
MOISES OLIVEIRA DUARTE	18	20/03/2014
NILTON SILVA VINHOLTE	03	13/05/2014
VALDIRENE FARIAS DA SILVA LAUANDE	01	05/06/2014
NERIVALDO CESAR MOTA DA SILVA	21	16/12/2014
EDILBERTO ORLANDO SILVA DAS NEVES	07	22/04/2015
EDUARDO AUGUSTO DOS ANJOS	01	27/04/2015
EGLESON FARIAS DE SOUSA	18	23/02/2015
IRAN JOSÉ RODRIGUES JUNIOR	17	06/04/2015
JALDEMIR DE AGUIAR PORTELA	02	08/04/2015
JOELSON LIMA DE OLIVEIRA	05	11/02/2015
MARLON MARINHO SEIXAS	08	13/04/2015
PLINIO LIMA MARIALVA	07	06/04/2015
RONALDO SOARES LOBO	08	08/04/2015
SOLANGE SIQUEIRA DA PENHA TANAKA	09	23/02/2015
13.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?		

DMY



129

<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: A cada mês é feita uma verificação dos mandados com prazo extrapolado e a consequente cobrança dos mesmos aos Oficiais de Justiça.		
13.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
13.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	33	02/10/2009
13.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	90	02/02/2005
13.7.3 ADVOGADO	65	29/07/2014
13.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Sempre que se verifica que há processo com carga, cujo prazo já esteja extrapolado, é feita a cobrança do mesmo. Em 15/04/2015 fora expedido ofício ao MP e à DP cobrando todos os processos que se encontram com carga. Outrossim, no caso dos advogados, a Secretaria frequentemente os intima a devolver os autos, através de ato ordinatório publicado no DJE, de ordem do Juiz.		
14. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
14.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não		
14.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Observações CJCI: Não existe pasta para armazenamento físico dos alvarás judiciais. Nesta data, a equipe correicional orientou a Secretaria a passar a manter os arquivos físicos dos alvarás judiciais.		
14.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: O processo ainda não foi finalizado, não havendo, portanto, decisão determinando o levantamento dos valores depositados em Juízo. Relação dos processos segue em anexo.		
14.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não A chefe da Unaj de Santarém é a servidora Maria do Socorro Neves.		
14.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar:		
14.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar:		
15. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:		
Não foram apresentadas considerações pela Secretaria.		

Handwritten signature



16. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

Não foram apresentadas considerações pela Secretaria.

17. CONSIDERAÇÕES CJCI

A vara conta com acervo processual pequeno, especialmente em razão dos esforços empreendidos entre Juiz e Diretor de Secretaria. Deve ser oficiado a Magistrado e Diretor de Secretaria, a fim de parabeniza-los pelos esforços empreendidos até então, bem como, pelo cumprimento da meta 6;

1. Durante a correição, verificou-se que havia inconsistência na planilha referente ao cumprimento da Meta 02/2015 pela 4ª Vara Cível, pois na relação constavam processos que sequer eram da competência da vara. Após contato telefônico com a Secretaria de Informática, foram alterados alguns dados, mas não temos a informação definitiva sobre o cumprimento da referida meta.

Providência: officie-se a Secretaria de Planejamento para que forneça relação atualizada da comarca de Santarém, a fim de ser verificado o cumprimento das metas nesta unidade judiciária;

2. A Meta 1/2015-CNJ, que consiste em julgar mais processos por ano do o número de ações novas, não vem sendo cumprida.

Providência: Oficiar ao Magistrado e ao Diretor de Secretaria para que envidem esforços no sentido de dar cumprimento a esta meta

3. Em relação a Secretaria, deve-se observar:

A contagem física de processos divergiu bastante do número de processos cadastrados no Libra. No sistema foram encontrados 2793 processos, enquanto que na contagem física aferiu-se o número de 1722. É fundamental que o sistema represente com a maior precisão possível o quantitativo de processos físicos e os atos nele praticados. Isso significa segurança para as partes e para os usuários, além de facilidade de trabalho para os servidores.

Existe controle sistemático dos processos retirados com carga para advogados, Defensores Públicos e Representantes do Ministério Público. Do mesmo modo, existem mandados distribuídos a Oficiais de Justiça há bastante tempo. A despeito disso, continuam existindo muitas cargas em aberto há longo tempo.

Malgrado a facilidade de localização de processos ante a organização da secretaria, é salutar que sejam adotadas etiquetas de identificação por cores, a fim de distinguir os processos com prioridade legal ou incluídos em metas, dos que não os tem.

Verificaram-se, na oportunidade, 36 iniciais pendentes de despacho e 12 pendentes de autuação em secretaria. Ainda, foram verificados 121 processos pendentes de baixa/arquivamento.

Providência:

- i. Determinar que a Secretaria proceda imediatamente a identificação dos processos que não se encontram cadastrados no sistema, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções e que identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais as

DCM



providências adotadas para sanar a irregularidade apontada;

- ii. Oficiar ao Diretor de Secretaria promova a cobrança dos mandados e processos com carga (MP, DP e Advogados) que se encontram com prazo extrapolado, devendo, ainda, adotar regular metodologia de controle de prazo e de cobrança dos mandados/processos. Nesse sentido, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema LIBRA para controle/alerta de prazos. Em caso de não atendimento, comunicar ao Magistrado e à respectiva Corregedoria ou Órgão de Classe.
- iii. Deve também o Sr. Diretor de Secretaria providenciar a identificação ostensiva dos autos que envolvem prioridades legais ou metas do CNJ
- iv. O Diretor de Secretaria deve também ser cientificado que não podem existir iniciais pendentes de autuação e processos no estado de pré-conclusão em secretaria. Esta, inclusive, é prática vedada pelo CNJ e por esta Corregedoria.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar CJCI



Justificar:

3. MAGISTRADOS

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: JOSINEIDE GADELHA PAMPLONA MEDEIROS, DESDE 01/08/2010 ATÉ ENTÃO

3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: não registra histórico de designação de juízes auxiliares

3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: Não foram registradas.

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: não registra cumulações nos últimos dois anos

3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES
Relacionar e descrever: A VIJ PROMOVEU AÇÕES DE CIDADANIA E JUSTIÇA NOS MUNICÍPIOS DE MOJUI DOS CAMPOS E BELTERRA. CONSISTIU EM REUNIR A REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS PARA OFERTA DE SERVIÇOS DE CIDADANIA (EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS), SAÚDE E JURISDIÇÃO ITINERANTE, ALÉM DE PALESTRAS, ESPORTE e LAZER, TUDO PARA O PÚBLICO INFANTO JUVENIL.
ALÉM DISSO, DESDE 2011, A VIJ ADERIU AO PROJETO PAI PRESETNE, DO CNJ, REALIZANDO SENSIBILIZAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE COMUNIDADES ESCOLARES, PARA O RECONHECIMENTO VOLUNTÁRIO DE PATERNIDADE. A PARTIR DE 2014, EM PARCERIA COM AS OUTRAS VARAS CÍVEIS DA COMARCA,
A VIJ TAMBÉM TEVE PARTICIPAÇÃO QUALIFICADA EM ENCONTRO DE DIRETORES E TÉCNICOS DE ESCOLAS MUNICIPAIS, PROMOVIDO PELA SEMED, OFERECENDO PALESTRA E CINCO OFICINAS SIUMLTANEAS SOBRE A MEDIAÇÃO DE CONFITOS COM BASE NA METODOLOGIA DS CÍRCULOS DE CONTRUÇÃO DE PAZ.
POR INICIATIVA DA VIJ FOI CELEBRADO UM PROTOCOLO DE INTENÇÃO COM A UFOPA E A 5ª URE (UNIDADE REGIONAL DE EDUCAÇÃO), PARA PROMOÇÃO DE AÇÕES COMUNS VISANDO A IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA JUSTIÇA RESTAURATIVA NO MUNICÍPIO DE SANTARÉM.
EM DECORRÊNCIA DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES OBTVEU-SE A OFERTA DE CURSO DE FORMAÇÃO DE FACILITADORES DE JUSTIÇA RESTAURATIVA PELA “TERRE DES HOMMES”.

3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL:
Relacionar e descrever: Não foram relatadas.

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
Valdeir Salviano da Costa	21/11/2011	26/11/2011
Valdeir Salviano da Costa	13/02/2012	30/03/2012
Laércio de Oliveira Ramos	04/04/2012	05/04/2012
Valdeir Salviano da Costa	18/06/2012	10/07/2012
Gerson Marra Gomes	11/07/2012	14/07/2012
Valdeir Salviano da Costa	22/10/2012	26/10/2012
Daniel Ribeiro Dacier Lobato	24/04/2013	10/06/2013
Geraldo Neves Leite	11/06/2013	14/06/2013
Cosme Ferreira Neto	11/07/2013	17/07/2013

Dury



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
5ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE SANTARÉM

152

Gisele Mendes Camarço Leite	02/09/2013	30/06/2014
Paulo Pereira da Silva Evangelista	12/03/2014	14/03/2014
Rafael Grehs	01/07/2014	30/07/2014
Karise Assad	29/09/2014	30/09/2014
André Luiz Filo-Creão Garcia da Fonseca	01/10/2014	02/11/2014
Karise Assad	03/11/2014	13/12/2014
Karise Assad	02/02/2015	11/02/2015
Rafael Grehs	12/02/2015	03/03/2015

4: QUADRO FUNCIONAL (Incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: ELIAS DE JESUS PEREIRA JUNIOR

Cargo: ASSESSOR DE JUIZ

Ato de nomeação: Portaria nº 0907/2011-GP

Nome: SARA LAIANE AGUIAR OKADA

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Ato de nomeação: Portaria nº 0907/2011-GP.

Nome: SAMANTHA CORRÊA MONTEIRO

Cargo: ESTAGIÁRIOS

Nome: SOCORRO DAMASCENO

Cargo: ATENDENTE

4.2 SECRETARIA:

Nome: ALDA TRINDADE ARAUJO PAMPOLHA

Cargo: Diretor de Secretaria

Ato de nomeação: Portaria nº 0569/2005-GP

Nome: MARIA MADALENA MOTA BENTES

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Ato de nomeação: Portaria nº 0601/2012-GP

Nome: JAMILE SOUSA DE SOUSA

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CEDIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL (OFÍCIO Nº 138/2013-SEMAD)

Nome: HACÇA PRISCILA COSTA PEREIRA

Cargo: estagiário

5: MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: MAURO MARQUES

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: PROMOTOR TITULAR

Handwritten signature



5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? NÃO
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: PAULA ADRIÃO
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: DEFENSORA DESIGNADA
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?
6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL
6.1 VEÍCULOS ** Ver relatório Direção do Fórum
6.1.1 FROTA: ** Ver relatório Direção do Fórum
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? (X) Sim () Não Justificar: ** Ver relatório Direção do Fórum
6.2 INFORMÁTICA:
6.2.1 ACESSO À INTERNET: () Bom (X) Regular () Ruim Justificar: instabilidade do acesso à internet. Vara registra períodos longos sem acesso ao LIBRA. (3 dias aproximadamente). Registra frequente lentidão do sistema.
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE):
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): Scivelsantarem@tjpa.jus.br Malote digital passou a ser usado recentemente. Uma servidora da secretaria cadastrada para acessar o malote digital. Vara registra dificuldade de acesso e remessa de documentos pelo malote digital. SIGADOC utilizado apenas para consulta. Nenhum servidor da secretaria possui TOKEN com certificação digital.
7. SECRETARIA JUDICIAL
7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? (X) Bom () Regular () Ruim Justificar: Pastas identificadas, organizadas em local próprio, de fácil localização. Documentos arquivados em pastas em ordem cronológica. Processos em bom estado de conservação e organização.
7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar:

OCM



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

(X) Sim () Não

Justificar:

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

(X) Sim () Não

Justificar:

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

() Sim (X) Não

Justificar:

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

(X) Sim () Não

Justificar: Gabinete auxilia no registro e acompanhamento das audiências no sistema. O gabinete registra e acompanha a audiência tão logo seja marcada e realizada pela magistrada.

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

(X) Sim () Não

Justificar: Somente os que foram sentenciados recentemente e os que as sentenças ainda não haviam transitado em julgado em 22/04/2015, quando ocorreu o último arquivamento.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?

A publicação é realizada de acordo com a necessidade, uma vez que a vara não registra muita atuação de advogados. A maioria dos processos é acompanhada pelo MP e DP, cuja intimação ocorre de forma pessoal.

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

Não informado

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FÍSICA

QUANTIDADE

653

CÍVEIS

CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)

12

CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012

NÃO SE APLICA

AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL

NÃO SE APLICA

CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ
31/12/2012)

NÃO SE APLICA

AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE
ADMINISTRATIVA

04

RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)

NÃO SE APLICA

CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)

235

INFÂNCIA E JUVENTUDE

ATO INFRAACIONAL

160

Handwritten signature



SITUAÇÃO DE RISCO	88	
TUTELA	07	
GUARDA	37	
ADOÇÃO	61	
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	181	
CARTAS PRECATÓRIAS		
PRECATÓRIAS CÍVEIS	07	
PRECATÓRIAS CRIMINAIS		
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	08	
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA		
	575	
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA		
	136	
TOTAL (físicos + tramitação externa)		
	711	
ACERVO DO LIBRA		
	789	
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:		
<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Justificar: São observados apenas os procedimentos aplicáveis à rotina da vara, visto que os processos da infância e juventude têm procedimentos próprios. Manual é utilizado no que compete as ações cíveis (interdição)		
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	981	884
2013	1.028	1.246
2014	981	932
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:		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Justificar: TODOS OS PROCEDIMENTOS POSSUEM PRIORIDADE EM RAZÃO DA MATÉRIA.		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:		
<input type="checkbox"/>) INICIAIS;		
<input type="checkbox"/>) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ		
<input type="checkbox"/>) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;		
<input type="checkbox"/>) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS:		
<input type="checkbox"/>) IDOSO;		
<input type="checkbox"/>) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;		
<input type="checkbox"/>) AÇÕES DE ALIMENTOS;		
<input type="checkbox"/>) RÉU PRESO;		
<input type="checkbox"/>) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;		
<input type="checkbox"/>) ALVARÁ DE SOLTURA;		
<input type="checkbox"/>) POR ORDEM CRONOLÓGICA		

DCM



() POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
() OUTRO

OBSERVAÇÕES: TODOS OS PROCESSOS POSSUEM PRIORIDADE

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		NÃO SE APLICA
INFOJUD		NÃO SE APLICA
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES		NÃO SE APLICA
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS		NÃO SE APLICA
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)		NÃO SE APLICA

9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE?
() Sim (X) Não
Justificar: NÃO SE APLICA. DIREÇÃO DO FÓRUM

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): EXISTEM APENAS 12 PROCESSOS DA META

10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: NÃO SE APLICA

10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012):

10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO Apreciação DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:

11. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE

11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE: 27 (INCLUÍDO OS DE TODAS AS COMARCA)

11.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS:
10
O CONTROLE DO PRAZO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA É CONTROLADO TANTO PELO GABINETE QUANTO

DCM



PELA SECRETARIA.
11.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS: 0
11.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS? () Sim (X) Não Justificar: OS PEDIDOS SÃO APRECIADOS TÃO LOGO SEJAM PROTOCOLIZADOS.
11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA: MEDIDAS EM MEIO ABERTO LA -55 PSC - 6
11.6 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: (x) Sim () Não Justificar: EQUIPE TÉCNICA NÃO É EXCLUSIVA. ATENDE A OUTRAS VARAS E OUTRAS COMARCAS.
11.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA? SIM, SOMENTE PARA O SEXO MASCULINO. (CESEBA – CENTRO SÓCIOEDUCATIVO DO BAIXO AMAZONAS). AS DO SEXO FEMININO SÃO ENCAMINHADAS PARA BELÉM.
11.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES? A CADA (02) MESES
11.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA? SIM (CASA DE ACOLHIMENTO REVIVER – SITUAÇÃO DE RISCO/CREAS – MEDIDAS SÓCIO EDUCATIVAS)
12. PRECATÓRIAS
12.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 07
12.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 15
12.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 22
12.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Cobrança efetuada através de ofícios, email e contato telefônico. Tudo certificado nos autos do processo.
13. INQUÉRITOS POLÍCIAIS
13.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 00

DCM



13.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 39		
13.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 20		
14. PETIÇÕES:		
14.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 00		
14.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 00		
14.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 00		
14.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 11 A juntada é diária. Apenas ficam pendentes de juntada na hipótese do processo estar fora da secretaria. Tão logo devolvido o processo é promovida a imediata juntada.		
14.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 00		
14.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS:		
15. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA		
15.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 00 Diretora de secretaria justifica demora no cumprimento desses atos judiciais em razão da falta de servidores. Informa também que os atos são cumpridos atendendo a urgência das demandas.		
15.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 87		
15.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 0		
15.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 0		
15.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 53		
15.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
JOELSON LIMA DE OLIVEIRA	01	01/02/2013
CLOVENIR AMARAL BANDEIRA	04	18/09/2013
GIOVANDRE ANGELO FELIX FEITOSA	04	09/10/2013
15.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: SECRETARIA REMETE OFÍCIO A CENTRAL DE MANDADOS COMUNICANDO A RELAÇÃO DE MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO. A VARA TAMBÉM FAZ A COBRANÇA DIRETA AO OFICIAL. NAS HIPÓTESES IDENTIFICADAS ACIMA RECOMENDAR QUE A SECRETARIA COMUNIQUE A SITUAÇÃO A MAGISTRADA PARA PROVIDÊNCIAS.		
15.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:

Dany



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
5ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE SANTARÉM

15.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	99	09/12/2014
15.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	18	07/01/2015
15.7.3 ADVOGADO	01	28/04/2015
15.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Mas é difícil manter a cobrança regular, devido às urgências necessárias do cumprimento dos despachos e sentenças.		
16. ARMAS E BENS APREENDIDOS (RESERVAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 63/2008/GNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CICJ E Nº 04/2014-CICJ)		
16.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ? () Sim (x) Não Justificar: Existem processos, que não se tem notícias do paradeiro dos objetos/armas apreendidos		
16.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS? (X) Sim () Não Justificar:		
16.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS? (X) Sim () Não Justificar: Mas existem casos não registrados		
16.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS:		
BEM	PROCESSO	NOME DAS PARTES
Aparelho celular, marca LG- dual SIM -modelo E-405f	0009316-63.2013.8.14.0051	Ministério Público X Bryan Eduardo Gomes Pereira
01 Arma Branca , tipo faca, marca tramontina	0009971-98.2014.8.14.0051	Ministério Público X Taliso André Santos
01 Artefato de fabricação caseira, que faz alusão a uma arma de fogo, tipo escopeta	0009733-79.2014.8.814.0051	Ministério Público X Wilcley Cesar de Souza Silva
16.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO? () Sim () Não Justificar: Ver relatório Direção do Fórum.		
16.6 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-CICJ)? () Sim (X) Não Justificar: Atualmente, os bens e armas apreendidos são entregues em um setor próprio no Fórum		
17. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
17.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE?		

Handwritten signature



servidores e partes.

Foi verificado na secretaria que não existem pastas com documentos dos agentes de proteção

Providência: Determinar que a Secretaria proceda imediatamente a identificação dos processos que não se encontram cadastrados no sistema, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções e que identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada.

O Diretor de Secretaria deve criar pastas com os dados dos agentes.

Existem controle e cobrança dos processos retirados com carga para advogados, Defensores Públicos e Representantes do Ministério Público. A despeito disso, continuam existindo muitas cargas em aberto há longo tempo. Do mesmo modo, existem mandados distribuídos aos oficiais de justiça ainda sem devolução há bastante tempo.

O Diretor de Secretaria deve promover novamente a cobrança desses processos e, se for o caso, proceder à comunicação ao Juiz da vara, para que officie à respectiva corregedoria ou órgão de classe; acerca dos mandados, deve o Magistrado officiar ao Juiz Diretor do Fórum encaminhando a relação dos mandados que se encontram em poder dos oficiais de justiça com prazo que extrapolou o legal, para que sejam tomadas as providências cabíveis. O Diretor de Secretaria deve ser orientado ainda a utilizar a ferramenta "notificação de prazos", existente no Libra para controle dos mesmos.

3. A equipe técnica formada por psicólogo, assistente social e pedagogo era exclusiva da vara da infância. Com a mudança da nomenclatura da vara, os servidores passaram a ser lotados na Direção do Fórum e a equipe passou a não ser mais exclusiva. Assim, atende não apenas a outras varas, como também a outras comarcas do polo.

Providência: officiar a Presidência e a Secretaria de Gestão de Pessoas, solicitando a designação de equipe técnica exclusiva.

4. Ainda na Secretaria, verificou-se que não há separação física dos processos de execução de Medidas Socioeducativas, bem como não há separação física dos processos de execução de outros municípios. Há separação física dos processos de atos infracionais, que estão separados dos processos cíveis, sendo que estes estão organizados por fase processual e não por classe. (ex. expedir mandado, aguardando officio, aguardando realização de audiência, expedir officio etc.). **Providência:** Officiar ao Diretor de Secretaria sugerindo: a separação dos processos da infância e juventude dos cíveis de interdição, a separação dos processos da de proteção dos processos de infração, nos processos de infração, a separação dos processos de conhecimento dos processos de execução e, dentro da execução, separar os de outros municípios. Sugerir, ainda, a identificação dos processos de execução.

5. A nomenclatura da unidade judiciaria, atualmente, é 5ª Vara Cível e Empresarial, sendo que a competência dela se restringe aos feitos de infância. **Providência:** officiar a Presidência deste E. Tribunal de Justiça para verificar a possibilidade de retornar a designação da vara.

6. Apesar do pequeno número de processos da Meta 02, apenas 12, devem Diretor de Secretaria e Magistrado empreender esforços para finalizá-los. Acerca da meta 01, pelo relatório, verificou-se que a vara a cumpriu no ano de 2013, mas não em 2012 e 2014.

DCM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
5ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE SANTARÉM

157

Também devem ser haver esforços no sentido de cumprir a meta neste ano de 2015 e nos seguintes.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJCI



172

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM EDITAL Nº 001/2015 PERÍODO: 04/05/2015 A 08/05/2015 Corregedor: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO Juiz Corregedor: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1. UNIDADE JUDICIAL: 6ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE SANTAREM A Vara foi criada em 02/2007 pela Lei Estadual nº 6870/2006 de 20/06/2006 como 8ª Vara Cível e renumerada para 6ª Vara Cível e Empresarial em 27/11/2014 - Resolução nº 026/2014 GP
1.2. COMPETÊNCIA: Todos os feitos da Fazenda Pública e, por distribuição, Cível e Comércio (Resolução nº 026/2006 GP de 06/12/2006)
1.3. MAGISTRADO (A): EVERALDO PANTOJA E SILVA
1.4. NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: TITULAR
1.5. PERÍODO DE EXERCÍCIO: - Portaria nº 047/2013, publicada na edição nº 5237/2013 de 04/04/2013
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1. DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever: Atualmente a Secretaria se divide em 02 salas na Comarca.
2.2. CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: () Boas (X) Regulares () Ruins Justificar: 1 - A Central de Execução Fiscal utiliza uma Sala onde são realizados Teste de DNA e Vídeo Conferência, o que dificulta o atendimento ao público; 2 - A Secretaria Possui uma goteira grande no teto, cuja água, oriunda da chuva, é aparada por um balde que dificulta o trânsito dos servidores no ambiente.
2.3. LIMPEZA E HIGIENE: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar:
2.4. MOBILIÁRIO: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar:
2.5. SEGURANÇA: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar:
2.6. ACESSIBILIDADE: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar:
3. MAGISTRADOS
3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

[Handwritten signature]



<p>KARISE ASSAD – Juíza Substituta 02/10/2014 a 20/01/2015 - Portaria nº 3297/2014-GP. 01/10/2014 21 a 27/01/2015 - Portaria Nº 212 /2015-GP. 22/01/2015 28/01/2015 a 27/04/2015 - Portaria nº 560/2015-GP 04/02/2015 28/04/2015 até ulterior deliberação - Portaria nº 1646/2015-GP 23/04/2015</p>
<p>3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: ANEXO I</p>
<p>3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: ANEXO II</p>
<p>3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: <u>DRA KARISE ASSAD – SUBSTITUTA</u> * Portaria nº 5014/2013 GP, publicada na edição nº 5408/2013 de 12/12/2013 (Portaria nº 2441/2014GP) – Juizado Especial Relação de Consumo – Período: 27/09 a 07/10/2014; * Portaria nº 5014/2013 GP, publicada na edição nº 5408/2013 de 12/12/2013 – Vara Agrária/ Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente/ 7ª Vara – Período: 14 a 17/10/2014; * Portaria nº 3508/2014 GP publicada na edição nº 5618/2014 de 03/11/2014 - Vara Agrária/ Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente – Período: 03/11 a 02/12/2014 e 7ª Vara – Período: 14 a 13/12/2014; * Portaria nº 0009/2015 GP publicada na edição nº 5654/2015 de 08/01/2015 – 2ª Vara Cível e Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente – Período: 07/01 a 05/02/2015; * Portaria nº 5014/2013-GP, publicada na edição nº 5408/2013 de 12/12/2013 – Vara Agrária/ Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente – Período: 07 e 08/01/2015 * Portaria 4214/2014 GP publicada na edição nº 5650/2014 de 18/12/2014 – 3ª Vara Criminal – Período: 07/01 a 05/02/2015 * Portaria nº 5014/2013 GP, publicada na edição nº 5408/2013 de 12/12/2013 – 5ª Vara Cível - Período: 11 a 18/01/2015; * Portaria nº 5014/2013 GP, publicada na edição nº 5408/2013 de 12/12/2013 – 5ª Vara Cível - Período: 19 a 30/01/2015; * Portaria nº 994/2015 GP, publicada na edição nº 5689/2015 de 03/03/2015 – Comarca de Prainha no período de 16 a 23/03/2015; * Portaria nº 1406/2015 GP, publicada na edição nº 5711/2015 de 07/04/2015 – Comarca de Oriximiná no período de 06/04 a 05/05/2015 e Comarca de Juruti no período de 22/04 a 03/05/2015; * Portaria nº 1603/2015 GP, publicada na edição nº 5719/2015 de 17/04/2015 – Comarca de Oriximiná – Período de 25/04 a 07/05/2015; * Portaria nº 5014/2013 GP, publicada na edição nº 5408/2013 de 12/12/2013 – 4ª Vara Cível - Período: 16 a 17/04/2015; * Portaria nº 1651/2015 GP, publicada na edição nº 5723/2015 de 27/04/2015 - Vara Agrária e Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente – Período: 27/04/2015; * Portaria nº 1663/2015 GP, publicada na edição nº 5724/2015 de 28/04/2015 - Vara Agrária e Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente – Período: 29/04 a 03/05/2015.</p>
<p>3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: <u>DR EVERALDO PANTOJA E SILVA – TITULAR</u> * Portaria nº 141/2015 GP, publicada na edição nº 5663/2015 de 21/01/2015 - AGENDA DE ATIVIDADE ITINERANTE 2013/2014; * Portaria nº 3244/2014 GP, publicada na edição nº 5596/2014 de 29/09/2014 - Auxiliar nas atividades judiciais da "FEIRA DE CONCILIAÇÃO - TIM CELULAR S/A" de 27/09/2014; * Portaria nº 1604/2014 GP, publicada na edição nº 5508/2014 de 28/05/2014 – Auxiliar a 10ª Vara Cível da Capital, no período de 26 a 30/05/2014; * Portaria nº 0873/2014-GP, publicada na edição nº 5469/2014 de 28/03/2014 – Auxiliar a 2ª Vara de Execuções Penais da Capital, no período de 28/03 a 21/06/2014; * Portaria nº 1976 /2014-GP, publicada na edição nº 5529/2014 de 26/06/2014 – Grupo de Trabalho do</p>

DM



173

projeto "Justiça em Números" - Auxiliar a 2ª Vara Criminal do Juízo Singular da Capital, no período de 30/06 a 04/07/2014;
 * Portaria nº 2312/2014-GP, publicada na edição nº 5547/2014 de 22/07/2014 - PROJETO "VERÃO COM JUSTIÇA" - no período de 19 e 20/07/2014;
 * Portaria nº 2288/2014-GP, publicada na edição nº 5545/2014 de 18/07/2014 - Auxiliar a 2ª Vara de Execuções Penais, no período de 22/07 a 19/09/2014;
 * Portaria nº 1165/2014 - GP, publicada na edição nº 5482/2014 de 16/04/2014 - Grupo de Trabalho para acompanhamento dos dados do Sistema de Gestão Processual/LIBRA - no período de 22 à 30/04/2014;
 * Portaria nº 357/2015-GP, publicada na edição nº 5671/2015 de 02/02/2015 - Auxiliar a 2ª Vara da Infância e Juventude - em 02/02/2015;
 * Portaria nº 2518/2014-GP, publicada na edição nº 5557/2014 de 04/08/2014 - MUTIRÃO CARCERÁRIO NAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL - Coordenador da 1ª e 2ª VEPs de Belém no ano de 2014 ;
 * Portaria nº 3290/2014-GP, publicada na edição nº 5599/2014 de 02/10/2014 - Auxiliar a 2ª Vara de Execuções Penais, no período de 20/09/ 2014 a 20/01/2015.
 * Portaria nº 2975/2014-GP, publicada na edição nº 5577/2014 de 02/09/2014 - auxiliar a 1ª e 2ª Varas de Execuções Penais, no período de 01 a 05/09/2014;

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

Relacionar e descrever:

DR. EVERALDO PANTOJA E SILVA - TITULAR

* PROJETO "CENTRAL DE EXECUÇÃO FISCAL" - Portaria nº 1402/2014, publicada na edição nº 5498/2014 de 14/05/2014, incluída no Banco de Boas Práticas do Poder Judiciário do Estado do Pará.

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS (Anexo III):

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: GILMARA RODRIGUES ROCHA DEZINCOURT DOS SANTOS
 Cargo: Analista - Direito (Portaria 2453/2009 GP de 13/11/2009)

Nome: JOÃO PAULO SOUSA DOS SANTOS
 Cargo: Assessor (Portaria 1224/2012 GP de 10/04/2012)

Nome: BÁRBARA BIANCA CORRÊA DA COSTA
 Cargo: Estagiária TJPA

Nome: BÁRBARA APARECIDA CARLA OLIVEIRA CHAVES LIMA
 Cargo: Estagiária TJPA - cedida da Vara Agrária

4.2 SECRETARIA:

Nome: LAURIVANE PENA DE SOUZA
 Cargo: Diretora de Secretaria

Ato de nomeação: 0890/2006 GP de 21/06/2006

Ato de lotação: Portaria de Permuta 1953/2010 GP de 18/08/2010 e Portaria de Diretora 0080/2011 GP de 14/01/2011.

Nome: KÁTIA PATRICIA DE SOUSA AGUIAR
 Cargo: Analista - Direito

[Handwritten signature]
3



Ato de nomeação: Portaria 2438/2011 GP de 01/09/2011 Ato de lotação: Portaria 2135/2012 GP de 19/06/2012 – Portaria/Direção 041/2012 de 02/07/2012
Nome: JOSIELLI PATRÍCIA RIBEIRO LOBATO Cargo: Auxiliar Judiciário Ato de nomeação: Portaria 3251/2013 GP de 26/08/2013 Ato de lotação: Portaria 3908/2013 GP de 03/10/2013 – Portaria/Direção 060/2013 de 10/10/2013
Nome: MARIA DAS GRAÇAS GOMES Cargo: Auxiliar Administrativo – Cedida pela Prefeitura Municipal de Santarém Ato de nomeação: Ofício 01/07 PMS de 16/01/2007
Nome: DÉBORA MOTA DA SILVA Cargo: estagiária TJEPA cedida da Vara Agrária
5- MINISTÉRIO PÚBLICO DE DEFENSORIA PÚBLICA
5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Não há vinculação em razão de uma escala feita, pelo próprio Órgão tendo em vista a grande demanda da Comarca.
5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular
5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Não há vinculação em razão de uma escala feita, pelo próprio Órgão tendo em vista a grande demanda da Comarca.
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim
6- APÓIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL
6.1 VEÍCULOS ** ver relatório Direção do Fórum
6.1.1 FROTA: ** ver relatório Direção do Fórum
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: O Juízo não necessita da frota do fórum.
6.2 INFORMÁTICA:
6.2.1 ACESSO À INTERNET: () Bom (X) Regular () Ruim Justificar: Em virtude da dificuldade de acesso a internet em toda a cidade de Santarém.
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): - Secretaria: 02 pontos de rede compartilhados para 08 computadores;

DCM



174

- Central de Execução Fiscal: 01 ponto de rede compartilhado para 04 computadores;
 - Gabinete: 04 pontos de rede compartilhados para 06 computadores;
OBS: Situação Extremamente Precária, com grande prejuízo à prestação jurisdicional.

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Sistema Libra (desde 2012)

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 6civelsantarem@tjpa.jus.br
 O e-mail da Vara é conferido diariamente.

7: SECRETARIA JUDICIAL

7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?
 Bom Regular Ruim
 Justificar:

7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO?
 Sim Não
 Justificar:

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

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?
 Sim Não
 Justificar:

7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES?
 Sim Não
 Justificar: Na expedição de Precatórios Requisitórios.

7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA?
 Sim Não
 Justificar:

7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA?
 Sim Não
 Justificar:

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?
 A cada 02 (dois) dias

8: QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FÍSICA	QUANTIDADE
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	287 (Anexo IV)
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	10 (Anexo V)
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	1.812 (Anexo VI)

OBS: O Juízo realiza 02 (duas) vezes ao ano, mutirão de

DCM
5



conciliação em execução fiscal, além da semana de conciliação (Anexo VII)		
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	39 (Anexo VIII)	
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	130	
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	PREJUDICADO	
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	2.561	
CARTAS PRECATORIAS		
PRECATORIAS CÍVEIS	09 (Anexo IX)	
PRECATORIAS CRIMINAIS	(PREJUDICADO)	
PRECATORIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	(PREJUDICADO)	
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	4.829 (Anexo VI)	
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	2.063	
Processos suspensos aguardando final do prazo do parcelamento do crédito tributário	833	
TOTAL (físicos + tramitação externa + suspensos)	7.725	
ACERVO DO LIBRA	8.456 (Anexo VI-A)	
OBS: O sistema LIBRA registra 731 processos a mais do que a contagem física, fato que se deve, provavelmente, à ativação de processos arquivados a quando da migração dos dados do SAP XXI para o LIBRA.		
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:		
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	917	2.119
2013	979	1.623
2014	1.493	1.709
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: (X) Sim () Não Justificar:		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE: (4) INICIAIS; (9) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ (1) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA; (7) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS: (3) IDOSO; (-) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE; (-) AÇÕES DE ALIMENTOS; (-) RÉU PRESO; (2) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;		

Qury



(-) ALVARÁ DE SOLTURA; (8) POR ORDEM CRONOLÓGICA (6) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO; (5) OUTRO – META CNJ		
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		
BACENJUD	X	
CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	X	
INFOJUD	X	
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES		
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS		
INFOSEG	X	
CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI		
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO		
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA		
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA		
BNMP (Resolução 137 do CNJ)		
9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE? () Sim (X) Não Justificar: Realizado pela Direção do Fórum.		
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): Na busca de uma tramitação célere todos os processos da Lista da Meta 02/2015 desta Vara, foram devidamente separados e identificados, sendo que a Vara trabalha em regime de mutirão para o cumprimento da meta no prazo estipulado pelo CNJ (Anexo IV). OBS: Constam na relação de processos incluídos na meta 2/2015, 99 embargos à execução que, embora tenham sido distribuídos posteriormente a 31/12/2015, o LIBRA os vincula à data da distribuição da ação originária, esta sim da meta, arrastando-os também processos par o rol da meta. Solucionar o problema junto ao grupo gestor do LIBRA.		
10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: Visando promover a efetividade no cumprimento das decisões e a agilização nas execuções fiscais, foi criada a Central de Execução Fiscal, publicada na edição nº 5498/2014 de 14/05/2014 através da Portaria nº 1402/2014.		
10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): Todos os processos da Meta 06/2015 desta Vara, foram devidamente separados e identificados, para um melhor acompanhamento da tramitação e cumprimento da meta, no prazo estipulado pelo CNJ.		
10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO APECIAÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA: (No Libra não há como verificar o tipo de decisão por conta do cadastro em lote, além do que o CNJ não exige tal informação no seu sistema de produtividade mensal)		

[Assinatura]
7



No ano de 2013 foram proferidas 1.999 decisões e no ano de 2014 a quantidade de 2.307, sendo que todas foram cadastradas no Sistema Libra no módulo simples, sem a especificação desejada neste item.

10.5 META 4/2015

Todos os processos da Meta 04/2015 desta Vara, foram devidamente separados e identificados, para um melhor acompanhamento da tramitação e cumprimento da meta, no prazo estipulado pelo CNJ.

11. PRECATÓRIAS (Anexo IX)

11.1. QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 09 (Todas de 2015)

11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 09

11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 185

11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(X) Sim () Não

Justificar:

12. PETIÇÕES:

12.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 0

12.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 0

12.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 15 (movimento do dia)

12.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 925

12.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 925

12.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 1.221 (encontram-se no gabinete)

13. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA

13.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 120
(Autos de Requisição de Pequeno Valor pendentes de documentos para expedição)

13.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 275
(Atividade da Secretaria: expedição de mandado, etc.)

13.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 0

13.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 384

13.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 857

13.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA (Anexo X)

13.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(X) Sim () Não

QWY



Justificar: Através de ofício.		
13.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
13.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	11	07/03/2013
13.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	15	20/08/2014
13.7.3 ADVOGADO	25	09/06/2014
13.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Através de ofício e via resenha.		
14. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
14.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? (X) Sim () Não		
14.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? (X) Sim () Não Justificar: OBS: Não há correspondência entre os dados fornecidos pelo SDJ e o LIBRA, pois este não registra os depósitos realizados.		
14.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? (x) Sim () Não Justificar: A lista fornecida pelo Sistema de Depósito Judicial foi conferida e constatamos que os processos encontram-se com tramitação normal na Vara.		
14.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? (X) Sim () Não		
14.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? (X) Sim () Não Justificar: OBS: Não há mais o controle, no Sistema, sobre as custas intermediárias, por força de Provimento da Corregedoria, no entanto, ainda remanescem processos em que efetivou-se o pagamento, porém não há como comprovar senão com o boleto pago apresentado pela própria parte. Elucidar a questão com a Secretaria de Arrecadação.		
14.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? (X) Sim () Não Justificar:		
15. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:		
- Necessidade de mais servidores, tendo em vista que a Vara possui apenas 01 auxiliar e atualmente os servidores trabalham em regime de mutirão, conforme ofícios encaminhados a Presidência (anexo XI); - Necessidade de um espaço físico maior, tendo em vista que parte da Secretaria – Central de Execução Fiscal, utiliza uma Sala onde são realizados Testes de DNA e Vídeo Conferência;		

Quint



- Necessidade de mais pontos de rede na Secretaria, tendo em vista que 02 pontos são compartilhados em 08 computadores, o que ocasiona o acesso lento à rede e consequentemente ao Sistema libra.

16. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

Em virtude do volume de processos em andamento na Vara, o que gera intensa produtividade de atos processuais e de expedientes diários, associado ao quadro reduzido de servidores, solicitamos junto a Presidência concessão de Moratória, conforme ofício em anexo XI .

17. CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES DA CICI

A Vara de Execuções Fiscais da Comarca de Santarém é a unidade da Comarca que mais conta com volume de processos, especialmente em razão da matéria. Ainda assim, verifica-se que ela vem cumprindo a Meta 1 do CNJ, pelo que deve ser parabenizada.

1. A Central de Execução Fiscal utiliza atualmente uma sala onde são realizados Teste de DNA e Vídeo Conferência, o que dificulta o atendimento ao público. A Secretaria Possui uma goteira grande no teto, cuja água, oriunda da chuva, é aparada por um balde que dificulta o trânsito dos servidores no ambiente. Verificou-se, ainda, a necessidade de mais servidores a serem lotados na secretaria, uma vez que lá só existem dois analistas, um auxiliar e mais uma servidora cedida da Prefeitura, o que justifica o excesso de processos paralisados há mais de cem dias. Há, ainda, a necessidade de um espaço físico maior para o funcionamento da Secretaria.

Providência: oficiar a Presidência, e às Secretarias de Administração, de Engenharia e de Gestão de Pessoas, a fim de verificar a possibilidade de solução dos problemas acima identificados.

2. Sobre as rotinas de Secretaria:

A contagem física de processos divergiu bastante do número de processos cadastrados no Libra. No sistema foram encontrados 8456 processos, enquanto que na contagem física aferiu-se o número de 7725.

Existe controle sistemático dos processos retirados com carga para advogados, Defensores Públicos e Representantes do Ministério Público. A despeito disso, continuam existindo muitas cargas em aberto há longo tempo.

Do mesmo modo, existem mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça que já excederam e muito, o prazo legal.

Providências: Determinar que a Secretaria proceda imediatamente à identificação dos processos que não se encontram cadastrados no sistema, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções e que identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada; O Diretor de Secretaria deve promover novamente a cobrança dos processos retirados em carga e, se for o caso, proceder à comunicação ao Juiz da vara, para que oficie à respectiva corregedoria ou órgão de classe. Sugere-se a utilização da ferramenta de controle de prazos disponível no Libra para controle. Do mesmo modo deve ser procedido em relação aos mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça.

3. Acerca da meta 2, constam na relação de processos incluídos na meta, 99 embargos à execução que, embora tenham sido distribuídos posteriormente a 31/12/2015, o LIBRA os vincula à data da

OCM



distribuição da ação originária, esta sim da meta.

Providência: Oficiar ao grupo gestor do LIBRA para que verifique e resolva esta problemática.

4. Não há mais o controle, no Sistema, sobre as custas intermediárias, por força de Provimento da Corregedoria, no entanto, ainda remanescem processos em que efetivou-se o pagamento, porém não há como comprovar senão com o boleto pago apresentado pela própria parte.

Providência: Oficiar a Secretaria de Arrecadação para que esclareça a problemática apontada;

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJCI



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM
EDITAL Nº 001/2015
PERÍODO: 04/05/2015 A 08/05/2015
Corregedor: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO
Juiz Corregedor: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: VARA AGRÁRIA
1.2 COMPETÊNCIA: DEMANDAS COLETIVAS AGRÁRIAS
1.3 MAGISTRADO (A): ANDRÉ LUIZ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: TITULAR
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 29/03/2012 até a presente data
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: <p>A Secretaria da Vara Agrária fica localizada no 1º andar do prédio do Fórum da Comarca, ocupa uma sala grande, com uma divisão e um balcão de madeira para atendimento ao público e banheiro individual, tudo em bom estado de funcionamento. O Gabinete do Juiz, localizado no 1º andar do prédio do Fórum, é dividido em três partes, através de divisórias, compreendendo a secretaria, a sala de audiências e o gabinete do juiz (com banheiro individual), em bom estado.</p> <p>Os móveis, computadores, impressoras e utensílios pertencentes à Secretaria da Vara Agrária se encontram em bom estado.</p>
2.2 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: <input checked="" type="checkbox"/> Boas <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Ruins Justificar: Por apresentar boas condições para o desenvolvimento dos trabalhos.
2.3 LIMPEZA E HIGIENE: <input checked="" type="checkbox"/> Boas <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Ruins Justificar: tendo em vista a realização de limpeza e higienização nos dias úteis.
2.4 MOBILIÁRIO: <input checked="" type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Por apresentarem boas condições de uso e funcionamento
2.5 SEGURANÇA: <input checked="" type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Por se apresentar dentro de parâmetro de razoabilidade.

DCM
1



2.6 ACESSIBILIDADE: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar: Por se apresentar dentro de parâmetro de razoabilidade		
3: MAGISTRADOS		
3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: ANDRÉ LUIZ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA - 29/03/2012 até a presente data.		
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: <u>Juízes Titulares:</u> Dra. Guísela Haase de Miranda Moreira (Período: 22.08.2005 a 28.02.2007); Dra. Valéria Medeiros Mendonça (Período: 06.02.2007 a 01.04.2007); Dr. André Luiz Filo-Creão Garcia da Fonseca (Período: 29.03.2012 até a presente data). <u>Juízes que responderam:</u> (Dr. Lúcio Barreto Guerreiro (Período: 10.12.2004 à 30.04.2005); Dra. Andréa Miralha Vasquez (Período: 02.05.2005 à 30.06.2005); Dr. Otávio dos Santos Albuquerque (Período: 04.07.2005 à 20.08.2005); Dra. Valéria Medeiros Mendonça (Período: 17.01.2007 à 05.02.2007); Dra. Mônica Maciel Soares Fonseca (Período: 02.04.2007 à 12.04.2007); Dr. Gabriel Veloso de Araújo (Período: a partir de 13.04.2007); Dr. Rafael Grehs (Período: 26.10.2010 a 28.03.2012); Dra. Karise Assad (Período: 01/07/2014 a 02/08/2014); Dra. Karise Assad (Período: 27/04/2015 a 03/05/2015).		
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: Férias (Período: 02 a 31 de julho de 2012); : Férias (Período: 01 a 30 de abril de 2013); XXXX (Período: 08/04/2013 a 07/05/2013); : Férias (Período: 03/06/2013 a 02/07/2013); : Férias (Período: 03/07/2013 a 01/08/2013); : XXXX (Período: 22 e 23 de agosto de 2013); : Férias (Período: 03/02/2014 a 06/03/2014); : XXXX (Período: 24 a 28 de março de 2014); XXXX (Período: 30/06/2014); Férias (Período: 01/07/2014 a 02/08/2014); Licença Médica (Período: 05/09/2014); Férias (Período: 03/11/2014 a 02/12/2014); Compensação de Plantão (Período: 07 e 08 de janeiro de 2015); : XXXX (Período: 27/04/2015 a 03/05/2015).		
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Direção Do Fórum Local		
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: Não se aplica		
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever:		
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01 RAFAEL GREHS	25/10/2010	28/03/2012
02 ANDRÉ LUIZ FILO CREÃO GARCIA DA FONSECA	29/03/2012	Atual titular
4: QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores)		
4.1 GABINETE: Nome: Déborah Fernandes Galvão da Silva Cargo: Assessor de Juiz		
4.2 SECRETARIA: Nome: Adalcides Vasconcelos Marinho Cargo: Analista judiciário, exercendo a função de Diretor de Secretaria Ato de nomeação: Portaria nº 2621/2013-GP de 03/07/2013		

DMY



Ato de lotação: Nome: Antônia Lima dos Santos Cargo: Analista Judiciário Ato de nomeação: Portaria nº. 1847/2012-GP de 21/05/2012. Ato de lotação: Portaria nº. 0876/2011-GP de 05/03/2011
5. MINISTÉRIO PÚBLICO DE DEFENSORIA PÚBLICA
5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Ione Missae da Silva Nakamura - 01/05/2013 até a presente data.
5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular - Portaria nº. 2607/2013 e Ato nº 93/2013
5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim, responde pela Promotoria de Justiça da Comarca de Faro/PA.
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Andrea Macedo Barreto - 03/10/2014 até a presente data.
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular - Portaria nº. CC/GAB/DPG Nº 63/2014
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim, com o Defensoria Pública de Oriximiná/Pa.
6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL
6.1 VEÍCULOS ** ver relatório Direção do Fórum
6.1.1 FROTA: ** ver relatório Direção do Fórum
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: Prejudicado, tendo em vista que os veículos desta Comarca ficam vinculados a Direção do Fórum. Contudo, quando necessário sua utilização os mesmos são disponibilizados e atendem as necessidades de deslocamento desta unidade judiciária.
6.2 INFORMÁTICA:
6.2.1 ACESSO À INTERNET: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar: Por se apresentar dentro de parâmetro de razoabilidade.
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 08 (oito), número que atende a necessidade de serviço.
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Sistema LIBRA
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): agrariasantarem@tipa.jus.br Acessado diariamente.

[Assinatura]
3



7. SECRETARIA JUDICIAL	
7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? (X) Bom () Regular () Ruim Justificar: Uma vez que, periodicamente é feita a manutenção dos processos. Já as pastas são mantidas de forma organizada em armários e, quando de sua deterioração as mesmas são trocadas por pastas novas.	
7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar: Pois os mesmos são mantidos em armários com etiqueta de identificação.	
7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar: Sendo possível a localização imediata dos mesmos	
7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? (X) Sim () Não Justificar: Tendo por objetivo a identificação de qual servidor manuseou determinado processo.	
7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? (X) Sim () Não Justificar: O Diretor de Secretaria já efetuou o curso para utilização do sistema SIGA-DOC e solicitou certificação digital/token, mas não foi atendido. A analista lotada na Secretaria já possui certificação digital, utilizando o SIGA-DOC regularmente. Observação CJCI: Importante sugerir à ESM a realização de curso de Atualização do CPC, <u>à distância</u> .	
7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? (X) Sim () Não Justificar: Não só o acompanhamento é feito no sistema como também através de agenda.	
7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA? () Sim (X) Não Justificar:	
7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? Sempre que necessário, não havendo data agendada para a publicação ou consulta de publicação.	
8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICCIONAL	
8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA	
8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FÍSICA	QUANTIDADE
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	16
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	Prejudicado

Dem



AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	Prejudicado	
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	21	
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	01	
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	Prejudicado	
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	09	
CARTAS PRECATÓRIAS		
PRECATÓRIAS CÍVEIS	00	
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	Prejudicado	
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	Prejudicado	
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	44	
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	05	
TOTAL (físicos + tramitação externa)	49	
ACERVO DO LIBRA	4	
Observação: Existem 5 (cinco) processos suspensos por determinação judicial, devidamente registrados no LIBRA, que não são computados no número de processos em tramitação na Vara extraído do Sistema. Assim, o acervo físico é idêntico ao acervo constante do LIBRA.		
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: Tendo em vista a necessidade de padronização das atividades desenvolvidas por esta Secretaria.		
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	29	15
2013	17	00
2014	14	06
Observância CJCI: A natureza das ações que tramitam na unidade judicial prejudica o cumprimento da meta 1, pois apesar do baixo volume de processos, as demandas são de grande complexidade, e, em geral, havendo a necessidade de realização de várias diligências.		
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: (X) Sim () Não Justificar: A identificação é feita na capa do processo com a identificação da prioridade.		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE: (3) INICIAIS; (4) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ		

[Handwritten signature]
5



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

OBSERVAÇÕES: As demais alternativas não foram preenchidas tendo em vista a competência da presente Vara.

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		
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?

() Sim () Não

Justificar: Prejudicado, procedimentos de competência da Direção do Fórum

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): Esta Vara possui um total de 16 (dezesseis) processos que se enquadram dentro da respectiva meta, os mesmos são identificados através do ano de sua distribuição.

10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: Prejudicado, esta Vara não possui competência para procedimentos de execução.

10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): Esta Vara possui um total de 21 (vinte e um) processos

DM



que se enquadram dentro da respectiva meta, os mesmos são identificados através do ano de sua distribuição. Ressaltando-se que como se trata de Vara especializada em conflitos fundiários coletivos, a maioria dos processos em tramitação vão estar na referida meta.

10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO APRECIÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:
Este Juízo no desenvolvimento de suas atividades jurisdicional está apto a análise de pedidos de tutelas de urgência, sendo que no momento temos 03 (três) processos nos quais foram concedidas liminares.

11. PRECATÓRIAS

11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 00

11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 00

11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 07 (sete)

11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(X) Sim () Não

Justificar: Sim. O controle é efetuado mediante anotação na capa do processo com vistas ao cumprimento dos prazos, os quais, quando não atendidos, são comunicados ao juízo para cobrança junto ao juízo deprecado.

12. PETIÇÕES

12.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 00

12.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 00

12.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 00

12.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 00

12.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 00

12.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 00

13. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA

13.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 00

13.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 00

13.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00

13.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 00

DCM
7



13.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 03		
13.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
13.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Sim, ao se constatar a extrapolação de prazo, é feita a comunicação ao coordenador da central de mandados que se encarrega de fazer a cobrança junto ao Oficial de Justiça		
13.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
13.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	02	0000012- 27.2009.8.14.0051 - carga em 07/04/2015
13.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	03	0000669- 45.2014.8.14.0051 - carga em 24/03/2015
13.7.3 ADVOGADO	00	
13.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Sim. O controle é efetuado mediante verificação no sistema Libra, com vistas ao cumprimento dos prazos, os quais, quando não atendidos, são comunicados ao juízo para cobrança.		
14. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
14.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? (X) Sim () Não		
14.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? (X) Sim () Não Justificar: tendo em vista a necessidade de expedição do boleto para depósito, bem como, para a expedição de alvará		
14.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? (X) Sim () Não Justificar: Trata-se do processo nº. 0001435-88.2003, que tramitou perante este Juízo, porém devido a suscitação de conflito de competência o mesmo foi encaminhado à Comarca de Itaituba.		
14.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? Maria do Socorro Cardoso Neves (X) Sim () Não		
14.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? (X) Sim () Não Justificar: Como forma de acompanhar e verificar se as custas estão sendo espedidas e pagas		
14.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA		

Handwritten signature



SENTENÇA?

(X) Sim () Não

Justificar: Este Juízo antes de prolatar sentença intima a parte requerente para que proceda ao recolhimento das custas.

15. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:


Não foram apresentadas

16. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

O Juízo não apresentou considerações

17. CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES CJCI

A Vara Agrária encontra-se perfeitamente em dia, contando apenas com 44 processos. Não há pendências referentes a processos paralisados há mais de cem dias, tanto no gabinete do Magistrado quanto na secretaria. Verificou-se que as metas do CNJ não vêm sendo cumpridas regularmente, o que foi justificado pela complexidade da matéria abordada. Ainda assim, é salutar que o Magistrado e Secretaria empreendam esforços no sentido de alcançarem as metas, em respeito ao princípio da razoável duração do processo. Não há outra recomendação a ser feita a unidade.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJCI



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM

EDITAL Nº 001/2015

PERÍODO: 04/05/2015 A 08/05/2015

Corregedor: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO

Juiz Corregedor: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: JECRIM DO MEIO AMBIENTE

1.2 COMPETÊNCIA: CRIMES AMBIENTAIS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO

1.3 MAGISTRADO (A): ANDRÉ LUIZ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA

1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: TITULAR

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 29/03/2012 até a presente data

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

A Secretaria da Juizado Especial Criminal Ambiental, localizada no 1º andar do prédio do Fórum da Comarca, ocupa uma sala grande, com uma divisão e um balcão de madeira para atendimento ao público e banheiro individual, tudo em bom estado de funcionamento.

O Gabinete do Juiz, localizado no 1º andar do prédio do Fórum, é dividido em três partes, através de divisórias, compreendendo a secretaria, a sala de audiências e o gabinete do juiz (com banheiro individual), em bom estado.

Os móveis, computadores, impressoras e utensílios pertencentes à Secretaria da Vara Agrária se encontram em bom estado. Eis a relação a seguir.

- 1 – 01 armário grandes de seis portas.
- 2 – 01 armário grande de quatro portas.
- 3 – 03 mesas secretárias.
- 4 – 04 cadeiras giratórias
5. – 05 cadeiras (tipo fixa)
- 6 – 02 hacks com suporte superior.
- 7 – 03 lixeiras.
- 8 – 01 telefone.
- 9 – 01 central de ar condicionado.



10 – 01 impressora Sansumg ML-3750ND 11 – 02 computadores 12 – 02 nobreak. 13 – 01 quadro-mural fixado na parte externa da parede da Secretaria. 14- 01 Scanner
2.2 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar: Por apresentar boas condições para o desenvolvimento dos trabalhos.
2.3 LIMPEZA E HIGIENE: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar: tendo em vista a realização de limpeza e higienização nos dias úteis.
2.4 MOBILIÁRIO: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar: Por apresentarem boas condições de uso e funcionamento
2.5 SEGURANÇA: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar: Por se apresentar dentro de parâmetro de razoabilidade.
2.6 ACESSIBILIDADE: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar: Por se apresentar dentro de parâmetro de razoabilidade
3. MAGISTRADOS
3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: ANDRÉ LUIZ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA - 29/03/2012 até a presente data
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: <u>Juízes Titulares:</u> Dra. Guísela Haase de Miranda Moreira (Período: 22.08.2005 a 28.02.2007); Dra. Valéria Medeiros Mendonça (Período: 06.02.2007 a 01.04.2007); Dr. André Luiz Filo-Creão Garcia da Fonseca (Período: 29.03.2012 até a presente data). <u>Juízes que responderam:</u> (Dr. Lúcio Barreto Guerreiro (Período: 10.12.2004 à 30.04.2005); Dra. Andréa Miralha Vasquez (Período: 02.05.2005 à 30.06.2005); Dr. Otávio dos Santos Albuquerque (Período: 04.07.2005 à 20.08.2005); Dra. Valéria Medeiros Mendonça (Período: 17.01.2007 à 05.02.2007); Dra. Mônica Maciel Soares Fonseca (Período: 02.04.2007 à 12.04.2007); Dr. Gabriel Veloso de Araújo (Período: a partir de 13.04.2007); Dr. Rafael Grehs (Período: 26.10.2010 a 28.03.2012); Dra. Karise Assad (Período: 01/07/2014 a 02/08/2014); Dra. Karise Assad (Período: 27/04/2015 a 03/05/2015).
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: Férias (Período: 02 a 31 de julho de 2012; ; Férias (Período: 01 a 30 de abril de 2013); Férias (Período: 03/06/2013 a 02/07/2013); ; Férias (Período: 03/07/2013 a 01/08/2013); Férias (Período: 03/02/2014 a 06/03/2014); Férias (Período: 01/07/2014 a 02/08/2014); Férias (Período: 03/11/2014 a 02/12/2014)
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: DIREÇÃO DO FÓRUM LOCAL

[Handwritten signature]



3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever:			
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever:			
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:			
	JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01			
02			
03			
04			
4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):			
4.1 GABINETE: Nome: Déborah Fernandes Galvão da Silva Cargo: Assessor de Juiz			
4.2 SECRETARIA: Nome: Adalcides Vasconcelos Marinho Cargo: Diretor de Secretaria Ato de nomeação: Portaria nº. 2621/2013-GP de 03/07/2013 Ato de lotação: Nome: Antônia Lima dos Santos Cargo: Analista Judiciário Ato de nomeação: Portaria nº. 1847/2012-GP de 21/05/2012. Ato de lotação: Portaria nº. 0876/2011-GP de 05/03/2011			
5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA			
5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Paulo Arias Carvalho Cruz - 01/09/2013 até a presente data.			
5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular - Portaria nº. 4746/2011			
5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? não			
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Conforme Ofício nº 164/2012-NRBA/DP-Santarém, não há Defensor Público designado para o Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente, havendo, sempre que preciso, a intimação de Defensor Público			
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Prejudicado.			
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Prejudicado.			
6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL			
6.1 VEÍCULOS ** ver relatório Direção do Fórum			
6.1.1 FROTA: ver relatório Direção do Fórum			
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?			

3



<p>() Sim () Não Justificar: Prejudicado, tendo em vista que os veículos desta Comarca ficam vinculados a Direção do Fórum. Contudo, quando necessário sua utilização os mesmos são disponibilizados e atendem as necessidades de deslocamento desta unidade judiciária.</p>
<p>6.2 INFORMÁTICA:</p>
<p>6.2.1 ACESSO Á INTERNET: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar: Por se apresentar dentro de parâmetro de razoabilidade.</p>
<p>6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 04 (quatro)</p>
<p>6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Sistema LIBRA</p>
<p>6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): jeambientesantarem@tjpa.jus.br</p>
<p>7. SECRETARIA JUDICIAL</p>
<p>7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? (X) Bom () Regular () Ruim Justificar: Uma vez que, periodicamente é feita a manutenção dos processos através de troca de capas. Já as pastas são mantidas de forma organizada em armários e, quando de sua deterioração as mesma são trocadas por pastas novas.</p>
<p>7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar: Pois os mesmos são mantidos em armários com etiqueta de identificação.</p>
<p>7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar: Sendo possível a localização imediata dos mesmos</p>
<p>7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? (X) Sim () Não Justificar: Tendo por objetivo a identificação de qual servidor manuseou determinado processo.</p>
<p>7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? (X) Sim () Não Justificar: No momento não.</p>
<p>7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? (X) Sim () Não Justificar: Não só o acompanhamento é feito no sistema como também através de agenda.</p>
<p>7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA? () Sim (X) Não Justificar:</p>

Deby



7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?
Sempre que necessário, não havendo data agendada para a publicação ou consulta de publicação.

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	00
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	00
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	00
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)/AUTOS DE INFRAÇÃO	143
EXECUÇÃO PENAL	00
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	143
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	03
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	
TOTAL DA CONTAGEM FISICA	143
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	07
TOTAL (físicos + tramitação externa)	149
ACERVO DO LIBRA	122

A diferença de 21 processos entre o acervo verificado na contagem física e acervo extraído do sistema LIBRA corresponde àqueles que se encontram em secretaria aguardando certificação pela Vara de Execuções Penais acerca do cumprimento da suspensão condicional do processo.

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: Tendo em vista a necessidade de padronização das atividades desenvolvidas por esta Secretaria.

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

[Assinatura]
5



ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2012	108	156
2013	21	131
2014	148	205

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:
(X) Sim () Não
Justificar: A identificação é feita na capa do processo com a identificação da prioridade.

9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:
(3) INICIAIS;
(4) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ
(1) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;
(5) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS:
(2) IDOSO;
(6) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;
(8) POR ORDEM CRONOLÓGICA
(9) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
(10) OUTRO

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		
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES		X
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIIS		X
INFOSEG		X
CNACL-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?
() Sim () Não
Justificar: Prejudicado, procedimentos de competência da Direção do Fórum

10. INDICADORES CRIMINAIS

10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): Este Juízo não possui processos relacionados a referida meta.

10.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: Prejudicado.

Handwritten signature



10.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: Prejudicado.
10.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: () Sim () Não Justificar: Prejudicado.
10.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ: () Sim () Não Justificar: Prejudicado.
10.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? () Sim () Não Justificar: Prejudicado.
10.7 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): Prejudicado.
10.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: Prejudicado.
11. PRECATÓRIAS
11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: Prejudicado.
11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 00
11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 02 (duas)
11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Sim. O controle é efetuado mediante anotação na capa do processo com vistas ao cumprimento dos prazos, os quais, quando não atendidos, são comunicados ao juízo para cobrança junto ao juízo deprecado.
12. INQUÉRITOS POLICIAIS
12.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 00
12.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 00
12.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 00
13. PETIÇÕES
13.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 00
13.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 00
13.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 00
13.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 00

[Handwritten signature]
7



13.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 00		
13.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 00		
14. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA		
14.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 00		
14.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 00		
14.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00		
14.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 00		
14.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 01 (um)		
14.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
14.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Sim, ao se constatar a extrapolação de prazo, é feita a comunicação ao coordenador da central de mandados que se encarrega de fazer a cobrança junto ao Oficial de Justiça		
14.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
14.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	03	000432-74.2015.8.14.0051 - carga em 27/04/2015
14.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	03	0002709-63.2015.8.14.0051 - carga em 24/04/2015
14.7.3 ADVOGADO	01	0007908-03.2015.8.14.0051, carga em 22/04/2015
14.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Sim. O controle é efetuado mediante verificação no sistema Libra, com vistas ao cumprimento dos prazos, os quais, quando não atendidos, são comunicados ao juízo para cobrança.		
15. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
15.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? (X) Sim () Não		
15.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? (X) Sim () Não Justificar: tendo em vista a necessidade de expedição do boleto para depósito, bem como, para a expedição de alvará		
15.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?		

am



<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar:
15.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? Maria do Socorro Cardoso Neves <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
15.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Como forma de acompanhar e verificar se as custas estão sendo espedidas e pagas
15.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Prejudicado.
16. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:
Não foram apresentadas
17. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:
Não foram apresentadas
18. CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES DA CICI
Os feitos em trâmite no juizado consistem em procedimentos investigatórios do MP (autos de infração) e termos circunstanciados de ocorrência (TCO). A distribuição mais antiga data de 18/04/2012, justificando-se o tempo de tramitação desses feitos pela sua fase processual (execução de pena), cujo acompanhamento compete à Vara Especializada. A Meta 1 vem sendo regularmente cumprida, enquanto não existem processos referentes a Meta 2. Assim, constata-se a regularidade da tramitação dos processos ora analisados, não sendo verificada paralisação por tempo superior a 100 (cem dias), nem na Secretaria, nem em Gabinete do Juiz. *as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CICI



299

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM EDITAL Nº 001/2015 PERÍODO: 04/05/2015 A 08/05/2015 Corregedor: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO Juiz Corregedor: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: VARA DO JUIZADO ESPECIAL DAS RELAÇÕES DE CONSUMO
1.2 COMPETÊNCIA: A VARA POSSUI COMPETÊNCIA PRIVATIVA PARA PROCESSAR E JULGAR OS FEITOS QUE ENVOLVEM RELAÇÃO DE CONSUMO, ALCANÇADOS PELA LEI Nº 9.099/95.
1.3 MAGISTRADO (A): LUCIANA MACIEL RAMOS
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: REMOÇÃO (PORTARIA Nº 018/2011 – SJ)
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: DESDE 28/10/2011.
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 ENDEREÇO: AV. MARECHAL RONDON, S/N – PRÉDIO DA UFOPA
2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: PRÉDIO DA UFOPA (CONVÊNIO Nº 024/2014-TJPA)
2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever: A Vara do Juizado Especial das Relações de Consumo de Santarém, possui as seguintes dimensões: Uma pequena sala, com banheiro, onde trabalha o assessor da magistrada; Sala de audiências, onde também é utilizada como gabinete; da magistrada; Sala de espera para audiências e atendimento no balcão; Pequena sala de aproximadamente 4m ² , destinada para a OAB; Secretaria Judicial da Vara; 02 Salas destinadas ao projeto da UFOPA, nos termos do convênio nº 024/2014-TJPA.
2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: () Boas (x) Regulares () Ruins Justificar: Quanto ao espaço constata-se ser pequeno para as atribuições elencadas pela Lei nº 9.099/95, haja vista a necessidade de salas específicas para atermações e conciliações, sobretudo, por se tratar de Vara Especializada nas Relações de Consumo. Apesar disso, os servidores tem diligenciado para proceder o atendimento das partes a contento. Em relação a estrutura do prédio, ressalta-se a necessidade de construção de um novo espaço nos moldes estabelecidos pelo Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção do TJPA, haja vista o espaço atual tratar-se de construção antiga, com inúmeras infiltrações em sua estrutura, apesar das reformas realizadas pela Universidade.
2.5 LIMPEZA E HIGIENE: () Boas (x) Regulares () Ruins Justificar: Por força do convênio nº 024/2014-TJPA, é ônus da Universidade a contratação de empresa terceirizada para a realização da limpeza e higiene, ressaltando-se que atualmente o serviço é executado pela empresa Star Serviços.
2.6 MOBILIÁRIO: () Bom () Regular (x) Ruim Justificar: Verifica-se, a necessidade, urgente, de substituição de todo o mobiliário, o que já foi solicitado ao Departamento de Patrimônio e Serviços do TJPA, através do SIGA-DOC PA-MEM-

DCM 1



2015/05427 (contudo, até a presente data não foi deferido), haja vista que a mobília existente na vara pertence à Universidade Federal do Oeste do Pará-UFOPA e, por força do convênio nº 024/2014-TJPA, é ônus do TJPA o fornecimento do referido mobiliário.

2.7 SEGURANÇA:

Boa () Regular () Ruim

Justificar: Por força do convênio nº 024/2014-TJPA, é ônus da Universidade a contratação de empresa terceirizada para manter a segurança do prédio.

2.8 ACESSIBILIDADE:

Boa () Regular () Ruim

Justificar: Há a necessidade de identificação do órgão na parte externa do prédio, o que já foi solicitado à UFOPA, através do Ofício nº 021/2015-VJRC.

3: MAGISTRADOS

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: DESDE 28/10/2011.

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

3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: SOMENTE NAS FÉRIAS REGULARES.

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: NÃO EXISTE

3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES

Relacionar e descrever: Participação na Semana Nacional de Conciliação e Semana Santarena de Conciliação.

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

Relacionar e descrever: Considerando o elevado índice de demandas distribuídas na Vara, em virtude da sua competência, são realizados pequenos mutirões, de audiências, envolvendo as empresas com maiores números de demanda (Celpa, vivo, etc.).

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01. EMÍLIA DE NAZARÉ PARENTE SILVA DE MEDEIROS.	03/12/2010	27/10/2011
02. LUCIANA MACIEL RAMOS	28/10/2011	-

4: QUADRO FUNCIONAL (Inclui o de Registros e Controladoria)

4.1 GABINETE:

Nome: WENDEL ROBINSON DOS SANTOS BRAUN
Cargo: Assessor da magistrada
Portaria nº 0796/2012-GP

GABINETE/SALA DE AUDIÊNCIAS:

Nome: WENDY SILVA DE SOUSA
Cargo: Auxiliar Judiciário
Portaria nº 1571/2012-CJE

4.2 SECRETARIA:

Nome: ROOSEVELT PINTO DE JESUS
Cargo: Diretor de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria nº 214/2011-CJE
Ato de lotação: Portaria nº 214/2011-CJE

Nome: VANESSA QUEIROZ AMORIM
Cargo: Analista Judiciário



202

Ato de nomeação: Portaria nº 3.006/2010-GP
Ato de lotação: Portaria nº 3.006/2010-GP

Nome: LÚCIA JARDENE DIAS DA SILVA
Cargo: Agente Administrativo, cedida pela Prefeitura Municipal de Santarém.

Nome: ODILON CAETANO SILVA JÚNIOR
Cargo: Estagiário

Nome: LUCAS CURBANI
Cargo: Estagiário

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA: NÃO EXISTE PROMOTOR DE JUSTIÇA E DEFENSOR PÚBLICO VINCULADO À VARA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

6.1 VEÍCULOS
NÃO EXISTE VEÍCULO VINCULADO À VARA

6.1.1 FROTA:

6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?
() Sim () Não
Justificar:

6.2 INFORMÁTICA:

6.2.1 ACESSO À INTERNET:
(x) Bom () Regular () Ruim
Justificar:

6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): ONZE

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: SISTEMA PROJUDI

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): jeconsumosantarem@tjpa.jus.br

7. SECRETARIA JUDICIAL

QAM 3



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:	
7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? (x) Sim () Não Justificar:	
7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? (x) Sim () Não Justificar:	
7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? () Sim (x) Não Justificar:	
7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? (x) Sim () Não Justificar:	
7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA? () Sim (x) Não Justificar:	
7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? Considerando a utilização do Sistema de Processo Judicial Digital – Projudi, as resenhas raramente são utilizadas.	
8: QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL	
8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA	
8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE 1027
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	01
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	00
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	00
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	00
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	00
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	1.027

[Handwritten signature]



301

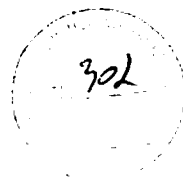
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	1.026	
CARTAS PRECATÓRIAS		
PRECATÓRIAS CÍVEIS	00	
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	00	
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	00	
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	1.026	
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA		
TOTAL (físicos + tramitação externa)	1.026	
ACERVO DO LÍBRO		
9. INDICADORES GERAIS		
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:		
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	1.076	1.014
2013	1.465	1.471
2014	986	1571
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: (x) Sim () Não Justificar:		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE: () INICIAIS; () POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ (2) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA; () COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS: (1) IDOSO; () PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE; () AÇÕES DE ALIMENTOS; () RÉU PRESO; () MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA; () ALVARÁ DE SOLTURA; () POR ORDEM CRONOLÓGICA () POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO; (3) 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

5



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
CNACL-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? () Sim (x) Não Justificar:		
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):		
10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: prejudicado		
10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012):		
10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO APRECIAÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:		
11. PRECATÓRIAS		
11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO 00		
11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 00		
11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 05		
11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: A cobrança é efetuada através de ofício, o qual é devidamente juntado aos autos.		
12. PETIÇÕES:		
12.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 00		
12.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 00		
12.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 00		
12.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 00		

DMY



12.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 00		
12.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: Não há como obter o dado.		
13 PENDÊNCIAS DA SECRETARIA		
13.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 00		
13.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 00		
13.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00		
13.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 33 (Decisão 01; Sentença 32)		
13.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 157		
13.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
SOLANGE TANAKA	03	28/04/2015
MARLON SEIXAS	01	17/04/2015
ERALDO MATIAS	02	23/04/2015
EFIGÊNIO JUNIOR	01	16/04/2015
NERIVALDO CESAR	01	28/04/2015
EDILBERTO ORLANDO NEVES	01	28/04/2015
IRAN JUNIOR	01	15/04/2015
13.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: A cobrança é realizada através de ofício, o qual é devidamente juntado no processo.		
13.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
13.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	00	
13.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	00	
13.7.3 ADVOGADO	00	
13.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim () Não Justificar:		
14 GUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
14.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? (x) Sim () Não		
14.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? (x) Sim () Não Justificar:		
14.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? (x) Sim () Não Justificar: Considerando os termos da Portaria nº 4.174/2014-GP, em especial o disposto no art. 10, § 4º, foi efetuado o estorno, para as subcontas vinculadas aos processos, de valores cujos saques não tinham sido efetivados pelas partes. Em razão disso, os beneficiários estão sendo intimados para informarem a conta bancária para transferência dos valores ou comparecerem em juízo para emissão de novo alvará, sob pena de perda e transferência para o Fundo de Reaparelhamento do Judiciário, nos termos da Lei Estadual nº 6.750/05.		
14.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?		

OCM 7



<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Servidora: Maria do Socorro Cardoso Neves
14.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar:
14.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? <input type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Prejudicado, por força da Lei nº 9.099/95.
15 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:
<p>BREVE HISTÓRICO: A Vara do Juizado Especial das Relações de Consumo da Comarca de Santarém, foi criada através da Lei Nº 7.195, de 18 de agosto de 2008, sendo instalada em solenidade realizada nesta Comarca no dia 02 de dezembro de 2010, com competência par a conciliar, processar, julgar e executar causas referentes à relação de consumo, observado, em tudo, o disposto na referida Lei Estadual e na Resolução nº 017/2010, do TJE-PA, de 27 de outubro de 2010. Ressalte-se que conforme se depreende no art. 1º da Resolução nº 017/2010, foi determinada a instalação desta Vara no campus da Universidade Federal do Oeste do Pará-UFOPA, contudo, a formalização do convênio entre a UFOPA e o TJPA, ocorreu somente no dia 04/06/2014, o que, inicialmente, prejudicou bastante o funcionamento da Vara. QUANTITATIVO DE SERVIDORES: Atualmente esta vara conta com a lotação de 01 (uma) Juíza de Direito; 02 (dois) Analistas Judiciários, dos quais um exerce a função de Diretor de Secretaria, ressaltando-se que a outra servidora encontra-se de férias; 01 (um) Auxiliar Judiciário, que atua na sala de audiências; 02 (estagiários remunerados); 01 (um) Assessor da Juíza; 01 (um) servidor cedido pela Prefeitura Municipal de Santarém. Considerando os termos da Lei nº 7.195/2008, esta vara está em <i>déficit</i> de 01 (um) Analista Judiciário; 01 (um) Auxiliar Judiciário; 01 (um) Atendente Judiciário; 02 (dois) Oficiais de Justiça. <i>Obs.: Necessário se faz a lotação, urgente, de mais um servidor na vara, haja vista que durante as férias e/ou licença de qualquer servidor, a secretaria judicial passa a atuar com apenas um servidor do TJPA, no caso, o Diretor de Secretaria.</i> CONDIÇÕES FÍSICAS E ESTRUTURAIS: Quanto ao espaço constata-se ser pequeno para as atribuições elencadas pela Lei nº 9.099/95, haja vista a necessidade de salas específicas para atermações e conciliações, sobretudo, por se tratar de Vara Especializada nas Relações de Consumo. Apesar disso, os servidores têm diligenciado para proceder o atendimento das partes a contento. Em relação a estrutura do prédio, ressalta-se a necessidade de construção de um novo espaço nos moldes estabelecidos pelo Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção do TJPA, haja vista o espaço atual tratar-se de construção antiga, com inúmeras infiltrações em sua estrutura, apesar das reformas realizadas pela Universidade. Verifica-se ainda, a necessidade, urgente, de substituição de todo o mobiliário, o que já foi solicitado ao Departamento de Patrimônio e Serviços do TJPA, através do SIGA-DOC PA-MEM-2015/05427, haja vista que a mobília existente na vara pertence à Universidade Federal do Oeste do Pará-UFOPA e, por força do convênio nº 024/2014-TJPA, é ônus do TJPA o fornecimento do referido mobiliário. Além disso, há a necessidade de identificação do órgão na parte externa do prédio, o que já foi solicitado à UFOPA, através do Ofício nº 021/2015-VJRC.</p> <p>PROBLEMAS RELACIONADOS COM A INFORMÁTICA: O maior entrave era com relação a utilização da internet fornecida pela Universidade Federal do Oeste do Pará, contudo, tal problema foi solucionado com a instalação de um link próprio do TJPA. Além disso, já foi solicitado junto ao Departamento de Patrimônio e Serviços do TJPA, através do SIGA-DOC PA-MEM-2015/05427 (deferido, segundo a servidora Ana Aquino), o envio de novos equipamentos de informática para o melhor funcionamento da Vara.</p>
16 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:
Não foram feitas considerações
17 CONSIDERAÇÕES GIG
A Vara do Juizado Especial das Relações de Consumo da Comarca de Santarém se localiza nas

DCM



307

dependências da UFOPA e tem um acervo de 1.027 processos segundo informações do Sistema PROJUDI. Os trabalhos vêm sendo executados com regularidade. Ainda assim, merecem ser feitas as seguintes considerações:

1. O local onde o Juizado está alojado não atende suas necessidades, pois é considerado pequeno para as necessidades elencadas na Lei 9099/95 que demanda local específico para que sejam feitas as averbações e conciliações. Além disso, por se tratar de construção antiga, que apresenta inúmeras infiltrações em sua estrutura, o prédio necessita de reparos. Sendo assim, o ideal seria a construção de novo espaço, para que atenda às necessidades e atribuições elencadas pela Lei nº 9.099/95.

Providência: Oficiar a Presidência, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Engenharia para que seja avaliada a possibilidade de priorização da construção de espaço adequado que possa ser destinado ao Juizado Especial das Relações de Consumo da Comarca de Santarém ou, de forma paliativa, os reparos necessários à execução do serviço.

2. Faz-se necessária, urgente, a aquisição de novo mobiliário, pois a mobília que se encontra na Vara do Juizado Especial das Relações de Consumo de Santarém, está em estado ruim. Esta substituição já fora solicitada através do SIGA-DOC PA-MEM-2015/05427 e foi atendida parcialmente.

Providência: Oficiar à Presidência e a Secretaria de Administração para que seja avaliada a possibilidade de aquisição de novos móveis para o fórum.

3. Há a necessidade de identificação do órgão na parte externa do prédio, o que já foi solicitado à UFOPA, através do Ofício nº 021/2015 – VJRC.

Providência: Oficiar a Secretaria de Administração solicitando que seja realizada a identificação do órgão na parte externa do prédio.

4. Foram identificados 190 processos conclusos ao Magistrado, sendo 33 há mais de 100 dias e 157 há menos de 100 dias.

Providência: Recomendar ao Magistrado titular da Vara que envide esforços para promover o despacho/decisão/sentença dos processos que se encontram conclusos.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJCI



319

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM EDITAL Nº 001/2015 PERÍODO: 04/05/2015 A 08/05/2015 Corregedor: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO Juiz Corregedor: DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: Vara do Juizado Cível de Santarém
1.2 COMPETÊNCIA: Conciliar, processar, julgar e executar causas cíveis (Lei 9.099/1995)
1.3 MAGISTRADO (A): Fredison Capeline
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Remoção por antiguidade-Portaria 017/2011-SJ
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 15/12/2011 até esta data.
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 ENDEREÇO: Av. Dr. Anysio Chaves, 334, Bairro do Aeroporto Velho, CEP 68.030.290, Santarém-Pará (anexo às Faculdades Integradas do Tapajós), Telefone (93) 3523-5088 ou (93) 3523-1933.
2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Prédio cedido através de convênio.
2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: A Secretaria da Vara do Juizado Cível ocupa seis salas de um dos prédios das Faculdades Integradas do Tapajós/FIT. Um dos espaços é utilizado como sala de espera, seja para as audiências ou ainda para os atendimentos, contendo uma mesa duas cadeiras e cinco bancos de espera. Existe uma sala somente para realização dos trabalhos internos da secretaria e dois outros espaços onde funcionam o gabinete do juiz e a sala de audiências. A quinta sala é subdividida em quatro cômodos utilizados para conciliações, recepção de ações novas, extensão de serviços de secretaria, ficando a última à disposição dos advogados. Além disso, no prédio há três banheiros em funcionamento, sendo um deles reservado ao público, registrando-se que não há adequação a cadeirantes, e os demais atendem aos funcionários e ao magistrado da Vara.
2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: () Boas (x) Regulares () Ruins Justificar: Uma parte do espaço sofre infiltrações, alguns banheiros vêm sendo atacados por cupins, além disso, as instalações elétricas (tomadas) não atendem ao novo padrão e ainda a distribuição dos pontos de internet não se adequam às necessidades da Vara.
2.5 LIMPEZA E HIGIENE: (x) Boas () Regulares () Ruins Justificar: Ocorre com certa regularidade.
2.6 MOBILIÁRIO: (x) Bom () Regular () Ruim Justificar: Em sua maioria a mobília é nova, havendo ainda a necessidade de troca de algumas mesas e armários.

Danielle



2.7 SEGURANÇA: (x) Boa () Regular () Ruim Justificar: Não temos registros de casos de violência seja externamente, seja internamente.		
2.8 ACESSIBILIDADE: () Boa (X) Regular () Ruim Justificar: Recentemente foi construída rampa para cadeirantes, porém há ainda necessidade de adaptação do banheiro.		
3. MAGISTRADOS		
3.1 MAGISTRADO ATUAL-PERÍODO DE EXERCÍCIO: FREDISON CAPELINE, Início: 15/12/2011, até a presente data.		
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Não se aplica.		
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: - Ano 2014 Período de 24/03/2014 a 29/03/2014 (Compensação de plantão judiciário). Período de 01/04/2014 a 30/04/2014 (férias). Período de 18/08/2014 a 29/08/2014 (Compensação de plantão judiciário). Período de 01/09/2014 a 30/09/2014 (férias). Período de 20/11/2014 a 04/12/2014 (férias). - Ano 2015 Período de 07/01/2015 a 05/02/2015 (férias). Período de 06/02/2015 a 07/03/2015 (férias). Período de 08/03/2015 a 20/03/2015 (Compensação de plantão judiciário). Período de 22/04/15 a 01/05/2015 (Licença para tratamento de saúde).		
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: - Ano 2014: não houve designação do magistrado Fredison Capeline para responder por outras unidades judiciárias. - Ano 2015: não houve designação do magistrado Fredison Capeline para responder por outras unidades judiciárias.		
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES - Ano 2014: não houve designação do magistrado Fredison Capeline para atuar em mutirões ou em outras atividades judiciárias. - Ano 2015: não houve designação do magistrado Fredison Capeline para atuar em mutirões ou em outras atividades judiciárias.		
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever: a) Portaria 001/2014-GJ do magistrado Fredison Capeline, objetivando a digitalização de todos os processos físicos remanescentes; b) Portaria 002/2014-GJ do magistrado Fredison Capeline, dispensando a formação do livro de registro de sentença e audiências, tendo em vista a utilização do sistema eletrônico Projudi.		
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01. Vinícius de Amorim Pedrassoli	02/12/2010	14/12/2011
02. Fredison Capeline	15/12/2011	até esta data
03. Rafael Grehs	24/03/2014	29/03/2014
04. Luciana Maciel Ramos	01/04/2014	30/04/2014
05. Rafael Grehs	18/08/2014	29/08/2014
06. Marcelo Góes Vasconcelos	01/09/2014	30/09/2014
07. Clemliton Salomão Ramos	20/11/2014	04/12/2014
08. Roberto Rodrigues Brito Junior	07/01/2015	05/02/2015

[Handwritten signature]



09. Clemliton Salomão Ramos	06/02/2015	07/03/2015
10. Clemliton Salomão Ramos	08/03/2015	20/03/2015
11. Luciana Maciel Ramos	22/04/2015	01/05/2015
4. QUADRO FUNCIONAL (Incluindo estagiários e conciliadores):		
4.1 GABINETE: Nome: Isabel Iolane Amazonas Ribeiro Cargo: Assessoria do Magistrado Ato de nomeação: Portaria 0815/2001-GP Ato de lotação: Portaria 112/2011-GP Ato de ocupação de cargo em comissão de assessor de juiz: Portaria 0508/2012-GP		
4.2 SECRETARIA: Nome: Raimundo Márcio Pinto de Jesus Cargo: Analista Judiciário (Diretor de Secretaria) Ato de nomeação: 1234/2006-GP Ato de lotação: 3827/204-GP Ato de nomeação de cargo em comissão de diretor de secretaria: Port. 3827/2014-GP Nome: Hindemburgo Rabello de Moura Júnior Cargo: Analista Judiciário Ato de nomeação: Portaria nº 1101/2011-GP Ato de lotação: Portaria nº 1814/2012-GP Nome: Simone Leila de Sousa Xavier Cargo: Auxiliar Judiciário Ato de nomeação: Portaria 1039/2012-GP Ato de lotação: Portaria 3306/2012-GP Nome: Ana Cristina Pinho Moda Nobre Cargo: Auxiliar Judiciário Ato de nomeação: Portarianº 1977/2011-GP Ato de lotação: Portaria 3306/2012-GP Nome: Tatiana Valentim Pereira Cargo: estagiário Nome: Mayra Vanessa dos Santos Lima Cargo: estagiário		
5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA (NÃO HÁ ATUAÇÃO):		
5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: não se aplica		
5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: não se aplica		
5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? não se aplica		
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: não se aplica		
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: não se aplica		
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? não se aplica		
6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL:		
6.1 VEÍCULOS		
6.1.1 FROTA:		
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?		

[Handwritten signature]
3.



<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Não se aplica.	
6.2 INFORMÁTICA:	
6.2.1 ACESSO À INTERNET: <input checked="" type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: A internet atende as necessidades da Vara.	
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 10 pontos	
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: PROJUDI	
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): jecivelsantarem@tjpa.jus.br OBS: OS SERVIDORES NÃO POSSUEM TOKEN	
7. SECRETARIA JUBICIAL	
7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? <input checked="" type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Os processos são eletrônicos não se podendo falar em estado de conservação. Quanto às pastas, estas são organizadas conforme as necessidades da secretaria.	
7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: As pastas são identificadas por assuntos/temas, sendo agrupadas em armário, cuja funcionalidade não é apropriada para o manuseio das pastas.	
7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Trata-se do Sistema PROJUDI.	
7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Todos possuem senhas individuais.	
7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Servidores e estagiários estão bem familiarizados com o sistema PROJUDI.	
7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: O sistema PROJUDI permite o acompanhamento diário, bem como agendas futuras de audiências designadas. Além disso, há uma pauta física para o controle específico das audiências de instrução e julgamento.	
7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Mensalmente os processos finalizados são baixados e arquivados.	
7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? Por se tratar de processo eletrônico, não há publicação via resenha.	
8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICCIONAL	
8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA	
8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012)	04 processos (relação em anexo I)

[Handwritten signature]



CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	Não se aplica	
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	Não se aplica	
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	Não se aplica	
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	Não se aplica	
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	919	
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	914	
CARTAS PRECATÓRIAS		
PRECATÓRIAS CÍVEIS	05	
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	Não se aplica	
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	Não se aplica	
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	Não se aplica	
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	Não se aplica	
TOTAL (FÍSICOS + TRAMITAÇÃO EXTERNA)	Não se aplica	
ACERVO DO PROJUDI	914	
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: respeitando sempre as particularidades da Lei 9.099/1995.		
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	424	419
2013	371	363
2014	457	432
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: (x) Sim () Não Justificar: o sistema Projudi trabalha com a identificação de prioridades, havendo recomendação aos servidores para garantir tramitação diferenciada.		
9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE: (5) INICIAIS; (2) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ (1) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA; (6) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS: (3) IDOSO; () PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE; () AÇÕES DE ALIMENTOS; () RÉU PRESO; () MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA; () ALVARÁ DE SOLTURA;		

DM 5



() POR ORDEM CRONOLÓGICA

(4) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;

() OUTRO

OBSERVAÇÕES: Apesar do indicador em questão sugerir uma ordem cronológica, nesta secretaria e Juízo as ações se dão de forma coordenada, ou seja, algumas das situações enumeradas são encaminhadas de forma concomitante, objetivando a celeridade.

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	Não de aplica	Não de aplica
INFOJUD		X
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES	Não de aplica	Não de aplica
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS	Não de aplica	Não de aplica
INFOSEG		X
CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI	Não de aplica	Não de aplica
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO	Não de aplica	Não de aplica
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA	Não de aplica	Não de aplica
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA	Não de aplica	Não de aplica
BNMP (Resolução 137 do CNJ)	Não de aplica	Não de aplica

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

() Sim (x) Não

Justificar: desde sua instalação, não há registros de PAD na Vara do Juizado Cível.

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 31/12/2012): nesta Vara do Juizado há apenas 04 processos que se enquadram na meta II (relação em anexo I).

OBS: Analisados os processos inseridos na meta, todos estão pendentes de cumprimento de carta precatória ou providência a ser adotada pela parte reclamante.

10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO:

não se aplica.

10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): não se aplica.

10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO APRECIAÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA: há pedido/concessão/indeferimento de liminar e/ou antecipação de tutela, porém, os números são muito reduzidos se considerarmos o fluxo de processos que tramitam na Vara do Juizado Cível. Além do que, o sistema Projudi não permite a extração de informação precisa quanto ao tema.

11- PRECATÓRIAS

11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO

11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS:

05 Cartas Precatórias

11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 17 Cartas

DCM



Precatórias (relação em anexo II).		
11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: As cartas precatórias expedidas são agrupadas em um localizador próprio, sendo cobradas sempre que o tempo de duração da diligência foge do disposto em lei. As cartas precatórias recebidas também são armazenadas em separado para facilitar o controle da diligência deprecada e a cobrança do oficial de justiça que estiver responsável pela diligência.		
12. PETIÇÕES:		
12.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: não há registros por se tratar de processo judicial eletrônico. As iniciais que são cadastradas por advogado são automaticamente concluídas ao Juiz. As iniciais que são tomadas a termo pelo Juizado também são cadastradas de forma imediata, sendo encaminhadas ao Juiz automaticamente.		
12.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: não há registros por se tratar de processo judicial eletrônico, sendo a conclusão automática.		
12.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: nenhuma		
12.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: nenhuma		
12.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: nenhuma		
12.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 83 processos		
13. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA:		
13.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: nenhum		
13.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 25 processos.		
13.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: nenhum		
13.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 01 processo		
13.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 133 processos		
13.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA (anexo III):		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
Mandado de Penhora e Avaliação	50	23/07/2013
Mandado de Remoção de Bens	25	03/03/2014
Mandado de intimação de despacho	06	10/12/2014
Mandado de Intimação de Sentença	03	30/01/2015
13.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: A cada dois meses a cobrança dos mandados atrasados é feita junto à Central de Mandados, ocorre que há um grande problema quanto à distribuição e ao controle desses expedientes, tanto por parte dos oficiais, quanto por parte da Serventia. Ocorre que, apesar dos processos serem eletrônicos, os mandados continuam sendo impressos em Secretaria e levados à Central de Mandados do Fórum, onde são recebidos e distribuídos a um dos oficiais que integram os quadros da Comarca de Santarém. Registra-se que o recebimento e a devolução dos documentos são feitos de forma precária em livros de protocolo, já que a maioria dos oficiais não é cadastrada ao PROJUDI. Quando esta secretaria necessita de informações em relação a algum mandado que se encontra em poder dos oficiais é necessário fazer intermináveis buscas no caderno de protocolo para saber com que oficial o mandado se encontra. Portanto, a falta de Oficial de Justiça exclusiva ao Juizado dificulta o funcionamento do processo eletrônico, já que os mandados cumpridos, que deveriam ser juntados aos autos pelo próprio oficial, voltam ao cartório, quando só então são anexados aos processos, fazendo com que estes percam, em parte, seu caráter virtual.		
13.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:

[Handwritten signature]



13.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	Não se aplica	Não se aplica
13.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	Não se aplica	Não se aplica
13.7.3 ADVOGADO	Não se aplica	Não se aplica
13.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim () Não Justificar: não se aplica, uma vez que a Vara trabalha apenas com processo judicial eletrônico.		
14. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
14.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? (x) Sim () Não		
14.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? (x) Sim () Não Justificar:		
14.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? (x) Sim () Não Justificar: relação em anexo IV.		
14.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? (x) Sim () Não Servidor responsável: Socorro Neves		
14.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? (x) Sim () Não		
14.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? () Sim (x) Não Justificar: Consoante o disposto na lei 9.099/1995, sobre os processos que tramitam pela Vara do Juizado Cível não há incidência de custas judiciais desta natureza.		
15. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:		
Não foram feitas considerações		
16. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:		
Não foram feitas considerações		
17. CONSIDERAÇÕES GIG		
A Secretaria da Vara do Juizado Cível funciona em um dos prédios das Faculdades Integradas do Tapajós/FIT. Consta com espaço físico bom e um acervo de 914 processos, segundo informações levantadas no Projudi. Cabem, entretanto, algumas observações: 1. O juizado não conta com boas condições estruturais. As salas sofrem com infiltrações, infestação de cupins, além do que as instalações elétricas não atendem ao novo padrão adotado pela ABNT. A distribuição dos pontos de internet não atende as necessidades da vara. Em relação ao acesso de deficientes físicos, recentemente foi construída rampa, mas é necessária, ainda, a adaptação do banheiro. Providência: Oficie-se a Presidência para que possa interceder junto à Faculdade Integrada do Tapajós para que seja verificada a possibilidade de corrigir os eventuais problemas estruturais do Juizado.		


DCM



339

2. Há necessidade de troca de algumas mesas e armários.
Providência: Oficiar a Secretaria de Administração para que possa verificar a possibilidade de adequação do mobiliário do Juizado.
3. A meta 1 não vem sendo cumprida no Juizado, malgrado a meta não tenha sido alcançada por uma margem muito pequena. Restam apenas 4 processos da Meta para serem julgados.
Providência: Oficiar ao Magistrado para que envide esforços no sentido de dar cumprimento às metas do CNJ.
4. A Secretária do Juizado narrou a dificuldade de proceder ao controle e cobrança dos mandados distribuídos aos oficiais de justiça, visto que não existem Oficiais de Justiça vinculados a unidade judiciária e nem todos estão cadastrados no Projudi. Atualmente, ela tem que imprimir os mandados e remetê-los a central por meio de protocolo manual.
Providências: 1. Oficiar ao Diretor do Fórum da Comarca de Santarém para que verifique a possibilidade de cadastrar todos os oficiais de justiça designados para cumprir os mandados do juizado no Projudi. 2. Deve a Diretora de Secretaria proceder a um controle mais eficaz dos mandados distribuídos, podendo fazer uma tabela no Microsoft Excel ou uma certificação nos autos virtuais, para que não apenas conste nos autos a distribuição do mandado como também possa ser realizada a sua cobrança em caso de devolução fora do prazo.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJI



760

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM
EDITAL Nº 001/2015-CJCI
PERÍODO: 04 a 08 de maio de 2015
Corregedora: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho
Juíza Corregedora: Danielle de Cássia da Silveira Buhrnheim
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: Juizado Especial Criminal - ULBRA
1.2 COMPETÊNCIA: Criminal
1.3 MAGISTRADO (A): Waltencir Alves Gonçalves
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Respondendo pelo Juizado conforme Portaria nº 290/2011-GP, de 28.01.2011
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 28.01.2011 até dias atuais.
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 ENDEREÇO: Av. Moaçara, nº 1787, bairro Floresta, CEP: 68.025-740, Santarém/PA
2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Cedido pelo Centro Universitário Luterano de Santarém-CEULS/ULBRA, em conformidade com o convênio nº 013/2011, cláusula Quarta, item 2.1.
2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever: 01 sala para realização de audiências presididas pelo conciliador; 01 sala para realização de audiências presididas pelo magistrado da vara; 01 sala de espera para audiências com o magistrado; 01 sala de espera para audiências com o conciliador; 01 sala utilizada pela secretaria; 02 salas utilizadas como depósito de bens apreendidos; 02 salas utilizadas como arquivo; 03 banheiros.
2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: <input checked="" type="checkbox"/> Boas <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Ruins Justificar: Espaço amplo, sem qualquer comprometimento da estrutura física do prédio.
2.5 LIMPEZA E HIGIENE: <input checked="" type="checkbox"/> Boas <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Ruins Justificar: Limpeza realizada regularmente pela instituição de ensino.
2.6 MOBILIÁRIO: <input type="checkbox"/> Bom <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Mobiliário antigo com desgastes natural pelo tempo.

Danielle
1



2.7 SEGURANÇA: (x) Boa () Regular () Ruim Justificar: Segurança feita por vigias da instituição de ensino e apoio durante o horário de expediente disponibilizado pela Polícia Militar.		
2.8 ACESSIBILIDADE: (x) Boa () Regular () Ruim Justificar: Observância do Decreto-Lei 5296 de 2 de dezembro de 2004.		
2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL: Prejudicado () Boa () Regular () Ruim Justificar:		
3. MAGISTRADOS		
3.1 MAGISTRADO ATUAL –PERÍODO DE EXERCÍCIO: 28.01.2011 até dias atuais		
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: PREJUDICADO		
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: 30/05/2011 a 03/06/2011; 27/06/2011 a 30/07/2011; 09/01/2012 a 07/02/2012; 09/04/2012 a 19/04/2012; 02/07/2012 a 31/07/2012; 25/10/2012 a 27/10/2012; 03/07/2013 a 09/08/2013; 23/08/2013; 10/12/2013 a 19/12/2013; 07/01/2014 a 05/02/2014; 14/04/2014 a 16/04/2014; 07/01/2015 a 11/02/2015		
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Titular da 2ª Vara Cível de Santarém		
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: PREJUDICADO		
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever: Adoção de intimações via contato telefônico para audiências preliminares.		
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01- Rafael Grehs – Portaria 1336/11-GP	30/05/2011	03/06/2011
02- Paulo Pereira da Silva Evangelista – Portaria 1647/11-GP	27/06/2011	30/06/2011
03- Vinicius de Amorim Pedrassoli – Portaria 1796/11-GP	01/07/2011	30/07/2011
04- João Ronaldo Correa Mártires – Portaria 3617/11-GP	09/01/2012	07/02/2012
05- Paulo Pereira da Silva Evangelista – Portaria 1178/12-GP	09/04/2012	19/04/2012
06- Cosme Ferreira Neto – Portaria 2301/12-GP	02/07/2012	31/07/2012
07- João Ronaldo Correa Mártires – Portaria 2561/12-GP	11/07/2012	15/07/2012
08- Rômulo Nogueira Brito – Portaria 3641/12-GP	25/10/2012	27/10/2012
09- Karlse Assad – Portaria 2548/13-GP	03/07/2013	09/08/2013



10- Karise Assad – Portaria 3135/13-GP	23/08/2013	23/08/2013
11- Laércio de Oliveira Ramos – Portaria 4638/2013-GP (substituição automática)	10/12/2013	19/12/2013
12- Karise Assad – Portaria 5014/2013-GP (substituição automática)	07/01/2014	05/02/2014
13- Karise Assad – Portaria 5014/2013-GP (substituição automática)	14/04/2014	16/04/2014
14- Karise Assad – Portaria 0009/2015-GP	07/01/2015	05/02/2015
15- Rafael Grehs – Portaria 388/2015-GP	06/02/2015	11/02/2015

4. QUADRO FUNCIONAL (Incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: Waltencir Alves Gonçalves
Cargo: Juiz de Direito

4.2 SECRETARIA:

Nome: Nilton Rodrigues Nina Júnior
Cargo: Auxiliar de secretaria, em função de Diretor de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria Nº 361/12-CJE

Nome: Gilmaria Rodrigues Rocha Dezincourt dos Santos
Cargo: Auxiliar de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria Nº 112/13-CJE

Nome: Domingos de Ramos Pereira da Silva
Cargo: Auxiliar de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria Nº 4188/2014-GP

Nome: Regina Célia dos Santos
Cargo: Auxiliar de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria Nº 0327/2001-GP

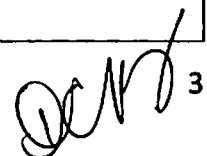
Nome: Adelaide Lúcia Auzier de Mendonça
Cargo: Auxiliar de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria Nº 030/2013-CJE

Nome: Eraldo Matias da Silva
Cargo: Oficial de Justiça
Ato de nomeação: Portaria Nº 060/11-CJE

Nome: Raimunda Nonata Araújo Moreira
Cargo: Oficiala de Justiça
Ato de nomeação: Portaria Nº 0692/2005-GP

Nome: Antônio Erick Cunha Lavor
Cargo: Conciliador
Ato de nomeação: Portaria Nº 451/11-CJE

Nome: Maria Santana Cunha da Cunha
Cargo: Conciliadora
Ato de nomeação: Portaria Nº 607/02-GP

 3



Nome: Pâmela de Andrade Feitosa Cargo: Conciliadora Ato de nomeação: Portaria Nº 1631/2015-GP
5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA
5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Dr. Raimundo Nonato Coimbra Brasil – 16/04/2015 – 30/04/2015 Obs.: Não há Promotor vinculado ao Juizado, há um revezamento mensal entre os Promotores da Comarca, sendo que a cada mês dois promotores são designados para acompanhar os processos do Juizado.
5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:
5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? SIM. Dependendo de qual Promotor será lotado.
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Dr. Daniel Archer – 27/04/2015 a 29/04/2015. Obs. Não há defensor vinculado ao Juizado. Há o revezamento entre os Defensores da Comarca, sendo que a cada semana um Defensor é designado para acompanhar os processos do Juizado.
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? SIM. Dependendo de qual Defensor será lotado.
6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL
6.1 VEÍCULOS
6.1.1 FROTA: PREJUDICADO
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? PREJUDICADO () Sim () Não Justificar:
6.2 INFORMÁTICA: Serviço de internet disponibilizado pela instituição de ensino conveniada (ULBRA)
6.2.1 ACESSO À INTERNET: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar:
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 07
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): jecrimulbrasantarem@tjpa.jus.br . Não há Token para SIGADOC, mas quando necessário, é requisitado de outra servidora do Fórum. Faz utilização do Malote Digital.
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: Processos são armazenados em armários, colocados em ambiente com rápida localização, sendo as gavetas separadas por assuntos ou atos a serem praticados, facilitando a organização da secretaria.

7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO?
 Sim () Não
 Justificar:

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?
 Sim () Não
 Justificar:

7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES?
 Sim () Não
 Justificar: Necessidade de criação de cursos online para os servidores do interior, visando o aprimoramento da atividade desempenhada, tais como LIBRA, SIGADOC, Malote Digital, Gestão de Processos e outros.

OBS DA CJCI: A CJCI sugere a realização de curso À DISTÂNCIA de atualização do Código de Processo Civil – CPC, gestão de secretaria, SIGA-DOC e outros que contribuam para o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA?
 Sim () Não
 Justificar:

7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA?
 Sim (x) Não
 Justificar: Não há processos arquivados

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? Diária

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

2013: 94
 2014: 411
 2015 (até 06.05.2015): 227
 Total: 732

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FÍSICA	QUANTIDADE
CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	PREJUDICADO
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	PREJUDICADO
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	PREJUDICADO
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	PREJUDICADO
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	PREJUDICADO
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	PREJUDICADO

[Handwritten signature] 5



CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	PREJUDICADO	
CRIMINAIS		
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	26	
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	PREJUDICADO	
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	PREJUDICADO	
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	220	
EXECUÇÃO PENAL	PREJUDICADO	
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	84	
INFÂNCIA E JUVENTUDE		
ATO INFRAACIONAL	PREJUDICADO	
SITUAÇÃO DE RISCO	PREJUDICADO	
TUTELA	PREJUDICADO	
GUARDA	PREJUDICADO	
ADOÇÃO	PREJUDICADO	
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	PREJUDICADO	
CARTAS PRECATÓRIAS		
PRECATÓRIAS CÍVEIS	PREJUDICADO	
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	07	
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	PREJUDICADO	
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	261	
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	71	
TOTAL (físicos + tramitação externa)	332	
ACERVO DO LIBRA	337	
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:		
9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)		
META CUMPRIDA		
ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2012	567	655
2013	438	631
2014	567	478
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: (x) Sim () Não		

[Handwritten signature]



363

Justificar:

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

OBSERVAÇÕES: Os indicados com numeral "0" são situações que não foram encontradas no Juizado.

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	PREJUDICADO	PREJUDICADO
CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	PREJUDICADO	PREJUDICADO
INFOJUD	PREJUDICADO	PREJUDICADO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROLE DE INTERCEPTAÇÕES	PREJUDICADO	PREJUDICADO
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS	PREJUDICADO	PREJUDICADO
INFOSEG	PREJUDICADO	PREJUDICADO
CNAEL-CADASTRO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI	PREJUDICADO	PREJUDICADO
CNA-CADASTRO NACIONAL DE ADOÇÃO	PREJUDICADO	PREJUDICADO
CNACA-CADASTRO NACIONAL DE CRIANÇAS ACOLHIDA	PREJUDICADO	PREJUDICADO
INSPEÇÃO-ESTABELECIMENTO DE APLICAÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA	PREJUDICADO	PREJUDICADO
BNMP (Resolução 137 do CNJ)	PREJUDICADO	PREJUDICADO

9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE? PREJUDICADO. OS PADS SÃO CONTROLADOS PELA SECRETARIA DO FÓRUM

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): PREJUDICADO

10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: PREJUDICADO

DCR 07



10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): PREJUDICADO
10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO Apreciação DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA: PREJUDICADO
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): Há 26 (vinte e seis) Processos da Meta 02/2015-CNJ, sendo que 01 (um) deles não deveria ser meta, pois o fato ocorreu em 2013, e não em 2011, sendo inclusive solicitada alteração para a secretaria de informática (sem retorno até o presente momento). Os outros 22 (vinte e dois) processos relacionados à meta do CNJ estão para diligências externas, como por exemplo, Delegacia de Polícia. Porcentagem de cumprimento da META: 87,5% Acervo da META: 208 Processos julgados: 182 Processos pendentes de julgamento: 26
11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: 00
11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: 00
11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: PREJUDICADO () Sim () Não Justificar:
11.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ: PREJUDICADO () Sim () Não Justificar:
11.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? PREJUDICADO () Sim () Não Justificar:
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): PREJUDICADO
11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: PREJUDICADO
12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE (NÃO SE APLICA)
12 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL (NÃO SE APLICA)
13 PRECATÓRIAS
14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO PREJUDICADO

[Handwritten signature]



14.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 07
14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 06
14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: A cobrança é feita através de ofício ao juízo deprecado, inclusive com reiteração. Não havendo resposta (terceira tentativa), é oficiada o Corregedoria de Justiça.
14 INQUÉRITOS POLICIAIS
15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 0
15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 62 (IP e TCO)
15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 20
15 PETIÇÕES:
16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 0
16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 0
16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 0
16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 31
16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 0
16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 0
16 PENDÊNCIAS DA SECRETARIA
17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 32, o mais antigo é datado de 06.11.2014 OBS CJCI: Recomenda-se que seja providenciado cumprimento aos processos que estão paralisados há mais de 100 dias, visando dar celeridade ao andamento processual.
17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 21 Justificativa: Aguardando confecção de mandados e diligências em geral
17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 0
17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 0
17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 8 Justificativa: Em razão do Magistrado e Servidores cumularem o Juizado com outras Varas.

DCB⁹



17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
Eraldo Matias da Silva	30	13/03/2015
Raimunda Nonata Araújo Moreira	34	23/02/2015
17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: A cobrança é feita via telefone.		
17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	67	28/01/2014
17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	02	23/07/2014
17.7.3 ADVOGADO	01	11/03/2015
17.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: a cobrança é feita por ofício (MP e DP), Advogado é feita por Diário de Justiça.		
17 ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CICI E Nº 04/2014-CICI)		
18.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ? (x) Sim () Não Justificar:		
18.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS? () Sim (x) Não Justificar: As Armas e bens apreendidos são guardados em sala fechada, sendo que estão aguardando o setor responsável para devida destruição. Tais armas e bens são de processos antigos (anteriores ao ano de 2013), pois os novos são encaminhados direto para o setor próprio (setor de depósito). OBS CICI: Há armas brancas e materiais apreendidos armazenados em sala fechada dentro da secretaria da Vara. Tal sala não oferece segurança, visto que é trancada por chave, não havendo vigilância, grades ou outro tipo de proteção. Recomenda-se que tais objetos sejam encaminhados ao setor competente ou que seja providenciada a destruição.		
18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS? (X) Sim () Não Justificar:		
18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS:		
BEM	PROCESSO	NOME DAS PARTES
R\$ 125,00	0000665-44.2015.8.14.0351	Márcia Katrina Araújo Viena
Faca	0003654-57.2014.8.14.0351	Tamara dos Santos Caldeira
Foice	0003230-15.2014.8.14.0351	Gleudson Jose Vasconcelos Rodrigues
Sistema de Som	0003093-33.2014.8.14.0351	Antonio Eduardo de Souza Junior
Celular	0001441-15.2013.8.14.0351	Eide Carlos Francisco Santos



Obs. Ao todo o Juizado Possui 47 objetos apreendidos pendentes de destinação, cuja relação encontra-se anexa ao presente.

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?

Sim Não

Justificar: Aguarda destruição pelo setor responsável. Não há armas de fogo.

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)? PREJUDICADO

Sim Não

Justificar:

18 CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS

19.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE?

Sim Não

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

Sim Não

Justificar: Ainda que haja cadastro do SDJ, o mesmo é vinculado à 3ª Vara Criminal de Santarém, não tendo o Juizado Criminal cadastro próprio.

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

Sim Não

Justificar:

19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?

Sim Não

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

Sim Não

Justificar:

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

Sim Não

Justificar:

19 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:

Não houve.

20 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

A jurisdição do Juizado abrange três Municípios: Santarém, Belterra e Mojuí dos Campos; contudo, o acervo processual é reduzido, sobretudo em razão de medidas de gestão que reduziram de cerca

 11



de 1.000 procedimentos em 2011 para o número atual. De igual modo, a pauta que outrora se estendia para quase um ano hoje se encontra limitada ao período máximo de três meses.

Considerando dificuldades no atendimento de demandas do Juizado, fundadas no convênio firmado entre a Ulbra e o Tribunal, visando ao aprimoramento das atividades (v.g., fornecimento de material de consumo, manutenção de centrais de ar-condicionado etc), agravadas pela situação deficitária da própria instituição de ensino, parece ser recomendável que o Juizado passasse a funcionar em prédio próprio do Poder Judiciário, a fim de que as dificuldades fossem sanadas pelo próprio Poder.


Por outro lado, é imperioso dotar a unidade de acesso aos sistemas de informática internos do Tribunal, pois que sem eles sequer se pode utilizar o kit kenta que já nos foi disponibilizado para gravação audiovisual das audiências, bem como não se tem acesso ao malote digital, Diário da Justiça (para envio de publicações), emissão de certidão de antecedentes, relatórios de Metas, entre outros.

CONSIDERAÇÕES CICI

Os trabalhos no Juizado da ULBRA encontram-se regulares.

Cabe, apenas, a recomendação de que seja providenciado cumprimento aos processos que estão paralisados há mais de 100 dias, visando dar celeridade ao andamento processual.

Deve-se, ainda, oficiar a Presidência deste Tribunal de Justiça participando o pleito do Magistrado para que o Juizado passe a funcionar em prédio do Tribunal uma vez que, em razão da vinculação da unidade à universidade, que se encontra com dificuldades orçamentárias, o Juizado encontra-se com várias demandas estruturais pendentes. Além disso, por esta razão, alguns sistemas de informática não podem funcionar.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CICI



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DO JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

381

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM
EDITAL Nº. 001/2015
PERÍODO: 04 a 08/05/2015
Desembargadora Corregedora: Dra. Maria do Céu Maciel Coutinho
Juíza Corregedora: Dra. Danielle de Cássia da Silveira Buhnheim
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: VARA DO JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER
1.2 COMPETÊNCIA: Processar e julgar, privativamente, feitos relacionados a Lei nº 11.340/ 2006.
1.3 MAGISTRADO (A): A Vara possui Juiz Titular, Dr. Alessandro Ozanan (03/06/2009 – Portaria 2141/2008 – GP), mas está a disposição da comarca de Belém, estando respondendo o Dr. Roberto Rodrigues Brito Júnior.
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Juiz Substituto. Portaria 1185/2015 de 11 de março de 2015
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: de 16/03/2015 até os dias atuais
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 ENDEREÇO: Av. Mendonça Furtado, s/n, Bairro Liberdade, Santarém-PA, CEP 68.040-050
2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Próprio
2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever:
2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: () Boas (x) Regulares () Ruins Justificar: Há insalubridade por conta do teto da secretaria estar contaminado com fezes de morcego, bem como pela precariedade das instalações elétricas. Em março de 2015, uma equipe de engenharia do TJ/PA avaliou as instalações elétricas da secretaria, o parecer dado foi de que o risco de incêndio era grande por conta de instalações elétricas improvisadas.
2.5 LIMPEZA E HIGIENE: (x) Boas () Regulares () Ruins Justificar:
2.6 MOBILIÁRIO: () Bom (x) Regular () Ruim Justificar: Quase metade das cadeiras estão quebradas
2.7 SEGURANÇA: () Boa (x) Regular () Ruim Justificar: Risco de Incêndio em virtude das instalações elétricas, segundo Setor de Engenharia

Danielle 1



2.8 ACESSIBILIDADE:

() Boa (x) Regular () Ruim

Justificar: O balcão é muito alto e o espaço para espera de atendimento é pequeno, impossibilitando o atendimento de pessoas portadoras de necessidades especiais

3. MAGISTRADOS

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Dr. ROBERTO RODRIGUES BRITO JUNIOR – Magistrado em exercício desde 16 março de 2015.

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

Magistrado Substituto – Desde do dia 16 de março de 2015 até agora

3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL:

Magistrado tomou posse em 22 de outubro de 2014. Ainda não se ausentou por motivo de férias. Os períodos de ausência elencados no tópico 3.5, ocorreram devido o magistrado responder cumulativamente pela Comarca de Almerim, Oriximiná e Vara Distrital de Monte Dourado.

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS:

O magistrado responde cumulativamente pela Vara de Violência Doméstica e Familiar contra a mulher de Santarém, pela Comarca de Almerim, pela Comarca de Oriximiná e pelo Distrito de Monte Dourado.

3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES

Relacionar e descrever:

Sim. De 6 a 10 de abril de 2015 participou do mutirão carcerário na Vara de Violência Doméstica da Comarca de Santarém.

De 13 a 17 de abril participou do mutirão carcerário na Comarca de Almerim.

De 22 a 24 de abril de 2015 participou do I Encontro do Judiciário – Gestão 2015 – 2017 realizado em Santarém.

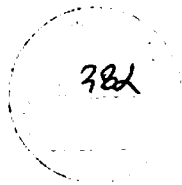
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL:

Relacionar e descrever: não foi relatado

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01 Dr. Rômulo Nogueira de Brito	Portaria 0126/2010-GP 25/01/2010	31/12/2012
02 Dr. Gerson Marra Gomes	Portaria 1788/2011-GP 01/07/2011	17/07/2011
03 Dr. Gabriel Veloso de Araujo	Portaria 1932/2011-GP 18/07/2011	31/07/2011
04 Dr. Rafael Grehs	Portaria 2666/2012-GP 20/07/2012	27/07/2011
05 Dr. Paulo P. da Silva Evangelista	Portaria 4558/2012-GP 07/01/2013	31/01/2013
06 Dr. Joseneide G. P. Medeiros	Portaria 0121/2013-GP 07/01/2013	11/01/2013
07 Dr. Geraldo Neves Leite	Portaria 3017/2013-GP 07/08/2013	03/06/2014
08 Dr. Marcelo G. de Vasconcelos	Portaria 2550/2013-GP 28/06/2013	16/06/2014
09 Dr. Francisco Eduardo G. Braga	Portaria 4345/2014-GP 18/12/2014	20/01/2015
10 Dr. Roberto R. Brito Junior	Portaria 1258/015-GP 19/03/2015	-----

4. QUADRO FUNCIONAL (Incluindo estagiários e conciliadores):



4.1 GABINETE:

Nome: Marli Couto de Camargo (Auxiliar Judiciário) Portaria 0981/96 GP
Cargo: Exerce o cargo de Assessora há 3 anos Portaria 0597/2012 GP

Nome: Jonivaldo Sousa Sanches
Cargo: Analista Judiciário Portaria 0109/2003 de 28 de janeiro de 2003

Nome: Joana Lira Lima
Cargo: estagiária remunerada desde 01 de julho de 2014

4.2 SECRETARIA:

Nome: Elke Mara Fernandes da Cruz
Cargo: Auxiliar judiciário na função de Diretora de Secretaria
Ato de nomeação: para o cargo de Diretora de Secretaria (Portaria nº 1751 de 06 de maio de 2015)
Ato de lotação: 09 de maio de 2012

Nome: Luiz Eduardo Rodrigues Ribeiro
Cargo: Analista Judiciário
Ato de nomeação: Portaria 2576/2009-GP
Ato de lotação: Portaria 4151/2012-GP de 27 de novembro de 2012

Nome: Gilson Figueira dos Santos
Cargo: Analista Judiciário
Ato de nomeação: Portaria 2324/2012 de 29 de junho de 2012.
Ato de lotação: Portaria 1464/2014-GP

Nome: Francisco Bernardo Gomes Viana
Cargo: Auxiliar Administrativo - servidor cedido da Prefeitura desde de janeiro de 2015
Ato de nomeação: Cedido da Prefeitura
Ato de lotação: desde de 07 de janeiro de 2015 passou a trabalhar na secretaria da Vara.

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Dra. Luziana Barata Dantas

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

Dra. Luziana Barata Dantas – Promotora vinculada a Vara de Violência Doméstica

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

Não.

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Dr. Daniel Archer

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

Dr. Daniel Archer – Defensor Público vinculado a Vara de Violência Doméstica

DCM



5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

Não

6. APOIO À ATIVIDADE JURISDIGNAL

6.1 VEÍCULOS

A equipe psicossocial da Vara de Violência Doméstica utiliza para visitas domiciliares e institucionais.

6.1.1 FROTA:

6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

(X) Sim () Não

Justificar:

6.2 INFORMÁTICA:

6.2.1 ACESSO À INTERNET:

() Bom (x) Regular () Ruim

Justificar:

Problemas com o serviço de Internet são constantes, o sistema LIBRA também apresenta problemas no registro e acesso de dados, causando interrupções nos serviços de tramitação de processos, recebimentos de processos, juntadas virtuais de documentos e de atendimento ao usuário durante a consulta.

6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE):

São 4 pontos de rede no Gabinete e 7 pontos de rede na secretaria.

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS:

Todos os processos são registrados no sistema LIBRA

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail):

Cada servidor do Tribunal possui seu e-mail funcional e há também o e- email da unidade jurisdicional mulhersantarem@tjpa.ius.br, SIGADOC e Malote Digital.

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:

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

(x) Sim () Não

Justificar:

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

(x) Sim () Não

Justificar:



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

(x) Sim () Não

Justificar: Necessidades de curso on-line como por exemplo Gestão de Processo, SIGADOC e Malote Digital.

OBS DA CJCI: A CJCI sugere a realização de curso À DISTÂNCIA de atualização do Código de Processo Civil – CPC, gestão de secretaria, SIGA-DOC e outros que contribuam para o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

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

(x) Sim () Não

Justificar: A secretaria acompanha a pauta de audiência física e virtual. Mas é a equipe do gabinete que cadastra no sistema as audiências.

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

(x) Sim () Não

Justificar:

Cerca de 200 processos, dentre Medidas Protetivas, Ações Penais e IPL, visto que os processos são encaminhados ao arquivo em média uma vez no mês.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?

Todos os dias.

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

2013: 12

2014: 593

2015 (até 05.05): 263

Total: 868

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA

QUANTIDADE

CÍVEIS

CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)

27 (em andamento)

CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012

Não se aplica

AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL

Não se aplica

CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)

Não se aplica

AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Não se aplica

RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)

Não se aplica

CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)

610

CRIMINAIS

PENAIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)

30 (em andamento)

VIOLENCIA DOMESTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

937

PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI

Não se aplica

TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)

Não se aplica

OCM⁵



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DO JUIZADO DE VIOLENCIA DOMESTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

EXECUÇÃO PENAL	Não se aplica	
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	907	
CARTAS PRECATÓRIAS		
PRECATÓRIAS CÍVEIS		
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	43	
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE		
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA		
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA		
TOTAL (físicos + tramitação externa)	2.316	
ACERVO DO LIBRA	2.316	
Dentre Inquéritos Policiais, Autos de Prisão em flagrante, Medidas Protetivas e Processo Comum.		
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:		
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	999 Dados da Justiça aberta	358 Dados da Justiça aberta
2013	884 Dados da Justiça aberta	791 Dados da Justiça aberta
2014	424 Dados da Justiça aberta	626 Dados da Justiça aberta
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: (x) Sim () Não Justificar:		



9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

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

OBSERVAÇÕES:

A Vara de Violência Doméstica é especializada, por isso, a prioridade é a autuação, despacho e cumprimento das Medidas Protetivas de Urgência, que implica no afastamento do agressor do lar por exemplo. Em seguida são os crimes sexuais, com identificação diferenciada. Os processos que tem réus presos também tem prazos, tramitação e identificação diferenciada.

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
CNACL-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)		

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

() Sim (x) Não

Justificar:

Não há nenhum PAD em andamento até o momento.

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): verificar relatório extraído do sistema

[Handwritten signature]



10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO: não se aplica
10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015 AS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012): não se aplica
10.4 CONCESSÃO, INDEFERIMENTO OU NÃO Apreciação DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:
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): SIM Acervo: 832 Alvo: 666 Julgados: 759 Porcentagem: 91,23%
11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: Não soube informar, pois todas as condenações são encaminhadas à Vara de Execuções Penais
11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: 9 (nove) até a presente data 05/05/2015
11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: (x) Sim () Não Justificar:
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 PENAIIS DE CRIMES DOLOSOS CONTRA A VIDA CUJA DENÚNCIA FOI RECEBIDA ATÉ 31/12/2009): prejudicado
11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: prejudicado
12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE (NÃO SE APLICA)
13 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL (NÃO SE APLICA)
12 PRECATÓRIAS
14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO 0 (zero)

DCW



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DO JUIZADO DE VIOLENCIA DOMESTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

285

14.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: Em torno de 06(seis) até a presente data.05/05/2015		
14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 43 (quarenta e três) até a presente data.05/05/2015		
14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: A cobrança é feita por e-mail		
13 INQUÉRITOS POLICIAIS		
15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: Não.		
15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 28		
15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 76 até 05/05/2015		
14 PETIÇÕES:		
16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 00		
16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 00		
16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 00		
16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 00		
16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 00		
16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 168		
15 PENDÊNCIAS DA SECRETARIA		
17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: Sim. Processos com despacho de audiência para serem cumpridos no total de 100, em virtude do número reduzido de servidores, sendo que alguns ainda estão de férias		
17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: Sim. Processos com despacho de audiência para serem cumpridos no total de 183, em virtude do número reduzido de servidores, sendo que alguns ainda estão de férias		
17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00		
17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 00		
17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 350		
17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
Marcelo Anacy Silva Carvalho	3	13/01/2015
Nilton Silva Vinhote	2	19/02/2015
João Bianor Lages de Freitas	6	12/02/2015

[Handwritten signature] 9



17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

Sim Não

Justificar:

Há uma constante triagem e verificação de processos parados com mandados ainda não devolvidos pelos oficiais de justiça. Na constatação de mandados com prazos extrapolados, é feita a devida certificação, os autos são remetidos para o magistrado e este por sua vez determina um prazo para a devolução do mandado sob pena de instauração de penalidades administrativas. A secretaria expede ao oficial de justiça um ofício comunicando a decisão do magistrado e o prazo para devolução do mandado.

17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:

	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	205	24/03/2015
17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	123	11/10/2013
17.7.3 ADVOGADO	5	24/10/2014

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

Sim Não

Justificar: Os advogados são intimados por meio do Diário de Justiça e os órgãos públicos por meio de ofícios.

16 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 Não

Justificar:

Foi criado um setor no fórum de Santarém que é responsável pelo controle de armas e bens apreendidos. Este setor é vinculado à Direção do Fórum.

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

Sim Não

Justificar: Há setor próprio para guarda de Armas no Fórum.

18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS?

Sim Não

Justificar: É encaminhado pelo setor responsável, via ofício, a descrição e o registro do Bem e do armamento apreendido. Este documento é juntado ao processo.

18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: RELATÓRIO EM ANEXO

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?

Sim Não

Justificar: Ainda há objetos em secretaria, mas não há armas.

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 Não

Justificar:


17 CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DO JUIZADO DE VIOLENCIA DOMESTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

786

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? (X) Sim () Não Justificar: O relatório de subcontas sem movimentação há mais de três anos apresenta 33 processos, sendo os arquivados / suspensos.
19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? (X) Sim () Não
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? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
18 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:


Daniele de Passa Almeida Bührnheim
Juíza Auxiliar da Corregedoria da
Justiça das Comarcas do Interior



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DO JUIZADO DE VIOLENCIA DOMESTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

Ressaltando que em visita a Vara de Violência Doméstica de Santarém, no mês de março de 2015, a equipe de engenharia do TJ/PA, constatou que a secretaria funciona em local insalubre, com risco de incêndio por conta de instalações elétricas improvisadas e espaço limitado. A limitação do espaço é constatada principalmente quando se tem de realizar atendimento aos usuários (Advogados, Ministério Público, Defensoria Pública, vítima, acusado e estagiário), não há um espaço físico adequado para atendimento de vítima de violência doméstica idosas e grávidas. Quanto a insalubridade, esta se dá em razão do teto da secretaria estar contaminado com fezes de morcego e provocar um odor terrível no ambiente de trabalho. Problemas enfrentados pelos servidores da secretaria desde de setembro de 2014, período em que as instalações da secretaria foram mudadas para o presente local.

Há necessidade de mais dois analistas e mais um auxiliar judiciário.

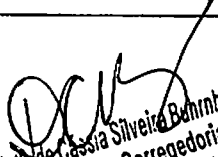
Enfrenta-se uma grande dificuldade na solicitação de serviços ao setor de informática do TJ/PA, abre-se o "chamado", mas não se obtém um atendimento rápido, o envio de documentação ou e-mail via SIGADOC não é suficiente, os servidores do interior tem de deixar o trabalho de lado para ficar metade do dia reforçando o pedido por meio de telefone.

É necessário identificação diferenciada de processos por meio de etiquetas padronizadas de réu preso por exemplo, de identificação específico quando o réu for idoso ou menor de 21 anos, mas o Tribunal não fornece tal material.

As cadeiras não são adequadas para o trabalho em sua maioria estão danificadas pela ação do tempo.

Há necessidade de se adotar um padrão de organização e gestão das secretarias das Varas do Tribunal de Justiça do Pará, no que tange à formatação, timbre, dentre outros que possibilitem a devida unificação.

19 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:


Daniella de Cassia Silveira Beninheim
Juíza Auxiliar da Corregedoria da
Justiça das Comarcas do Interior



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DO JUIZADO DE VIOLENCIA DOMESTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

387

Solicito mais servidores para Vara de Violência Doméstica, há a necessidade de mais dois analistas com formação em direito e um auxiliar judiciário. Há necessidade de computadores mais atualizados para um trabalho mais adequado, mais impressoras e leitoras de código de barra.

Relato que quando assumi esta vara especializada em meados de março de 2015, a encontrei em situação precária no tocante à sua gestão, tendo sido constatado os seguintes problemas:

1- Por diversas vezes, meu trabalho não fluía, pois não conseguia realizar, sequer, uma audiência no dia, pois os mandados de intimação das partes e outros expedientes necessários para a sua realização e, quando eram cumpridos, ainda estavam com endereço errado do destinatário. Cheguei a ficar três dias sem realizar uma audiência. Há entre 6 e 8 audiências diárias. Tal situação pode ser constatada por meio de documentação que segue em anexo.

2- Não havia uma supervisão por parte da direção de secretaria dos trabalhos referentes ao cumprimento de mandados, bem como juntadas dos documentos, tais como laudos, mandados, petições e ofícios nos processos, o que inviabiliza o seu regular andamento, uma vez que tais documentos ficavam paralisados por muito tempo, aguardando andamento.

3- Em abril de 2015, diante da insuportável situação de negligência, no intuito de melhorar a situação da Vara, resolvi substituir a direção de secretaria, sendo que após a substituição, foi constatado pela nova gestão as situações anteriormente citadas, sendo, além das já relatadas, constatado que havia processos paralisados por mais de um ano aguardando mandado de CITAÇÃO, processos com carga para Defensoria Pública há mais de um ano, cerca de 400 procedimentos

Tais situações já foram regularizadas pela nova gestão, no entanto, a falta de servidores também é um fator que tem prejudicado bastante a eficiência desta Vara Especializada, uma vez que os servidores aqui lotados, que hoje são apenas dois analistas e um auxiliar judiciário. Nesse momento a assessora e o outro analista (ex-diretor de secretaria) estão de férias. Estamos com apenas uma estagiária, dois analistas e um auxiliar judiciário para uma demanda de 2.000 (dois mil) processos. Diante da sobrecarga de serviços acumulados, e para atender a estrutura mínima das Varas, estabelecida na Portaria nº 3663/2011- GP, solicitei COM A MÁXIMA URGÊNCIA, dois analistas judiciários, conforme siga-doc nº PA-OFI-2015/03859-A, porém, até o momento não houve retorno.

Diante do agravamento do quadro e com realização desta correção, também solicitei junto à Presidência autorização para que dois analistas judiciários viessem da Comarca de Almeirim (comarca a qual estou respondendo cumulativamente) para que nos auxiliassem, em caráter excepcional e sem custo para a administração, a tentar agilizar os procedimentos, conforme siga-doc OFI-2015/05131.

Quanto aos equipamentos de trabalho, nossa Vara está carente de mais uma impressora, leitoras de código de barras e computadores mais atualizados, uma vez que os servidores - dentre os quais merecem ser computados a assistente social e a psicóloga - precisam se revezar para a utilização deste equipamentos. Consegui com a Secretária de Informática uma impressora apenas, que foi destinada ao cartório. Há necessidade de uma sala ou um ambiente para a assistente social e a psicóloga atenderem as vítimas, o que está sendo viabilizado junto à direção deste fórum.

Diante de todas as considerações feitas, e da importância da Vara da Violência Doméstica contra a Mulher no cenário jurídico atual, com esforços por parte do CNJ inclusive, este juízo acredita que as solicitações serão atendidas, repercutindo assim numa prestação jurisdicional mais efetiva e condizente com o atendimento especial que a vara e o tema merecem.

CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES DA CICI



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DO JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER

A Vara Do Juizado De Violência Doméstica E Familiar Contra A Mulher tem um acervo de 2316 processos segundo informações do Sistema Libra. Os trabalhos vêm sendo executados com regularidade, mas algumas considerações merecem ser feitas:

1. O local onde funciona o Juizado não atende suas necessidades, pois é considerado pequeno, não havendo local para atendimento dos usuários, especialmente às vítimas grávidas e idosas. Além disso, verificou-se que as dependências do Juizado encontra-se insalubre, vez que as instalações elétricas estão danificadas e o teto estava tomado de fezes de morcego.

Providência: Oficiar a Presidência, a Secretaria de Administração e a Secretaria de Engenharia para que seja avaliada a possibilidade de priorização da construção de espaço adequado que possa ser destinado a Vara do Juizado de Violência Doméstica ou, de forma paliativa, os reparos necessários à execução do serviço.

2. Faz-se necessária, urgente, a aquisição de novo mobiliário, pois a mobília que se encontra na unidade, está em estado ruim.

Providência: Oficiar à Presidência e a Secretaria de Administração para que seja avaliada a possibilidade de aquisição de novos móveis para o fórum.

3. Foram identificadas 168 petições pendentes de provimento jurisdicional.

Providência: Recomendar ao Magistrado titular da Vara que envide esforços para promover o despacho/decisão/sentença dos processos que se encontram conclusos.

4. Foram identificados bens apreendidos sem a respectiva destinação.

Providência: Recomenda-se que o Magistrado dê finalidade aos bens apreendidos, de acordo com cada peculiaridade

5. Juiz e servidores relataram a necessidade de lotação de mais servidores na unidade.

Providência: oficiar a Presidência e a Secretaria de Gestão de Pessoas para que avaliem a possibilidade de designar mais servidores aprovados no último concurso, ou mesmo relocação de antigos.

6. Em relação a Secretaria:

Foram identificados 100 processos pendentes de cumprimento de despacho em secretaria há mais de cem dias e 183 há menos de 100 dias.

Ainda, verificou-se cargas antigas há bastante tempo para advogados e Defensoria Pública, com a devida cobrança, mas sem a respectiva devolução.

Deve-se identificar com etiquetas coloridas os processos de réu preso ou com alguma outra prioridade legal.

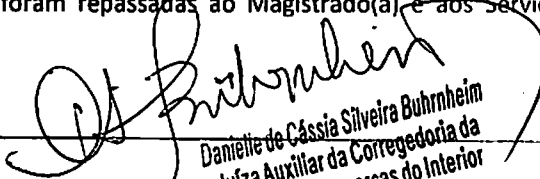
Providências:

É importante que os servidores façam mutirões entre si para diminuir o máximo possível a quantidade de processos pendentes de cumprimento, especialmente em razão da matéria de competência da vara.

Em relação às cargas antigas, ainda que esteja sendo feita a devida cobrança, uma vez que há pendências de devolução, deve-se providenciar a expedição de ofícios a respectiva Corregedoria ou Órgão de Classe comunicando sobre o descumprimento do dever legal.

Providenciar aposição de etiquetas para identificar processos de prioridades legais

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


Danielle de Cássia Silveira Bührnheim
Juíza Auxiliar da Corregedoria da
Comarcas do Interior



PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
 RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
 1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

COMARCA: SANTARÉM

EDITAL Nº 01/2015-CJCI

PERÍODO: 04 a 08 de maio de 2015

Corregedor: Desembargadora Maria do Céu Maciel Coutinho

Juiz Corregedor: Dra. Danielle Silveira Buhrnheim

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: 1ª Vara Criminal de Santarém

1.2 COMPETÊNCIA: Juízo Singular

1.3 MAGISTRADO (A): Paulo Pereira Da Silva Evangelista

1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: a partir de 12/11/2007

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

Relacionar e descrever: SALA 09: Secretaria da Vara. SALA 11: Audiência. SALA 12: Assessoria. SALA 13

2.2. CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

(X) Boas () Regulares () Ruins

Justificar: Falta parede de alvenaria na sala 09 que é dividida com outra sala – que não é da Unidade – apenas por divisória provisória.

2.3 LIMPEZA E HIGIENE:

(X) Boas () Regulares () Ruins

Justificar:

2.4 MOBILIÁRIO:

(X) Bom () Regular () Ruim

Justificar: Algumas cadeiras danificadas

2.5 SEGURANÇA:

(X) Boa () Regular () Ruim

Justificar:

2.6 ACESSIBILIDADE:

(X) Boa () Regular () Ruim

Justificar:

3. MAGISTRADOS

Dum



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: DR. PAULO PEREIRA DA SILVA EVANGELISTA – A PARTIR DE 12/11/2007		
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADOS AUXILIARES OU SUBSTITUTOS – PERÍODOS DE EXERCÍCIOS: DRA. LUCIANA MACIEL RAMOS – DE 18/04/2011 A 20/04/2011; DR. RAFAEL GREHS – DE 31/05/2011 A 03/06/2011; DR. VINICIUS DE AMORIM PEDRASSOLI – DE 31/05/2011 A 03/06/2011; DR. RAFAEL GREHS – DE 04/07/2011 A 02/08/2011; DR. RAFAEL GREHS – DE 05/12/2011 A 06/12/2011; DR. FRANCISCO JORGE GEMAQUE COIMBRA – DE 04/05/2012 A 11/05/2012; DR. JOÃO RONALDO CORRÊA MÁRTIRES – DE 02/07/2012 A 31/07/2012; DR. RÔMULO NOGUEIRA DE BRITO – DE 30/07/2012 A 31/07/2012; DR. RÔMULO NOGUEIRA DE BRITO – DE 01/08/2012 A 21/08/2012; DR. JOÃO RONALDO CORRÊA MÁRTIRES – DE 07/01/2013 A 05/02/2013; DR. RÔMULO NOGUEIRA DE BRITO – AUXILIAR A PARTIR DE 06/02/2013; DR. MARCELO GÓES DE VASCONCELOS – AUXILIAR A PARTIR DE 20/08/2013; DR. RAFAEL GREHS – DE 02/09/2013 A 01/10/2013.		
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: DE 04/07/2011 A 02/08/2011 - DE 02/07/2012 A 31/07/2012 - DE 01/08/2012 A 21/08/2012 - DE 07/01/2013 A 05/02/2013 - DE 02/09/2013 A 01/10/2013 - DE 01/04/2014 A 30/04/2014 - DE 01/07/2015 A 30/07/2015 - DE 07/01/2015 A 05/02/2015.		
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Direção do Fórum de Santarém, de 04/10/2010 a 28/01/2013, e responde pela Comarca de Alenquer		
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: Mutirões de presos provisórios		
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever: Não foram relatados.		
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01 DR. PAULO PEREIRA DA SILVA EVANGELISTA	12/11/2007	-
02 DR. RÔMULO NOGUEIRA DE BRITO	30/07/2012	21/08/2012
03 DR. JOÃO RONALDO CORRÊA MÁRTIRES	02/07/2012	31/07/2012
04 DR. RAFAEL GREHS	02/09/2013	01/10/2013
05 DR. RÔMULO NOGUEIRA DE BRITO	Auxiliar a partir de 06/02/2013	-
4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estágios e condutores):		
4.1 GABINETE: Nome: LÍLIAN DE AGUIAR VALENTIM Cargo: Assessora do Juiz Nome: DANILO AUGUSTO CAMPOS LOPES		

Dary



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

390

Cargo: Analista Judiciário/Auxiliar no Gabinete

Nome: PÂMELA MAÍSA THEOBALD FURTADO

Cargo: Prefeitura Municipal/Digitadora de Audiências

4.2 SECRETARIA:

Nome: GENILDO SOUSA MIRANDA

Cargo: Analista Judiciário/Diretor de Secretaria

Ato de nomeação: Portaria 0813/2001-GP

Ato de lotação: 21/06/2001

Nome: NILTON RODRIGUES NINA JUNIOR

Cargo: Auxiliar Judiciário Auxiliar de Secretaria

Ato de nomeação: Portaria nº 1074/2007

Ato de lotação: Portaria nº 035/2008, de 31/07/2008, cedido da Vara distrital de Mosqueiro à disposição da 4ª Vara de Santarém

Nome: MARIA MADALENA RODRIGUES LOPES

Cargo: Auxiliar Judiciário Auxiliar de Secretaria

Ato de nomeação: Portaria nº 0480/1993

Ato de lotação: Portaria 0058/2008-GP, de 10/01/2008, colocando à disposição da Comarca de Santarém; Portaria 2993/2010-GP, de 02/12/2010, de remoção da Comarca de Uruará para a Comarca de Santarém.

Nome: ALBANISA MARIA MOTA DE SOUSA

Cargo: Prefeitura Municipal Auxiliar de Secretaria

Nome: YASMIN WAUGHAN BENTES DE SOUZA

Cargo: estagiária

Nome: ADLAIANY DA SILVA PEREIRA

Cargo: Estagiária

5 - MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Há várias promotorias que atuam neste Juízo, havendo distribuição entre eles segundo critérios do MP, dividindo-se os promotores por cargo, conforme abaixo:

2ª Promotoria Criminal - Juízo Singular: Dra. Lilian Regina Furtado Braga (Titular)

Promotoria da Saúde - Dr. Túlio Chaves Novais

1ª Promotoria Criminal - Juízo Singular: Dra. Evelin Staevie dos Santos

3ª Cargo - Execução Penal: Dr. José Augusto Sarmiento

4ª e 5ª Cargo - Júri: Dr. Adller Calderaro Sirotheau

9ª Promotoria Criminal – Dra. Maria Raimunda Tavares

14ª Cargo - Infância e Juventude(incluindo violência sexual): Dr. Mauro Marques Moraes

15ª Cargo - Infância e Juventude: Dra. Dully Sanae Araújo Otakara

11ª Promotoria de Justiça Cível – Dra. Larissa Brasil Brandão

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

Prejudicado
5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Prejudicado
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Há vários membros da Defensoria Pública que atuam neste Juízo, havendo distribuição entre eles segundo critérios da DP Dra. Jane Têlvia Amorim – Titular Dr. George Augusto Aguiar Dr. Daniel Archer Dr. Vinícius Toledo Augusto
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Prejudicado
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Prejudicado
6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL
6.1 VEÍCULOS ** ver relatório Direção do Fórum
6.1.1 FROTA: ** ver relatório Direção do Fórum
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? (X) Sim () Não Justificar: Quando ocorre condução coercitiva em local distante e quando há necessidade de realização de audiência em residência da parte.
6.2 INFORMÁTICA: Há dois técnicos que prestam assistência satisfatória
6.2.1 ACESSO À INTERNET: () Bom (X) Regular () Ruim Justificar: Sempre ocorre inacessibilidade ao Ponto Eletrônico, bem como ao sistema LIBRA
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 03 pontos de rede para 06 computadores
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA
6.2.4. SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 1crimsantarem@tjpa.jus.br

DCV



7. SECRETARIA JUDICIAL

7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?
 Bom () Regular () Ruim
 Justificar: Em armários próprios, tramitados internamente, conforme o andamento de cada um.

7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO?
 Sim () Não
 Justificar: Encadernados e acomodados em armários próprios, bem como em pasta virtual.

7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO?
 Sim () Não
 Justificar: Todos os processos em Secretaria estão com tramitação interna efetivada, conforme o andamento de cada um.

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?
 Sim () Não
 Justificar: Exceto a estagiária Adlaiany para a qual ainda não foi possível regularizar o acesso ao sistema LIBRA.

7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES?
 Sim Não
 Justificar:

7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA?
 Sim () Não
 Justificar: Pauta cadastrada no sistema, bem como o resultado de cada audiência cadastrado no sistema LIBRA

7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA?
 Sim () Não
 Justificar: Os sentenciados que aguardam o trânsito em julgado.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?
 Semanalmente, às segundas-feiras.

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICCIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA
 2.514 durante o mês de abril/2015.

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO	QUANTIDADE
-----------------------------	------------

DCM 5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

CÍVEIS	
CÍVEIS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	-
CÍVEIS – META 4/2015-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012	6
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	-
CÍVEIS – META 6/2015 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2012)	-
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	-
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	-
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DA META)	-
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	137
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	-
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	-
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	-
EXECUÇÃO PENAL	-
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	822
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	-
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	11
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	-
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	563
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	397
TOTAL (físicos + tramitação externa)	965
ACERVO DO LÍBRO	1.707

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:

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

ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2012	259	373
2013	203	259
2014	327	382

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:

(X) Sim () Não

Justificar: Tarja vermelha em processo de réu preso e carimbo em processo de criança e adolescente



9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

- (8) INICIAIS (exceto se de processos de réus presos);
- (3) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ
- (X) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;
- (X) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS;
- (4) IDOSO;
- (X) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;
- (X) AÇÕES DE ALIMENTOS;
- (2) RÉU PRESO;
- (5) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;
- (1) ALVARÁ DE SOLTURA;
- (X) POR ORDEM CRONOLÓGICA
- (7) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
- (6) OUTRO (cartas precatórias)

OBSERVAÇÕES:

Os habeas corpus da SCCR são respondidos no prazo determinado pelo relator: 48 h.

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	

10. INDICADORES CRIMINAIS

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

Total de 137 processos da Meta 02/2015-CNJ, sendo:

- 19 processos com audiências designadas para 2015;
- 15 processos em alegações finais no MP;
- 25 processos em alegações finais na DP.
- 52 processos aguardando retorno de precatória;
- 03 processos aguardando diligências;

DCW 7



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

03 processos aguardando exame de insanidade mental; 07 processos aguardando resposta à acusação; 13 processos na DP para resposta à acusação. Conforme dados disponibilizados pela Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças do TJEPA: Acervo de processo da meta: 1.129. Alvo: 903. Julgados: 985, correspondem a 87,25 % (Meta cumprida)
10.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: Competência da vara de execuções penais
10.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: 58 (cinquenta e oito) presos
10.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: () Sim () Não Justificar: Não se aplica à vara.
10.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 87/2009-CNJ: (X) Sim () Não Justificar: Mutirão Carcerário realizado no período 04 a 29/08/2014; Mutirão Carcerário realizado no período 06 a 10/04/2015; Mutirão Carcerário a se realizar no período 06 a 09/05/2015; Máxima celeridade em todos os processos de réus presos.
10.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? (X) Sim () Não Justificar: Acompanhamento diário e designação de audiência com muita brevidade.
10.7 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): Competência da vara do Tribunal do Júri Popular
10.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: Competência da vara do Tribunal do Júri Popular
11. PRECATÓRIAS
11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO 11 (onze)
11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 11 (onze)
11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 77 (setenta e sete)
11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: A cada 60 dias

DCM



12. INQUÉRITOS POLICIAIS:		
13.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: Nenhum		
13.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: 117 (cento e dezessete)		
13.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: 175 (cento e setenta e cinco)		
13. PETIÇÕES:		
13.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 07 (sete)		
13.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: Nenhuma		
13.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 09 (nove)		
13.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 09 (nove)		
13.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 09 (nove)		
13.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 74 (setenta e quatro)		
14. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA		
14.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 231 processos -aguardando chegada da data de audiência; -aguardando retorno de carta precatória (principalmente da Comarca de Manaus/AM); -ao MP para manifestação e alegações finais; -à DP para resposta à acusação e alegações finais.		
14.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 12 processos		
14.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 18 processos		
14.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: Nenhum		
14.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 83 processos		
14.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
Egleson Farias de Sousa	01	07/01/2015
Iran José Rodrigues Junior	01	08/01/2015
Eraldo Matias da Silva	01	13/01/2015
14.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?		

DM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

<input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Através de ofício à coordenação da Central de Mandados		
14.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
14.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	290	26/06/2006
14.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	99	11/09/2013
14.7.3 ADVOGADO	08	26/09/2014
14.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Cobrados através do dispositivo de processos paralisados por mais de 100 dias. No caso de processo de réu preso provisório, é feito acompanhamento semanal para cobrança.		
15. ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 63/2003/CGJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJGE E Nº 04/2014-CJG)		
16.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar:		
16.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Sala de Armas e prédio de Depósito do Fórum da Comarca.		
16.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Nos sistemas CNJ e LIBRA e juntados os documentos nos autos		
16.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS:		
BEM	PROCESSO	NOME DAS PARTES
Relatório de 101 páginas no LIBRA		
16.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Apenas as recebidas pelo setor competente após o recolhimento realizado pela comissão no final do primeiro trimestre de 2015.		
16.6 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 armas pelo Comando do Exército.		
16. GUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
17.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não		
17.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Justificar: Expedido o boleto bancário pelo SDJ e recolhidos no Banco Banpará as fianças e os valores apreendidos		

Handwritten signature



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

399

17.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? () Sim (X) Não Justificar: Levantamento anual dos valores vinculados a processos findos e repassados ao Fundo de Reaparelhamento do TJ/PA e ao SENAD. Último levantamento realizado em novembro/2014.
17.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? (X) Sim () Não Maria do Socorro Cardoso Neves
17.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? () Sim () Não Justificar: Específico de juízo cível
17.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? () Sim () Não Justificar: Específico de juízo cível
17. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:
1-Pendente a cobrança dos dias-multa aplicados nas sentenças, em virtude de não haver – no conhecimento deste serventuário – orientação do TJPA a respeito;
2-A Procuradoria do Estado – em Santarém e em Belém – devolveram a documentação enviada por esta Secretaria e que seria para inserção na dívida ativa, informando não ser de sua competência.
18. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:
1-Em não havendo recolhimento dos dias-multa, a parte dispositiva das sentenças determina a extração de certidão da sentença e encaminhamento, em 05 (cinco) dias, para a Procuradoria Geral do Estado (Súmula 521 do STJ).
2-Não há instrução normativa do TJPA quanto à forma de recolhimento dos dias-multa.
A 1ª Vara Criminal de Santarém encontra-se bastante saneada. Devem ser parabenizados o Magistrado e os servidores, na pessoa do Diretor de Secretaria pelo trabalho realizado, especialmente pelo cumprimento das metas do CNJ.
1. Em relação as rotinas de Secretaria, deve-se observar: Deve ser verificada a divergência encontrada entre a quantidade de processos aferida na contagem física (965) e o número de processos informado pelo Libra (1207). É fundamental que o sistema represente com a maior precisão possível o quantitativo de processos físicos e os atos nele praticados. Isso significa segurança para as partes e para os usuários, além da facilidade de trabalho. Também deve ser adotada identificação mais ostensiva para os processos envolvendo as prioridades legais. Atualmente, apenas os processos de menores são identificados apenas com um carimbo na capa. A Resenha é publicada apenas nas segundas-feiras. É importante que este procedimento seja mais frequente, quando não diário. A relação de bens apreendidos que constam como anexo é muito grande. É importante que se

[Handwritten signature]



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA
1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

verifique se todos os bens se referem a processos em trâmite e ativos. Em relação aos bens apreendidos referentes a processos que já estejam arquivados ou que não sejam mais necessários à instrução criminal, devem ser descartados nos termos do Provimento Conjunto 04/5016-CRMB/CJCI e do Manual de Bens Apreendidos disponível no Portal do CNJ.

Providência: A Secretaria deve proceder imediatamente a identificação dos processos que não se encontram cadastrados no sistema, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções e que identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada.

Além disso, também deve adotar a identificação ostensiva dos autos com prioridades legais e adotar a publicação mais constante da resenha.

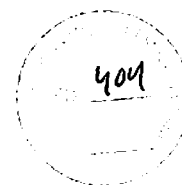
O Diretor de Secretaria deve, com urgência, proceder a checagem dos bens apreendidos que se localizam no fórum, a fim de verificar quais deles podem ser alienados, doados, destruídos ou entregues a Polícia Militar.

2. Verificou-se que é necessária a construção de uma parede de alvenaria para dividir efetivamente a sala da secretaria de outro setor com o que divide a mesma sala, mas não pertence a mesma unidade jurisdicional.

Providência: oficiar a Secretaria de Engenharia a fim de verificar a possibilidade de construir divisória entre as salas no menor prazo possível.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.

DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juza Auxiliar da CJCI



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM EDITAL Nº 01/2015-CJCI PERÍODO: 04 a 08 de maio de 2015 Corregedor: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO Juiz Corregedor: Dra. DANIELLE DA SILVEIRA BUHRNHEIM
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: 2ª Vara Criminal da comarca de Santarém
1.2 COMPETÊNCIA: Juízo Singular e Entorpecentes
1.3 MAGISTRADO (A): João Ronaldo Correa Martires
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 25/01/2010 a 2015
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: BOA Relacionar e descrever: GABINETE: 01 sala de audiência / 01 secretaria / 01 sala do juiz. Todas são interligadas. SECRETARIA: 02 salas interligadas.
2.2 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: () Boas (x) Regulares () Ruins Justificar: As salas necessitam de pinturas, trocar as persianas.
2.3 LIMPEZA E HIGIENE: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar:
2.4 MOBILIÁRIO: () Bom (X) Regular () Ruim Justificar: As cadeiras estão com defeito. As portas dos armários necessitam de reparos.
2.5 SEGURANÇA: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar:
2.6 ACESSIBILIDADE: (X) Boa () Regular () Ruim Justificar:

Danielle
1



3. MAGISTRADOS		
3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: JOÃO RONALDO CORREA MARTIRES - 25/01/2010 - 2015 (05 anos e 03 meses)		
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: RÔMULO NOGUEIRA DE BRITO - AUXILIAR Período e exercício: 04/2009 - 01/2012 -05/2013 - 04/2013 - 07/2013 -08/2013 FRANCISCO GEMAQUE COIMBRA - Período e exercício: 08/2012 RAFAEL GRHES Período e exercício: 06/2010 - 07/2010 - 08/2010 - 09/2010 - 06/2011 - 07/2011 - 10/2011 - 03/2015 PAULO PEREIRA DA SILVA EVANGELISTA Período e exercício: 01/2010 - 03/2012 - 10/2014 FRANCISCO EDUARDO GIRÃO BRAGA Período e exercício: 02 e 08 / março / 2015		
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: : 04/2009 - 01/2010 - 06/2010 - 07/2010 - 08/2010 - 09/2010 - 06/2011 - 07/2011 - 10/2011 - 01/2012 - 03/2012 - 08/2012 - 05/2013 - 04/2013 - 07/2013 -08/2013		
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: ELEITORAL (período 14/06/2013 a 13/06/2015)		
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: Mutirão de Presos Provisórios: 06 a 10 de Abril de 2015		
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever: Não há		
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA (VARA) NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01 JOÃO RONALDO CORREA MARTIRES	25/01/2010	Até a presente data
02 RÔMULO NOGUEIRA DE BRITO	01/04/2009	30/04/2009
	07/01/2012	31/01/2012
	01/04/2013	31/05/2013
	01/07/2013	31/08/2013
03 FRANCISCO GEMAQUE COIMBRA -	01/08/2013	31/08/2013
04 RAFAEL GRHES	01/06/2010	30/09/2010
	01/06/2011	31/07/2011



	01/10/2011 01/03/2015 20/04/2015	31/10/2011 31/03/2015 23/04/2015
05 PAULO PEREIRA DA SILVA EVANGELISTA	01/10/2010 01/03/2012 01/10/2014	31/10/2010 31/03/2012 31/10/2014
06- FRANCISCO EDUARDO GIRÃO BRAGA	02/08/2015	08/03/2015

4. QUADRO FUNCIONAL (Incluído estagiários e concilidores):

4.1 GABINETE:

Nome: JOÃO RONALDO CORREA MARTIRES
Cargo: JUIZ TITULAR

Nome: RAILENE DE SOUZA PEREIRA
Cargo: ASSESSORA DO JUIZ
Ato de nomeação: Portaria nº 0546/2012 - GP - 10/02/2012
Ato de lotação: Portaria nº 0546/2012 - GP - 10/02/2012

Nome: RAIMUNDO MELQUIADES MACIEL FILHO
Cargo: ANALISTA JUDIÁRIO
Ato de nomeação: Portaria nº 308/2010- GP de 10/02/2010
Ato de lotação: Portaria nº 308/2010- GP de 10/02/2010

Nome: KESIA BATISTA DE SOUSA
Cargo: ESTAGIÁRIA REMUNERADA
Ato de nomeação: NÃO SE APLICA
Ato de lotação: NÃO SE APLICA

Nome: CRISLANE AGUIAR GUEBLER
Cargo: ESTAGIÁRIA REMUNERADA
Ato de nomeação: NÃO SE APLICA
Ato de lotação: NÃO SE APLICA

4.2 SECRETARIA:

Nome: EDIANE NOGUEIRA CAMPOS JATI
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO - Diretor de Secretaria
Ato de nomeação: Portaria 805/2001 - GP - 21/06/2001
Ato de lotação: Portaria 016/2002 - 20/04/2012

Nome: GETULIO JOSÉ LEMOS NEVES
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO
Ato de nomeação: Portaria 816/2001 - GP - 21/06/2001
Ato de lotação: Portaria 816/2001 - GP - 21/06/2001

Nome: ROBSON NAZARE DA SILVA
Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Dany



Ato de nomeação: Portaria 2484/2009 - GP - 13/01/2009
Ato de lotação: Portaria 2606/2009 - 19/11/2009
Nome: ADRIANA MARIA LOPES DE SOUSA
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO CEDIDA DA PREFEITURA
Ato de nomeação: NÃO SE APLICA
Ato de lotação: NÃO SE APLICA

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Há várias promotorias que atuam neste Juízo, havendo distribuição entre eles segundo critérios do MP, dividindo-se os promotores por cargo, conforme abaixo:

- 1ª Promotoria Criminal - Juízo Singular: Evelin Staevie dos Santos
- 2ª Promotoria Criminal - Juízo Singular: Liliam Regina Furtado Braga
- 3º Cargo - Execução Penal: José Augusto Nogueira Santos
- 4º e 5º Cargo - Júri: Adler Calderaro Sirotheor
- 9ª Promotoria Criminal - Maria Raimunda Tavares
- 14º Cargo - Infância e Juventude (incluindo violência sexual): Mauro Marques Moraes
- 15ª Cargo - Infância e Juventude: Dully Samae Araújo Otatara.

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

Prejudicado

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

Prejudicado

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

Há vários membros da Defensoria Pública que atuam neste Juízo, havendo distribuição entre eles segundo critérios da DP

- Dra. Jane Têlvia Amorim – Titular
- Dr. George Augusto Aguiar
- Dr. Daniel Archer
- Dr. Vinícius Toledo Augusto

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

Prejudicado

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

Prejudicado

6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICCIONAL

6.1 VEÍCULOS

** ver relatório da Direção do Fórum

6.1.1 FROTA:

** ver relatório da Direção do Fórum

6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

() Sim () Não

Justificar: ** ver relatório da Direção do Fórum

DCM



6.2 INFORMÁTICA:
6.2.1 ACESSO Á INTERNET: () Bom (X) Regular () Ruim Justificar: Sistema lento. Há queda constante de acesso, devido a oscilações de energia.
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 02(dois)
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA
6.2.4. SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 2crimsantarem@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:
7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? (X) Sim () Não Justificar:
7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? (X) Sim () Não Justificar:
7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? (X) Sim () Não Justificar: Há necessidade de treinamento / qualificação, para: 1 - Padronização das rotinas procedimentais das secretarias. 2-Treinamento do sistema LIBRA. 3- Cursos de qualificação em diversas áreas como por exemplo: Processo Penal, Lei de Drogas, ECA, etc.. 4- Especialização e Pós-Graduação, online, a exemplo dos oficiais de justiça, a quem tais cursos é disponibilizado.
7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? (X) Sim () Não Justificar:
7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA?

Quirf⁵



() Sim (X) Não
Justificar: Existem processos na secretaria arquivados, com baixa no sistema, aguardando somente encaminhamento ao setor de arquivo. A remessa ao setor de arquivo acontece todas as 5ª feiras.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?
Normalmente as publicações e conferências ocorrem 03 (três) vezes por semana.

8: QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS:

2013: 479

2014: 547

2015: 195

DESPACHOS

2013: 1.946

2014: 1.856

2015: 495

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FÍSICA

QUANTIDADE

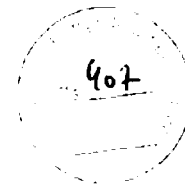
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	475(quatrocentos e setenta e cinco)
PENAS – META 04/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2012)	12 (doze)
VIOLENCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	-
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	-
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	30 (trinta)
EXECUÇÃO PENAL	-
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	777 (setecentos e setenta e sete)
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	-
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	35 (trinta e cinco)
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	-
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	1010
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	254
TOTAL (físicos + tramitação externa)	1.264
ACERVO DE LIBRA	2.166

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

QCM



Justificar: As orientações contidas no Manual de Rotinas são devidamente observadas por esta secretaria.

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	189	199
2013	159	253
2014	210	248

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:

(X) Sim () Não

Justificar: Todos os processos que são prioridades estão identificados com etiquetas indicativas: vermelhos para réus presos. As demais com a identificação da Meta ou prioridade (idoso, menor, crime sexual, sigiloso, etc.) na capa do processo.

9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

- (5) INICIAIS;
- (6) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ
- (-) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;
- (-) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS:
- (4) IDOSO;
- (-) PROCESSOS DE COMPETÊNCIA DA VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE;
- (-) AÇÕES DE ALIMENTOS;
- (3) RÉU PRESO;
- (2) MANDADO DE SEGURANÇA, HABEAS CORPUS E HABEAS DATA;
- (1) ALVARÁ DE SOLTURA;
- (8) POR ORDEM CRONOLÓGICA
- (9) POR ORDEM DE ANTIGUIDADE DO PROCESSO;
- (10) 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

Handwritten signature



BNMP (Resolução 137 do CNJ)	X
9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE? () Sim (X) Não Justificar: Realizado pela Direção do Fórum	
10. INDICADORES CRIMINAIS	
10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): Acervo de processos incluídos na meta:1.173. Alvo: 938. Julgados: 700, correspondem a 59,68%	
10.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: Prejudicado. Vara de conhecimento, não tem presos condenados.	
10.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: Existem 82 (oitenta e dois) presos provisórios na vara	
10.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: () Sim (X) Não Justificar: Vara de conhecimento, não tem presos condenados.	
10.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 87/2009-CNJ: (X) Sim () Não Justificar: A cada três (03) meses o Juiz da Vara realiza análise de todos os processos de réus presos provisoriamente, com o objetivo de verificar a manutenção ou não da prisão.	
10.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? (X) Sim () Não Justificar: Todos os processos estão tramitando regularmente na Vara.	
10.7 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): Prejudicado - Competência Vara do Júri	
10.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: Prejudicado - Competência Vara do Júri	
11. PRECATÓRIAS	
11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAL EM TRAMITAÇÃO 35 (trinta e cinco)	
11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 35 (trinta e cinco)	
11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 110 (cento e dez)	
11.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?	

[Handwritten signature]



(X) Sim () Não
Justificar: O controle/cobrança é feito através de ofício, o qual é enviado por e-mail ou malote digital, conforme os processos voltam para a secretaria ou ao manuseá-los, se verificar que existe carta precatória expedida que não foi devolvida.

12. INQUÉRITOS POLICIAIS

12.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO:

Não existem Inquéritos Policiais pendentes de encaminhamento ao MP. O envio é feito imediatamente após a chegada do procedimento na Secretaria da Vara.

12.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO:

Existem 158 (cento e cinquenta e oito) Inquéritos encaminhados ao MP, para análises.

12.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS:

Existem 185 (cento e oitenta e cinco) Inquéritos encaminhados à DEPOL para diligências.

13. PETIÇÕES:

13.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO:

Não há iniciais pendentes de registro. As autuações são feitas diariamente.

13.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO:

Não há iniciais pendentes de conclusão, as conclusões são realizadas diariamente.

13.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO:

10 (dez)

13.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS:

0 (zero)

13.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO:

0 (zero)

13.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS:

0 (zero)

14. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA

14.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS:

Não existem processos paralisados por falta de cumprimento de ato judicial por mais de 100 dias. A secretaria cumpre em no máximo 10 (dez) dias as determinações judiciais.

14.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS:

Existem 32 (trinta e dois) processos aguardando cumprimento por ato judicial por menos de 100 dias.

14.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO:

Não há na secretaria autos aguardando conclusão. As conclusões são realizadas diariamente.

9
DUN



14.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: Existem 92 (noventa e dois) processos conclusos há mais de 100 dias		
14.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: Existem 49 (quarenta e nove) processos conclusos há menos de 100 dias		
14.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
RELAÇÃO EM ANEXO		
14.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: O controle é feito conforme os autos chegam na secretaria, ou antes das audiências. São também expedidos ofícios para a central de mandado solicitando devolução dos mandados que estão com prazo para cumprimento, superior ao legal. A expedição de tais ofícios ocorre semestralmente.		
14.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
14.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	171	28/09/2004
14.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	77	04/10/2013
14.7.3 ADVOGADO	06	03/03/2015
14.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Semestralmente são expedidos ofícios ao MP, Defensoria e Delegacia, solicitando a devolução dos autos que estão com carga em aberta, por prazo superior ao legal, sendo que anexo encaminhamos a listagem dos processos.		
15. ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 163/2008/CNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI E Nº 04/2014-CJCI)		
15.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ? (X) Sim () Não Justificar:		
15.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS? (X) Sim () Não Justificar: Sala de Armas e prédio de Depósito do Fórum da Comarca. Aponte-se que a atribuição de controlar e registrar o recebimento de bens na Sala de Armas e no Depósito do Fórum da comarca são acometidas ao servidor José Rafael Araújo Montoril (auxiliar judiciário, matrícula 68349), o qual relatou que há no depósito do Fórum tanto bens apreendidos quanto bens patrimoniais do TJPA (tanto utilizáveis quanto inservíveis), dificultando a gestão do espaço e dos bens.		
15.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS? (X) Sim () Não Justificar: Quando é feito o registro no LIBRA, automaticamente a informação é registrada no processo e a impressão do comprovante é juntada nos autos.		
15.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS:		
BEM	PROCESSO	NOME DAS PARTES
RELAÇÃO EM ANEXO		
15.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE		

DM



409

ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: A cargo do servidor lotado na Sala de armas do fórum
15.6 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)? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar: Não há registro de pedidos de doação de armas pelo Comando do Exército
16. CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS
16.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
16.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar:
16.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Justificar:
16.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
16.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar:
16.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Justificar: Prejudicado, não há competência cível na vara.
17. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:
O processo nº 0000018-13.2014.814.0051 - crime de estupro - REÚ PRESO Adamir Feitosa de Almeida, está dando problema no momento da conclusão, uma vez que quando é solicitada pesquisa pelo nome do réu o sistema acusa que não há registro para esta pessoa. Que tal problema começou a acontecer quando protocolaram documentos no 2º Grau. O fato já foi comunicado ao setor de informática, que está tentando resolver o problema. Mesmo após o recadastramento dos processos, ainda estamos com divergência no total do acervo do sistema com o número real de processos em tramitação.
18. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:
Não foram apresentadas recomendações

11
[Handwritten signature]



19. CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES CJC

A 2ª Vara Criminal de Santarém, com competência para julgar feitos referentes ao Juízo Singular e Entorpecentes, conta com um acervo de 2.166 processos de acordo com os dados extraídos do Libra.

1. Em relação às rotinas de Secretaria, merece ser observado:

Apresenta um acervo no sistema Libra de 2166 processos. Porém, a contagem física indica um total de 1264 processos. É fundamental que o sistema represente com a maior precisão possível o quantitativo de processos físicos e os atos nele praticados. Isso significa segurança para as partes e para os usuários, além de facilidade de trabalho para os servidores.

Não há controle eficaz e sistemático de mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça, cartas precatórias em trâmite, bem como de processos retirados em carga por advogados, membros do Ministério Público e Defensoria Pública.

Verificou-se também que os processos envolvendo réus presos recebem uma fita vermelha. As demais prioridades legais ganham uma etiqueta na capa. É necessária uma identificação mais ostensiva dos processos com prioridade.

Providências:

Proceder, imediatamente, a identificação dos processos que não se encontram cadastrados no sistema, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções e que identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 120 (cento e vinte) dias quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada.

Efetuar controle consistente dos processos retirados em carga por advogados, membros do MP e da Defensoria, a fim de que possa ser realizada cobrança sistemática daqueles cujo prazo for extrapolado. Recomenda-se a ferramenta de controle de prazos constante do Libra. Após a identificação de cargas que excederam o prazo legal, deve ser oficiado ao profissional para que proceda a devolução dos autos e, no caso de descumprimento, oficiar a respectiva Corregedoria ou Órgão de Classe;

Desta mesma maneira, deve ser procedida em relação às Cartas Precatórias. A cobrança delas não pode se restringir a quando ocorrer o manuseio dos autos

Identificar de forma mais manifesta os autos que, por algum motivo, tem prioridade no julgamento.

2. Verificou-se o não cumprimento das Metas 1 nos últimos anos e Meta 2/CNJ.

Providência: Oficiar ao Magistrado para exortá-lo a empreender esforços, juntamente com sua equipe, para dar cumprimento às metas do Conselho Nacional de Justiça

3. O mobiliário da unidade é antigo, está com defeito e merece ser trocado. As salas necessitam de pinturas e da troca de persianas.

Providência: Oficiar às Secretarias de Administração e Engenharia para que providenciem as reparações acima descritas.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza/Auxiliar da CJC



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM

EDITAL Nº: 001/2015 - CICI

PERÍODO: 04 à 08/05/2015

Corregedor de Justiça: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO

Juíza Corregedora: DANIELLE DA SILVEIRA BUHRNHEIM

1.1 UNIDADE JUDICIAL:

3ª VARA CRIMINAL-PRIVATIVA JURI

1.2 COMPETÊNCIA:

TRIBUNAL DO JURI E ENTORPECENTES POR DISTRIBUIÇÃO

1.3 MAGISTRADO (A):

GERSON MARRA GOMES

1.4 NATUREZA:

TITULAR

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO:

DESDE 21 DE OUTUBRO DE 2009.

2.1 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

Relacionar e descrever:

Salão do Júri, Gabinete, sala de audiência, secretaria judicial e subsecretaria do Tribunal do Júri

2.2 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

Boas Regulares Ruins

Justificar:

2.3 LIMPEZA E HIGIENE:

Boas Regulares Ruins

Justificar: no início do expediente as salas estão sempre limpas e arrumadas

2.4 MOBILIÁRIO:

Boas Regulares Ruins

Justificar: todas as cadeiras da secretaria estão com defeito.

2.5 SEGURANÇA:

Boas Regulares Ruins

Justificar: policiamento é constante na entrada do fórum e pelos corredores.

Danielle 1



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
3ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

2.6 ACESSIBILIDADE:

(X) Boas () Regulares () Ruins

Justificar: no interior do Fórum existem rampas de acesso aos deficientes.

3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

GERSON MARRA GOMES. DESDE 21/10/2009 COMO JUIZ TITULAR, PORTARIA 111/2009 DE 23/10/2009.

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

Não há

3.3 PERÍODO DE AUSENCIA DO MAGISTRADO ATUAL:

Não há controle pela secretaria dos períodos de ausência do magistrado

3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIARIAS:

Não

3.5 PARTICIPAÇÕES EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES:

Relacionar e descrever:

Apenas Mutirão Carcerário e Mutirão de Juris da própria secretaria

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

Relacionar e descrever:

Divisão dos serviços de secretaria em duas seções, com servidores próprios, uma responsável pela guarda e tramitação do feito até a decisão de designação de data para sessão do Tribunal do júri e outra para as providências necessárias à realização da sessão do júri

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
------	---------	-------

O Magistrado titular encontra-se na vara nos últimos cinco anos, não havendo registro na Secretaria das designações dos juizes que o substituíram em eventuais férias ou licenças

4.1 GABINETE:

Nome: ALESSANDRO MOURA SILVA

Cargo: ASSESSOR DE JUIZ

Ato de nomeação: não há registro na secretaria

Ato de lotação: não há registro na secretaria

Nome: BRENDA FERREIRA CASTRO

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA CEDIDA PELA PREFEITURA.

Ato de nomeação: não há registro na secretaria

Ato de lotação: não há registro na secretaria

4.2 SECRETARIA:

Nome: MAURO LIBERAL DE ALMEIDA

Handwritten signature



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
3ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

665

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO/DIRETOR DE SACTETARIA

Ato de nomeação: nomeação em 14/10/10

Ato de lotação: Portaria nº 4372/2013

Nome: JOÃO GEORGIOS NINOS

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Ato de nomeação: não há registro na secretaria

Ato de lotação: Portaria nº 1229/2004-GP, de 09/09/2004 concede a permuta entre o servidor para comarca de Santarém com outro para comarca de Ananindeua

Nome: RODRIGO SEADE MARQUES

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Ato de nomeação: não há registro na secretaria

Ato de lotação: não há registro na secretaria

Nome: LILLIAN DE SOUSA RODRIGUES MARQUES

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA CEDIDA DA PREFEITURA

Ato de nomeação: não há registro na secretaria

Ato de lotação: não há registro na secretaria

Nome: Deisilene Albuquerque De Sousa

Cargo: estagiário

5.1 MINISTERIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:
DR. RODRIGO AQUINO. A PARTIR DE 04/05/2015.

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:
TITULAR DO 5º CARGO

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?
4º CARGO

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:
GEORGE AUGUSTO DE AGUIAR SOUSA E JANE TÉLVIA DOS SANTOS AMORIM
período de exercício: a partir de agosto de 2014

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:
Titulares

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?
Não

6.1 VEÍCULOS

**Ver relatório Direção do Fórum

6.1.1 FROTA:

**Ver relatório Direção do Fórum

6.1.2. A FROTA DISPONIVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

Duro 3



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
3ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

() Sim () Não
Justificar: PREJUDICADO

6.2 INFORMÁTICA

6.2.1 ACESSO Á INTERNET:

Bom () () Regular () Ruim
Justificar:

6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE)

Em secretaria: 04
Sala de audiência: 01
Salão do Júri: 02
Gabinete: 03
Subsecretaria do Júri: 02

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS:

LIBRA

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA: (e-mail)

3crimesantarem@tjpa.jus.br

7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?

() Bom () Regular () Ruim

Justificar: Periodicamente, o Diretor procede na troca das capas dos processos desgastados pelo tempo ou pelo rotineiro manuseio. As pastas também são trocadas a cada 03 meses, para separação dos processos de acordo com o tipo de movimentação.

7.2 OS DOCUMENTOS E PASTAS SÃO GUARDADOS/ARQUIVADOS EM LOCAIS ADEQUADOS, OBSERVANDO-SE CRITÉRIOS PARA A RÁPIDA LOCALIZAÇÃO?

() Sim () Não

Justificar: As pastas também são trocadas todos os anos, para separação dos documentos tipo, mandados, petições, cartas precatórias, ofícios e audiências, bem como de documentos de processos com juris marcados.

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

() Sim () Não

Justificar: Esta secretaria judicial possui locais internos inseridos no Libra que facilitam a localização de todos os processos.

7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

() Sim () Não

Justificar: É proibida a utilização por terceiros das senhas individuais a fim de que se apure as devidas responsabilidades por eventuais falhas.

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

() Sim () Não

Justificar: Não temos acesso aos treinamentos disponibilizados pelo tribunal que quase sempre só se realizam em Belém, a custo do próprio servidor para locomoção.

DCM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
3ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	JULGADAS
2012	270	157
2013	188	95
2014	453	91

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:
(X) Sim () Não
Justificar: IDENTIFICAÇÃO COM ETIQUETAS VERMELHAS PARA PRESOS PROVISÓRIOS.

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

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

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

9.5 HA REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRAMITE NA UNIDADE?
() Sim () Não

DMY



Justificar: Ver relatório Direção do Fórum

10.1 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: 497. Alvo: 398. Julgados: 304, que correspondem a 61,17%

10.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS:

55 condenados cumprindo pena.

Relação em anexo. DOC. 04. OBSERVAÇÃO: POSSUIMOS PRESOS CUMPRINDO PENA EM OUTRAS CASAS PENAIS.

10.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS:

74. Relação em anexo. DOC 05.

10.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PER-CENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS:

() Sim () Não

Justificar: não há competência para execução penal, não há presos condenados vinculados à vara

10.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ:

(X) Sim () Não

Justificar: são realizados mutirões carcerários na unidade, bem como é feita a conclusão pela secretaria dos processos com réus presos quando se aproximam do limite de três meses estipulado.

10.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR?

(X) Sim () Não

Justificar: OS PROCESSOS DE REUS PRESOS POSSUEM CAIXA E IDENTIFICAÇÃO PRÓPRIAS, COM PRIORIDADE DE CUMPRIMENTO E TRAMITAÇÃO, LOGO AO INÍCIO DO EXPEDIENTE.

10.7 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):

Conforme os dados disponibilizados pela Secretaria de Planejamento no Portal de Metas do TJEPA, atualmente ainda há em tramitação na vara 146 processos de competência do Tribunal de Júri distribuídos até 31/12/2009

10.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: 105

11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: PREJUDICADO

11.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NAO DEVOLVIDAS:

27

11.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA:

36

Handwritten signature



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
3ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTARÉM

11.4 HA CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(X) Sim () Não

Justificar: De três em três meses são encaminhados ofícios solicitando a devolução das cartas precatórias sem devolução.

12. 1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO:

0

12.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO:

81 (DOC 06)

12.3 INQUÉRITOS REMETIDOS A DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGENCIAS:

31 (DOC. 07)

13.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 0

13.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 0

13.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 0

13.4 INTERMEDIÁRIAS NAO JUNTADAS: 16

13.5 INTERMEDIÁRIAS NAO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 0

13.6 INTERMEDIÁRIAS NAO DESPACHADAS: 18

14.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS:

255. DOC. 08. OBS: MUITOS DESSES PROCESSOS SE REFEREM A PROCESSOS COM AUDIÊNCIAS E JURIS MARCADOS E PROCESSOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA, ALÉM DE PROCESSOS QUE NÃO SAIRAM DA RELAÇÃO MESMO HAVENDO MOVIMENTAÇÃO NO SISTEMA.

14.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 56

14.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 0. CONCLUSÃO É FEITA DIARIAMENTE

14.4 PROCESSOS CONCLUSOS HA MAIS DE 100 DIAS: 0

14.5 PROCESSOS CONCLUSOS HA MENOS DE 100 DIAS: 99

14.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(X) Sim () Não

Justificar: É certificada a não devolução no processo e após expedido ofício ao coordenador da central de mandado solicitando que efetue a cobrança do oficial

duy



14.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA: DOC. 10		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA
14.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	131	216 DIAS
14.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	19	453 DIAS
14.7.3 ADVOGADO	04	DRA. REGINA SOLENY- 41 DIAS
14.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSOS COM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: É ENCAMINHADO OFÍCIO AS RESPECTIVAS INSTITUIÇÕES COBRANDO A DEVOLUÇÃO DOS AUTOS COM CARGA HÁ MAIS DE 30 DIAS.		
15.1 AS ARMAS E BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO CNJ ? (x) Sim () Não Justificar: no LIBRA pelo setor de armas do fórum e no sistema do CNJ pela secretaria		
15.2 HÁ LOCAIS ADEQUADOS NA UNIDADE PARA GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS? (x) Sim () Não Justificar: A COMARCA DE SANTARÉM CONTA COM SETOR PRÓPRIO ONDE AS ARMAS SÃO RECEBIDAS E ARMAZENADAS, COM POSTERIOR VINCULAÇÃO AO PROCESSO, CIENTIFICANDO-SE A SECRETARIA RESPECTIVA.		
15.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS? (X) Sim () Não Justificar: ATUALMENTE PELO SETOR DE ARMAS.		
15.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS: DOC. 11		
BEM	PROCESSO	NOME DAS PARTES
RELAÇÃO EM ANEXO		
15.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO? () Sim () Não Justificar: PREJUDICADO		
15.6 A SECRETARIA POSSUI ARQUIVO ESPECÍFICO RELACIONANDO ARMAMENTOS E MUNIÇÕES COM PEDIDO DE DOAÇÃO PELO COMANDO DO EXERCITO (ART. 5º, II, DO PROVIMENTO Nº 004/2014-CJCI)? () Sim (X) Não Justificar: PARA TODAS AS ARMAS E MUNIÇÕES SÃO DETERMINADAS A DESTRUIÇÃO.		



16.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS NA UNIDADE? (X)Sim ()Não
16.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? DOC. 13 (X)Sim ()Não Justificar:
16.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HA MAIS DE TRÊS ANOS? ()Sim (X)Não Justificar:
16.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL? (X)Sim ()Não
16.5 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO? (X)Sim ()Não Justificar:
16.6 NAS AÇÕES CÍVEIS, E FEITA A REGULAR APURAÇÃO E COBRANÇA DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? ()Sim ()Não Justificar: PREJUDICADO
17. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:
ESTA SECRETARIA JUDICIAL NÃO MEDE ESFORÇOS NO CUMPRIMENTO CELERE DOS PROCESSOS A ELA VINCULADOS, DANDO PRIORIDADE NO CUMPRIMENTOS DAS METAS JUDICIAIS, MESMO DIANTE DA CARÊNCIA DE SERVIDORES. PARA ISSO, INOVOU QUANDO FEZ A SEPARAÇÃO INTERNA DA VARA, PARA CUMPRIMENTO DOS PROCESSOS EM DOIS MOMENTOS DISTINTOS, QUAIS SEJAM, ATÉ A PRONÚNCIA, COM TRÂNSITO EM JULGADO E APÓS A PRONÚNCIA, QUANDO DESIGNADO DATA PARA JULGAMENTO PELO TRIBUNAL DO JURI, DISPONIBILIZANDO PARA CADA FASE PROCESSUAL, SERVIDORES ESPECÍFICOS PARA GERENCIAMENTO E CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES. É IMPORTANTE DESTACAR TAMBÉM, QUE POCURAMOS ETIQUETAR A CAPA DOS FEITOS QUE DEMOSTRE A SITUAÇÃO DOS PROCESSOS, TIPO, AUDIENCIA MARCADA COM RESPECTIVA DATA, SUSPENSOS, RECADASTRADOS, JURI MACADOS, OS CARGOS DO MP A ELE VINCULADOS, ETC.
18. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:
19. CONSIDERAÇÕES/RECOMENDAÇÕES CORREGEDORIA:
1. Em relação às rotinas de Secretaria: Deve ser verificada a divergência encontrada entre a quantidade de processos aferida na contagem física (889) e o número de processos informado pelo Libra (647). É fundamental que o sistema represente com a maior precisão possível o quantitativo de processos físicos e os atos nele praticados. Isso significa segurança para as partes e para os usuários, além da facilidade de trabalho. Também deve ser adotada identificação mais ostensiva para os processos envolvendo menores, idosos e aqueles incluídos nas metas. Atualmente, apenas recebem tarjas vermelhas aqueles cujos réus se encontram presos provisoriamente.

de my



Não há, atualmente, na Secretaria, controle dos períodos de ausência do Magistrado e suas substituições. Não existe controle sistemático dos processos retirados com carga para advogados, Defensores Públicos e Representantes do Ministério Público, embora haja cobranças reiteradas dos processos que estão fora da Secretaria. A despeito disso, continuam existindo muitas cargas em aberto há longo tempo.

A Resenha atualmente é feita semanalmente. A frequência desta deve ser maior.

Providências:

A Secretaria deve proceder imediatamente a identificação dos processos que não se encontram cadastrados no sistema, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções e que identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada.

As prioridades legais e os processos incluídos nas metas devem ser identificados de forma ostensiva, de modo que possam ser facilmente identificados na realidade física de secretaria.

O Diretor de Secretaria também deve conservar em Secretaria todos os documentos referentes à lotação e movimentação de juízes e servidores.

A retirada de processos em carga por período que exceda ao legal, deve ser certificada e informada ao Magistrado. Deve ser comunicada também ao Órgão de Classe ou a respectiva Corregedoria. Deve haver controle sistemático desses processos que se encontram fora da Secretaria. Sugere-se a ferramenta do Livro de controle de prazos.

Deve ser publicada a resenha com mais frequência.

2. Não há sistema de gravação para as sessões do júri, já havendo requerimento encaminhado pelo magistrado à Presidência do TJE para obtenção do equipamento.

Providência: Oficiar a Secretaria de Administração reforçando a solicitação formulada pelo Magistrado;

3. Há necessidade de reforma do salão do júri.

Providência: oficiar a Secretaria de Administração para verificar junto ao Departamento de Engenharia e Manutenção sobre a possibilidade desta reforma ser realizada.

4. Os processos incluídos nas metas 1 e 2 do CNJ merecem maior atenção, visto que ela não vem sendo cumprida pela unidade jurisdicional.

Providência: O Magistrado e o Diretor de Secretaria devem empreender esforços para o cumprimento das metas do Conselho Nacional de Justiça. Como não há informações sobre o cumprimento da Meta 4 do Enasp, oficie-se ao Diretor de Secretaria para que preste esta informação a CJCI no prazo de cinco dias.

5. Verificou-se que o mobiliário da unidade em questão está com defeito e precisa ser trocado.

Providência: Oficiar a Secretaria de Engenharia a fim de efetuar a troca de mesas e cadeiras que estejam com defeito.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar CJCI



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

COMARCA: SANTARÉM EDITAL Nº: 001/2015 - CJCJ PERÍODO: 04 à 08/05/2015 Corregedor de Justiça: Desembargadora MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO Juíza Corregedora: DANIELLE DA SILVEIRA BUHRNHEIM
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: Vara de Execução Penal de Santarém
1.2 COMPETÊNCIA: Execução de penas privativas de liberdade e restritivas de direitos
1.3 MAGISTRADO (A): Clemliton Salomão de Oliveira
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Respondendo pela Vara
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: 22 de abril a 02 de junho de 2015
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever: A unidade judiciária conta 06 salas, sendo gabinete, sala de audiências e assessoria, sala de cálculo de liquidação de penas, sala para atendimento do setor interdisciplinar, secretaria judicial e CEMPA
2.2 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: () Boas (X) Regulares () Ruins Justificar: Apesar de a Vara estar bem organizada, o espaço físico é pouco para a quantidade de processos, principalmente na parte responsável pelas medidas alternativas
2.3 LIMPEZA E HIGIENE: (x) Boas () Regulares () Ruins Justificar:
2.4 MOBILIÁRIO: (x) Bom () Regular () Ruim Justificar:
2.5 SEGURANÇA: (x) Boa () Regular () Ruim Justificar:
2.6 ACESSIBILIDADE: (x) Boa () Regular () Ruim

Danielle



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DE EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE SANTARÉM

Justificar:		
3. MAGISTRADOS		
3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Clemliton Salomão de Oliveira, respondendo pela Vara desde de 22 de abril de 2015 até 02 de junho de 2015.		
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: 22 de abril a 02 de junho de 2015		
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: 22 a 26 de abril e 28 abril a 04 de maio do corrente por razão de estar designado originalmente para a Comarca de Óbidos e ter diversas audiências de réu preso designadas.		
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Vara Única de Óbidos, Terra Santa, Faro e Alenquer		
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: não houve participação.		
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever: não houve.		
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01. Clemliton Salomão de Oliveira	22/04/2015	02/06/2015 (previsão)
02. Rafael Grehs	07/01/2015	21/04/2015
03. Francisco Jorge Gemaque Coimbra	23/04/2012	06/01/2015
04. Rafael Grehs	29/10/2011	22/04/2012
05. Luciana Maciel Ramos	01/07/2009	28/10/2011
4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e concelhores):		
4.1 GABINETE:		
Nome: Poliana Dyara Gomes Rocha de Aguiar Cargo: Assessora		
Nome: Haffira Moita Hamad Cargo: Estagiária		
4.2 SECRETARIA:		
Nome: Francinaldo Figueira Bentes Cargo: Diretor de Secretaria Ato de nomeação: Portaria 2457/2009-GP Ato de lotação: Portaria 2457/2009-GP		
Nome: Ádria Gonçalves Ribeiro		

DM



Cargo: Analista Judiciário
Ato de nomeação: Portaria 1384/2008-GP
Ato de lotação: Portaria 1384/2008-GP

Nome: Anderson Desincourt Almeida
Cargo: Analista Judiciário
Ato de nomeação: Portaria 1221/2006

Nome: Domingos de Ramos Pereira da Silva (Secretaria da CEMPA)
Cargo: Analista Judiciário
Ato de nomeação: Portaria 2992/2010-GP
Ato de lotação: Portaria 2992/2010-GP

Nome: Dirceu Martins Freire
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria 1446/2007-GP
Ato de lotação: Portaria 1446/2007-GP

Nome: Marciane do Amaral (Secretaria da CEMPA)
Cargo: Assistente Administrativo (cedida pela Município)

Nome: Camila Neves de Sousa
Cargo: Estagiária

Nome: Andreia de Miranda Cordovil
Cargo: Estagiária

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: José Augusto N. Sarmento

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim. Com a 2ª Vara Criminal desta Comarca

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: George A. de Aguiar Sousa

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular

5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Não

6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

6.1 VEÍCULOS

Ver relatório Direção do Fórum



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DE EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE SANTARÉM

6.1.1 FROTA: Ver relatório Direção do Fórum
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? (x) Sim () Não Justificar:
6.2 INFORMÁTICA:
6.2.1 ACESSO À INTERNET: () Bom (x) Regular () Ruim Justificar: São constantes os dias em que não há acesso à internet, em especial ao Sistema LIBRA
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 14
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): Existe, sendo 1execpenalsantarem@tjpa.ius.br . Não possui token, nem assinatura digital do SIGADOC, apenas consulta. Não possui Malote Digital.
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:
7.3 OS PROCESSOS ESTÃO DEVIDAMENTE REGISTRADOS COM TRAMITAÇÃO INTERNA/LIBRA DE FORMA A FACILITAR SUA LOCALIZAÇÃO? Justificar:
7.4 OS SERVIDORES DA SECRETARIA E OS ESTAGIÁRIOS POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR O SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? (x) Sim () Não Justificar:
7.5 HÁ NECESSIDADE DE REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO/QUALIFICAÇÃO ESPECÍFICO PARA SERVIDORES? (x) Sim () Não Justificar: Especialmente, quanto ao uso de relatórios gerenciais do sistema Libra. Também relacionados ao SIGA-DOC e à gestão de processos.
7.6 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS PELA SECRETARIA NO SISTEMA? (x) Sim () Não Justificar:

QWY



7.7 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA? (x) Sim () Não Justificar: Processos já arquivados, apenas pendentes de tramitação ao setor de arquivo do Fórum, que acontece às quintas-feiras.	
7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? Semanalmente	
8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDIÇÃOAL	
8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA	
8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2015 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011)	
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	
EXECUÇÃO PENAL	1890
PENAS (EXCLUÍDOS OS DA META)	
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	13
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	
TOTAL DA CONTAGEM FISICA	1903
TOTAL DE FEITOS COM TRAMITAÇÃO EXTERNA	143
TOTAL (físicos + tramitação externa)	2046
ACERVO DO LIBRA	2282
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:	
9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2015-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS): prejudicado	

Handwritten signature



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DE EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE SANTARÉM

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:

() Sim (x) Não

Justificar: Por se tratar de feitos de execução penal, todos os processos são devidamente identificados nas suas respectivas capas

9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

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

OBSERVAÇÕES: demais itens prejudicados

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	

DCVY



9.5 HÁ REGISTRO/CONTROLE DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: prejudicado
10. INDICADORES CRIMINAIS
10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2015-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2015, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2011): prejudicado
10.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS: Prejudicado
10.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS: prejudicado
10.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS: () Sim () Não Justificar: prejudicado
10.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ: () Sim () Não Justificar: prejudicado
10.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? (x) Sim () Não Justificar:
10.7 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): prejudicado
10.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: prejudicado
11. INDICADORES EXECUÇÃO PENAL
11.1 EXISTEM PROCESOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUIZO SENTENCIANTE? (x) Sim () Não Justificar: referentes a processos antigos, que eram executadas na VEP de Belém, antes da instalação da VEP nesta Comarca. Mesmo assim, não há prejuízo ao regular cumprimento de pena. Não há como quantificar, pois não há informação no LIBRA, tendo que verificar um a um, o que inviabilizaria o trabalho da secretaria.
11.2 EXISTEM PROCESSO DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR? () Sim (x) Não Justificar:
11.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APRECIÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO? (x) Sim () Não Justificar: atualmente existem 82 processos conclusos para apreciação do magistrado

Dumy



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DE EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE SANTARÉM

11.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRITIVA DE LIBERDADE NO REGIME ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR? (x) Sim () Não Justificar:
11.5 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA? Sim. Centro de Recuperação Agrícola Silvío Hall de Moura (CRASHM) e Central de Triagem de Santarém.
11.6 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO? Sim. CRASHM.
11.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE CUSTÓDIA? Mensalmente
11.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO? Sim
12. PRECATÓRIAS
12.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: prejudicado
12.2 TOTAL DE CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS: 13
12.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 10
12.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim (x) Não Justificar: Há o controle, mas não há cobrança tendo em vista que os feitos estão dentro do prazo.
13. PETIÇÕES:
13.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: prejudicado
13.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: prejudicado
13.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: prejudicado
13.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 12 (de processos que não estão na Secretaria. No aguardo do retorno dos mesmos para que possam ser juntadas).
13.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: prejudicado
13.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: prejudicado
14. PENDÊNCIAS DA SECRETARIA
14.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 54,

QW



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DE EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE SANTARÉM

330

sendo os processos que aguardam cumprimento de diligências em geral.		
14.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 183, sendo a data do mais antigo de 05.03.2015 e do mais recente de 05.05.2015. A paralisação foi justificada pela precariedade de servidores, urgência e prioridades de alguns processos, como por exemplo os réus presos.		
14.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00. Conclusão é feita diariamente		
14.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: nenhum		
14.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 82		
14.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
EFIGENIO PEREIRA REIS JUNIOR	1	06/02/2015
ERALDO MATIAS DA SILVA	2	11/03/2015
GIOVANDRE ANGELO FELIX FEITOSA	1	11/03/2015
JOAO BIANOR LAGES DE FREITAS	3	03/03/2015
MOISES OLIVEIRA DUARTE	1	16/03/2015
RONALDO SOARES LOBO	1	23/03/2015
SOLANGE SIQUEIRA DA PENHA TANAKA	7	25/03/2015
14.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? () Sim (x) Não Justificar: Normalmente essa cobrança é feita verbalmente, não através de comunicação oficial.		
14.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA: 143		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
14.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	114	16/01/2015
14.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	27	02/07/2014
14.7.3 ADVOGADO	2	17/03/2015
14.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: São expedidos ofícios mensalmente solicitando a devolução dos processos em carga. OBS: O Magistrado deve ser informado da demora de devolução dos processos retirados com Carga, para que adote as providências que entender necessárias		
15. GUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS		
15.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE? (x) Sim () Não Justificar:		
15.2 OS PROCEDIMENTOS DE DEPÓSITOS JUDICIAIS ESTÃO SENDO REALIZADOS POR MEIO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ? (x) Sim () Não		

DCM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DE EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE SANTARÉM

Justificar:

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

Sim () Não

Justificar: Referente ao processo de nº. 2009.2.001839-5 (Milton Rosa da Cruz) que está foragido e tem mandado de prisão em aberto.

15.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?

() Sim () Não

prejudicado

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

() Sim () Não

Justificar: prejudicado

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

() Sim () Não

Justificar: prejudicado

16. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:

A Secretaria da Vara de Execuções Penais da Comarca de Santarém tem a relatar sobre a carência de servidores que inviabiliza um trabalho mais célere, bem como o espaço físico e estrutura da Secretaria que não condizem com o número de processos existentes. A instalação elétrica é precária, pois os fios estão expostos, com perigo para os servidores e jurisdicionados. O Sistema de internet é deficitário, pois é comum ocorrer queda no sistema. Falta impressoras e armários.

17. CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

Não foram apresentadas considerações.

18. RECOMENDAÇÕES/CONSIDERAÇÕES CIGI:

Em relação a Vara de Execuções Penais de Santarém, deve-se observar:

1. Em relação às rotinas de Secretaria:

Deve ser verificada a divergência encontrada entre a quantidade de processos aferida na contagem física (2046) e o número de processos informado pelo Libra (2882). É fundamental que o sistema represente com a maior precisão possível o quantitativo de processos físicos e os atos nele praticados. Isso significa segurança para as partes e para os usuários, além da facilidade de trabalho.

A Resenha é remetida a publicação semanalmente.

Não há controle eficaz e sistemático dos processos retirados em carga por advogados e membros do Ministério Público e da Defensoria Pública. No mesmo sentido, não há controle de prazo de

QCMY



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
VARA DE EXECUÇÃO PENAL DA COMARCA DE SANTARÉM

831

cumprimento de mandados distribuídos ao Oficial de Justiça.

Foram verificados 54 processos pendentes de cumprimento de provimento judicial há mais de cem dias e 183 pendentes por período menor.

Providência:

A Secretaria deve proceder imediatamente a identificação dos processos que não se encontram cadastrados no sistema, verificando as eventuais inconsistências e efetuando as necessárias correções e que identifique e promova a respectiva baixa no sistema dos processos que já se encontram arquivados e que podem estar gerando a diferença no quantitativo de processos físicos e cadastrados no sistema, devendo informar a este Órgão Correicional, no prazo de 60 (sessenta) dias, quais as providências adotadas para sanar a irregularidade apontada.

A publicação da resenha deve ser feita com mais frequência, se possível diariamente.

O Diretor de Secretaria deve, também, adotar controle mais efetivo sobre os processos retirados em carga, bem como dos mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça, a fim de que não extrapolem os prazos legais. Em caso de excesso de prazo, que seja certificado e informado ao Magistrado e, se for o caso, que seja informado ao respectivo órgão de classe ou Corregedoria.

Deve o Diretor de Secretaria também evitar que processos fiquem paralisados em secretaria por muito tempo sem cumprimento de despacho ou decisão.

2. Foi relatado pelo Sr. Diretor de Secretaria que o quadro de servidores da Secretaria é insuficiente para atender a demanda da Vara. Considerando o total de processos e que a vara conta com quatro analistas e um auxiliar, e considerando também a realidade das unidades que compõem o Poder Judiciário, vê-se que a Vara de Execuções Penais de Santarém está privilegiada em relação às demais. Sugere-se, assim, que seja avaliada pelo Juiz da Vara e pelo Diretor de Secretaria a possibilidade de reorganização da dinâmica de trabalho.

*as orientações gerais do presente relatório foram repassadas ao Magistrado(a) e aos Servidores durante os trabalhos correicionais.


DANIELLE DE CÁSSIA SILVEIRA BÜHRNHEIM
Juíza Auxiliar da CJCI