



**ATA DE CORREIÇÃO
COMARCA DE RIO MARIA**

Período: 29 a 30 de setembro de 2011

Corregedora de Justiça: DESA. MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS

Assessoras Jurídicas da CJCI:

-SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ FERREIRA

-JANE VIERIA NEVES

Escrivã: NIRENE COELHO MIRANDA

Auxiliar Judiciário: AVANI LEÃO DE ARAÚJO RODRIGUES

PARTE 1 – INFRAESTRUTURA DE APOIO

- 1. Data de Instalação:** A Comarca foi instalada em 13 de maio de 1989;
- 2. Nome do Fórum:** Fórum Desembargador Salustiano de Oliveira Melo;
- 3. Endereço:** Av. 22, s/nº, Jardim Maringá – CEP.: 68.530-000, FONES: 094 3428 1108 e 3428 1439 (fax) – e-mail: 1riomaria@tjpa.jus.br.

4. DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DOS ESPAÇOS:

Da Divisão Interna

Divisão interna do Fórum: ante sala do gabinete do Juiz, gabinete do juiz com banheiro, sala de audiências, gabinete do Promotor de Justiça com banheiro, gabinete da Defensoria Pública com banheiro, Arquivo judicial, Banheiro comum masculino e feminino, uma sala da secretaria cível e outra da secretaria criminal, sala do protocolo geral, sala da OAB e dos Oficiais de Justiça, Copa/Cozinha e sala do arquivo e depósito.

Dos problemas de infraestrutura

Os banheiros exalam forte odor e dois deles não funcionam. As instalações elétricas e hidráulicas estão em estado precário com riscos de danos ao prédio. A área externa apresenta no inverno muita lama e no verão muita poeira, não tem estacionamento e nem calçamento ou asfalto. O espaço destinado ao público é pequeno e apertado, a sala de arquivo é pequena e ainda é utilizada também para depósito. A secretaria é dividida em cível e criminal o que facilitou os trabalhos. As paredes encontram-se com rachaduras, mofadas e carecendo de pintura, tanto da parte interna como externa. O forro externo está se deteriorando, inclusive com pragas de insetos. Em termos de segurança o prédio não tem muro, as portas estão estragadas pelo decurso do tempo sendo que são fechadas só com cadeados pois as fechaduras já não alcançam as falhas existentes entre as folhas das portas. As janelas são de madeiras estão emperradas e já não abrem mais. O piso é antigo e está quebrado com alguns remendos. A quantidade de salas é insuficiente para uma boa prestação de serviço. Não tem sala do Tribunal do Júri. A água servida aos servidores e ao público é inadequada pois é coletada de um poço localizado no prédio da Polícia Militar. Em resumo a aparência e as condições do prédio do Fórum são inadequadas para uma boa prestação de serviço.

Do Arquivo

A sala de arquivo é inadequada, sem ventilação e utilizada também como depósito de objetos apreendidos, como armas brancas, pedras, pedaço de madeira (objetos de crime), armários, caixas e outros.



Do Armazenamento de drogas e armas apreendidas

As drogas são guardadas na própria Delegacia de Polícia e as armas no arquivo do Fórum, no Fórum há um sistema de segurança e vigilância noturna municipal, já na Delegacia fica apenas um escrivão ou um agente de polícia civil. As armas e as drogas são devidamente etiquetadas.

Da Residência Oficial

Endereço: Rua 08, 1211, Centro, Rio Maria. As condições físicas da casa são regular, isto em razão de uma reforma efetuada pelo próprio juiz em março de 2011.

5. Dos Equipamentos e do Mobiliário

Quantidade de computadores

- I – 03 computadores na secretaria criminal (02 seminovos e 01 razoável);
- II – 01 computador na sala de audiência (seminovo);
- III – 01 computador na sala de protocolo geral (velho);
- IV - 04 computadores na secretaria cível (03 seminovos e um velho);
- V - 01 note book do gabinete do juiz;

Quantidade de impressoras:

03 impressoras: 01 na sala de audiências, 01 na secretaria cível e 01 na secretaria criminal em estado razoável de conservação.

Quantidade de pontos de rede

São 08 pontos de rede;

Do Serviço de Fax

Há serviço de fax nº 94 3428 1439;

Dos quadros de aviso

Há dois quadros de avisos localizados na entrada do fórum e um quadro na secretaria cível;

Dos Armários

há 02 armários na secretaria cível, 01 armário na secretaria criminal, 01 armário no gabinete, sendo todos de madeira. Há ainda, no gabinete 02 estantes de metálicas, na secretaria cível há 01 estante metálica, no final do corredor há 04 estantes metálicas e no arquivo são 13 estantes metálicas. Todos em bom estado de conservação.

Da existência de balcões de atendimento.

Há três balcões de atendimento, sendo um no protocolo geral, um na secretaria cível e o outro na secretaria criminal, ambos em bom estado de conservação.

Dos veículos da Comarca

Há apenas o carro oficial do juiz;

Do número de série das guias em uso

2011024853, sendo 08 canceladas;

6. SOBRE O SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICO:

Da utilização do Correio Eletrônico

o e-mail é utilizado diariamente, sem reclamações;

A Secretaria possui e-mail e funciona a contento. A senha não pertence a um único funcionário, também é acessado pelos serventuários: João de Deus Cardoso (Diretor de Secretaria), Márcia Belício dos Santos, Rodrigo Calado de Sá, Vanuza Cristina Purcena e Nara Alves Batista (Auxiliares de Secretaria);



Do acesso ao Site do TJPA e à Página Eletrônica da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior.

O link da Corregedoria de Justiça é aberto diariamente e não há dificuldades para acessá-lo;

Da utilização de senha individual para acesso ao Sistema de Acompanhamento Processual
Todos os funcionários possuem senhas individuais do SAPXXI;

Do Cadastramento dos Processos no Sistema Informatizado de Acompanhamento Processual
o SAP funciona bem para cadastro e pesquisas, no entanto os relatórios são divergentes de computador para computador. Todos os processos são cadastros no SAP, o qual é utilizado regularmente, sendo toda movimentação processual efetuada no próprio. Não há dificuldade na utilização do mesmo;

2.c.6 – A Comarca opera *of line*;

Juízes que atuaram na Comarca:

Dr. HORÁCIO DE MIRANDA LOBATO NETO Início do exercício: 03/03/2008	Titular () Respondeu (X) Fim do exercício: 02/05/2008
Dr. ROBERTO CÉZAR OLIVEIRA MONTEIRO Retorno das férias: 03/05/2008	Titular (X) Respondeu () Fim do exercício: indeterminado
Dra. SHÉRIDA K. PACHECO TEIXEIRA Início do exercício: 09/02/2009	Titular () Respondeu (X) Fim do exercício: 01/03/2009
Dr. FRANSKRAN NUNES GOMES Início do exercício: 02/03/2009	Titular () Respondeu (X) Fim do exercício: 10/03/2009
Dra. ADRIANA DIVINA DA COSTA TRISTÃO Início do exercício: 10/06/2009	Titular () Respondeu (X) Fim do exercício: 09/07/2009
Dr. ROBERTO CÉZAR OLIVEIRA MONTEIRO Retorno das férias: 10/07/2009	Titular (X) Respondeu () Fim do exercício: indeterminado
Dra. LEONILA MARIA DE MELO MEDEIROS Início do exercício: 03/08/2009	Titular () Respondeu (X) Fim do exercício: 01/08/2009
Dr. ROBERTO CÉZAR OLIVEIRA MONTEIRO Retorno das férias: 02/08/2009	Titular (X) Respondeu () Fim do exercício: indeterminado
Dr. Luiz Gustavo Viola Cardoso Início do exercício 01/07/2011	Titular () Respondeu (X) Fim do exercício: 30/07/2011
Dr. Celso Gusmão de Moura Início do exercício 25/07/2011	Titular () Respondeu (X) Fim do exercício: 01/08/2011
Dr. Luiz Gustavo Viola Cardoso Início do exercício 02/08/2011	Titular () Respondeu (X) Fim do exercício: 30/08/2011
Dr. ROBERTO CÉZAR OLIVEIRA MONTEIRO Retorno das férias: 01/09/2011	Titular (X) Respondeu () Fim do exercício: indeterminado

Promotor de Justiça atuando na Comarca
Dr. NEY TAPAJOS FERREIRA FRANCO.

Defensor Público atuando na Comarca:
Dr. Valderci Dias Simão;

Funcionários efetivos:

Nome: João de Deus Cardoso	Concursado
Cargo: Auxiliar de Secretaria	Função: Auxiliar de Secretaria



Ato de Nomeação: Port. 0659/98-GP	Ato de lotação: Port. 0659/98-GP
Data da Posse: 16/07/1998	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Bacharel em Administração de Pequenas e Médias Empresas	

Nome: Ronaldo Ferreira Lima	Concursado
Cargo: Oficial de Justiça	Função: Assessor de Gabinete
Ato de Nomeação: Port. 0629/98-GP	Ato de lotação: Port. 021/07-GJ
Data da Posse: 13/07/1998	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Bacharel em Direito	

Nome: Isaque Batista Leite	Concursado
Cargo: Oficial de Justiça	Função: Assessor de Gabinete
Ato de Nomeação: Port. 1025/96-GP	Ato de lotação: Port. 010/2008-GJ
Data da Posse: 02/01/1997	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Bacharel em Direito	

2.d.5 – Funcionários cedidos:

Nome: Clésio Santos Silva	Cedido pela Prefeitura Municipal
Cargo: Auxiliar de Secretaria	Função: Oficial de Justiça – ad hoc
Ato de Nomeação: Port. 349/06-PRM	Ato de lotação: Port. 03/07-GB
Data da Posse: 01/01/2007	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Ensino Médio	

Nome: Márcia Belício dos Santos	Cedida pela Prefeitura Municipal
Cargo: Auxiliar de Secretaria	Função: Auxiliar de Secretaria
Ato de Nomeação: Port. 803/2008-PRM	Ato de lotação: Port. 002/08-GB
Data da Posse: 01/02/2008	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Ensino Médio	

Nome: Vanusa Cristina Costa Purcena	Cedida pela Prefeitura Municipal
Cargo: Auxiliar de Secretaria	Função: Auxiliar de Secretaria
Ato de Nomeação: Port. 803/2008-PRM	Ato de lotação: Port. 011/08-GB
Data da Posse: 07/05/2008	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Ensino Médio	

Nome: Nara Alves Batista	Cedida pela Prefeitura Municipal
Cargo: Auxiliar de Secretaria	Função: Auxiliar de Secretaria
Ato de Nomeação: Port. 083/2009-PRM	Ato de lotação: Port. 006/09-GB
Data da Posse: 04/05/2009	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Ensino Médio	

Nome: Valdineide dos Santos	Cedida pela Prefeitura Municipal de Bannach
Cargo: Auxiliar de Secretaria	Função: Auxiliar de Secretaria
Ato de Nomeação: Port. 277/2009-PRM	Ato de lotação: Port. 008/09-GB
Data da Posse: 05/06/2009	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Ensino Médio	

Nome: Antonia Evilene de Sousa Maximiano	Cedida pela Câmara Municipal de Rio Maria
---	---



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

Cargo: Serviços Gerais	Função: Serviços Gerais
Ato de Nomeação:	Ato de lotação:
Data da Posse: 05/02/2009	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Ensino Fundamental	

Nome: Mauro Henrique da Silva	Cedido pela Prefeitura Municipal de Rio Maria
Cargo: Auxiliar Administrativo	Função: Oficial de Justiça Ad hoc
Ato de Nomeação: 215/2010 PRM	Ato de lotação: 08/2010 GJ
Data da Posse: 01/08/2010	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Ensino Médio	

Nome: Rodrigo Calado de Sá	Cedido pela Prefeitura Municipal de Rio Maria
Cargo: Auxiliar Administrativo	Função: Auxiliar de Secretaria
Ato de Nomeação: contrato - PRM	Ato de lotação: 12/2010 GJ
Data da Posse: 01/11/2010	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Ensino Médio	

Nome: Vicke Lainy da Silva Vieira	
Cargo: Estagiaria	Função: Auxiliar de Secretaria
Ato de Nomeação: contrato com o CIE	Ato de lotação:
Data da Posse: 17/09/2010	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Cursando Ensino Médio	

Nome: Jorge Ricardo de Jesus Costa	
Cargo: Estagiário	Função: Auxiliar de Secretaria
Ato de Nomeação: contrato com o CIE	Ato de lotação:
Data da Posse: 01/09/2011	Pasta Funcional: Sim(X) Não()
Qualificação: Cursando Ensino Médio	

Dos servidores cedidos a outras Comarcas

Não há funcionários efetivos cedidos a outra Comarca;

Dos Servidores do Cartório Extrajudicial:

OFICIAL TITULAR: : Bel. **JOSÉ CLAUDINO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, concursado, natural de Goiás Velho/GO, nascido em 22/08/1940, filho de Rubens Joaquim dos Santos e de Luiza Peres dos Santos, residente e domiciliado nesta Cidade de Rio Maria, Estado do Pará, na Av. 14, nº 318, Setor Remor.

SITUAÇÃO FUNCIONAL: Titular

LOCAL: Rua 11, nº. 588, centro.

NATUREZA: Especializado

ATO DE NOMEAÇÃO:

Decreto s/nº, de então Governador HÉLIO DA MOTA GUEIROS, datado de 20/04/1988, com a nomeação para o cargo de Escrivão do Cartório de Rio Maria, na época Comarca de Conceição do Araguaia, em virtude de aprovação em Concurso Público. Portaria nº. 017/88, de 06/06/1988, oriundo da Corregedoria de Justiça do TJE, autorizando o exercício da função de Escrivão Judicial, as funções de Tabelião de Notas e Oficial dos Registros Públicos, em geral



(Registro Civil, Tabela de Notas, Registro de Imóveis, Protesto de Títulos e Registro de Títulos e Documentos e Registro de Pessoas Jurídicas. O cartório Extrajudicial foi instalado em 09.06.1988, em ato presidido pelo Dr. Eronides Sousa Primo, então Juiz de Direito da Comarca de Conceição do Araguaia, conforme termos de instalação, posse e compromisso, apresentados na Correição.

ESCREVENTES:

- 1)- **MARIA LUIZA ROCHA SÁ DOS SANTOS**, Portaria nº 012/88, de 16/06/1988, da lavra do Dr. Eronides Sousa Primo; com indicação de substituta na ausência do Titular;
- 2)- **ANA RITA DA SILVA SOUSA MARINHO**, Autorização nº 002/95, de 29/06/1995, de lavra do Titular do Cartório, com base na Lei 8.935/94; É autorizada no mesmo ato a realizar os casamentos como juiz de paz;
- 3)- **FRANCISCO VALDECI ARAÚJO SILVA**, Autorização nº. 003/95, de lavra do Titular do Cartório, com base na Lei 8.935/94;
- 4)- **VALDEIR GONÇALVES DOS SANTOS**, Autorização nº. 004/95, de 27/09/1995, de lavra do Titular do Cartório, com base na Lei 8.935/94;
- 5)- **WAGNO GONÇALVES SANTOS**, Autorização nº. 005/2004, de lavra do Titular do Cartório, com base na Lei 8.935/94.

PARTE 02 — ATIVIDADE JURISDICIONAL

1. Do Estoque Processual

Número dos processos em tramitação extraído do SAPXXI: **1634 ou 2.084.**

Contagem física: **2.133**

Natureza	Quantidade	Total
Cíveis	1061	
Cíveis - Meta 2/2009	02	
Cíveis - Meta 2/2010	06	
Execução Fiscal	239	
Ação Civil Pública	12	
Ação Civil Pública (Improbidade)	03	
Ação Popular	00	
Reclamação Cível/Lei 9.099/95	351	
Infância e Juventude (Geral)	36	
Ato Infracional	28	
Guarda	16	
Adoção	04	
Estado de Risco	00	
Criminal – Réu Preso	10	
Criminal – Réu Solto	22	
Criminal - Meta 2/2009	13	
Criminal - Meta	13	



2/2010		
Inquérito Policial	94	
Júri	03	
TCO	50	
TOTAL		2.133

2. Informações Numéricas:

Sentenças prolatadas:

Cíveis:

ano 2009, total 820;
ano 2010, total 908;
ano 2011, total 546, até agosto.

Penais:

ano 2009, total 465;
ano 2010, total 239;
ano 2011, total 091, até agosto.

Processos que ingressaram:

Cíveis:

ano 2009, total 840;
ano 2010, total 640;
ano 2011, total 601, até agosto.

Penais:

ano 2009, total 090;
ano 2010, total 075;
ano 2011, total 060, até agosto.

Dos Inquéritos Policiais

Não há inquéritos pendentes de despachos;

Há 70 inquéritos policiais devolvidos à Delegacia de Polícia;

São 08 inquéritos policiais remetidos ao MP, sem devolução, sendo a carga mais antiga 19/07/2011.

Dos Processos Paralisados Há mais de seis meses

Não há processos paralisados há mais de seis meses;

Das Cartas Precatórias

Há 11 Cartas Precatórias pendentes, sendo 06 penais e 05 cíveis;

Dentre as Cartas Precatórias não devolvidas há:

Penal: 16

Cível: 29 – houve reiteraões em algumas.

Dos Processos Concluídos em Secretaria

Não há processos concluídos na secretaria;



Dos Processos Concluídos em Gabinete

Processos concluídos para despacho:

Cíveis: 236

Criminais: 35

Infância e juventude: 01.

Processos concluídos para sentença:

Cíveis: 80

Criminais: 08

Infância e juventude: 00.

Dos Processos com Carga em Aberto

a) Ministério Público: 00

b) Defensoria Pública: 00

c) Advogados: 29

Dos Mandados nas mãos oficiais de justiça:

Cíveis: 69

Criminais: 43

Infância: 13

Das Audiências designadas:

Cíveis:

ano 2009, total 1.110;

ano 2010, total 809;

ano 2011, total 412, até agosto.

Penais:

ano 2009, total 387;

ano 2010, total 363;

ano 2011, total 107, até agosto.

Das Audiências realizadas:

Cíveis:

ano 2009, total 861;

ano 2010, total 759;

ano 2011, total 281, até agosto.

Penais:

ano 2009, total 248;

ano 2010, total 283;

ano 2011, total 050, até agosto.

Dos Processos Aguardando Perícia:

Há um aguardado perícia médica do Estado;

Dos Júris realizados

ano 2009, total 01;

ano 2010, total 02;

ano 2011, total não houve.

Dos Júris adiados

ano 2009, total 01;



ano 2010, total 02;
ano 2011, não houve.
A pedido do Ministério Público e Defensoria Pública.

Número de processos aguardando designação de data de Tribunal do Júri:
01 Processo.

Número de Petições Pendentes de Juntada
Não há pendência de juntadas;

Dos Processos de Execução Penal
há apenas 01 processo, a partir da Resolução n.º 16/2007, e há 01 apenado cumprindo pena em regime semi-aberto e nenhum cumprindo medida de segurança;

3. PREPARAR AS SEGUINTE RELAÇÕES:

Dos 10 processos mais antigos:

Processo:	ano-ingresso	Último ato
1990.1.000001-7	11/09/1990	Sentenciado – aguardando manifestação do exeqüente sobre a penhora
1995.1.000014-5	13/12/1995	Solicitado informações ao cartório de registro de imóveis de São Miguel do Araguaia.
1995.1.000017-9	13/10/1995	Expedida carta precatória, já reiterada a devolução.
1995.1.000018-7	13/10/1995	Expedida carta precatória.
1995.1.000019-5	13/10/1995	Expedida carta precatória.
1996.1.000025-1	20/05/1996	Aguarda baixa dos embargos
1990.1.000003-3	20/10/1996	Sentenciado – publicado no diário
1996.1.000003-7	07/11/1996	despacho publicado no diário para exeqüente manifestar interesse no feito.
1996.1.000009-5	07/11/1996	despacho publicado no diário para exeqüente manifestar interesse no feito.
1995.1.000020-2	29/08/1995	Devolvido pela Procuradoria Nacional nesta data de 27/09/2011. Conclusos.

Dos réus presos provisórios:

Processo	Fase processual
2011.2.000136-2	Determinada a intimação do curador do réu, a constituir advogado
2009.2.000134-0	Apresentado pela defesa termo de apelação – aguarda as razões do recurso
2011.2.000075-2	Aguarda audiência de instrução e julgamento – dia 25/01/2011
2010.2.000269-2	Apresentada as alegações finais, c/ pedido de incidental de insanidade mental
2010.2.000098-5	Apresentada as alegações finais – conclusos p/ sentença
2011.2.000148-7	Aguarda vista a Defensoria – apresentar defesa escrita
2011.2.000156-0	Aguarda audiência de instrução e julgamento – 25/11/11
2010.2.000319-5	Aguarda Laudo Psiquiátrico – Perícia do Estado
2011.2.000141-1	Abriu vista MP e Defesa – 409 do CPP



2010.2.000186-8

Aguarda expedição de Guia Definitiva – execução de pena

De Réus presos

Anexo.

Dos depósitos judiciais

Este são efetuados exclusivamente na conta única do TJE.

Da relação de inquiridos policiais devolvidos a Delegacia que ainda não foram devolvidos:
RELATÓRIO ANEXO. O mais antigo data de 24/04/2009.

Dos objetos relacionados a processos fora do arquivo

Não há.

Relação de Cartas Precatórias pendentes de cumprimento:

Criminais:

2008.2.000339-7
2011.2.000191-6
2009.2.000160-5
2011.2.000192-4
2011.2.000025-7
2011.2.000112-2

Cíveis:

2011.1.000850-0
2011.1.000851-8
2011.1.000712-2
2011.1.000747-9
2011.1.000746-1

Dos Processos Concluídos em Secretaria

Não há processos concluídos na secretaria;

Dos Processos concluídos para despacho:

Cíveis: 236

Criminais: 33

Infância e juventude: 01. O processo mais antigo é datado de 01/09/2011.

Dos Processos concluídos para sentença:

Cíveis: 80

Criminais: 10

Infância e juventude: 00. O processo mais antigo é datado de 01/09/2011.

Relação de processos com carga em aberto:

a) Ministério Público: 00

b) Defensoria Pública: 00

c) Advogados: 28 – relatório anexo. O mais antigo é data de 02/08/2010.

Dos mandados nas mãos dos oficiais,

Há total de 125 dividido em partes iguais.

O mais antigo é datado 29/08/2011. (relação no livro)

Dos Processos que aguardam Perícia



há somente um processó aguardando perícia médica do Estado, nº 2010.2.000319-5;

Dos Júris realizados

ano 2009, total 01 – processo nº 2008.2.000073-1;
ano 2010, total 02 – processos nº 1991.2.000019-7 e nº 1997.2.000011-7
ano 2011, total não houve.

Dos Júris adiados

ano 2009, total 01 – processo nº 2008.2.000073-1;
ano 2010, total 02 – processos nº 1991.2.000019-7 e nº 1997.2.000011-7
ano 2011, total não houve.

Dos Processo que aguarda designação do Tribunal do Júri

Apenas o de nº 2009.2.000098-8

Dos réus provisórios e condenados, até a data da correição na forma do anexo II do Provimento 001/2008.

Relatório anexo.

Dos Processos referentes à execução penal que ingressaram a partir da Resolução n] 26/2007, no ano de 2009 até o momento da Coreição

Processo nº 2010.2.000008-4, referente à execução penal que ingressou a partir da Resolução nº 16/2007.

Dos Livros da Secretaria

CÍVEL	
Livro de Registro Geral dos Feitos (pasta de folhas soltas)	Sim
Livro de Registro de Audiências Cíveis – Pasta	Sim
Pastas para Arquivo dos Termos de Audiências Cíveis	Sim
Livro de Registro de Sentenças Cíveis	Sim
Pasta para Arquivo de cópias das Sentenças Cíveis	Sim
Livro para Registro de Tutela e Curatela	Sim
Livro de Carga e Descarga de Processos para o Juiz	SAP
Livro de Carga e Descarga de Processos para o Ministério Público	Sim
Livro de Carga e Descarga de Processos para Advogados	Sim
Livro para Registro de Correição	Sim
Pasta para Arquivo de Ofícios Expedidos e Recebidos	Sim
Livro para Registro de Cartas Precatórias /rogatórias/De Ordem	Sim
Pasta para Arquivo de Guias de Recolhimento para o Fundo de Reparcelhamento do Poder Judiciário ou assemelhado. (obs: atualmente são arquivados os boletos bancários enviados ao TJE/PA)	Sim
Livro de Carga de Mandados	Sim
CRIMINAL	
Livro para Registro Geral de Feitos (pasta de folhas soltas)	Sim
Livro para Registro de Processos Suspensos	Não
Livro para protocolo de Audiências (SAP)	Não
Livro de Carga e Descarga de Processos para o Juiz (SAP)	Sim
Livro de Carga e Descarga de Processos para o Ministério Público	Sim
Livro de Carga e Descarga de Processos para Advogados	Sim
Livro para Registro de Fianças	Sim
Livro para Registro de Rol dos Culpados	Sim
Livro para Alistamento e Sorteio de Jurados	Sim
Pasta para Arquivo das Atas das Sessões Preparatórias para o Júri	Sim



Pasta para arquivo das Atas das Sessões do Júri	Sim
Pasta para arquivos de Alvará de Soltura	Sim
Pasta para arquivo de Mandados de Prisão	Sim
Pastas para Arquivo dos Termos de Audiências Criminais	Sim
Pasta para Arquivo de cópias e registro das Sentenças Criminais	Sim
Livro de Registro p Suspensão de Pena e Livramento Condicional	Não
Pasta para Arquivo de Ofícios Expedidos	Sim
Pasta para arquivo de ofícios Recebidos diversos	Sim
Pasta de Ofícios recebidos da Corregedoria do Interior	Sim
Pasta de ofícios recebidos do TJE	Sim
Livro de Registro de Cartas Precatórias	Sim
Livro de Registro de Inquéritos Policiais	Sim
Livro de Carga de Mandados	Sim
Livro de Registro de T.C.O.	Sim
Livro de Registro de Armas e outros objetos	Sim
Livro de Registro de Correição	Sim
Livro de Freqüências dos réus (obs.: folhas soltas)	Sim
Pasta de Guia de Execuções Penais	Sim
Pasta de baixa e remessa de processos ao arquivo e/ou devolvidos	Sim
INFÂNCIA E JUVENTUDE	
Livro de Registro Geral de Feitos (obs: registrado com os demais ramos)	Não
Livro de Registro de Procedimentos Investigatórios	Sim
Livro de Registro de Cartas Precatórias/Rogatórias/De ordem (obs: registrado com as demais cartas precatórias)	Não
Livro de Registro de Sentenças (obs: registrado com os demais ramos cíveis)	Não
Pasta para Arquivo de Cópias de Sentenças (obs: registrado com os demais ramos)	Não
Livro de Registro de Apreensões (CNJ)	Não
Livro de Registro de Adotantes	Não
Livro de Registro de Adotandos	Não
Pasta para Arquivo de Termos de Guarda e Tutela (obs: arquivados com os termos de cíveis)	Sim
Pasta para Arquivo de Alvarás (obs: arquivados com os termos cíveis)	Não
Pasta para Arquivo de Inscrições	Não
Livro de Carga e Descarga de Processos para o Juiz (obs: registrado com os demais ramos)	Sim
Livro de Carga e Descarga de Processos ao Ministério Público (obs: registrado com os demais ramos)	Sim
Livro de Carga e Descarga de Processos para Advogados (obs: registrado com os demais ramos)	Sim
Livro de Carga de Mandados (obs: carguiado com os demais ramos)	Sim
Livro de Carga ao Contador, Avaliador e Partidor (obs: carguiado com os demais ramos)	Sim

LIVROS E PASTAS QUE COMPÕE A SECRETARIA

Inspeção carcerária Mensal	Livro() Pasta(X) Não existe()
Prestação de Contas Suprimento de Fundo	Livro() Pasta(X) Não existe()



Registro de Correições	Livro(X) Pasta() Não existe(X)
Registro de Convites e Generalidades	Livro() Pasta(X) Não existe()
Registro de Ofícios Expedidos	Livro() Pasta(X) Não existe()
Registro de Ofícios Recebidos	Livro() Pasta(X) Não existe()
Registro de Portarias	Livro() Pasta(X) Não existe()
Registro de Provimentos	Livro() Pasta(X) Não existe()
Registro da Rotatividade de Juizes da Comarca	Livro() Pasta() Não existe() Pasta da Correição
Registro da Rotatividade de Promotores de Justiça	Livro() Pasta() Não existe(X)
Registro dos Termos de Posse dos Servidores	Livro(X) Pasta() Não existe()
Livro de Registro de Compromisso, Posse e Ocorrências Funcionais dos Serventuários	Livro() Pasta(X) Não existe()
Ficha Funcional Individual dos Serventuários	Livro() Pasta(X) Não existe()
Pasta de Ofícios recebidos da Corregedoria do Interior	SIM
Pasta de ofícios recebidos do TJE	SIM
Pasta de ofícios expedidos ao TJE	SIM
Pasta funcional do Sr. Oficial dos Registros Públicos.	SIM

4. INFORMAÇÕES RELACIONADAS AS SEGUINTE DATAS

- Não houve incineração de objetos apreendidos;
- Última audiência cível e criminal dia 30/09/2011;
- Última audiência marcada cível dia 21/06/2012 e criminal em 08/05/2012;
- Última remessa de armas ao exército foi 30/01/2009;
- Última visita do juiz à cadeia pública, dia 22/09/2011;
- Último júri realizado em 09/09/2010;
- Júris marcados em 2010: 24/06/2010 e 09/09/2010;
- Não houve mutirão;
- As audiências são realizadas de terça a quinta-feira, sendo que as audiências consideradas urgentes são agendadas nas segundas e sextas-feiras.

5. OUTRAS INFORMAÇÕES:

- Apenas um funcionário efetivo na secretaria os outros 05 são cedidos pelas prefeituras;
- não há cessão de armas e munições;
- não há bens na mão de servidores como fiel depositário;
- Não há entidades conveniadas para cumprimento de pena;
- Há Conselho da Comunidade da Comarca de Rio Maria. Nomes dos integrantes: RONE MESSIAS DA SILVA, ADEMILTO ALVES DOS SANTOS, LILIANE CRISTINA BERTOLAZZI, FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA, LUIS PIRES DE SOUZA e MOACIR PEREIRA DA SILVA;
- O Promotor de Justiça, quando na Comarca atende todos os dias;
- O Defensor Público atende nas terças e quintas-feiras, de forma precária, ou seja, nem toda semana tem atendimento;



6. Dos Processos relativos ao Rito dos Juizados Especiais:

Das Ações de Natureza Cível

1. **Número de reclamações em tramitação:** 351 reclamações;
2. **Dos Autos Concluídos:** São 61 processos concluídos no gabinete, sendo a conclusão mais antiga em 01/09/2011. Não há processos concluídos na secretaria;
3. **Dos Autos Paralisados há mais de seis meses:** Não há mais de seis meses;
4. **Do total de sentenças incluindo homologatórias:** 315;
5. **Dos dias designados para audiências:** terça a quinta-feira, com concentração entre os dias 28 de novembro e 02 de dezembro;
6. **Há dia próprio para as audiências de Juizado Especial Cível:** não há separação entre audiências do rito de juizado e comum;
7. **Número de Mandados com Oficiais de Justiça:** total de treze mandados de juizados especiais nas mãos dos oficiais de justiça Clesio dos Santos Silva e Mauro Henrique;
8. **Dos Depósitos Judiciais:** Os depósitos judiciais são efetuados exclusivamente na conta única do TJE.
9. **DO quadro de Servidores:** Não há servidores dos Juizados Especiais;
10. **Do Número de Reclamações com Carga em aberto:** Não há.
11. **Relação das Pastas e Livros Utilizados:** Não há pastas;
12. **Número de Sentenças Homologatórias:** 97 (noventa e sete);
13. **Da realização de mutirões:** não houve mutirões.

Das Ações de Natureza Criminal

1. Do Número de TCO's ingressados no período de 2009/2011:

2009: 90
2010: 91
2011: 47

2. Número de Sentenças homologatórias por ano:

2009: 41
2010: 47
2011: 17

3. Número de TCO's em tramitação: 50;

4. **Dos dias da semana designados para audiências de Juizado Criminal:** é disponibilizada a última sexta-feira do mês para audiências de TCO's;

5. **Número de TCOs concluídos:** Há apenas um TCO concluído no gabinete e não há TCO's concluídos na secretaria;

6. **Número total de sentenças nos últimos 03 anos:** 329

7. **Dos Depósitos Judiciais:** São efetuados exclusivamente na conta única do TJE.

8. **Dos TCO's com carga aberta:** Não há.

9. **Das pastas para juizados:** Não há.

7. INFORMAÇÕES SOBRE OS CADASTROS DO CNJ

São realizados mensalmente os seguintes cadastros:

- de produtividade do magistrado e da serventia;
- de adoção;
- de interceptações telefônicas;
- de apreensão de bens.
- de condenações cíveis de improbidade administrativa, quando transitado em julgado;
- de inspeções em estabelecimentos penais;
- de adolescentes em conflitos com a Lei;



- não há crianças acolhidas na Comarca, portanto, tal cadastro não é realizado.

8. Da Escala Mensal de Plantão:

É informado à Corregedoria de Justiça a escala mensal de servidores e magistrados de plantão (informado até outubro).

PARTE 3 – ARRECADAÇÃO JUDICIAL

COBRAR O RELATÓRIO DA ARRECADAÇÃO.

PARTE 4 – CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL

Será Correicionado em outra oportunidade.

PARTE 5 – CONCLUSÃO DA CORREIÇÃO RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA

Os trabalhos correccionais cingiram-se: 1º) à observação das condições físicas do fórum, seu estado de conservação e limpeza, sua adequação espacial e funcional; 2º) à disponibilidade de recursos humanos, sua capacitação, carências e limitações ao acompanhamento e suporte da atividade jurisdicional; 3º) à disponibilidade de equipamentos, especialmente os de informática e de telecomunicações; 4º) ao gerenciamento, controle e acompanhamento das atividades de secretaria judicial; 5º) do desempenho da prestação jurisdicional nos últimos anos; 6º) à análise da regularidade da arrecadação de custas judiciais; 7º) à observação da regularidade das funções essenciais à administração da justiça, como o Ministério Público, Defensoria Pública, advocacia e segurança pública.

5.1. Quanto às Condições físicas:

Extraem-se, in verbis, do relatório apresentado pelo magistrado as seguintes ponderações acerca das condições físicas do prédio do Fórum da Comarca de Rio Maria:

“As maiores dificuldades, de âmbito físico, estão relacionadas às condições do prédio, pois suas instalações físicas comprometem uma prestação qualificada, eficiente e quantitativa de julgamentos, uma vez que coloca em risco a segurança do magistrado e serventuários, a incolumidade física dos jurisdicionados, a guarda e preservação do patrimônio público, tendo em vista as velhas e ultrapassadas instalações elétricas, hidráulica e estruturais, que não garantem as condições mínimas saudáveis e seguras para o exercício da atividade pública jurisdicional.

Em geral as pessoas aguardam audiência nos corredores que são pequenos e apertados ou pelo lado de fora do prédio, que não oferecem nenhuma condição de comodidade e atendimento adequado aos cidadãos e operadores do direito que aqui labutam.

Assim, considerando a constatação *in loco* das assertivas acima, determino que seja encaminhada cópia do presente relatório ao Secretário de Administração deste Poder, para conhecimento e respectivas providências.

5.2. Quanto à disponibilidade de recursos humanos:

A quantidade de servidores lotada na Comarca é razoável, no entanto, o grande problema é a falta de preparo adequado do corpo funcional disponibilizado, pois grande parte de seus membros é cedida de outros órgãos, e não dispõe de conhecimento necessário para um melhor



desenvolvimento das atividades forenses, ou nas palavras do próprio Magistrado Titular da Comarca há muitos anos:

“1.a.4 – A falta de servidores, do quadro efetivo, compromete a continuidade e a qualidade dos serviços forense prestados em geral”.

Assim, determino a expedição de ofício à Secretaria de Gestão de Pessoas, com cópia do presente relatório, para que verifique a possibilidade de lotação de mais servidores na Comarca, de modo a permitir a dispensa dos servidores cedidos, bem como para que estude a possibilidade de viabilizar treinamento de gestão de varas e atualização de rotinas forenses para os servidores da Comarca.

Por fim, registro a colocação do Magistrado ao enfatizar que, apesar das dificuldades, o grau de satisfação dos servidores é bom, pois consideram que tem alcançado as metas e os objetivos propostos nas reuniões de trabalho. E isso lhes dá uma satisfação pessoal, o que deve ser somado, ainda, com o bom relacionamento, observado durante a Correição, entre Magistrado e Servidores.

5.3. Quanto à disponibilidade de equipamentos de telecomunicações e de informática:

A Comarca apresenta um suprimento adequado razoável de equipamentos de informática, necessitando apenas de algumas substituições, que deverão ser providenciadas pelo próprio Juízo quando entender necessário.

5.4. Quanto ao desempenho da prestação jurisdicional nos últimos anos:

A gestão implementada pelo Magistrado e Servidores na organização e divisão de trabalho entre Gabinete e Secretaria está permitindo a regular tramitação dos feitos, conforme se verificou através da análise dos processos por amostragem, cujas tabelas encontram anexas a esta Ata, foram despachadas do mês de junho até o presente, e que estão merecendo adequada atenção da Secretaria que, dentro do analisado, vem sendo diligente no cumprimento das determinações judiciais.

Confirmando o quadro acima descrito temos a tabela fornecida pela estatística do TJPA, onde se verifica que número de casos baixados é quase que permanentemente superior ao de casos novos.

No que pese as precárias condições físicas do prédio, que urge por reforma, os espaços onde funcionam o Gabinete, a Secretaria, e a Sala de Audiências são amplos e permitem uma boa disponibilidade dos móveis e alocação dos processos.

A Secretaria apresenta organização satisfatória dos feitos, identifica as prioridades com fitas coloridas (vermelho para réu preso, amarelo para preso em outro processo, verde para processos suspenso e azul para cartas precatórias), e o acervo processual é dividido entre cível e criminal, estando os primeiros organizados em conjunto com os da Infância e Juventude, e estão separados por advogado, tipo de ação e diligência a ser cumprida; os criminais, por sua vez, são separados apenas por tipo de ação, e estão alocados em outra sala.

Foi, ainda, demonstrado a esta Corregedoria a dificuldade dificuldades com o funcionamento do Sistema de Acompanhamento Processual SAP, pois há casos de processos idênticos com mesmo número, mesma movimentação, mas com dois cadastros distintos, há casos de processos idênticos com números diferentes e, ainda, ao caso de emissão do total de processos



em andamento que no computador “servidor” totaliza 2.365 processos e em outro computador, dentro da mesma Secretaria, totaliza 1.633 – espelhos impressos e anexados nesta ata.

Assim, ante o exposto, determino:

1. A expedição de ofício à Secretaria de Informática para que regularize o funcionamento do Sistema SAPXXI na Comarca de Rio Maria.
2. A Expedição de ofício à Comarca de Rio Maria para que a Secretaria tome as providências necessárias à cobrança dos autos com prazo expirado que se encontram com carga para a Delegacia de Polícia e que elimine a divisão de processos por nome de advogado(fotos abaixo), pois, ainda que seja apenas para vista, tal prática contraria os princípios da Justiça, posto que aquele advogado que não está identificado pode entender que o colega identificado está sendo de alguma forma favorecido, bem como, aos jurisdicionados pode trazer a impressão de que os processos de tais advogados são os que de fato tramitam na Vara.

5.5. Quanto à análise da regularidade da arrecadação de custas judiciais:

PEGAR O RELATÓRIO DO PESSOAL DA ARRECADAÇÃO

5.6. Quanto à regularidade das funções essenciais à administração da justiça, como o Ministério Público, Defensoria Pública, advocacia e segurança pública:

Registre-se apenas a necessidade de atuação maior da Defensoria Pública, pelo que determino que seja Oficiado ao referido Órgão para que tome as providências necessárias à designação de Defensor Público para a Comarca de Rio Maria.

MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior