



16

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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 002/2019

COMARCA: CAMETÁ

PERÍODO: 25 a 29/03/2019.

DESEMBARGADOR (A) CORREGEDOR (A): DIRACY NUNES ALVES

JUIZ (A) CORREGEDOR (A): KÁTIA PARENTE SENA

JUIZ (A) TITULAR OU DESIGNADO (A) PARA A VARA: JACOB ARNALDO CAMPOS FARACHE
– SUBSTITUTO.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: 1ª Vara da Comarca de Cametá

1.2 COMPETÊNCIA: Penal (Execução), Tribunal do Júri, Órfãos, Interditos e Ausente, bem como, Infância e Juventude (Ato infracional)

1.3 MAGISTRADO (A) E ATO DE DESIGNAÇÃO: Sem Juiz Titular- Jacob Arnaldo Campos Farache – Respondendo - Portaria: 109/2019 - GP

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

(x) Sim () Não

Resp: Comarca de Melgaço (de 28/02 a 14/03) e Projeto Rios de Cidadania (25/02 a 01/03)

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

() Sim (x) Não

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

() Sim (x) Não

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA



17

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

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

() Boas () Regulares (x) Ruins

Resp:

Entrada do Fórum:

Há uma rampa de acesso aos cadeirantes, necessitando de reparos. O Diretor de Secretaria, informa que eles encontram problemas para o acesso das partes de processos de curatela.

Secretaria:

Uma sala com ar condicionado, com seis mesas, seis computadores, um notebook, uma impressora, a qual não imprime frente e costa.

Tribunal do Júri:

Um salão de tamanho bom, com um banheiro que não está em condições de uso, um aparelho de ar condicionado, com infiltrações e forte cheiro de mofo.

Sala de Audiências:

Uma sala com ar condicionado, três mesas, um computador, uma impressora (que não está funcionando) imprime frente e costa, um scanner, um armário com portas e um gaveteiro.

Gabinete:

Uma sala com banheiro, precisando de reparos de obras, e combate ao mofo, contendo uma mesa, outra mesa pequena com frigobar, um armário aberto, um armário pequeno com portas e um monitor (o magistrado usa seu notebook), uma antessala bem pequena para assessora e analista, com três mesas, um rack com impressora (imprime frente e costa), três computadores e um scanner.

2.2 LIMPEZA E HIGIENE:

() Boas (x) Regulares () Ruins



18

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

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

3.1 GABINETE:

Nome: Diana Carla Cristovão de Almeida

Cargo: Analista Judiciário – área judiciária

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº3908/2016-GP

Nome: Victor Hugo Barbosa Monteiro

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação/lotação: 5088/2018-GP

E uma estagiária do curso de Administração: Rosiana Ribeiro Ferreira – irá completar dois anos na unidade – Aluna da faculdade: UNIASELVI.

3.2 SECRETARIA:

Nome: RODRIGO RIBEIRO CARNEIRO

Cargo: Analista Judiciário / Diretor de Secretaria

Ato de nomeação: PORTARIA 1948/2011 GP

Ato de lotação: PORTARIA 1948/2011 GP

Nome: VALDEMIR SANTANA MARTINS REIS

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação: PORTARIA Nº 0565/2005-GP, EXP. EM 27/04/2005

Ato de lotação: PORTARIA Nº 0565/2005-GP

Nome: ANTÔNIO ROBERTO LOBATO PEREIRA

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação: PORTARIA Nº 6406/2018-GP

Ato de lotação: PORTARIA Nº 6406/2018-GP

Nome: MARIA ESTELA LOPES DOS SANTOS – Cedida pela Prefeitura Municipal de Cametá

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Ato de nomeação: 30/06/2016

Ato de lotação: 30/06/2016



19

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

Nome: MARIA JOSIANE RODRIGUES DA SILVA - Cedida pela Prefeitura Municipal de Cametá
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO
Ato de nomeação: Matrícula: 88804364-TJPA

Nome: MARIA ROSICLÉIA ARNALD DA SILVA - Cedida pela Prefeitura Municipal de Cametá
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO
Ato de nomeação: Matrícula: 8811263-TJPA

Nome: ELVIRA SANTOS SILVA
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO
Ato de nomeação: Matrícula: 88811239-TJPA

Nome: LAIANA RIBEIRO DA CRUZ
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO
Ato de nomeação: Matrícula: 88811271-TJPA

Nome: EDNA LUCIA FARIAS DA SILVA
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO
Ato de nomeação: Matrícula: 88804453-TJPA

Nome: MARIA SAMANTHA PACHECO BARROS
Cargo: Estagiário Nível Superior – ADMINISTRAÇÃO/UNIASSELVI

3.3 EQUIPE MULTIDISPLINAR VINCULADA À VARA

Nome: Maria de Nazaré da Costa Silva
Cargo: Analista Judiciário/Serviço Social
Ato de nomeação/lotação: Portaria: nº0987/2012-GP

Nome: Carla Cristina de Souza Esteves
Cargo: Analista Judiciário- Psicóloga
Ato de nomeação/lotação: Portaria nº3713/2018-GP

Nome: Fabíola de Melo Rodrigues da Fonseca
Cargo: Analista Judiciário- Pedagoga



20

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

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº6497/2018-GP

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

4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:

JUIZ (A)	ENTRADA	SAÍDA
01 CLÁUDIA FERREIRA LAPENDA FIGUEIROA	14/02/2017	02/03/2017
02 JOSÉ MATIAS SANTANA DIAS	03/03/2017	29/04/2017
03 PAMELA CARNEIRO LAMEIRA	30/04/2017	16/02/2019
04 JACOB ARNALDO CAMPOS FARACHE	19/02/2019	_____

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

2016:

Despacho:

Decisão:

Sentença:

Audiências:

- Marcadas:
- Realizadas:
- Remarcadas:

Obs: O sistema Libra não fornece a informação da época requerida, não foi feito um controle físico pela unidade.

Tribunal do Júri: A Vara só passou a ser competente para atuar nos processos de Júri a partir de 08/08/2018, através da Resolução 010/2018-TJPA.

2017:

Despacho: 2094

Decisão: 1882

Sentença: 181



21

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

Audiências:

- Marcadas: 1267
- Realizadas: 949
- Remarcadas: 115

Obs: Tribunal do Júri: A Vara só passou a ser competente para atuar nos processos de Júri a partir de 08/08/2018, através da Resolução 010/2018-TJPA.

2018:

Despacho: 1937

Decisão: 2779

Sentença: 1295

Tribunal do Júri: 02

Audiências:

- Marcadas: 194
- Realizadas: 713
- Remarcadas: 162

5. GABINETE DA VARA

5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?

Resp: LIBRA, PJE E SEEU

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

Sim Não

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

Bom Regular Ruim



22

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

Resp: O estado de conservação dos processos é bom, estão organizados por classe, ano, fase processual. Os processos de prioridade, estão separados em ordem cronológica (ano) de distribuição.

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

Sim Não

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

Resp: 02 (duas) data:
31.08.2017

5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:

Resp: 110 (cento e dez) data:
04.10.2016

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

Resp: Não há.

5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):

Resp: 127 (cento e vinte e sete) data:
11.10.2016

5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):

Resp: 501 (quinhentos e um) data:
04.10.2016

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

Sim Não



23

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

Resp: A unidade informa que os prazos na área penal são muito curtos e que estão agilizando o movimento processual. O Juiz comunica que está respondendo pela Vara há aproximadamente quatorze dias úteis e está empreendendo esforço na regularização dos processos.

5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?

Sim Não

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

Sim Não

Resp: 125 (cento e vinte e cinco) processos, tendo o magistrado substituto informado que quando chegou na Vara havia 442 (quatrocentos e quarenta e dois) processos no gabinete.

5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?

Sim Não

Resp: As prioridades legais são despachadas/decididas, em ordem cronológica de conclusão ao gabinete.

6.1 SECRETARIA DA VARA

6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA?

Resp: LIBRA, PJE E SEEU

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

Sim Não

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

Bom Regular Ruim



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

Resp: Os processos estão organizados por fase processual. Quanto ao estado de conservação, o mesmo é bom. As pastas de documentos (ofícios expedidos/recebidos, relatórios de movimentação processual) são arquivadas por ano da execução do serviço.

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

Sim Não

6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?

Sim Não

Resp: Cumprem somente as classes processuais que tem prazos próprios, como réus presos, infância e juventude.

6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRIONAIS?

Sim Não

OBS: A Secretaria não tinha conhecimento do Provimento da Corregedoria que trata de prescrição, o qual foi dada ciência no momento da correição.

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

Sim Não

Resp: Somente os processos recebidos na semana anterior da correição, na ordem de 48 (quarenta e oito) processos.

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

Sim Não

6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?



25

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

Sim Não

- Resp:

- Os de meta do CNJ são identificados por escrito na capa dos autos;
- Os de idosos com identificação na capa dos autos;
- Os de ato infracional com fitas laranja;
- Os processos de réu preso com etiqueta vermelha e,
- Os que dizem respeito a violência doméstica com fita verde.
- **Os de destituição de poder familiar e de adoção não estão identificados.**

6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:

Resp: Não há. A servidora, Maria Josiane, informa que o máximo de tempo que a secretaria leva para autuar uma petição é de vinte de quatro horas.

6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:

Resp: foi encontrada uma gaveta com vários documentos, em que o mais antigo datava de 2011, tendo sido alertado o Diretor de Secretaria para imediata verificação dos mesmos.

Resp: 428 (quatrocentos e vinte e oito)

A data mais antiga é de 13/01/2016.

As petições que chegam, diariamente, são juntadas, também, diariamente, nos processos que estão em secretaria e feita a conclusão.

Contudo, o Diretor de Secretaria explica que, esta quantidade de petições existentes para juntada, dizem respeito aos processos que estão fora da unidade (nestes casos, fazem o registro no LIBRA, no módulo associação e desassociação de documentos, a fim de alertá-los de que existe documento a ser juntado ao processo) ou que estão arquivados, estes, eles vão juntando aos poucos, retirando-os do arquivo.

6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?

Sim Não

Resp: A servidora informa a necessidade de treinamento para organização da secretaria.



26

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

6.13 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA (ESPECIFICAR)?

Sim Não

Resp: Há 320 (trezentos e vinte) processos pendentes de baixa processual, em virtude de no sistema LIBRA, os incidentes terem sido cadastrados como processos novos, separados dos principais. Assim sendo, foi alertado para a realização, urgente, da baixa/arquivamento, desses processos que já se encontram finalizados.

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

Resp: Duas vezes na semana (terça-feira e sexta-feira).

6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?

Sim Não

6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA

Resp: O Diretor de Secretaria, informa que os Mandados são entregues aos officas de justiça, na própria Secretaria, e que controlam a entrega e prazos, por caderno de protocolo e libra.

Nome	Quantidade	Data mais antiga
LUCIANO CHAGAS SILVA	173	18/11/2011
FORTUNATO ABEN ATHAR FERNANDES	180	15/12/2012
Obs: Recentemente a comarca perdeu dois officas de justiça, por aposentadoria compulsória - Srs José de Nazaré Francês e Lourival Francês.		

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



27

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

Sim Não

Resp: A servidora Maria Josiane informa que cobra os mandados dos oficiais de justiça, os quais não dão retorno. Em ato contínuo, comunicam o fato ao magistrado da vara. Contudo, devido a constante mudança de Juiz, não tem sido possível uma cobrança mais enérgica.

Registra, também, a ocorrência de audiências não realizadas por conta da falta de intimação.

6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA (Controle físico)

Obs: lista/anexo.

	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	555 Obs: Confere com o LIBRA	02/05/2016
Procuradores	0	
Defensoria Pública	34	19/06/2016
Advogado particular	12	29/06/2017
Delegacia de Polícia	59 Obs: No relatório de remessa a ADEPOL.	18/03/2010
Perito	0	
Unaj	0	
Outros	0	
Total	660	

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

Sim Não

Resp: O Diretor de secretaria relata que a maioria dos processos estavam em Delegacia e, que obtiveram grande sucesso nas devoluções dos autos, após a posse dos novos delegados.



20

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

Também faz o registro que, com a redefinição das competências, cresceu bastante o número de remessa de autos ao Ministério Público, para ciência das audiências.

7. AUDIÊNCIA

7.1 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS NO SISTEMA?

Sim Não

7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA?

Resp: 12/03/2020

7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA?

Resp: Todos os dias da semana

7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA?

Resp: 12 (Doze)

7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

Sim Não

Resp: A maioria das audiências não realizadas são por conta da não localização das partes.

7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

Sim Não

7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

Sim Não

7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)?

Sim Não



29

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

Resp: Há controle da pauta de audiências tanto no sistema como em documento feito no gmail.

8. ACERVO PROCESSUAL (efetuar contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria, conforme a classificação abaixo)

Obs; Informam que no LIBRA os processos não estão na classe correta.

Não há PJE – Criminal.

8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)	QUANTIDADE
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	Prejudicado (competência redefinida em agosto/2018)
Meta 2	Prejudicado
Meta 4	Prejudicado
Meta 6	Prejudicado
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	Prejudicado
Execução fiscal	Prejudicado
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	Prejudicado
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	Prejudicado
8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)	QUANTIDADE
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	187% cumprida
Meta 2	320
Meta 4	11



30

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

Tribunal do Júri	340
Violência doméstica e familiar	246
Execução penal	328
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	984
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	84
8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE	QUANTIDADE
Ato infracional	LIBRA:53 PJE:59
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990, exceto ato infracional)	0
Guarda	LIBRA:53 PJE: 3
Tutela	LIBRA: 20 PJE: 6
Adoção	LIBRA: 9 PJE:2
Execução de medidas socioeducativas	LIBRA:15 PJE:1
8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS) Obs: O Juízo Corrigido é o Deprecado	QUANTIDADE
Precatórias cíveis	0
Precatórias criminais	24
Precatórias infância e juventude	02
8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	2.681 (não estão contabilizados os procs c/ carga = 660)



31

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

8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA	3.843 (na contagem física dá um total de 3.341, somados com os processos que estão com carga)	
8.7 TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI	Prejudicado	
8.7 TOTAL DO ACERVO NO PJE	104	
9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA		
9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)		
Ano	Ações distribuídas	Ações julgadas
2016 Resp: META NÃO CUMPRIDA - 62,67%	1.116	700
2017 Resp: META NÃO CUMPRIDA - 57,53%	1.692	974
2018 Resp: META CUMPRIDA - 186,49%	258	493
9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)		
Resp: NÃO CUMPRIDA – PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO 99,55%		
9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)		
Resp: NÃO CUMPRIDA, PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO 88,75%		
9.4 CUMPRIMENTO DA META 5		
Resp: PREJUDICADO		
9.5 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 6 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)		
Resp: PREJUDICADO		



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

10. BANCO DE DADOS DO CNJ		
Obs: lista/anexo. (bens apreendidos, SDJ – Sistema de Depósitos Judiciais), réus presos provisórios – manual, visita carcerária e interceptação telefônica)		
Usam também o Sistema EPREC/WEB.		
Banco de dados	Sim	Não
Sistema Nacional de Bens Apreendidos Resp: ok	x	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa Resp: Prejudicado		x
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas Resp: ok	x	
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais Resp: ok os últimos três meses.	x	
Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei Resp: Não há menor internado provisoriamente.	x	
Cadastro Nacional de Adoção Resp: só há um proc que é da comarca de Tucuruí (no sistema consta como arquivado)	x	
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas Resp: Há dois melhores acolhidos. (PPCAM e Abandono Material)	x	
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade		x



33

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

Resp: Não há este tipo de estabelecimento na Comarca.		
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação) Resp: Não conseguimos puxar o relatório.	x	
Sistac Resp: Este sistema não gera relatório.	x	
Obs: Infoseg Resp: Precisam reativar o sistema a fim de dar movimento aos processos suspensos por não localização dos acusados.		x
Infojud Resp; Prejudicado.		x
Bacenjud Resp: Prejudicado.		x
Renajud Resp: Precisam reativar o sistema		x

11. INFÂNCIA E JUVENTUDE

11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS APÓS SENTENÇA:

Resp: Não há.

Foram enviados dois adolescentes a Comarca de Belém, porém, os mesmos fugiram da delegacia antes de serem encaminhados ao centro.

11.2 HÁ AVALIAÇÃO SEMESTRAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM EXECUÇÃO?

Resp: Sim, através do CREAS. O Diretor de Secretaria informa que há uma caixa /arquivo específica para esses processos e que o centro de referência é bem diligente.



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

<p>11.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE (ESPECIFICAR SE HÁ INTERNAÇÃO POR MAIS DE 45 DIAS)</p> <p>Resp: Nenhum</p>
<p>11.4 HÁ PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA PENDENTES DE ANÁLISE?</p> <p>() Sim (x) Não</p>
<p>11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA DIVERSA DA INTERNAÇÃO:</p> <p>Resp: 10 (Dez)</p>
<p>11.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA (INDICAR SE HÁ EQUIPE INTERDISCIPLINAR ADEQUADA)?</p> <p>() Sim (x) Não</p> <p>Resp: Não há centro de internação na Comarca.</p> <p>Quanto a equipe interdisciplinar, há assistente social na unidade, a qual é a mais antiga da equipe e, para os casos de aplicação de medida socioeducativa de advertência, sempre prestou o serviço de palestras e orientações. A Psicóloga e a Pedagoga, foram nomeadas recentemente em 2018 (ver item: 3.3).</p>
<p>11.7 AS CÓPIAS DAS GUIAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA OU DE EXECUÇÃO SÃO ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO GESTOR DE ATENDIMENTO SÓCIOEDUCATIVO, DEVIDAMENTE INSTRUÍDAS?</p> <p>Resp: Sim, para o CIAM e 2ª Vara da Infância e Juventude de Belém, quando se trata de guia de internação provisória e, a para 3ª Vara da Infância de Belém, quando se tratar de execução de medida.</p>
<p>11.8 HÁ UNIDADE DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, BEM COMO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTE NA COMARCA? COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO A ESSAS UNIDADES?</p> <p>Resp: Não.</p>



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

12. TRIBUNAL DO JÚRI**12.1 QUANTIDADE DE JÚRIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 24 MESES**

Resp: Após a mudança de competência em 08/08/2018, foram realizados, dois Júris. (um em 19/08/2018 e outro em 31/10/2018)

12.2 QUANTIDADES DE JÚRIS REMARCADOS OU ADIADOS (ESPECIFICAR MOTIVOS)

Resp: Nenhum

13. PRESOS PROVISÓRIOS**13.1 QUANTIDADE DE PRESOS PROVISÓRIOS**

Resp: 149 (CONTAGEM FÍSICA DA SECRETARIA) no LIBRA, constam 66.

Resp: A servidora Maria Estela L. dos Santos, explica que há casos em que o preso está sentenciado, com a Sentença alimentada no sistema, mas o processo continua constando na lista de presos provisórios:

Ex: MANOEL GONCALVES DA SILVA - 01256442820158140012

13.2 A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS COM PRESOS PROVISÓRIOS ESTÁ REGULAR?

(x) Sim () Não

13.3 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ?

(x) Sim () Não

Resp: A servidora Maria Josiane, informa que o magistrado sempre providencia os termos da Resolução e que nunca tiveram problema neste sentido.

14 EXECUÇÃO PENAL**14.1 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO À COMARCA (INFORMAR SE A UNIDADE PRISIONAL ESTÁ INTERDITADA E COM QUE FREQUENCIA É REALIZADA INSPEÇÃO)?**



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

Sim Não

Resp: há o CRRCAM-interditado, visitas realizadas mensalmente. Porém, continuam recebendo presos.

14.2 A COMARCA É POLO DE EXECUÇÃO PENAL (EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR QUAIS COMARCAS ABRANGE; EM CASO NEGATIVO, INDICAR A QUAL COMARCA POLO A UNIDADE ESTÁ VINCULADA)?

Sim Não

Resp: É polo de execução penal, abrange as Comarca de Oeiras do Pará

14.3 HÁ PROCESSOS SENTENCIADOS SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO EXPEDIDA PELO SENTENCIANTE?

Sim Não

14.4 AS GUIAS DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO (DEFINITIVAS OU PROVISÓRIAS) SÃO CERTIFICADAS NOS AUTOS E ENCAMINHADAS AO EXECUTADO, AO JUÍZO DA EXECUÇÃO PENAL E À UNIDADE DE CUSTÓDIA, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS?

Sim Não

Resp: Só os sentenciados ao regime semi-aberto são encaminhados a Comarca de Belém, para cumprimento na Colônia Agrícola Heleno Fragoso, todos com a devida documentação.

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

Sim Não

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

Sim Não

14.7 O ATESTADO DE PENA A CUMPRIR É EXPEDIDO ANUALMENTE?

Sim Não



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

Resp: Só quando o preso vai progredir. A secretaria mantém o controle por caixas, ex: Aguardando progressão ou aguardando benefício.

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

Sim Não

Resp: há controle e não há pendido pendente.

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

Sim Não

Resp: Através do sistema INFODIPO.

14.10 OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL ESTÃO ORGANIZADOS?

Sim Não

Resp: Existe uma sala em apartado da Secretaria onde ficam os processos de réus presos, sentenciados e provisórios. A servidora Maria Estela, informa que não há separação entre estes processos. Contudo, o Diretor de Secretaria informa que, trabalham separando os processos de acordo com a fase processual em que estão. Porém, informa, que estão trabalhando no sentido de fazer essa distinção dos processos que têm presos provisórios.

14.11 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?

Sim Não

14.12 A UNIDADE UTILIZA O SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL - SEUU?

Sim Não

Resp: O sistema foi implementado recentemente, no segundo semestre de 2018, atualmente conta com 25 (vinte cinco processos registrados). Quanto a utilização de senha, a mesma vem



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

sendo utilizada por uma servidora do gabinete e outra que trabalha com os processos da execução penal.

17 PRECATÓRIAS

17.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO:

Resp: 35 (trinta e cinco)

17.2 HÁ CONTROLE DE PRAZO E COBRANÇA DE DEVOLUÇÃO DAS PRECATÓRIAS PELO JUÍZO DEPRECADO?

Sim Não

Resp: A servidora Maria Josiane, informe que cobram através de email, malote e ligações, e que não estão tendo problemas acerca do assunto.

O Diretor de Secretaria, também informa que, criaram um grupo de whatsapp, somente de Diretores de Secretaria, o qual tem servido para cobrar as cartas Precatórias.

18. ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS (RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI, 04/2014-CJCI E 03/2017-CJCI)

18.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?

Sim Não

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

Sim Não

Resp: Não há um local adequado, tais como: cofre, sala própria, mas deixamos em um local que consideramos mais seguro, estão com as devidas identificações dos processos a que se referem.



39

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

Resp: Ficam no mesmo espaço do arquivo, em um armário suspenso, em que, só que tem as chaves, são os diretores de secretaria. (Sala com muito mofo e umidade).

18.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS

Bem	Processo	Partes
Resp: anexo do que está cadastrado no CNJ.		

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

Sim Não

Resp: O recolhimento duas vezes ao ano, o último recolhimento foi em novembro de 2018, devido ter sido recente, não fizeram nova solicitação para recolhimento das que estão na Unidade. (hj são um total de 13 armas, que vieram da 2ª Vara).

18.5 O DISPOSTO NO ART. 7º DO PROVIMENTO Nº 03/2017-CJCI É CUMPRIDO?

Sim Não

Resp: Leilão designado para o dia 16 de abril 2019.

19. DEPÓSITOS JUDICIAIS

19.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?

Sim Não

19.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO?



90

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

Sim Não

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

Sim Não

20. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

20.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA

Nome: Dra. GRUCHENKA OLIVEIRA BATISTA FREIRE – Portaria 1449/MP/PGJ,
Início da atuação: entrou em exercício em 29/03/2016 e permanece até hoje.

Nome: Dra. JEANNE MARIA FARIAS DE OLIVEIRA – Portaria 7725/MP/PGJ,
Início da atuação: entrou em exercício em 21.11.2017 e permanece até hoje.

20.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA?

Sim Não

20.3 DEFENSOR PÚBLICO

Resp: Atualmente o Defensor Público, Dr. Marcio da Silva Cruz, está respondendo em caráter de itinerância no núcleo da Defensoria de Cametá

20.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA?

Sim Não

Resp: O Defensor itinerante atua em outras unidades, Belém e Mocajuba

21. INFRAESTRUTURA

21.1 QUALIDADE DO ACESSO À INTERNET (MENCIONAR A QUANTIDADE E A SUFICIÊNCIA DE PONTOS DE REDE)

Bom Regular Ruim



u l

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

Resp: Os servidores registram que do ano de 2018 para a atualidade melhorou bastante. Têm pontos suficientes.

21.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:

Computador: 05

Impressora: 01

Scanner: 01

Leitor óptico: 02

22. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

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

Resp: Está funcionando normalmente o Ramal: 03.

22.2 QUAL O E-MAIL DA VARA E O RESPONSÁVEL PELA SUA VERIFICAÇÃO (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?

Resp: 1cameta@tjpa.jus.br

Responsável: Rodrigo Ribeiro Carneiro-Diretor de Secretaria

Acesso diariamente

22.3 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?

Resp: Responsável: Rodrigo Ribeiro Carneiro-Diretor de Secretaria, que tem acesso diariamente

23. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA

Resp: O Diretor de Secretaria destaca, que só tem a agradecer aos servidores cedidos do município, que são muito bem empenhados.

Os Servidores registram que precisam conhecer as classes processuais da TPU e que, necessitam de treinamento sobre como organizar uma secretaria judicial.

Finalizando, Diretor de Secretaria, Rodrigo Carneiro, manifesta-se no sentido de que gostaria de participar do curso de justiça em números.



42

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

24. CONSIDERAÇÕES DO (A) JUIZ (A):

Inicialmente, este juízo agradece o caráter orientador da presente Correição. Dito isto, este magistrado gostaria de elencar alguns pontos:

01. Respondo por esta Vara efetivamente desde o dia 06.03.2019, sendo que desde então realiza-se um trabalho intensivo para regularizar os procedimentos e atingir as metas do CNJ. Na data citada, a Vara se encontrava com 422 processos conclusos no gabinete há mais de 100 dias e aproximadamente 1800 processos sem cumprimento na Secretaria também há mais de 100 dias. Atualmente, tem-se a redução destes números para 125 e 1000, respectivamente. Enfim, o trabalho está no começo e será exercido com afinco para a melhoria de todos os aspectos operacionais da 1ª Vara Cível e Criminal de Cametá;
02. Os espaços da Vara precisam ser melhor pensados para o exercício da atividade jurisdicional. Explico melhor: os gabinetes ficam muito distante das secretarias, em que pesem serem a mesma unidade jurisdicional. Assim como, os espaços são pequenos e não funcionam bem ergonomicamente, ou seja, todo layout físico precisa ser repensado, afim de otimizar a prestação jurisdicional;
03. Alguns locais precisam urgentemente de uma reforma, tais como: banheiros, sala de audiência, gabinete etc.
04. O Sistema SEEU precisa ser simplificado para permitir que se visualize os autos eletrônicos de forma única e não individualmente, tal qual ocorre com o PJe 2.0. Ainda assim, este Sistema precisa de melhorias para funcionar nos browsers sem que se necessite de tantos cliques para se cadastrar e assinar uma simples decisão judicial.



43

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

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

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

A 1ª Vara Cível da Comarca de Cametá é competente para apreciar e julgar os feitos de natureza Penal; Execução Penal; Infância e Juventude, inclusive Atos Infracionais, bem como Órfãos, Ausentes e Interditos, conforme Resolução nº 10/2018 – GP.

A unidade judicial encontra-se vaga. O Dr. Jacob Arnaldo Campos Farache é quem responde pela mesma, conforme Portaria nº 109/2019-GP, tendo cumulado atribuições com a Comarca de Melgaço (28/02 a 14/03) e Projeto Rios de Cidadania (25/02 a 01/01).

O quadro funcional da unidade judicial, incluindo estagiárias, é discriminado da seguinte forma:

No gabinete, há 02 (dois) Analistas Judiciários, sendo que a Analista Diana Carla Cristovão de Almeida ocupa o cargo de Assessora Jurídica, bem como há uma estagiária do curso de administração.

Na secretaria, há 03 (três) Analistas Judiciários, sendo que um deles ocupa o cargo de Diretor de Secretaria; 06 (seis) servidoras cedidas pela prefeitura e 01(uma) estagiária.

Com relação à estrutura física da unidade judicial, há necessidade de ampliação do espaço, tanto da secretaria como do gabinete, bem como há necessidade de reparos, pois o imóvel é bem antigo, cheio de infiltrações e apresenta muito mofo.

Na secretaria, os processos estão organizados por fase processual e encontram-se em bom estado de conservação. As pastas de documentos (ofícios expedidos/recebidos, relatórios de movimentação processual) são arquivadas por ano de execução do serviço.



44

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

A Secretaria não controla os prazos prescricionais e não tinha conhecimento sobre o Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI , que trata sobre a matéria, tendo sido dado ciência no momento da correição.

Os processos que integram as metas do Conselho Nacional de Justiça e os processos de idosos possuem identificação na capa. Os processos de atos infracionais são identificados com etiquetas laranja. Os processos de réu preso são identificados com etiqueta vermelha. Os processos de violência doméstica são identificados com fita verde. Os processos de destituição de poder familiar e adoção não estão identificados.

Na secretaria, foi localizada uma gaveta, contendo vários documentos, o mais antigo refere-se ao ano de 2011.

Segundo o Diretor de Secretaria, há 428 (quatrocentos e vinte e oito) petições intermediárias pendentes de juntada e conclusão, sendo que a mais antiga data de 13/01/2016. Ele justificou, afirmando que tais petições se referem a processos que se encontram fora da unidade judicial, bem como a processos que estão arquivados, estes são desarquivados aos poucos, para realização da juntada.

Há 320 (trezentos e vinte) processos pendentes de baixa processual. O Diretor de Secretaria foi orientado a proceder a baixa/arquivamento dos processos já finalizados.

De acordo com o Diretor de Secretaria, os mandados são entregues aos Oficiais de Justiça na própria secretaria da unidade, o controle de entrega dos mandados e dos prazos é feito através do caderno de protocolo e do sistema LIBRA.

Com relação à quantidade de mandados pendentes com os Oficiais de Justiça, foram detectados 173 (cento e setenta e três) mandados com o Oficial Luciano Chagas Silva e 180 (cento e oitenta) mandados com o Oficial Fortunato Aben Athar Fernandes, sendo que a distribuição mais antiga data de 18/11/2011 e 15/12/2012, respectivamente.

A servidora Maria Josieane declarou que cobra os mandados dos Oficiais de Justiça, como não dão retorno, comunica o fato ao magistrado da vara. Porém, em face da constante mudança de juiz, não tem sido possível uma cobrança mais enérgica.

Quanto aos processos retirados com carga, constatou-se 555 (quinhentos e cinquenta e cinco) processos com o Ministério público; 34 (trinta e quatro) processos com a Defensoria Pública; 12 (doze)



45

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

processos com Advogado Particular; 59 (cinquenta e nove) processos na Delegacia de Polícia, cujas cargas mais antigas datam de 02/05/2016, 19/06/2016, 29/06/2017 e 18/03/2010, respectivamente.

No sistema LIBRA, constam 3.843 (três mil, oitocentos e quarenta e três) processos. Na contagem física, foi detectada a quantidade de 3.341 (três mil, trezentos e quarenta e um) processos, portanto, há uma diferença de 502 (quinhentos e dois) processo, provavelmente não foram cadastrados no sistema. No PJE, contactou-se 104 (cento e quatro) processos.

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam o cumprimento da Meta 1 do CNJ, bem como o descumprimento das Metas 2 e 4.

No que tange aos feitos relativos à Infância e Juventude, constatou-se a inexistência de adolescentes internados provisoriamente. Há 02 (dois) menores acolhidos pelo PPCAM. Inexiste adolescente internado após sentença, pois os 02 (dois) adolescentes encaminhados à Comarca de Belém, fugiram antes de serem remetidos ao centro. Há 10 (dez) adolescentes cumprindo medida socioeducativa diversa da internação. Não há centro de internação, tampouco unidade de proteção de crianças e adolescentes na comarca.

Quanto aos feitos do Tribunal do Júri, após a mudança de competência, em 08/08/2018, foram realizados 02 (dois) júris, um no dia 19/08/2018 e outro no dia 31/10/2018.

Com relação à quantidade de presos provisórios, constam no sistema LIBRA 66 (sessenta e seis), enquanto na contagem física feita na secretaria, constatou-se a quantidade 149 (cento e quarenta e nove), devendo ser corrigida tal discrepância.

A Comarca de Cametá é polo da execução penal, abrangendo a Comarca de Oeiras do Pará.

O Centro de Recuperação Regional está parcialmente interdito, pois somente recebe presos provisórios ou condenados das comarcas de Cametá, Oeiras do Pará e Limoeiro do Ajuru, conforme decisão interlocutória proferida nos autos da Ação Civil Pública nº 00005853-5.2010.8.14.0012.

O atestado de pena a cumprir não é expedido anualmente, mas somente quando o preso progride.

Os processos de execução penal ficam em uma sala separada, onde também ficam os processos de réus presos, sentenciados e provisórios, entretanto, não há separação entre eles. O Diretor de Secretaria garantiu que já está fazendo essa distinção.



76

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

A unidade judicial passou a utilizar o SEUU a partir do segundo semestre de 2018, há 25 (vinte e cinco) processos registrados.

Durante a correição, constatou-se que não há local adequado para guardar as armas e demais bens apreendidos. Ficam no mesmo espaço do arquivo, em um armário suspenso, as chaves ficam com os Diretores de Secretaria.

Há 13 (treze) armas pendentes de recolhimento pela Comissão de Transporte de Armas. Segundo o Diretor de Secretaria, geralmente a Comissão faz o recolhimento duas vezes ao ano, a última foi realizada em novembro/2018.

Constatou-se a necessidade de designação de Defensor Público, tendo em vista que o Dr. Marcio da Silva Cruz, apenas responde em caráter de itinerância no Núcleo da Defensoria de Cametá.

Com relação à tramitação dos processos, tanto física como eletrônica, verificou-se certa lentidão e paralisações injustificadas, que poderiam ser evitadas.

Há demora na juntada de petições e nas conclusões, muitas levam meses e até ano para serem efetivadas.

Os processos relativos às metas do Conselho Nacional de Justiça precisam de atenção, notadamente, os da Meta 4 e 6, pois estão tramitando muito lentamente.

Os processos criminais de réus presos precisam ser imediatamente priorizados, pois há muitos sem movimentação, o que pode acabar gerando graves consequências.

O prazo dos processos de destituição do poder familiar (adoção, tutela e guarda) excedem e muito o previsto em lei.

Observou-se, ainda, demora no cumprimento das decisões e despachos pela secretaria, alguns levam anos para que sejam efetivados. A situação é agravada pelo fato dos Oficiais de Justiça não darem retorno sobre o cumprimento dos mandados, passam meses e anos e não certificam se houve cumprimento ou não da ordem judicial.

As cartas precatórias estão quase todas paralisadas, tendo em vista a falta de cumprimento ou devolução dos mandados pelos Oficiais de Justiça, isto demonstra a falta de controle dos mandados em poder daqueles.



47

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

Por fim, observou-se entre a data desta correição e o presente relatório a diminuição do número de processos com a sensível melhora na Taxa de Congestionamento de

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

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

2.2. Apreciar os feitos que se encontram conclusos em gabinete, especialmente aqueles que se encontram sem movimentação processual há mais de 100 (cem) dias;

2.3. Sentenciar os processos que se encontram pendentes de sentença;

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

2.5. Alimentar os dados que lhe incumbem no sistema LIBRA, PJE, SEEU e BNMP, bem como fiscalizar a alimentação nesses sistemas de todos os atos praticados pelo Gabinete do Juiz e pela Secretaria, de modo que os sistemas de gerenciamento processual reflitam a realidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos (quando for o caso);

2.6. Dar cumprimento à Resolução nº 88/2009 do Conselho Nacional de Justiça;

2.7. Cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça para este ano, devendo dar maior atenção às Metas 4 e 6, cujos processos encontram-se com tramitação muito lenta;

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

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



78

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

2.10. Realizar inspeção mensal nas unidades prisionais em que haja pessoa custodiada sob a responsabilidade da unidade correicionada, alimentando o Cadastro Nacional de Inspeção em Estabelecimentos Penais;

2.11. Dar cumprimento ao Provimento nº 003/2017-CJCI;

2.12. Instituir e cobrar do Diretor de Secretaria o controle dos prazos prescricionais nos moldes do que determina o Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI;

2.13. Dar maior atenção aos processos de réus presos, pois muitos encontram-se sem movimentação;

2.14. Dar maior atenção aos processos de destituição do poder familiar, cujos prazos excedem e muito o previsto em lei;

2.15. Fiscalizar o trabalho do Diretor de Secretaria, com o escopo de dar cumprimento à demanda acumulada na unidade, estabelecendo rotinas e metas de trabalho, inclusive com a distribuição mais eficaz e equitativa das atribuições entre os servidores.

2.16. Proferir decisão de declínio de competência nos processos que eventualmente ainda se encontrem na unidade judicial, mas devem ser redistribuídos à 2ª Vara, em face da redefinição de competência, promovida pela Resolução nº 10/2018 - TJE/PA, devendo-se promover a publicação de tal decisão.

2.17. Utilizar a calculadora do TJ/DFT, para realização do cálculo da pena de multa.

2.18. Apresentar o plano de ação da unidade judiciária para enfrentamento das dificuldades (prazo 90 dias) (Anexo 04).

3. RECOMENDAÇÕES AO DIRETOR DE SECRETARIA DA UNIDADE CORREICIONADA (PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS):

3.1. Cumprir prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante orientado por ocasião da correição da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, atentando-se para o Manual de Rotinas disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. Observar a ordem cronológica de recebimento dos feitos, ressalvadas as prioridades legais e as determinações do Conselho Nacional de Justiça, bem como os casos urgentes, evitando a prática de atos de forma aleatória e a movimentação de apenas alguns processos em detrimento dos demais.



49

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

3.2. Juntar petições e demais documentos pendentes em secretaria, com a respectiva associação no sistema LIBRA, para tanto, recomendo que sejam estipuladas metas semanal e mensal, eis que restou evidenciado que há demora na juntada de petições. Em seguida, fazer a conclusão imediata dos autos ao gabinete do juízo, na hipótese de não se tratar de ato ordinatório.

3.3. Dar andamento processual aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles parados há mais de 100 (cem) dias, inclusive, execuções fiscais (com exceção dos processos que se encontram no Gabinete do Juiz), expedindo-se todos documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros, etc.);

3.4. Cumprir as determinações judiciais (sentenças, decisões e despachos), inclusive as cartas precatórias, expedindo-se todos os documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros, etc.);

3.5. Cadastrar no sistema LIBRA todos os documentos expedidos pela secretaria da unidade judiciária;

3.6. Receber as tramitações que se encontram pendentes no sistema LIBRA;

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

3.8. Identificar e corrigir as discrepâncias entre os autos físicos e acervo ativo informado pelo sistema LIBRA e demais sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA, cadastrando todos os atos praticados pela vara (Gabinete do Juiz e Secretaria), bem como identificar e corrigir os feitos que porventura não se encontrem ativados no sistema LIBRA, de modo que este reflita a realidade da unidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos, permitindo melhor aferição dos dados estatístico e adoção de providências gerenciais pelo magistrado gestor da vara, para tanto, deve proceder a retramitação do acervo processual da vara, a fim de reparar as inconsistências detectadas durante a correição;

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



90

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

3.10. Dar andamento processual célere aos processos urgentes, bem como aos que gozem de prioridade legal e que constituam metas do Conselho Nacional de justiça, notadamente os referentes às Metas 4 e 6, que se encontram com a tramitação muito lenta;

3.11. Dar maior atenção aos processos de réus presos, pois muitos encontram-se sem movimentação;

3.12. Dar maior atenção aos processos de destituição do poder familiar, cujos prazos excedem e muito o previsto em lei;

3.13. Reclassificar a classe dos processos sem classe, assunto definido, bem como, retificar os eventuais erros no PJE, conforme A tabela de classes processuais do Conselho Nacional de Justiça;

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

3.15. Cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a Advogados, ao Ministério Público ou a outros órgãos ou pessoas (física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga, pelo menos a cada 30 (trinta) dias;

3.16. Cobrar pelo menos a cada 30 (trinta) dias, a devolução de mandados e /ou cartas precatórias expedidas que se encontrem com prazo de cumprimento extrapolado, utilizando a ferramenta "controle de prazo" do sistema LIBRA, bem como efetuar o respectivo cadastro na plataforma processual, a fim de evitar a ocorrência de "lixo eletrônico";

3.17. Verificar os processos que se encontram com subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, com a realização de destinação de valores depositados;

3.18. Proceder ao levantamento e à cobrança das custas finais nos feitos, antes da conclusão para sentença, certificando tal providência nos autos; ver se aplica ao caso;

3.19. Tomar as providências necessárias à inscrição na dívida ativa dos feitos que demandem tal medida;



91

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

3.20. Dar andamento aos processos com recurso julgado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará ou Tribunal Superior, cujos autos já tenham sido recebidos na unidade correicionada;

3.21. Arquivar os feitos que se encontram pendentes dessa providência;

3.22. Atualizar e alimentar todos os cadastros nacionais do Conselho Nacional de Justiça a cargo do Diretor de Secretaria;

3.23. Publicar a resenha diariamente;

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

3.25. Identificar com tarja colorida os processos de destituição de poder familiar e adoção;

3.26. Solicitar a reativação dos sistemas INFOSEG e RENAJUD;

3.27. Passar a atender as partes e advogados somente no balcão de atendimento, mantendo a secretaria como local restrito aos magistrados e servidores;

3.28. Expedir anualmente o atestado de pena a cumprir;

3.29. Alimentar os dados que lhe incumbem no sistema LIBRA, PJE, SEEU e BNMP, bem como fiscalizar a alimentação nesses sistemas de todos os atos praticados pelo Gabinete do Juiz e pela Secretaria, de modo que os sistemas de gerenciamento processual reflitam a realidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos (quando for o caso);

3.30. Realizar as baixas processuais conforme o Manual de Baixas do 1º Grau;

3.31. Por fim, recomendo que providencie as pendências constantes dos processos que foram analisados por amostragem, conforme a lista em anexo.

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

4.1. Oficiar à Presidência do TJE/PA, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de disponibilização de:



52

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

4.1.1. Treinamento presencial ou remoto para os servidores da unidade judicial, referente aos sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA e sobre os procedimentos de gestão e rotinas unificadas de trabalho em Secretaria e Gabinetes da Vara;

4.1.2. Ampliação e reforma do espaço físico da unidade correicionada:

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

4.3. Oficiar à Secretaria de Gestão de Pessoas do TJE/PA, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativa à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de designação de 02 (dois) analistas judiciários (com formação em direito), para unidade correicionada.

Vara: 1ª Vara

Data: 25 a 29 de março de 2019.

Kátia Parente Sena
Juiz (a) Corregedor (a)

Eliana de Fátima Melo e Melo –
Coordenadora de Gabinete, á disposição da Corregedoria

Aurélio Carlos Coutinho
Assessor jurídico da Corregedoria das comarcas do Interior.

Jaime Dias Lima



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

Analista judiciário, lotado na Corregedoria das Comarcas do Interior.

Mônica Cristina de Azevedo Honda

Assessora jurídica da Corregedoria das Comarca do Interior.



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
2ª Vara Cível de Cametá

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 02/2019

COMARCA: Cametá

PERÍODO: 25 a 29/03/2019

DESEMBARGADOR(A) CORREGEDOR(A): DIRACY NUNES ALVES

JUIZ(A) CORREGEDOR(A): KÁTIA PARENTE SENNA

JUIZ(A) TITULAR OU DESIGNADO(A) PARA A VARA: JOSÉ MATIAS
SANTANA DIAS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: 2ª Vara Cível e Empresarial.

1.2 COMPETÊNCIA: Feitos de Natureza Cível e Empresarial, Fazenda Pública e Execução Fiscal.

1.3 MAGISTRADO(A) E ATO DE DESIGNAÇÃO: Dr. José Matias Santana Dias, foi designado através do Ato Judicial 30/2008-SJ, tendo entrado no exercício em 25/02/2008, conforme Ofício 027/2008, da Secretaria do Fórum de Cametá.

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

(x) Sim () Não

Observação: Com a 1ª vara de Cametá, nos períodos de 23 a 29/06/2018 (Portaria nº 2.233/2018-GP), de 16 a 26/10/2018 (Portaria 5.164/2018-GP) e 07 a 22/01/2019 (Portaria nº 6.383/2018-GP); pela Vara Única de Limoeiro do Ajuru, no período de 22/06 a 03/07/2018 (Portaria 2233/2018-GP) e pela 12ª zona eleitoral, desde o mês de junho do ano de 2015.

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

() Sim (x) Não

Observação:

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



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

<p>() Sim (x) Não</p> <p>Observação:</p>
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS (incluindo disponibilidade e utilização das salas, mobiliário e acessibilidade): <p>() Boas (x) Regulares () Ruins</p> <p>Observações:</p> <ol style="list-style-type: none">1. A estrutura física da unidade encontra-se disposta da seguinte forma:<ul style="list-style-type: none">• 02 (duas) salas para secretaria da unidade;• 01 (uma) sala, com banheiro, para o gabinete do magistrado;• 01 (uma) sala de audiência;2. Há necessidade de ampliação do espaço físico da 2ª Vara Cível, tanto da secretaria quanto do gabinete, em razão do aumento considerável no número de feitos que ali tramitam, decorrente de recente redefinição de competência realizada pela Resolução nº 10/2018 – TJE/PA, bem como para acondicionar de forma satisfatória os servidores lotados na unidade.
2.2 LIMPEZA E HIGIENE: <p>(x) Boas (x) Regulares () Ruins</p> <p>Observações:</p>
3. SERVIDORES (incluindo equipe multidisciplinar, conciliadores e estagiários):
3. 1. GABINETE: <p>Nome: Priscilla da Costa Gomes Pereira Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária (Assessora do Juízo) Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 0330/2017- GP</p> <p>Nome: Luciana Barros de Medeiros Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária</p>

147



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 5.323/2018 - GP

Nome: Jayme Pires de Medeiros Netto

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 4.441/2017 - GP

Nome: Ruth Kelly Assunção Rodrigues

Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Cametá - Agente Administrativo – concursada

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 015/2018 - DF de Cametá.

Nome: Teodoro Gaia de Melo – Matrícula nº 88804224.

Cargo: Cedido de Prefeitura Municipal de Cametá – Agente Administrativo – concursado

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 023/2010 – DF de Cametá.

3.2 SECRETARIA:

Nome: Raimundo Moreira Braga Neto

Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária (Diretor de Secretaria)

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 1.949/2011 - GP, de 18/07/2011

Nome: Stephanie Marjorie Monteiro Moraes

Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 1.578/2018 - GP

Nome: Caio Gennaro Araújo Zaire

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 3.900/2016 - GP, de 02/09/2016.

Nome: Silky Leão Oliveira



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

149

Cargo: Cedido da Prefeitura Municipal de Cametá - Agente Administrativo –
Concursado

Ato de nomeação/lotação: Portaria 01/2010 - DF de Cametá, de 07/01/2010.

Nome: Suzana Gaia Epifane - Matrícula nº 88810976.

Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Cametá - Agente Administrativo –
Concursada

Ato de nomeação/lotação: Portaria 04/2018 – DF de Cametá, de 25/04/2018.

Nome: Leandro da Costa Alves

Cargo: Estagiário TJE

Ato de nomeação/lotação: Não há ato.

Início do estágio: 09/2018.

Nome: Cássia Marcilia Moreira Soares

Cargo: Estagiário TJE

Ato de nomeação/lotação: Não há ato.

Período do Estágio: 04/2018 a 04/2019.

3.3 EQUIPE MULTIDISPLINAR VINCULADA À VARA

Prejudicado

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

4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:

JUIZ(A)	ENTRADA	SAÍDA
01. José Matias Santana Dias	25/02/2008	-

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

2017:



PODER JUDICIÁRIO

150

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Despacho: 3.340

Decisão: 630

Sentença: 1.471

Tribunal do Júri: 14

Audiências: 1.413

2018

Despacho: 3.367

Decisão: 1.684

Sentença: 1.597

Tribunal do Júri: 09

Audiências: 1.748

2019 (até a correição – 22/03/19):

Despacho: 762

Decisão: 735

Sentença: 357

Audiências: 188

5. GABINETE DA VARA

5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE? Libra e PJE

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

(x) Sim () Não

Observação:

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



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

151

<p>(x) Bom () Regular () Ruim</p> <p>Observações: Os processos são organizados por matéria e em ordem cronológica de conclusão.</p>
<p>5.4 O GABINETE USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?</p> <p>(x) Sim () Não</p> <p>Observação:</p>
<p>5.5 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 27, todas do PJE, sendo a mais antiga datada de novembro/2018.</p>
<p>5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 22, todas do libra, sendo a mais antiga datada de novembro/2018.</p>
<p>5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 67, todas no PJE, sendo a mais antiga do mês de outubro do ano de 2018.</p>
<p>5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):</p> <p>PJE: 96, sendo mais antigo datado de 12/11/18;</p> <p>Libra: 121, sendo o mais antigo datado de janeiro/2018.</p>
<p>5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):</p> <p>PJE: 240, sendo o mais antigo datado de 12/11/18;</p> <p>Libra: 271, sendo o mais antigo datado de janeiro/2018.</p>
<p>5.10 SÃO OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS PARA A PRÁTICA DE DESPACHOS, DECISÕES E SENTENÇAS?</p> <p>() Sim (x) Não</p>



PODER JUDICIÁRIO

152

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Observação: em razão da vara ter recebido cerca de 4.000 (quatro mil) processos oriundos da 1ª Vara, por ocasião de redefinição de competência determinada pela Resolução nº 10/2018 – TJE/PA.

5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?

Sim () Não

Observação:

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

Sim () Não

Observação: existem 39 (trinta e nove) processos nesta condição, em razão da vara ter recebido cerca de 4.000 (quatro mil) processos oriundos da 1ª Vara, por ocasião de redefinição de competência determinada pela Resolução nº 10/2018 – TJE/PA.

5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?

Sim () Não

Observação:

6.1 SECRETARIA DA VARA

6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA?

LIBRA E PJE

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

Sim () Não

Observação:

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

Bom () Regular () Ruim



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

153

Observações:

1. Os processos estão acondicionados em armários de madeira, prateleiras e estantes de ferro, alguns em caixas arquivos e outros em pilhas, todas identificadas. O Diretor de Secretaria informou que as caixas estão sendo eliminadas aos poucos a fim de que os processos permaneçam apenas em prateleiras.
2. Os processos tramitam em ordem cronológica de conclusão.
3. Os processos que integram as metas do Conselho Nacional de Justiça e os de prioridade legal estão tramitando separadamente dos demais, a fim de receberem andamento célere.

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

Sim () Não

Observação:

6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?

() Sim (x) Não

Observação: em razão da vara ter recebido cerca de 4.000 (quatro mil) processos oriundos da 1ª Vara, por ocasião de redefinição de competência determinada pela Resolução nº 10/2018 – TJE/PA.

6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRIONAIS?

Sim () Não

Observação:

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

Sim () Não

Observação: em razão da vara ter recebido cerca de 4.000 (quatro mil) processos oriundos da 1ª Vara, por ocasião de redefinição de competência determinada pela Resolução nº 10/2018 - TJE/PA. De acordo com o sistema libra, a unidade possui 2.366 processos sem movimentação há mais de 100 dias.



PODER JUDICIÁRIO

159

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

(x) Sim () Não

Observação: os processos que seguem o rito de juizado especial, devido ao volume estão separados para conclusão, são cerca de 700 (setecentos) processos.

6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?

(x) Sim () Não

Observação: a secretaria coloca etiquetas no canto superior esquerdo dos autos com identificação.

6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00

Obs: Segundo o Diretor de Secretaria não existe, porque a unidade passou a utilizar o PJE.

6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 233, sendo a mais antiga datada de 22/05/2012.

Observações:

1. Constam 2.173 petições pendente de juntada e associação no Sistema Libra.
2. Ao verificar o acervo físico da unidade, constatou-se a existência de 10 (dez) pastas contendo petições pendentes de juntada, sendo que 01 (uma) delas pertencia a 1ª Vara, redistribuídas para a 2ª Vara.
3. Na pasta que pertencia a 1ª Vara, a petição mais antiga data de 22/05/2012.
4. Na pasta das petições originariamente dirigidas à 2ª Vara, a mais antiga data de 13/10/2016.

6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?

(x) Sim () Não



PODER JUDICIÁRIO

155

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Observação: para acesso ao PJE		
6.13 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA (ESPECIFICAR)? (x) Sim () Não Observação: existe um lote com 26 processos sentenciados ag. trânsito em julgado.		
6.14 A PUBLICAÇÃO E A CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? Em regra, a resenha é publicada às terças e sextas-feiras.		
6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS? (x) Sim () Não Observação:		
6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA		
Nome	Quantidade	Data mais antiga
José de Nazaré Frances Pantoja	174	23/11/2011
Fortunato Aben Athar Fernandes	792	25/01/2012
Lourival Francez	04	18/09/2012
José Pessoa do Rego Lobo	01	25/09/2012
Luis Paulo da Costa Gaia	09	24/01/2013
Valdemir Santana Martins Reis	91	07/05/2013
Luciano Chagas da Silva	602	18/07/2013
Tiago Conduru da Ponte	01	09/11/2017
Isaias de Almeida Pinheiro Filho	01	29/08/2018
Artemis Carmen Fonseca Carvalho Silva	03	09/10/2018



PODER JUDICIÁRIO

156

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Wilker Fernandes	01	07/01/2019
Obs: Na contagem física são 216. No sistema LIBRA consta 04 mandados encaminhados há mais 30/60 dias e não distribuídos e 1679 (mil, seiscentos e setenta e nove) mandados distribuídos e não cumpridos há mais 30/60 dias, conforme relatórios em anexo.		
6.17 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS MANDADOS COM PRAZO DE CUMPRIMENTO EXTRAPOLADO PELO OFICIAL DE JUSTIÇA?		
() Sim (x) Não		
Observação: os processos são tramitados externamente no sistema e disponibilizados imediatamente na prateleira do oficial para ciência.		
Obs: Os processos do PJE são encaminhados para Central de Mandados.		
6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA		
	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	20	24/10/2018
Procuradores	0	-
Defensoria Pública	0	-
Advogado particular		
Delegacia de Polícia	0	-
Perito	0	-
Unaj		
Outros	3	07/03/2018
Total	48	-
Obs: No sistema LIBRA constam 50 (cinquenta) processos retirados com carga, conforme relatório em anexo, emitido em 26/03/2019.		
6.19 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?		
() Sim (x) Não		



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Observação: Em regra, o controle é feito através de relatório emitidos pelo sistema libra, com exceção dos processos da Fazenda Pública, que é feito de forma manual. Em sendo identificada a extrapolação do prazo, o Diretor de Secretaria certifica e dá ciência ao magistrado para a adoção das medidas pertinentes.

7. AUDIÊNCIA

7.1 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS NO SISTEMA?

(x) Sim () Não

Observação:

7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA: 18/07/2019 (Processo nº 0006830-52.2018.814.0012)

7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA? Diariamente.

7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA? 12

7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

(x) Sim () Não

Observação:

7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

(x) Sim () Não

Observação:

7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?

(x) Sim () Não

Observação:

7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)?

(x) Sim () Não



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Observação: a pauta é salva mês a mês sendo os autos separados em caixas de audiência após expedição dos expedientes e ciência de terceiros, se for o caso.

8. ACERVO PROCESSUAL (efetuar contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria, conforme a classificação abaixo)

8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)	QUANTIDADE
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária: Em março deste ano, a Unidade está com o percentual de 52,88% de cumprimento da meta 1 do CNJ.
Meta 2	699
Meta 4	30
Meta 6	15
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	53
Execução fiscal	392
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	91
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	3.413
8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)	QUANTIDADE
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	-
Meta 2	-

153



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Meta 4	-
Tribunal do Júri	-
Violência doméstica e familiar	-
Execução penal	-
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	-
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	-
8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE	QUANTIDADE
Ato infracional	-
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990, exceto ato infracional)	-
Guarda	-
Tutela	-
Adoção	-
Execução de medidas socioeducativas	-
8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)	QUANTIDADE
Precatórias cíveis	277
Precatórias criminais	-
Precatórias infância e juventude	-
8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	6.962
8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA	Acervo total: 5.944 Acervo ativo: 5.582
8.7 TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI	-
8.7 TOTAL DO ACERVO NO PJE	119
9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA	



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)		
Ano	Ações distribuídas	Ações julgadas
2016	1.095	1.020 (META NÃO CUMPRIDA)
2017	1.957	1.247 (META NÃO CUMPRIDA)
2018	2.633	1.417 (META NÃO CUMPRIDA)
9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)		
Acervo: 1.428		
Alvo: 999		
Julgados: 607		
Grau de Cumprimento: 60,08%		
Pendentes de Julgamento: 39		
META NÃO CUMPRIDA		
9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)		
Acervo: 25		
Alvo: 18		
Julgados: 00.		
Grau de Cumprimento: 00%		
Pendentes de Julgamento: 25		
9.4 CUMPRIMENTO DA META 5		
Observações: Ver análise processual em anexo.		



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

Acervo: 04

Alvo: 04

Julgados: 00.

Grau de Cumprimento: 00%

Pendentes de Julgamento: 04.

META NÃO CUMPRIDA

10. BANCO DE DADOS DO CNJ

Banco de dados	Sim	Não
Sistema Nacional de Bens Apreendidos	x	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa	x	
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas	-	-
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	-	-
Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei	-	-
Cadastro Nacional de Adoção	-	-
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas	-	-
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade	-	-
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)	-	-
Sistac	-	-



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Infoseg	x	
Infojud	x	
Bacenjud	x	
Renajud	x	
11. INFÂNCIA E JUVENTUDE		
11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS APÓS SENTENÇA: Prejudicado		
11.2 HÁ AVALIAÇÃO SEMESTRAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM EXECUÇÃO? Prejudicado		
11.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE (ESPECIFICAR SE HÁ INTERNAÇÃO POR MAIS DE 45 DIAS): Prejudicado		
11.4 HÁ PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA PENDENTES DE ANÁLISE? () Sim () Não Observação: Prejudicado		
11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA DIVERSA DA INTERNAÇÃO: Prejudicado		
11.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA (INDICAR SE HÁ EQUIPE INTERDISCIPLINAR ADEQUADA)? () Sim () Não Observação: Prejudicado		
11.7 AS CÓPIAS DAS GUIAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA OU DE EXECUÇÃO SÃO ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO GESTOR DE ATENDIMENTO SÓCIOEDUCATIVO, DEVIDAMENTE INSTRUÍDAS? Prejudicado		

162



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

Prejudicado

12. TRIBUNAL DO JÚRI

12.1 QUANTIDADE DE JÚRIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 24 MESES: 23

Observação: Desde a Resolução nº 10/2018, a unidade não possui competência para realização do procedimento do tribunal do júri.

12.2 QUANTIDADES DE JÚRIS REMARCADOS OU ADIADOS (ESPECIFICAR MOTIVOS):

Prejudicado

13. PRESOS PROVISÓRIOS

13.1 QUANTIDADE DE PRESOS PROVISÓRIOS

Prejudicado

13.2 A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS COM PRESOS PROVISÓRIOS ESTÁ REGULAR?

() Sim () Não

Observação: Prejudicado.

13.3 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ?

() Sim () Não

Observação: Prejudicado

14 EXECUÇÃO PENAL

14.1 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO À COMARCA (INFORMAR SE A UNIDADE PRISIONAL ESTÁ INTERDITADA E COM QUE FREQUENCIA É REALIZADA INSPEÇÃO)?

() Sim () Não



PODER JUDICIÁRIO

169

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Observações: Prejudicado
14.2 A COMARCA É POLO DE EXECUÇÃO PENAL (EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR QUAIS COMARCAS ABRANGE; EM CASO NEGATIVO, INDICAR A QUAL COMARCA POLO A UNIDADE ESTÁ VINCULADA)? () Sim () Não Observações: Prejudicado
14.3 HÁ PROCESSOS SENTENCIADOS SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO EXPEDIDA PELO SENTENCIANTE? () Sim () Não Observações: Prejudicado
14.4 AS GUIAS DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO (DEFINITIVAS OU PROVISÓRIAS) SÃO CERTIFICADAS NOS AUTOS E ENCAMINHADAS AO EXECUTADO, AO JUÍZO DA EXECUÇÃO PENAL E À UNIDADE DE CUSTÓDIA, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS? () Sim () Não Observação: Prejudicado
14.5 O CÁLCULO DE LIQUIDAÇÃO DE PENA, HOMOLOGADO POR DECISÃO JUDICIAL, É ENCAMINHADO À UNIDADE EM QUE O RÉU SE ENCONTRA CUSTODIADO/INTERNADO? () Sim () Não Observação: Prejudicado
14.6 HÁ PROCESSO DE EXECUÇÃO PENAL SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR? () Sim () Não Observação: Prejudicado
14.7 O ATESTADO DE PENA A CUMPRIR É EXPEDIDO ANUALMENTE? () Sim () Não Observação: Prejudicado
14.8 HÁ CONTROLE INDIVIDUALIZADO DE PRAZO PARA BENEFÍCIO PENAL (INDICAR SE HÁ PEDIDO DE BENEFÍCIO PENDENTE DE Apreciação)?



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

<p>() Sim () Não</p> <p>Observação: Prejudicado</p>
<p>14.9 A SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA, TRANSITADA EM JULGADO, É COMUNICADA À JUSTIÇA ELEITORAL?</p> <p>() Sim () Não</p> <p>Observação: Prejudicado</p>
<p>14.10 OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL ESTÃO ORGANIZADOS?</p> <p>() Sim () Não</p> <p>Observação: Prejudicado</p>
<p>14.11 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?</p> <p>() Sim () Não</p> <p>Observação: Prejudicado</p>
<p>14.12 A UNIDADE UTILIZA O SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL - SEUU?</p> <p>() Sim () Não</p> <p>Observação: Prejudicado</p>
<p>17 PRECATÓRIAS</p>
<p>17.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO:</p> <p>PJE: 119</p> <p>LIBRA: 158</p>
<p>17.2 HÁ CONTROLE DE PRAZO E COBRANÇA DE DEVOLUÇÃO DAS PRECATÓRIAS PELO JUÍZO DEPRECADO?</p> <p>(x) Sim () Não</p> <p>Observação: Quando recebem a carta precatória, elas são condicionadas na prateleira onde ficam os mandados para os oficiais retirarem (é feita a tramitação interna), quando os oficiais retiram o processo é feita a tramitação externa, a partir de então é feito controle de prazo pelo Diretor de Secretaria.</p>

165



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

18. ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS (RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI, 04/2014-CJCI E 03/2017-CJCI)

18.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?

() Sim () Não

Observação: Prejudicado

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

() Sim () Não

Observação: Prejudicado.

18.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS

Bem	Processo	Partes
Relatório em anexo.		

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

() Sim () Não

Observação: Prejudicado

18.5 O DISPOSTO NO ART. 7º DO PROVIMENTO Nº 03/2017-CJCI É CUMPRIDO?

(x) Sim () Não

Observação:

19. DEPÓSITOS JUDICIAIS

19.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?

(x) Sim () Não

166



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Observação:
19.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO? (x) Sim () Não Observação:
19.3 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? (x) Sim () Não Observação: Relatório em anexo.
20. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA
20.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA Nome: Dra. GRUCHENKA OLIVEIRA BATISTA FREIRE – Portaria 1449/MP/PGJ, Início da atuação: entrou em exercício em 29/03/2016 e permanece até hoje. Nome: Dra. JEANNE MARIA FARIAS DE OLIVEIRA – Portaria 7725/MP/PGJ, Início da atuação: entrou em exercício em 21.11.2017 e permanece até hoje.
20.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA? () Sim (x) Não Observação:
20.3 DEFENSOR PÚBLICO Observação: A Comarca de Cametá não possui Defensor Público desde o ano de 2014. Atualmente, o Dr. Marcio da Silva Cruz está respondendo em caráter de itinerância no núcleo da Defensoria de Cametá.
20.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA? () Sim () Não Observação: Prejudicado
21. INFRAESTRUTURA

67



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

21.1 QUALIDADE DO ACESSO À INTERNET (MENCIONAR A QUANTIDADE E A SUFICIÊNCIA DE PONTOS DE REDE)

() Bom (x) Regular () Ruim

Observação:

1. Há constante instabilidade do sinal da internet. Necessário ressaltar, que tal circunstância prejudica o trabalho desenvolvido na unidade.
2. A quantidade de pontos de rede da unidade é compatível com os equipamentos ali existentes.

21.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:

Secretaria:

Computador: 08;

Impressora: 01;

Scanner: 02, dos quais 01 (um) encontra-se para manutenção;

Leitor óptico: 02

Obs:

1. A impressora utilizada na secretaria da unidade é cedida da Sala dos Oficiais de Justiça em razão do equipamento da unidade encontrar-se em manutenção.
2. Todos os servidores e estagiários da unidade possuem computadores.

Gabinete:

Computador: 06;

Impressora: 03, entretanto apenas 01 (uma) se encontra em funcionamento;

Scanner: 01.

Obs: A Secretaria da unidade possui uma impressora multifuncional que foi levada para conserto em 02/10/2018, sem que houvesse devolução do requerido equipamento à 2ª Vara da Comarca de Cametá

22. MEIOS DE COMUNICAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

Gabinete: (91) 3781-1744

Secretaria: ramal 210

Obs: Ambos se encontram em funcionamento.

22.2 QUAL O E-MAIL DA VARA E O RESPONSÁVEL PELA SUA VERIFICAÇÃO (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?

2cameta@tjpa.jus.br – O Diretor e o servidor Silky possuem acesso ao e-mail da unidade, mas, em regra, quem o acessa diariamente é o Diretor de Secretaria.

22.3 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?

O Diretor de Secretaria acessa o malote digital diariamente.

23. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA

Não foram feitas considerações.

24. CONSIDERAÇÕES DO(A) JUIZ(A):

Não foram feitas considerações.

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

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

A 2ª Vara Cível da Comarca de Cametá é competente para apreciar e julgar os feitos de natureza Cível, Empresarial, Fazenda Pública e Execução Fiscal.

O Dr. José Matias Santana Dias é o Juiz Titular da unidade judicial, conforme Ato Judicial nº 30/2008 – SJ, tendo entrado em exercício no dia



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

25/02/2008, consoante Ofício nº 027/2008, da Secretaria do Fórum de Cametá. O magistrado também é o responsável pela Direção do Fórum.

De acordo com o Sistema LIBRA, a unidade judicial possui um acervo de 5944 (cinco mil, novecentos e quarenta e quatro) processos. Na contagem física, foi detectada a quantidade 6.962 (seis mil, novecentos e sessenta e dois) processos, portanto, há uma diferença de 1018 (mil e dezoito processos) processos. No PJE, constatou-se a existência de 119 (cento e dezenove) processos.

Ainda quanto ao acervo processual, há de se mencionar que durante a correição foi constatado que em face da redefinição de competência das varas da Comarca de Cametá, promovida pela Resolução nº 10/2018 – TJE/PA, a informática do TJE/PA realizou a migração dos processos da 1ª Vara para a 2ª Vara no sistema, porém fisicamente isto não ocorreu, ou seja, os processos permaneceram na 1ª Vara, ex: Processo nº 0000406-49.2005.814.0012.

O quadro funcional da unidade judicial, incluindo estagiárias, é discriminado da seguinte forma:

No Gabinete, há 02 (duas) Analistas Judiciárias, sendo que uma delas ocupa o cargo de Assessora Jurídica; 01 (um) Auxiliar Judiciário e 02 (dois) servidores cedidos pela prefeitura.

Na Secretaria, há 02 (dois) Analistas Judiciários, sendo que um deles ocupa o cargo de Diretor de Secretaria; 01 (um) Auxiliar Judiciário; 02 (dois) servidores cedidos pela prefeitura e 02 (dois) estagiários.

Com relação à estrutura física da unidade judicial, há necessidade de ampliação do espaço, tanto da secretaria como do gabinete, em virtude do aumento considerável do número de processos em trâmite, ocasionado pela mudança de competência promovida pela Resolução nº 10/2018 – TJE/PA, bem como para acomodar de forma satisfatória os servidores lotados na unidade, em especial, 02 (dois) servidores lotados no Gabinete do Juízo, que trabalham em hackres.



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Na Secretaria, os processos estão organizados em armários de madeira, prateleiras e estantes de ferro, alguns em caixas arquivos e outros em pilhas, todas identificadas. Segundo o Diretor de Secretaria, as caixas estão sendo eliminadas aos poucos, de modo que os processos fiquem somente em prateleiras.

Os processos que integram as metas do Conselho Nacional de Justiça e os de prioridade legal estão identificados com etiquetas no canto superior esquerdo dos autos e tramitam separados dos demais, a fim de receberem andamento célere.

Em regra, a secretaria não cumpre os prazos processuais estabelecidos na legislação vigente, em razão da vara ter recebido cerca de 4000 (quatro mil) processos oriundos da 1ª Vara, em face da supracitada definição de competência. De acordo com o sistema LIBRA, a unidade possui 2366 (dois mil, trezentos e sessenta e seis) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias.

Foram localizados cerca de 700 (setecentos) processos prontos para conclusão em secretaria, porém não foram remetidos ao gabinete, tais processos seguem o rito do Juizado Especial, e foram redistribuídos para a 2ª Vara, por causa da redefinição de competência promovida pela Resolução nº 10/20118 – TJE/PA.

Também foram localizadas 10 (dez) pastas de petições pendentes de juntada, sendo que uma delas pertencia a 1ª Vara, cujos processos foram posteriormente redistribuídos para a 2ª Vara.

No sistema LIBRA, constam 04 (quatro) mandados encaminhados há mais de 30/60 dias e não distribuídos e 1679 (mil, seiscentos e setenta e nove) mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias.

Na contagem física foram detectados 216 (duzentos e dezesseis) mandados pendentes de cumprimento, provavelmente alguns mandados foram devolvidos à Secretaria, porém não foi dada baixa no sistema LIBRA.

De acordo com o Diretor de Secretaria, os processos são tramitados externamente no sistema LIBRA e são disponibilizados imediatamente na prateleira do Oficial para ciência. Os processos do PJE são encaminhados à Central de Mandados.



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Em consulta ao sistema LIBRA, verificou-se a existência de 22 (vinte e dois) processos com carga ao Ministério Público e 28 (vinte e oito) processos para Advogado particular, as cargas mais antigas datam de 13/11/2017 e 06/07/2010, respectivamente.

Segundo o Diretor de Secretaria, em regra, o controle de processos com carga, cujo prazo já extrapolou, é feito através do relatório extraído do sistema LIBRA, com exceção dos processos da Fazenda Pública, que é feito de forma manual. Identificado o excesso de prazo, o Diretor de Secretaria certifica e dá ciência ao magistrado, para adoção das medidas pertinentes.

Consoante o relatório de gerenciamento de vara, extraído do sistema LIBRA, constatou-se a existência 717 (setecentos e dezessete) processos sentenciados e não arquivados, 08 (oito) processos arquivados com apensos em outra situação, 16 (dezesseis) processos não arquivados com apensos arquivados e nenhum processo sem classe ou assunto definido pelo CNJ, situações que devem ser objeto de análise pelo Diretor de Secretaria da unidade, corrigindo eventuais discrepâncias, a fim de que os registros no sistema de gestão processual reflitam com exatidão o constante nos autos, uma vez que tais dados tem impacto na taxa de congestionamento da vara.

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam o descumprimento das Metas 1, 2, 4, 5 e 6.

Com relação à análise dos processos por amostragem, verificou-se que tanto os processos físicos como os eletrônicos estão tramitando com certa lentidão e alguns ficam paralisados de forma injustificada, o que poderia ser evitado.

Há demora na juntada de petições e nas conclusões, muitas levam meses e até ano para serem concretizadas.

Os processos relativos às metas do Conselho Nacional de Justiça precisam de atenção, notadamente, os da Meta 4 e 6, pois estão tramitando muito lentamente.

Observou-se, ainda, demora no cumprimento das decisões e despachos pela secretaria, alguns levam anos para que sejam efetivados. A



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

situação é agravada pelo fato dos Oficiais de Justiça não darem retorno sobre o cumprimento dos mandados, passam meses e anos e não certificam se houve cumprimento ou não da ordem judicial.

As cartas precatórias estão quase todas paralisadas, tendo em vista a falta de cumprimento ou devolução dos mandados pelos Oficiais de Justiça, isto demonstra a falta de controle dos mandados em poder daqueles.

Constatou-se a necessidade de designação de Defensor Público para a comarca, tendo em vista que o Dr. Marcio da Silva Cruz, apenas responde em caráter de itinerância no núcleo da Defensoria de Cametá.

Em consulta ao sistema LIBRA, constatou-se a existência de 10 (dez) bens apreendidos, entretanto, todos estão atrelados a processos criminais, que em face da redefinição de competência, passaram a pertencer ao acervo da 1ª Vara de Cametá.

Em razão da redefinição de competência, promovida pela Resolução nº 10/2018 – TJE/PA, o acervo da unidade judicial aumentou consideravelmente, pois receberam cerca de 4000 (quatro mil) processos oriundos da 1ª Vara, situação que pode ser amenizada com a instalação de um Juizado Especial Adjunto ou a criação de uma Vara do Juizado Especial, ante a observação de que há grande demanda para o rito dos Juizados Especiais.

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

2.1. Cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante orientado por ocasião da correição da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, atentando-se para o Manual de Rotinas disponível no *site* do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. Observar, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento de feitos, ressalvadas as prioridades legais e as determinações do Conselho Nacional de Justiça, assim como os casos urgentes, evitando que grande parte dos processos fiquem



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

paralisados em gabinete por muito tempo, enquanto alguns recebam tramitação célere;

2.2. Elaborar cronograma de trabalho, em conjunto com o Diretor de Secretaria, para dar cumprimento à demanda acumulada na unidade judicial, estabelecendo metas de trabalho e diligenciando, principalmente, para o seu cumprimento efetivo;

2.3. Apreciar os feitos que se encontram conclusos em gabinete, especialmente aqueles que se encontram sem movimentação processual há mais de 100 (cem) dias;

2.4. Sentenciar os processos que se encontram pendentes de sentença;

2.5. Despachar e, se for o caso, decidir as petições que se encontram pendentes;

2.6. Alimentar os dados que lhe incumbem nos sistemas LIBRA e PJE, bem como fiscalizar a alimentação nesses sistemas de todos os atos praticados pelo Gabinete do Juiz e pela Secretaria, de modo que os sistemas de gerenciamento processual reflitam a realidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos;

2.7. Dar cumprimento à Resolução nº 88/2009 do Conselho Nacional de Justiça;

2.8. Cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça para este ano, devendo dar maior atenção às Metas 4 e 6, cujos processos encontram-se com tramitação muito lenta;

2.9. Alimentar todos os bancos de dados do Conselho Nacional de Justiça a cargo do magistrado;

2.10. Fiscalizar o trabalho do Diretor de Secretaria, com o escopo de dar cumprimento à demanda acumulada na unidade, estabelecendo rotinas e metas de trabalho, inclusive com a distribuição mais eficaz e equitativa das atribuições entre os servidores.

2.11. Impulsionar os feitos da Fazenda Pública.



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

2.12. Proferir decisão de declínio de competência nos processos que eventualmente ainda se encontrem na unidade judicial, mas devem ser redistribuídos à 1ª Vara, em face da redefinição de competência, promovida pela Resolução nº 10/2018 - TJE/PA, devendo-se promover a publicação de tal decisão.

2.13. Apresentar o plano de ação da unidade judiciária para enfrentamento das dificuldades (prazo 90 dias) (Anexo 04).

3. RECOMENDAÇÕES AO DIRETOR DE SECRETARIA DA UNIDADE CORREICIONADA (PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 30 DIAS):

3.1. Cumprir prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante orientado por ocasião da correição da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, atentando-se para o Manual de Rotinas disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. Observar a ordem cronológica de recebimento dos feitos, ressalvadas as prioridades legais e as determinações do Conselho Nacional de Justiça, bem como os casos urgentes, evitando a prática de atos de forma aleatória e a movimentação de apenas alguns processos em detrimento dos demais.

3.2. Juntar petições e demais documentos pendentes em secretaria, com a respectiva associação no sistema LIBRA, para tanto, recomento que sejam estipuladas metas semanal e mensal, eis que restou evidenciado que há demora na juntada de petições. Em seguida, fazer a conclusão imediata dos autos ao gabinete do juízo, na hipótese de não se tratar de ato ordinatório;

3.3. Dar andamento processual aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles parados há mais de 100 (cem) dias, inclusive, execuções fiscais (com exceção dos processos que se encontram no Gabinete do Juiz), expedindo-se todos documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros, etc.);

3.4. Cumprir as determinações judiciais (sentenças, decisões e despachos), inclusive as cartas precatórias, expedindo-se todos os documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros, etc.);



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

3.5. Cadastrar no sistema LIBRA todos os documentos expedidos pela secretaria da unidade judiciária;

3.6. Receber as tramitações que se encontram pendentes no sistema LIBRA;

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

3.8. Identificar e corrigir as discrepâncias entre os autos físicos e acervo ativo informado pelo sistema LIBRA e demais sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA, cadastrando todos os atos praticados pela vara (Gabinete do Juiz e Secretaria), bem como identificar e corrigir os feitos que porventura não se encontrem ativados no sistema LIBRA, de modo que este reflita a realidade da unidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos, permitindo melhor aferição dos dados estatístico e adoção de providências gerenciais pelo magistrado gestor da vara, para tanto, deve proceder a retransmissão do acervo processual da vara, a fim de reparar as inconsistências detectadas durante a correição;

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

3.10. Dar andamento processual célere aos processos urgentes, bem como aos que gozem de prioridade legal e que constituam metas do Conselho Nacional de justiça, notadamente os referentes às Metas 4 e 6, que se encontram com a tramitação muito lenta;

3.11. Reclassificar a classe dos processos sem classe, assunto definido, bem como, retificar os eventuais erros no PJE, conforme a tabela de classes processuais do Conselho Nacional de Justiça;



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

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

3.13. Cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a Advogados, ao Ministério Público ou a outros órgãos ou pessoas (física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga, pelo menos a cada 30 (trinta) dias;

3.14. Padronizar a distribuição dos mandados, pois foi constatado durante a correição, que alguns mandados são entregues diretamente aos Oficiais de Justiça, em secretaria, outros são encaminhados à Central de Mandados.

3.15. Cobrar pelo menos a cada 30 (trinta) dias, a devolução de mandados e /ou cartas precatórias expedidas que se encontrem com prazo de cumprimento extrapolado, utilizando a ferramenta "controle de prazo" do sistema LIBRA, bem como efetuar o respectivo cadastro na plataforma processual, a fim de evitar a ocorrência de "lixo eletrônico";

3.16. Fazer o levantamento dos mandados que efetivamente não foram cumpridos, eis que de acordo com a contagem física feita em secretaria são apenas 216 (duzentos e dezesseis), enquanto no sistema LIBRA constam 1679 (mil, seiscentos e setenta e nove), devendo em seguida adotar as medidas necessárias para reparar tal inconsistência;

3.17. Verificar os processos que se encontram com subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, com a realização de destinação de valores depositados;

3.18. Proceder ao levantamento e à cobrança das custas finais nos feitos, antes da conclusão para sentença, certificando tal providência nos autos;

3.19. Tomar as providências necessárias à inscrição na dívida ativa dos feitos que demandem tal medida.



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

3.20. Dar andamento aos processos com recurso julgado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará ou Tribunal Superior, cujos autos já tenham sido recebidos na unidade correicionada;

3.21. Arquivar os feitos que se encontram pendentes dessa providência;

3.22. Atualizar e alimentar todos os cadastros nacionais do Conselho Nacional de Justiça a cargo do Diretor de Secretaria;

3.23. Publicar a resenha diariamente;

3.24. Encaminhar imediatamente ao Gabinete do Juiz os 700 (setecentos) processos que se encontram pendentes de conclusão, adotando as medidas necessárias para que não ocorra a "pré-conclusão" de feitos em secretaria, prática vedada pelo Conselho Nacional de Justiça do Estado do Pará;

3.25. Entrar em contato com a informática do TJE/PA, a fim de obter orientações de como deve proceder para regularizar a situação dos bens apreendidos, tendo em vista que os mesmos estão atrelados a processos criminais, redistribuídos para a 1ª Vara de Cametá, por força da Resolução nº10/2018 – TJE/PA, entretanto, no sistema LIBRA continuam como pertencentes ao acervo da 2ª Vara de Cametá;

3.26. Embora os processos de prioridade legais, bem como os referentes às Metas do Conselho Nacional de Justiça sejam identificados com etiquetas fixadas no canto superior esquerdo dos autos, recomendo que sejam utilizadas fitas coloridas, a fim de facilitar a identificação e localização visual de tais processos;

3.27. Realizar as baixas processuais conforme o Manual de Baixas do 1º Grau;

3.28. Por fim, recomendo que providencie as pendências constantes dos processos que foram analisados por amostragem, conforme a lista em anexo.

4. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR:



PODER JUDICIÁRIO

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

4.1. Oficiar à Presidência do TJE/PA, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de disponibilização de:

4.1.1. Treinamento presencial ou remoto para os servidores da unidade judicial, referente aos sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA e sobre os procedimentos de gestão e rotinas unificadas de trabalho em Secretaria e Gabinetes da Vara;

4.1.2. A necessidade de lotação de, pelo menos, mais um analista judiciário na Secretaria da Vara;

4.1.3. Ampliação e reforma do espaço físico da unidade correicionada.

4.1.4. Instalação de um Juizado Especial Adjunto ou a criação de uma Vara do Juizado Especial, como forma de amenizar a situação do acervo processual da unidade judicial, que aumentou consideravelmente, após o recebimento de cerca de 4000 (quatro mil) processos oriundos da 1ª Vara, em face da redefinição de competência, promovida pela Resolução nº 10/2018 – TJE/PA. Bem como, a grande demanda relativa a Juizados Especiais;

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

4.3. Oficiar à Secretaria de Gestão de Pessoas do TJE/PA, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativa à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de designação de 02 (dois) analistas judiciários (com formação em direito), para unidade correicionada.

Vara:

Data:

Desembargador(a) Corregedor(a)



PODER JUDICIÁRIO

130

CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Juiz(a) Corregedor(a):

Juiz(a) Corregedor(a):

Servidor(a) Corregedoria:

Juiz(a) do Vara:

Diretor(a) de Secretaria



269

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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
Direção do Fórum

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 002/2019

COMARCA: CAMETÁ

PERÍODO: 25/03/2019 a 29/03/2019

DESEMBARGADOR (A) CORREGEDOR (A): Dr^a. DIRACY NUNES ALVES

JUIZ (A) CORREGEDOR (A): Dr^a. KÁTIA PARENTE SENA

DIRETOR (A) DO FORO: Dr. JOSÉ MATIAS SANTANA DIAS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADES: Secretaria do Fórum, Distribuição, Protocolo, Unaj, Central de Mandados, Setor Social e Setor de Arquivo.

1.2 MAGISTRADO (A) DIRETOR(A) DO FORO:

Resp: Dr. JOSÉ MATIAS SANTANA DIAS - ATO JUDICIAL 030/2008 SJ

1.3 SECRETÁRIO (A) DA DIREÇÃO DO FORO -

FABRÍCIO LOBATO MORAES

2. INFORMAÇÕES DO FÓRUM E DA RESIDÊNCIA OFICIAL

2.1 ENDEREÇO:

Resp: RUA TRILHA DA JUVENTUDE, S/N, CENTRAL.

2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL:

Resp: CEDIDO PREFEITURA

2.3 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

Resp: Prédio muito antigo, necessitando de reformas, muita infiltração, necessidade de troca das portas de acesso lateral, bem como, necessidade de estante para os processos, a fim de que se adequem a organização padrão adotada por este Tribunal. Quanto a acessibilidade, a rampa de entrada ao Fórum, necessita de reforma.



27

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

<input type="checkbox"/> Boas <input type="checkbox"/> Regulares <input checked="" type="checkbox"/> Ruins
2.4 LIMPEZA E HIGIENE: <input type="checkbox"/> Boas <input checked="" type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Ruins
2.5 SEGURANÇA: Resp: 06 (SEIS) CEDIDOS PREFEITURA E 01 (UM) POLICIAL MILITAR <input type="checkbox"/> Boa <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim
2.6 RESIDÊNCIA OFICIAL: <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Resp: NÃO HÁ RESIDÊNCIA OFICIAL.
3. QUADRO FUNCIONAL
3.1 SECRETARIA Nome: FABRÍCIO LOBATO MORAES Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO Ato de nomeação: PORTARIA 3188/2011- GP Há necessidade de treinamento específico: NÃO
3.2. CENTRAL DE MANDADOS/OFFICIAIS DE JUSTIÇA Nome: RENAN FARIAS MONTEIRO Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO Ato de nomeação: PORTARIA 1828/2013- GP Há necessidade de treinamento específico: SIM
Nome: LUCIANO CHAGAS DA SILVA Cargo: OFICIAL DE JUSTIÇA Ato de nomeação: PORTARIA 1310/2001- GP Há necessidade de treinamento específico: NÃO
Nome: FORTUNATO ABEN ATHAR FERNANDES JUNIOR Cargo: OFICIAL DE JUSTIÇA Ato de nomeação: PORTARIA 1493/2003-GP Há necessidade de treinamento específico: NÃO



271

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

3.3. UNAJ

Nome: FABRÍCIO LOBATO MORAES
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO
Ato de nomeação: PORTARIA 3188/2011- GP
Há necessidade de treinamento específico: NÃO

3.4. DISTRIBUIÇÃO

Nome: ILEIZA COHÉN E SILVA
Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO
Ato de nomeação: PORTARIA 5008/2013- GP
Há necessidade de treinamento específico: SIM

3.5 PROTOCOLO

Nome: RENAN FARIAS MONTEIRO
Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO
Ato de nomeação: PORTARIA 1828/2013- GP
Há necessidade de treinamento específico: SIM

Nome: MARCISA DE FÁTIMA DA COSTA ALVES
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – CEDIDO PREFEITURA
Ato de nomeação: PORTARIA 034/2011- DF
Há necessidade de treinamento específico: SIM

3.6. SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL:

Nome: MARIA DE NAZARÉ DA COSTA SILVA
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL
Ato de nomeação: PORTARIA 0987/2012 GP
Há necessidade de treinamento específico: NÃO

Nome: FABÍOLA DE MELO RODRIGUES DA FONSECA
Cargo: PEDAGOGA
Ato de nomeação: PORTARIA 6497/2018 GP
Há necessidade de treinamento específico: NÃO

Nome: CARLA CRISTINA DE SOUZA ESTEVES
Cargo: PSICÓLOGA
Ato de nomeação: PORTARIA 3713/2018 GP
Há necessidade de treinamento específico: NÃO

3.7. CONTADORIA: (NÃO HÁ)

Nome:
Cargo:
Ato de nomeação:



272

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

Há necessidade de treinamento específico:

3.8. DEPÓSITO: (NÃO HÁ)

Nome:

Cargo:

Ato de nomeação:

Há necessidade de treinamento específico:

3.9. ARQUIVO:

Resp: RESPONSABILIDADE DOS DIRETORES DE SECRETARIA.

Nome:

Cargo:

Ato de nomeação:

Há necessidade de treinamento específico:

3.10. MOTORISTAS:

Nome: JUBERTO GUEDES LOPES (CEDIDO PREFEITURA)

Cargo: MOTORISTA

Ato de nomeação: PORTARIA 054/2012- DF

Há necessidade de treinamento específico: NÃO

3.11. SERVIÇOS GERAIS:

Nome: MARIA GAIA XAVIER (CEDIDA PREFEITURA)

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Ato de nomeação: PORTARIA 016/2009 - DF

Há necessidade de treinamento específico: NÃO

Nome: MARIA DE JESUS MOREIRA SALES (CEDIDA PREFEITURA)

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Ato de nomeação: PORTARIA 001/2010- DF

Há necessidade de treinamento específico: NÃO

Nome: ROSILDA DEMÉTRIO OLIVEIRA (CEDIDA PREFEITURA)

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Ato de nomeação: PORTARIA 066/2012 DF

Há necessidade de treinamento específico: NÃO

4. INFRAESTRUTURA

4.1 VEÍCULOS (quantidade, descrição e situação):

Resp:

Carro (marca, modelo, ano e placa): MITSUBISHI, L-200, 2013, OTO 8030.

Carro (marca, modelo, ano e placa):



273

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

Barco/lancha (marca, modelo, ano e placa): LANCHA, MODELO GUARDIÃ, MOTOR 250 HP, 2014.

Moto (marca, modelo, ano e placa): HONDA, BROS, 2013, OTS 0775,
HONDA BROS, 2013, OTP9639

Obs: TODOS VEICULOS ESTÃO EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

4.2 INFORMÁTICA:

SECRETARIA:

Computador: ITAUTEC

Scanner: FUJITSU

Impressora: XEROX PHASER

Leitor óptico:

CENTRAL DE MANDADOS/OFICIAIS DE JUSTIÇA:

Computador: HP

Scanner:

Impressora: ARGOX

Leitor óptico:

UNAJ:

Computador: ITAUTEC

Scanner: FUJITSU

Impressora: XEROX PHASER

Leitor óptico:

DISTRIBUIÇÃO:

Computador: ITAUTEC

Scanner: KODAK

Impressora: SAMSUNG

Leitor óptico:

PROTOCOLO:

Computador: NDELL

Scanner:

Impressora: ARGOX

Leitor óptico:

SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL:

Computador: DELL/DELL

Scanner:

Impressora: SAMSUNG

Leitor óptico:



279

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

<p>CONTADORIA: ----- Computador: Scanner: Impressora: Leitor óptico:</p> <p>DEPÓSITO: ----- Computador: Scanner: Impressora: Leitor óptico:</p> <p>ARQUIVO: ----- Computador: Scanner: Impressora: Leitor óptico:</p> <p>MOTORISTAS: ----- Computador: Scanner: Impressora: Leitor óptico:</p> <p>SERVIÇOS GERAIS: ----- Computador: Scanner: Impressora: Leitor óptico:</p>
<p>4.3 ACESSO À INTERNET E QUANTIDADE DE PONTOS DE REDE (x) Boas () Regulares () Ruins</p> <p>Resp: Secretaria da Direção do Foro: 02 PONTOS Central de Mandados/Oficiais de Justiça: 01 PONTO Unaj: 01 PONTO Distribuição: 02 PONTOS Protocolo: 01 PONTO Setor Social/Psicossocial: 03 PONTOS</p>



275

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

Contadoria: -----
Depósito: -----
Arquivo: -----
Motoristas: -----
Serviços gerais: -----

4.4 SISTEMAS DE GESTÃO DE PROCESSOS:

Central de Mandados/Oficiais de Justiça: LIBRA e PJE
Unaj: LIBRA e PJE
Distribuição: LIBRA e PJE
Protocolo: LIBRA
Setor Social/Psicossocial: LIBRA, PJE e KENPA.
Contadoria: PREJUDICADO
Depósito: LIBRA e CNJ
Arquivo: LIBRA e CNJ

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

Secretaria da Direção do Foro: tjepa012@tjpa.jus.br
Central de Mandados/Oficiais de Justiça: tjepa012@tjpa.jus.br
Unaj: 012unaj@tjpa.jus.br
Distribuição: tjepa012@tjpa.jus.br
Protocolo: tjepa012@tjpa.jus.br
Setor Social/Psicossocial: tjepa012@tjpa.jus.br
Contadoria: tjepa012@tjpa.jus.br
Depósito: tjepa012@tjpa.jus.br
Arquivo: tjepa012@tjpa.jus.br

5. SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FORO

5.1 ESTADO DE CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PASTAS

(x) Bom () Regular () Ruim

Obs: Bom estado de conservação, pastas organizadas por nome de servidor

5.2 HÁ REGISTRO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM TRÂMITE NA COMARCA.

() Sim (x) Não

6. CENTRAL DE MANDADOS/OFICIAIS DE JUSTIÇA



277

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

7. UNAJ
<p>7.1 EXISTE UNAJ NA COMARCA? SE SIM, QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL? (x) Sim () Não</p> <p>Resp: Sim, FABRÍCIO LOBATO MORAES – ANALISTA – PORTARIA DE N.º. 3188/2011-GP.</p>
<p>7.2 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, O RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO: (x) Sim () Não</p>
<p>7.3 É FEITA A APURAÇÃO DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? (x) Sim () Não</p> <p>Resp: Os autos estão em dias na análise da unidade de arrecadação, tanto no sistema libra quanto no PJE/Pa. HÁ CONTROLE DAS CUSTAS NÃO PAGAS.</p> <p>OBS: É certificado pela UNAJ o não pagamento das custas, ultrapassada essa fase, o Diretor de Secretaria intima a parte para efetuar o recolhimento no prazo legal, extrapolado esse prazo e permanecendo em aberto o boleto, o Diretor de secretaria adota as providências cabíveis junto à Secretaria de Planejamento (Coordenadoria de Arrecadação), para a devida inscrição na dívida ativa.</p>
<p>7.4 QUANTOS PROCESSOS ESTÃO TRAMITADOS PARA UNAJ E QUAL A DATA DE CONCLUSÃO MAIS ANTIGA ?</p> <p>Resp: Sim, 02 (Dois).</p> <p>OBS: PROCESSOS DO PJE, SENDO O MAIS ANTIGO, DATADO DE FEVEREIRO.</p>
8. DISTRIBUIÇÃO
<p>8.1 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS (INCLUSIVE INQUÉRITOS, DENÚNCIAS E CARTAS PRECATÓRIAS) PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO:</p> <p>Resp: 15 (quinze) inquéritos, 08 (oito) TCOS, 01(um) BOC, 01 (uma) CP. SIM, usam carimbo.</p>



273

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

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

Resp: 03 (três) redistribuições. Recebem, cadastram no sistema e enviam no dia posterior à Distribuição.

8.3 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO?

Resp: De 08:00 hs as 14:00 hs.

9. PROTOCOLO

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

Resp: Usam carimbo.

Quanto aos feitos penais fazem protocolo manual e usam o sistema LIBRA.

Quanto aos processos do cível, só por PJE.

Há 15 (quinze) petições/protocolos, pendentes.

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

Resp: 38 (trinta e oito) cadastrados no dia 22/03/2019, que irão no dia 25/03/2019 para secretaria.

9.3 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PROTOCOLO?

Resp: De 08:00 hs as 14:00 hs.

10. SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL

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

(x) Sim () Não

Resp: A Responsável, MARIA DE NAZARE DA COSTA SILVA – Assistente Social - Ato de nomeação: PORTARIA 0987/2012 GP

10.2 O SETOR ATENDE OUTRAS COMARCAS (especificar quais)?

Resp: SIM. LIMOEIRO DO AJURU e OEIRAS DO PARA,

10.3 QUANTOS PEDIDOS DE ESTUDO EXISTEM NO SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL? QUAL A DATA MAIS ANTIGA?

Resp: 30 (TRINTA) PROCESSOS. MAIS ANTIGO 16/11/2017



279

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

10.4 HÁ SALA DE DEPOIMENTO ESPECIAL? Resp: NÃO
11. CONTADORIA
11.1 EXISTE CONTADORIA NA COMARCA? EM CASO POSITIVO, QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL? () Sim (x) Não Responsável (nome, cargo e ato de nomeação):
11.2 O SETOR ATENDE OUTRAS COMARCAS (especificar quais)?
11.3 QUANTOS PROCESSOS EXISTEM NA CONTADORIA E QUAL A DATA DE RECEBIMENTO MAIS ANTIGA?
11.4 SÃO OBSERVADOS OS PARÂMETROS DETERMINADOS NA PORTARIA CONJUNTA Nº 004/2013-GP-CJRMB-CJCI?
12. DEPÓSITO
12.1 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO DEPÓSITO? Nome: DIRETORES DE SECRETARIA DA 1ª E 2ª VARAS Cargo: Ato de nomeação: Resp: Não há depósito na Comarca.
12.2. COMO OS BENS ESTÃO ORGANIZADOS? Resp: Por não possuírem depósito judicial, os bens estão guardados no salão do Tribunal do Júri, as motos estão na parte externa do fórum, com etiquetas, relacionando-os com os processos. Porém, devido as chuvas, as etiquetas estão apagando.
12.3 OS BENS DEPOSITADOS ESTÃO CADASTRADOS NOS SISTEMAS DO TJPA E DO CNJ? Resp: SIM
13. ARQUIVO
13.1 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO? Nome: OS DIRETORES DE SECRETARIA DA 1ª E 2ª VARAS Cargo: Ato de nomeação: Obs:



230

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

13.2 COMO OS PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS ESTÃO ORGANIZADOS (ESPECIFICAR SE HÁ OUTROS OBJETOS NO AQUIVO)? Resp: Em prateleiras e armários, somente processos, organizados em estantes de madeira, dentro de caixas arquivo, divididos em prateleiras. • Há armas do Tribunal do júri, com identificação dos autos respectivos.
13.3. LIMPEZA E HIGIENE: () Bom () Regular (x) Ruim
14. CONSIDERAÇÕES DOS SETORES:
Secretaria da Direção do Foro: PRECISAMOS DE REFORMAS ESTRUTURAIS NO FORUM DE CAMETA e Central de Mandados/Oficiais de Justiça. Unaj: Distribuição: Protocolo: Setor Social/Psicossocial: Contadoria: Depósito: Arquivo: Motoristas: Serviços gerais:
15. CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
DIREÇÃO E SECRETARIA DO FÓRUM.
RECOMENDAÇÕES:



201

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

A Comarca de Cametá integra 9ª Região Judiciária, sendo considerada de médio porte, em face da crescente demanda processual.

O prédio do Fórum foi cedido pela Prefeitura e fica localizado na rua Trilha da Juventude, S/N, Central.

O MM. Juiz. José Matias Santana Dias é o Diretor do Fórum (Ato Judicial nº 030/2008 – SJ), bem como Titular da 2ª Vara de Cametá.

O Analista Judiciário Fabrício Lobato Moraes é o Secretário do Fórum e também Chefe da UNAJ.

As condições estruturais do prédio do Fórum não são boas, pois trata-se de uma construção antiga, que necessita de reparos e ampliação, pois o espaço físico é insuficiente para atender a demanda da comarca.

A segurança do Fórum é realizada por 06 (seis) servidores cedidos pela prefeitura e 01 (um) policial militar, que trabalham em escala. O policial e um vigilante trabalham durante o dia, enquanto a noite fica apenas um vigilante.

A comarca não possui residência oficial, depósito, tampouco contadoria do juízo.

Verificou-se a existência de 03 (três) banheiros, um disponível ao público, outro é de uso restrito dos servidores e o terceiro encontra-se desativado.

A comarca possui um veículo Mitsubishi L-200, uma lancha e duas motos, que se encontram em bom estado de conservação.

O Sr. Elison Carlos Silva é o técnico de informática, cedido pela prefeitura, que presta auxílio aos magistrados e servidores da comarca.

Quanto à Secretaria do Fórum, observou-se que os documentos e pastas encontram-se organizados e acondicionados em locais adequados. Todavia, não há registro dos processos administrativos em trâmite na comarca.

Observou-se, ainda, que a Secretaria do Fórum, a Sala dos Oficiais de Justiça, a UNAJ e o apoio dos motoristas funcionam na mesma sala.



282

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

Em reunião realizada com o Presidente da OAB – Subseção Cametá, Dr. Venino Tourão Pantoja Júnior, este ressaltou a necessidade da criação de um Juizado Especial, alegando que outras comarcas de menor porte já possuem.

Asseverou que a maioria dos processos cíveis paralisados na 2ª Vara, antes pertenciam ao acervo da 1ª Vara, cujo acúmulo se deu, especialmente, em razão da ausência de Juiz Titular.

Ressaltou que o acúmulo de competência na 2ª Vara está inviabilizando os trabalhos desenvolvidos na comarca, havendo necessidade de organização processual das unidades, notadamente, em virtude da existência de processos aparentemente desaparecidos. Afirmou estar diligenciando junto aos demais advogados, a fim de informar a relação de processos que se encontram perdidos.

Quanto ao prédio do Fórum, o Presidente da OAB teceu considerações acerca da precariedade do prédio, ressaltando inclusive a ocorrência de princípio de incêndio, assim como, frisou a necessidade de se destinar um local adequado para receber os bens apreendidos. Informou sobre a existência de um terreno cedido pela Prefeitura, para eventual construção de novo prédio para o Fórum da Comarca de Cametá, Ministério Público e Defensoria Pública.

Questionado sobre o comportamento dos advogados quando nomeados dativos, em face da ausência da Defensoria Pública, ele informou ter sido acordado que os mesmos atuariam como dativos desde a inicial até a interposição de recurso, com apresentação das razões, pela quantia de R\$ 2000,00 (dois mil reais), e quando nomeados *ad hoc*, cobrariam a quantia de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por ato Judicial.

Durante a reunião, a Dra. Kátia Parente Sena, Juíza Auxiliar da CJCI, informou que o pedido de criação do Juizado Especial de Cametá já se encontra na Secretaria de Planejamento do TJE/PA.

Outrossim, destacou a importância do Presidente da OAB comparecer à Presidência do TJE/PA, para falar pessoalmente com Presidente deste Poder Judiciário, e, assim,



233

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

viabilizar a criação do Juizado Especial e demais demandas porventura existentes, a exemplo da reforma ou criação de um novo prédio para o Fórum da Comarca de Cametá.

Na ocasião, o Presidente da OAB – Subseção Cametá apresentou Ofício nº 53/2019 – OAB/PA, que além de conter as demandas acima descritas, solicita que seja recomendado ao MM. Juiz da 2ª Vara que envide os esforços necessários no sentido de dar o impulso processual aos feitos da Fazenda pública, eis que os mesmos se encontram paralisados por tempo considerável.

Finaliza, ressaltando que a Comarca de Cametá possui, atualmente, 02 (dois) Oficiais de Justiça, número insuficiente para atender a demanda, razão pela qual requer a nomeação de mais 03 (três) Oficiais de Justiça.

Em reunião realizada na 2ª Vara Cível da Comarca de Cametá, encontravam-se presentes a MM Juíza Auxiliar da CJCI, os Juizes da 1ª e 2ª Vara, os Diretores de Secretaria da 1ª e 2ª Vara, bem como as Assessoras das referidas unidades judiciais. A MM. Juíza Auxiliar da CJCI fez algumas observações sobre os trabalhos desenvolvidos nas unidades judiciais, bem como fez algumas recomendações, as quais constarão em parte específica deste relatório.

O MM. Juiz da 2ª Vara e Diretor do Fórum relatou a dificuldade em cumprir as Cartas Precatórias, em razão da pouca quantidade de Oficiais de Justiça na Comarca, quando a MM. Juíza Auxiliar da CJCI o orientou como deveria proceder para solucionar esse problema.

Quanto à necessidade de criação de um Juizado Especial para a Comarca de Cametá, a MM. Juíza Auxiliar da CJCI informou já ter relatado a situação à MM. Juíza Auxiliar da Coordenadoria dos Juizados Especiais, bem como esclareceu que o pedido de criação de Juizado já está na Secretaria de Planejamento.

Inobstante a isto, orientou o magistrado e servidores da 2ª Vara a trocarem experiências com outras comarcas que enfrentaram a mesma dificuldade, como forma de diminuir o acervo da unidade.

A Assessora Jurídica da 2ª Vara relatou a necessidade de realização de mutirão na unidade judicial, tendo o magistrado da vara concordado, quando a MM. Juíza da CJCI os



209

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

orientou a solicitar, através de SIGA-DOC, mutirão com os próprios servidores do gabinete e entregar cópia do pedido à equipe da correição, para acompanhamento do pleito.

A MM. Juíza da CJCI também orientou o magistrado e servidores da 2ª Vara a planejarem outras ações, a fim de diminuir o passivo da unidade, citou como exemplo a realização de conciliação.

O Diretor de Secretaria da 2ª Vara pediu auxílio acerca de como deve proceder em relação às intimações e citações do PJE de Advogados cadastrados, tendo sido orientado a solicitar a providência via SIGA-DOC à Presidência e entregar cópia do pedido à equipe de correição, para acompanhamento.

A MM. Juíza Auxiliar da CJCI orientou os magistrados e servidores sobre os procedimentos de execução fiscal. Assim como, ressaltou a necessidade de concentrar os esforços com relação ao cumprimento da Meta 4 do CNJ.

Outrossim, orientou o MM. Juiz e Diretor de Secretaria da 1ª Vara a utilizarem a calculadora do TJ/DF, para realização do cálculo da pena de multa.

Por fim, o Diretor de Secretaria da 1ª Vara fez alguns questionamentos sobre o cumprimento de penas e medidas alternativas, tendo sido instruído a trocar experiências com a Vara de Penas e Medidas Alternativas da Capital, bem como formalizar por escrito as dúvidas junto à equipe da Corregedoria do Interior. E observar a Resolução CNJ nº 145/2012 e os Provimentos Conjuntos nºs 003/2013- CJRMB/CJCI e 007/2013- CJRMB/CJCI.

PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO/CENTRAL DE MANDADOS.

O Protocolo, a Distribuição e a Central de Mandados funcionam no mesmo local.

O Setor de Protocolo, bem como a Distribuição funcionam no horário de 08:00 hs às 14:00hs.

No Setor de Protocolo, detectou-se a quantidade de 15 (quinze) petições pendentes de cadastramento no sistema LIBRA e 38 (trinta e oito) petições pendentes de remessa às respectivas secretarias.



205

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

O servidor responsável pelo setor admitiu a utilização de carimbo manual, quando do recebimento das petições/documentos relacionados aos feitos criminais, os quais posteriormente são inseridos no sistema LIBRA. As petições/documentos correspondentes aos feitos cíveis são recebidas apenas no PJE.

Na Distribuição, foram encontradas 15 (quinze) inquéritos, 08 (oito) TCOS, 01 (um) BOC E 01 (uma) AP, todos pendentes de distribuição. Assim como, havia 03 (três) processos redistribuídos pendentes de envio às respectivas secretarias.

Quanto à Central de Mandados, foram detectados 15 (quinze) mandados no sistema LIBRA e 24 (vinte e quatro) mandados no PJE, que ainda não tinham sido distribuídos aos Oficiais de Justiça, sendo que as remessas mais antigas à Central foram realizadas em 26/09/2016 e 14/09/2018, respectivamente.

Constatou-se, ainda, a existência de 430 (quatro centos e trinta) mandados não cumpridos a mais de 30/60 dias, sendo que 147 (cento e quarenta e sete) encontravam-se com o Oficial de Justiça Fortunado Aben Athar F. Junior e 283 (duzentos e oitenta e três) com o Oficial Luciano Chagas Silva, a distribuição mais antiga data de 03/10/2018 para ambos.

A Comarca possui apenas 02 (dois) Oficiais de Justiça, número insuficiente para atender a demanda, o que vem prejudicando a regular prestação do serviço jurisdicional. Durante à análise dos processos, restou evidenciado que os mandados, sobretudo os relativos às cartas precatórias, levam meses e até mesmo ano para serem cumpridos, fazendo com que os feitos fiquem paralisados por considerável período de tempo.

Outrossim, verificou-se que inexistente padronização na distribuição dos mandados, alguns são entregues nas secretarias das unidades judiciais, outros são encaminhados à Central para distribuição.

Cumprido ressaltar que, embora seja grande o esforço dos servidores lotados nos setores acima referenciados na execução de suas tarefas, é notório que os mesmos necessitam de treinamento para desenvolverem as atividades ali desempenhadas.

RECOMENDAÇÕES:



286

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

1. PROTOCOLO:

Realizar a protocolização imediata das petições e documentos recebidos no sistema LIBRA, de modo a evitar a utilização de carimbo manual. Assim como, deve fazer a remessa diária de tais documentos aos setores competentes.

2. DISTRIBUIÇÃO:

Realizar a distribuição imediata das petições e documentos recebidos no sistema LIBRA, de modo a evitar a utilização de carimbo manual. Assim como, deve fazer a remessa diária de tais documentos aos setores competentes.

3. CENTRAL DE MANDADOS:

Cobrar imediatamente todos os mandados que se encontram com os Oficiais de Justiça, dando baixa nos recebimentos e encaminhando-os às respectivas secretarias

Realizar a protocolização imediata das petições e documentos recebidos no sistema LIBRA, de modo a evitar a utilização de carimbo manual. Assim como, deve fazer a remessa diária de tais documentos aos setores competentes.

4. UNIDADE DE ARRECADAÇÃO JUDICIÁRIA (UNAJ)

A UNAJ funciona no mesmo local da Secretaria da Direção do Fórum, cuja chefia é ocupada pelo servidor Fabrício Lobato Moraes, também Secretário do Fórum.

Durante a correição, constatou-se que o espaço físico precisa ser ampliado, para comportar de forma satisfatória todos os servidores que ali trabalham.

Observou-se, ainda, que o boleto, o relatório e a conta do processo são juntados nos respectivos autos, bem como é realizada a apuração das custas finais antes da prolação das sentenças, isto quando as secretarias das unidades judiciais encaminham os autos à referida unidade.



287

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

Durante a correição, foram localizados 02 (dois) processos, em trâmite no PJE, cuja conclusão mais antiga é de fevereiro/2019.

Foi entregue ao Diretor de Secretaria o relatório de custas abertas a mais de 30 dias do Serviço de Fiscalização da Arrecadação dos serviços Judiciais

RECOMENDAÇÕES:

Adotar as medidas necessárias com relação às custas e contas em aberto, bem como as subcontas com depósito há mais de 03 (três) anos no prazo de 30 (trinta) dias.

SETOR PSICOSSOCIAL

A Comarca de Cametá possui equipe multidisciplinar composta por uma Assistente Social, uma Pedagoga e uma Psicóloga, todas Analistas Judiciárias pertencentes ao quadro efetivo do TJE/PA.

O setor Psicossocial também atende às Comarcas de Limoeiro do Ajuru e Oeiras do Pará.

Durante a correição, foram localizados 30 (trinta) processos pendentes de cumprimento de decisão judicial, cuja a remessa mais antiga ao setor data de 16/11/2017.

RECOMENDAÇÕES:

Dar cumprimento às decisões judiciais com a devida celeridade, já que durante a correição, foram localizados 30 (trinta) processos pendentes de tal providência.

ARQUIVO

Cada unidade judicial possui uma sala para acondicionar os seus processos arquivados, que ficam sob a responsabilidade dos respectivos Diretores de Secretaria.

Os processos estão arquivados em estantes, dentro de caixas arquivo, identificadas por ano de distribuição.



200

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

RECOMENDAÇÕES:

Observar atentamente a tabela de temporalidade dos processos, contida na Resolução nº 10/2011-GP, e, caso necessário, entrar em contato com a Divisão de Documentação e Arquivo no telefone (19) 3205-2486, para obter orientações.

DEPÓSITO.

A Comarca de Cametá não possui local próprio para depósito, razão pela qual alguns bens apreendidos ficam na sala localizada no salão do Tribunal do Júri. As motos ficam na parte externa do fórum e contém etiquetas as relacionando com os respectivos processos, mas devido à chuva, estão apagando.

RECOMENDAÇÕES:

A realização de leilão de bens apreendidos, bem como, a devolução de armas que não sejam do Tribunal do Júri, a fim de que material desnecessário fique guardado no fórum.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DO INTERIOR:

Expedir ofício à Presidência, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria de Engenharia e Secretaria de Administração, para ciência e adoção das providências cabíveis, em relação à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à:

a) Necessidade de ampliação e reforma do fórum da Comarca de Cametá, em face da falta de espaço, sobretudo nas secretarias das varas e unidades administrativas, bem como de um banheiro público que se encontra interditado.

Ressaltando a existência de terreno cedido pela prefeitura, para a construção de um novo Fórum.

b) Necessidade de criação de um Juizado Especial, cujo pedido já se encontra na Secretaria de Planejamento.



209

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

c) Estruturação da Central de Mandados, bem como a lotação de mais 02(dois) Oficiais de Justiça.

d) Necessidade de segurança armada para o Fórum.

e) Necessidade de curso de treinamento para os servidores da comarca, dentre os quais, destaco os cursos de Justiça em Números e de Gestão de Pessoas e o Curso de Gestão Judiciária com ênfase em resultados.

Especialmente, com relação aos servidores lotados no Protocolo, Distribuição e Central de Mandados, constatou-se a necessidade de curso de capacitação para que os mesmos possam exercer suas funções.

Comarca: de Cametá/Pa
Período de 25 a 29 de março de 2019

Kátia parente Sena
Juíz (a) Corregedor (a)

Eliana de Fátima Melo e Melo –
Coordenadora de Gabinete, à disposição da Corregedoria

Aurélio Carlos Coutinho
Assessor jurídico da Corregedoria das comarcas do Interior.

Jaime Dias Lima
Analista judiciário, lotado na Corregedoria das Comarcas do Interior.

Mônica Cristina de Azevedo Honda
Assessora jurídica da Corregedoria das Comarca do Interior.