



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

04
~

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA
DIREÇÃO DO FORO

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº

COMARCA: VARA ÚNICA DA COMARCA DE BAIÃO

PERÍODO: 24/06 a 28/06/2019

DESEMBARGADORA CORREGEDORA: DIRACY NUNES ALVES

JUIZACORREGEDORA: PATRÍCIA OLIVEIRA SÁ MOREIRA

DIRETOR DO FORO: WEBER LACERDA GONÇALVES

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. UNIDADES: Secretaria do Foro, Central de Mandados/Oficiais de Justiça, Unaj, Distribuição, Protocolo, Setor Social/Psicossocial, Contadoria, Depósito, Arquivo, Motoristas e Serviços gerais.

1.2. MAGISTRADO DIRETOR DO FORO:

Dr. Weber Lacerda Gonçalves, removido para a Vara Única da Comarca de Baião – 1ª Entrância, conforme Portaria de nº 100/09-SJ, de 21/10/2009, publicada em 23/10/2009, na edição de nº 4446/2009, do Diário de Justiça. Entrou em exercício em 19/11/2009.

1.3. SECRETÁRIO DA DIREÇÃO DO FORO

1. Não há secretário do fórum designado. Os serviços inerentes à Secretaria do Fórum são realizados pelo servidor Cássio Egon Rodrigues Itaparica, atual Diretor de Secretária e pelo servidor Rosinaldo Arnaud Borges. Este último apenas administra o Suprimento e Fundos.

Handwritten signature

2. INFORMAÇÕES DO FÓRUM E DA RESIDÊNCIA OFICIAL

Handwritten scribble



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

2.1. ENDEREÇO:

AVENIDA GETÚLIO VARGAS, Nº 139, CENTRO, BAIÃO/PA, CEP 68.465-000.

2.2. SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL:

Prédio de propriedade do TJ/PA.

2.3. CONDIÇÕES ESTRUTURAIS

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

() Boas (x) Regulares () Ruins

No andar térreo:

- Garagem;
- Recepção, que abrange uma sala pequena;
- Sala destinada ao Ministério Público;
- Sala destinada à OAB;
- Sala destinada à UNAJ e aos Oficiais de Justiça;
- Salão do Tribunal do Júri;
- 01 (uma) Cela;
- 02 (dois) banheiros;
- Copa.

No andar superior:

- 01 (uma) sala destinada à Secretaria do Fórum, Distribuição e Protocolo;
- 01 (uma) sala para a secretaria judicial criminal;
- 02 (duas) salas para a secretaria judicial cível;
- 01 (uma) sala de audiência e gabinete;
- 01 (uma) sala destinada ao depósito de armas;
- 02 (dois) banheiros.

Observações:

- 1. Constatou-se inicialmente que o prédio onde funciona o Fórum, não dispõe de acessibilidade, de modo que há uma escada que impede o acesso de cadeirantes e idosos, por exemplo.**
- 2. O espaço físico destinado ao Tribunal do Júri encontra-se ocupado por mobília (mesas e cadeiras) de propriedade do TJ que, atualmente, está sem utilidade,**



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

motivo pelo qual foi requerido ao Setor de Patrimônio (PA-REQ-2019/09298-A) a doação para a Serventia Extrajudicial de Itaquara, porém o pleito foi indeferido, por não se tratar de entidade beneficente.

3. No Tribunal do Júri, também funciona o Arquivo da Comarca, já que o prédio não dispõe de local adequado para direcioná-lo.

4. As sessões do Tribunal do Júri realizam-se na Câmara Municipal.

2.4 LIMPEZA E HIGIENE:

Boas () Regulares () Ruins

Observações:

1. Limpeza realizada todos os dias pela empresa Criart.
2. Apenas a sala do Tribunal do Júri e a sala que serve de depósito não são regularmente higienizadas, devido ao grande acúmulo de material sem uso (na parte que seria destinada ao plenário do Tribunal do Júri) e bens apreendidos (na sala que serve para tal), ficando bastante acumulada sujeira nos referidos locais.

2.5. SEGURANÇA:

() Boa (x) Regular () Ruim

Observações:

1. Segurança realizada por vigilância armada da empresa Polo. – Diurno e noturno.
2. O prédio do Fórum possui alarme.
3. Embora haja segurança armada e alarme, não há porta detectora de metais na entrada do prédio

2.6. RESIDÊNCIA OFICIAL: Não há residência oficial.

3. QUADRO FUNCIONAL

3.1. SECRETARIA/DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO:

Nome: MARISE GOMES DOS REIS – Servidora Cedida do Município.

Cargo: TELEFONISTA

Ato de nomeação: Decreto nº 086/1994, de 30/03/1994.

Portaria nº 141/2004, de 11/08/2004, designou a servidora para exercer suas funções no

05

Ma

3



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

Fórum da Comarca de Baião.

Nome: JOELMA DO SOCORRO BARBOSA DE MOURA – Servidora Cedida do Município.

Cargo: SERVENTE

Ato de nomeação: Decreto nº 043/2003, de 05/11/2003.

Portaria nº 044/2003, de 05/11/2003, designou a servidora para exercer suas funções no Fórum da Comarca de Baião.

Observação:

1. A servidora Marise é telefonista e a servidora Joelma realiza as suas funções no Protocolo.

3.2. CENTRAL DE MANDADOS/OFFICIAIS DE JUSTIÇA

Nome: ARTEMIS CARMEM FONSECA SILVA

Cargo: OFICIAL DE JUSTIÇA

Ato de nomeação: Portaria n. 3897/2016-GP, de 05/09/2016

Nome: ALEXANDRE SILVA DOS SANTOS

Cargo: OFICIAL DE JUSTIÇA

Ato de nomeação: Portaria n. 5191/2017-GP, de 1º/11/2017

3.3. UNAJ

Nome: FLÁVIO FÁBIO DE MELO MAIA

Cargo: CHEFE DA UNAJ

Ato de nomeação: Portaria n. 953/2012-GP, de 22/03/2012

3.4. DEPÓSITO

Não há designação de servidor responsável pelo Depósito. O Diretor de Secretaria – Cássio Itaparica realiza as funções inerentes ao depósito.



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

3.5. ARQUIVO:

Prejudicado.

3.6. SERVIÇOS GERAIS:

Nome: SAMARA SHAKIRA DO NASCIMENTO MONTEIRO

Cargo: SERVENTE

Ato de nomeação: TERCERIZADA – ADMISSÃO EM 03/04/2017.

Nome: ELIANA DO SOCORRO RAMOS MONTEIRO – Servidora Cedida do Município.

Cargo: SERVENTE

Ato de nomeação: Portaria nº 047/2015, de 05/02/2015.

Nome: JOEL TAVARES DE OLIVEIRA – Servidor Cedido do Município

Cargo: VIGIA

Ato de nomeação: Decreto nº 005/2003, de 06/02/2003.

Portaria nº 165/2004, de 26/11/2004, designou o servidor para exercer suas funções no Fórum da Comarca de Baião.

4. INFRAESTRUTURA

4.1 VEÍCULOS (quantidade, descrição e situação):

Carro: Caminhonete MMCL200 TRITON 2012/2013, Placa OTM-6600.

Moto: Motocicleta Honda NXR 150 Bros ES, 2014/2014, Placa OTQ-3045.

Observações: Todos os veículos estão em bom estado de conservação e uso.

4.2 INFORMÁTICA:

SECRETARIA DO FÓRUM/PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO:

Computador: 03 (três), mas 01 (um) encontra-se com defeito. Não foi solicitado o



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

reparo.

Scanner: não há.

Impressora: 01 (um) que se encontra com defeito. Não foi solicitado o reparo.

Leitor óptico: não há.

SALA DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E UNAJ

Computador: 02 (dois)

Scanner: 01 (um)

Impressora: 01 (um)

Leitor óptico: 01 (um)

DEPÓSITO: Prejudicado.

ARQUIVO: Prejudicado.

SERVIÇOS GERAIS: Prejudicado.

4.3. ACESSO À INTERNET E QUANTIDADE DE PONTOS DE REDE

Boas Regulares Ruins

Observações:

Secretaria da Direção do Foro/ Distribuição/Protocolo: 02 (dois) pontos de rede.

Unaj/Oficiais de Justiça: 02 (dois) pontos de rede

Setor Social/Psicossocial: Prejudicado.

Contadoria: Prejudicado.

Depósito: Prejudicado.

Arquivo: Prejudicado.

Serviços gerais: Prejudicado.

Observação:

1. A qualidade do acesso à internet é muito ruim.



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

of
2

4.4. SISTEMAS DE GESTÃO DE PROCESSOS:

LIBRA E PJE.

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

Secretaria da Direção: lbaiao@tjpa.jus.br – Diretor de Secretaria Cássio Itaparica.

Central de Mandados/Oficiais de Justiça: Não há.

Unaj: flavio.maia@tjpa.jus.br

Distribuição: Não há.

Protocolo: Não há

Setor Social/Psicossocial: Prejudicado.

Contadoria: Prejudicado.

Depósito: Não há.

Arquivo: Não há.

5. SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FORO

5.1 ESTADO DE CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PASTAS

() Bom () Regular (x) Ruim

Observações:

1. A Secretaria do Fórum funciona na mesma sala, juntamente como Protocolo e Distribuição.
2. Não há organização dos documentos administrativos referentes à Secretaria do Fórum. Tais documentos ficam de maneira desordenada em um armário. Nesse armário constam pastas de documentos recebidos e expedidos, sem identificação de ano, com outras pastas sem identificação.
3. Constam ainda, pastas funcionais de alguns servidores, entretanto, há somente alguns registros individualizados, não se permitindo, assim, exercer um controle sobre as férias, licenças e faltas dos servidores.

Handwritten signature

5.2 HÁ REGISTRO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM TRÂMITE

Handwritten signature



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

NA COMARCA (em caso positivo, explicar as circunstâncias em que se encontram).

Não há processo administrativo em trâmite.

6. CENTRAL DE MANDADOS/OFICIAIS DE JUSTIÇA

6.1 MANDADOS ENCAMINHADOS À CENTRAL DE MANDADOS POR PRAZO SUPERIOR AO PREVISTO E AINDA NÃO DISTRIBUÍDOS A OFICIAL DE JUSTIÇA:

No momento da correição, não havia nenhum mandado pendente de distribuição.

6.2 MANDADOS DISTRIBUÍDOS AOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E NÃO CUMPRIDOS HÁ MAIS DE 30/60 DIAS:

NOME DO OFICIAL DE JUSTIÇA	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
ALEXANDRE SILVA DOS SANTOS	Libra: 06 (seis)	24/05/2019
	PJE: 04 (quatro)	11/06/2019
ARTEMIS CARMEN FONSECA CARVALHO SILVA	Libra: 11 (onze)	24/05/2019
	PJE: 36 (trinta e seis)	29/11/2018

Há controle e cobrança dos mandados com prazo previsto extrapolado?

Sim

Não

Observações:

1. Não há cobrança dos mandados distribuídos aos oficiais de justiça pendentes de cumprimento há mais de 30/60 dias.

2. Constam, no sistema Libra, através do Relatório da Central Mandados, mandados distribuídos e não cumpridos, a quantidade de 19 (dezenove) mandados, ocorre que somente 07 (sete) estão pendentes de cumprimento. Tal situação ocorre, em virtude de tais mandados terem sido distribuídos a um Oficial de Justiça *ad hoc*, à época. Tal designação foi cassada pelo TJ, sendo que o perfil do então Oficial de Justiça foi cancelado e o mesmo tinha mandados pendentes de recolhimento. Já foi aberto



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

chamado para solucionar o problema (chamado nº 423068).

3. A oficial Artemis afirma que, embora conste 36 mandados pendentes de cumprimento no sistema PJE, só há, de fato, 08 pendentes de cumprimento, pois não está conseguindo dar baixa nos já cumpridos. Já foram abertos os chamados nº 465701 e 472682.

4. Somente os servidores JARDEMAR SOARES LISBOA e CÁSSIO ITAPARICA possuem o perfil de distribuidor na Central de Mandados.

5. Os mandados dos processos que tramitam pelo sistema Libra, cuja origem é a Comarca de Baião, são distribuídos pelo próprio sistema Libra, sem passar pela Central de Mandados.

6. Os mandados distribuídos via Central de Mandados são aqueles recebidos de outras comarcas e os que tramitam no PJE.

7. UNAJ

7.1. EXISTE UNAJ NA COMARCA? SE SIM, QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL?

Sim () Não

Responsável: FLÁVIO FÁBIO DE MELO MAIA

7.2. SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, O RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO:

Sim () Não

7.3. É FEITA A APURAÇÃO DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA?

Sim () Não

Observações:

7.4. QUANTOS PROCESSOS ESTÃO TRAMITADOS PARA UNAJ E QUAL A DATA DE CONCLUSÃO MAIS ANTIGA?

Não há processo em trâmite na UNAJ.

08

Faber

9



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

8. DISTRIBUIÇÃO

8.1. QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS (INCLUSIVE INQUÉRITOS, DENÚNCIAS E CARTAS PRECATÓRIAS) PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO:

Resp.: Não há.

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

Resp.: Não há.

8.3 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO?

Resp.: 08:00 às 14:00, não raro funcionando até as 15:00.

9. PROTOCOLO

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

Resp.: 02 (dois). Protocolos que deram entrada no dia de hoje, 24/06/2019. Realizada remessa diária.

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

0Resp.: 02 (dois) Protocolos que deram entrada no dia de hoje, 24/06/2019. Realizada remessa diária.

9.3 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PROTOCOLO?

Resp.: 08:00 às 14:00. A partir de 14horas funciona a escala de plantão, em regime de sobreaviso.

10. SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL



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

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

Resp.: Não há. Quando necessário a realização de estudo social é designada a equipe multidisciplinar da Comarca de Cametá.

10.2. O SETOR ATENDE OUTRAS COMARCAS?

Prejudicado.

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

Resp.: Não há pedido de estudo.

10.4. HÁ SALA DE DEPOIMENTO ESPECIAL?

Resp.: Não há. A audiência é realizada da seguinte forma: A técnica habilitada da Comarca de Cametá vem para acompanhar a audiência. O infante e a psicóloga ficam na sala de Audiência e o juiz, Promotor e advogado ficam no gabinete do juiz. As perguntas são passadas escritas em papel e a psicóloga repassa para a criança a pergunta. A resposta da criança é transmitida ao gabinete pelo sistema de áudio whatsapp e ao mesmo tempo é gravada no sistema Kento.

11. CONTADORIA

11.1 EXISTE CONTADORIA NA COMARCA? EM CASO POSITIVO, QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL?

Resp.: Não há.

11.2 O SETOR ATENDE OUTRAS COMARCAS?

Prejudicado.

11.3 QUANTOS PROCESSOS EXISTEM NA CONTADORIA E QUAL A DATA DE RECEBIMENTO MAIS ANTIGA?

Prejudicado.

11.4 SÃO OBSERVADOS OS PARÂMETROS DETERMINADOS NA PORTARIA CONJUNTA N° 004/2013-GP-CJRMB-CJCI?

Prejudicado.

11



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

12. DEPÓSITO

12.1. QUEM É O RESPONSÁVEL PELO DEPÓSITO?

Resp.: O Diretor de Secretaria. As chaves ficam sob sua responsabilidade, juntamente com o Juiz Diretor do Fórum.

12.2. COMO OS BENS ESTÃO ORGANIZADOS?

Resp.:

1. Não há qualquer tipo de organização dos bens apreendidos nas salas que servem de depósito.
2. Existe uma sala no Tribunal do Júri com vários eletrodomésticos (geladeira, televisor, caixa de som, bebedouro, etc) e outros objetos que, embora estejam cadastrados no sistema Libra (porém não no cadastro nacional) e vinculados aos processos, estão sem qualquer destinação, o que demonstra que o Provimento n. 003/2017/CJCI não vem sendo cumprido.
3. Há uma sala na recepção com 11 (onze) motocicletas apreendidas, as quais não estão vinculadas aos respectivos processos e nem cadastradas no Sistema Libra ou Cadastro Nacional.
4. As armas estão acondicionadas em uma sala específica no piso superior do Fórum, sendo que a Comissão de Segurança do TJ recolheu armas pela última vez em 30/10/2018, porém posteriormente outras armas já foram apreendidas.

12.3. OS BENS DEPOSITADOS ESTÃO CADASTRADOS NOS SISTEMAS DO TJPA E DO CNJ?

Resp.:

1. Há 96 (noventa e seis) bens cadastrados no sistema Libra e apenas 05 (cinco) no Cadastro Nacional de Bens Apreendidos.
2. O Diretor de Secretaria informa que não sabe se todos os bens apreendidos que estão nos depósitos estão cadastrados no sistema Libra.

13. ARQUIVO

13.1 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO?

Resp.: Não há servidor designado para realizar as funções inerentes ao arquivo.



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

10
2

13.2. COMO OS PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS ESTÃO ORGANIZADOS?

Não há arquivo geral. Conforme mencionado acima, o salão do Tribunal do Júri é utilizado como arquivo. Lá constam processos em caixas, dispostos em armários de ferros.

13.3. LIMPEZA E HIGIENE:

Resp.: O local destinado ao arquivo não é limpo com regularidade.

14. CONSIDERAÇÕES DOS SETORES:

Não houve.

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

No relatório a seguir.

Desa. DIRACY NUNES ALVES
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

Dra. PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
Juíza Auxiliar da CJCI

CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO
Assessor Jurídico da CJCI

JAIME DIAS LIMA
Assessor Jurídico da CJCI

SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ
Assessora Jurídica da CJCI



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

VARA

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 004/2019 COMARCA: BAIÃO PERÍODO: 24/06/2019 a 28/06/2019 DESEMBARGADORA CORREGEDORA: DIRACY NUNES ALVES JUÍZA CORREGEDORA: PATRICIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA JUIZ TITULAR: WEBER LACERDA GONÇALVES
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: Comarca de Baião
1.2 COMPETÊNCIA: Vara Única
1.3 MAGISTRADO E ATO DE DESIGNAÇÃO: Dr. Weber Lacerda Gonçalves, removido para a Vara Única da Comarca de Baião – 1ª Entrância, conforme Portaria de nº 100/09-SJ, de 21/10/2009, publicada em 23/10/2009, na edição de nº 4446/2009 do Diário de Justiça. Entrou em exercício em 19/11/2009.
1.4 O JUIZ RESPONSÁVEL PELA VARA CUMULOU OUTRA UNIDADE OU EXERCEU OUTRAS ATIVIDADES (MUTIRÃO, GRUPO DE TRABALHO)? <input checked="" type="checkbox"/> Sim () Não Observação: O Juiz Titular respondeu, por diversas vezes, cumulativamente, pela Vara Única da Comarca de Mocajuba, em razão de ser substituto automático.
1.5 HÁ MAGISTRADO AUXILIAR? EM CASO POSITIVO, EM QUE PERÍODO? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Observação:
1.6 HOUVE PERÍODO DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO (EXCETO FÉRIAS, FOLGAS DE PLANTÃO E RECESSO)? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Observação:

11

F. M. S.

[Handwritten signature]



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

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Boas Regulares Ruins

Observações:

1. Não há acessibilidade no fórum local. Na verdade, o prédio foi adaptado para receber o fórum da Comarca, porém não foi pensado para ter acessibilidade, de modo que há escada que impede o acesso de cadeirantes e idosos ao andar superior, onde se localiza a sala de audiências, o gabinete do magistrado e a Secretaria.
2. O espaço físico destinado ao Tribunal do Júri encontra-se ocupado por mobília (mesas e cadeiras) de propriedade do TJ que, atualmente, está sem utilidade, motivo pelo qual foi requerido ao Setor de Patrimônio (PA-REQ-2019/09298-A) a doação para a Serventia Extrajudicial de Itaquara, porém o pleito foi indeferido, por não se tratar de entidade beneficente.
3. No Tribunal do Júri, também funciona o Arquivo da Comarca, já que o prédio não dispõe de local adequado para direcioná-lo.
4. As sessões do Tribunais do Júri realizam-se na Câmara Municipal.
5. No andar Térreo, há uma sala destinada ao Ministério Público, uma sala para os Oficiais de Justiça e UNAJ, copa, sala destinada à OAB, uma cela, 02 (dois) banheiros e a recepção.
6. Há, ainda, uma sala que serve de depósito, onde há vários bens apreendidos.
7. No andar superior, funciona há uma sala de audiência e gabinete, uma sala para a secretaria judicial criminal e duas para a secretaria judicial cível, uma sala onde funciona a secretaria do Fórum, protocolo e distribuição e dois banheiros.

2.2 LIMPEZA E HIGIENE:

Boas Regulares Ruins

Observações:

1. Apenas o sala do Tribunal do Júri e a sala que serve de depósito não são regularmente higienizadas, devido ao grande acúmulo de material sem uso (na parte que seria destinada



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

12

ao plenário do Tribunal do Júri) e bens apreendidos (na sala que serve para tal), ficando bastante acumulada sujeira nos referidos locais.

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

3.1 GABINETE:

Nome: TIAGO CONDURÚ DA PONTE

Cargo: ASSESSOR DE JUIZ

Ato de nomeação/lotação: PORTARIA N° 3261/2015-GP, de 28/07/2015

3.2 SECRETARIA:

Nome: CÁSSIO EGON RODRIGUES ITAPARICA

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO (Direito) – DIRETOR DE SECRETARIA

Ato de nomeação/lotação: PORTARIA N.º 4408/2017-GP

Nome: JARDEMAR SOARES LISBOA

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO (Letras)

Ato de nomeação/lotação: PORTARIA N.º 0932/96-GP-TJE, de 31/10/1996.

Nome: ROSINALDO ARNAUD BORGES

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO (Administração)

Ato de nomeação/lotação: PORTARIA N.º 0849/98-GP-TJE, de 01/09/1998.

Nome: ANA MIRA VALENTE FERREIRA

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Ato de nomeação/lotação: PORTARIA N.º 0865/2000-GP, publicada em 10/11/2000.

Nome: SHEYLA COLARES SOLEDADE

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Ato de nomeação/lotação: PORTARIA N.º 2412/2012-GP, publicada em 02/07/2012.

Nome: IZABEL CRISTINA PINTO DA ROCHA RAMOS - Servidora Cedida

Handwritten signature

Handwritten signature



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

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ato de nomeação: Decreto nº 155/2008, de 24/03/2008.

Portaria nº 012/2008, de 09/07/2008, nomeando a servidora para exercer suas funções no Fórum da Comarca de Baião como Auxiliar Judiciário.

Nome: JOSÉ MAURÍCIO VIEIRA MIRANDA

Cargo: ESTAGIÁRIO

Ato de nomeação/lotação: TCE em 03/05/2019

Nome: MANUELE DE ANDRADE DOS SANTOS

Cargo: ESTAGIÁRIO

Ato de nomeação/lotação: TCE em 03/06/2019

3.3 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR VINCULADA À VARA:

Resp.: Não existe equipe multidisciplinar vinculada a Comarca. Sempre que há necessidade, o magistrado designa a Equipe Multidisciplinar da Comarca de Cametá.

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

4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:

JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
WEBER LACERDA GONÇALVES	19/11/2009	Até a presente data

Observação:

1. Nas férias do magistrado titular, nos últimos 03 (três) anos, responderam pela Comarca de Baião, os magistrados Daniel Bezerra Montenegro Girão e Agenor Cássio Nascimento Corrêa de Andrade.

4.2 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS PROFERIDOS PELO MAGISTRADO

2017:

Despacho: 1804

Decisão: 470



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

13

Sentença: 592

Tribunal do Júri: 03

Audiências:

- Marcadas: 197
- Realizadas: 697
- Remarcadas: 01

2018:

Despacho: 1990

Decisão: 695

Sentença: 772

Tribunal do Júri: 02

Audiências:

- Marcadas: 239
- Realizadas: 943
- Remarcadas: 94

2019 (até a correição):

Despacho: 896

Decisão: 164

Sentença: 391

Tribunal do Júri: 00

Audiências:

- Marcadas: 95
- Realizadas: 319
- Remarcadas: 26

Observação: O sistema PJE foi implantado na Comarca de Baião em junho de 2018. O sistema PJE não emite relatórios de produtividade do magistrado, de forma que os números acima dizem respeito à produtividade do magistrado nos processos do Sistema Libra.

Handwritten signature

5



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

5. GABINETE DA VARA

5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?

Resp.: 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?

Sim Não

Observação: No Gabinete há apenas um servidor (assessor do juiz) e o magistrado.

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

Observações:

1. Os processos físicos estão organizados em armário de ferro, cujas prateleiras são numeradas para fins de localização via tramitação interna.
2. Os processos cíveis estão em prateleiras separadas das dos criminais.
3. As pilhas de processos estão separadas pela ordem cronológica de conclusão, sendo que, alguns, estão separados por tipo de ação, mas sempre por ordem cronológica.

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

Sim Não

Observação:

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

Resp.: 36 (trinta e seis), sendo a mais antiga datada de 28.05.2019. Todos no PJE.



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

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

Resp.:

1. Há, no PJE, 37 (trinta e sete) processos com petições intermediárias pendentes de despacho/decisão, sendo a mais antiga datada de 23.05.2019.
2. Quanto aos processos físicos, há, no gabinete, 441 (quatrocentos e quarenta e um) processos conclusos, dentre os quais 437 (quatrocentos e trinta e sete) são para decisão e despacho e 04 (quatro) para sentença.
3. a conclusão mais antiga data de 25/04/2019.

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

Resp.: 151 (cento e cinquenta e um), sendo a mais antiga datada de 25.02.2019.

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

Resp.: 04 (quatro), todos físicos, sendo o mais antigo datado de 28.05.2019.

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

Resp.: 630 (seiscentos e trinta) processos, sendo 441 (quatrocentos e quarenta e um), no Sistema Libra e 189 (cento e oitenta e nove) no PJE, sendo o mais antigo datado de 25.02.2019.

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

() Sim (x) Não

Observação:

1. Apenas as urgências (presos e infância e juventude) tem os prazos legais observados.
2. Há processos pendentes de análise de tutelas de urgência com prazo superior ao legal.

5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?

() Sim (x) Não

14

Handwritten signature

Handwritten signature



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

Observação:

1. Os processos criminais em trâmite não possuem qualquer controle dos prazos prescricionais, nem no Sistema Libra e nem na contra capa do processo. Foi orientado o cumprimento do Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI.

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

Sim Não

Observação: Há apenas 01 (um) processo paralisado em gabinete há mais de 100 dias.

5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?

Sim Não

Observação:

6. SECRETARIA DA VARA

6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA?

Resp.: LIBRA e PJE

Observação:

1. A Comarca ainda não utiliza o SEEU. Os processos referentes à execução penal ainda não foram digitalizados.

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:

1. Os estagiários ainda não possuem senha individual do Sistema Libra, pois estão recentes na Comarca, porém já está sendo providenciado.

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

15
5

Observações:

1. Secretaria Criminal

1.1. Os processos criminais estão em bom estado de conservação e ficam em uma sala separada da Secretaria Cível.

1.2. Os processos estão acondicionados em armários de ferro em caixas arquivos e outros em pilhas, todas identificadas e com indicação da fase processual (por exemplo, aguardando realização de audiência, certificar trânsito em julgado, aguardando realização de audiências, expedir mandado de citação, remessa ao advogado, cumprimento em geral, etc).

1.3. Não há controle dos prazos processuais.

1.4. No setor de cumprimento, as prioridades (réus presos, medidas cautelares e outras) são separadas e os demais não estão organizados pela ordem cronológica de despacho, mas apenas pela natureza do ato a ser cumprido.

1.5. Há um armário com vários processos distribuídos anteriormente ao ano de 2015, todos pendentes de análise, vez que o Diretor de Secretaria está em exercício há apenas dois meses e, quando entrou em exercício, providenciou a retransmissão interna dos processos para melhor análise e organização. Informou que está, paulatinamente, analisando esses processos para tramitar internamente de acordo com a natureza do cumprimento.

1.6. Nem todos os processos criminais que estão na Meta 2 estão devidamente identificados.

1.7. Os processos criminais que estão na Meta 4 do CNJ estão identificados apenas como Meta 2, mas não a Meta 4.

1.8. Todos os processos criminais estão identificados com tarja vermelha e os de réus presos tem uma tarja vermelha diferenciada.

1.9. Os processos de idoso são identificados com etiqueta na capa do processo.

1.10. Os processos suspensos pelo art. 366 e os sentenciados pendentes de cumprimento de mandado de prisão estão em caixas separadas e, segundo o Diretor de Secretaria, são analisados mensalmente.

1.11. Os processos relativos à violência doméstica possuem identificação.

Handwritten signature



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

1.12. Foram encontrados vários documentos, entre petições ar's, denúncias e outros, protocolados em cima de uma das mesas da Secretaria Criminal que, segundo o Diretor de Secretaria, foram encontrados quando entrou em exercício. Tais documentos estão pendentes de análise para a devida destinação.

2. Secretaria Cível

2.1. Os processos Cíveis estão em bom estado de conservação e ficam em duas salas separada da Secretaria Criminal.

2.2. De acordo com as servidoras da Secretaria, em uma das salas, tramitam os processos referentes à improbidade administrativa, ações cíveis públicas, mandado de segurança, interdição, Alvará Judicial, Divórcio, Dissolução de União Estável, Registros Públicos, Ações de Cobrança contra o Município, parte das ações com rito da Lei n. 9099/95, usucapião, Possessórias e Inventário. Esses processos ficam sob a responsabilidade da servidora Ana Mira. Na outra sala, tramitam os processos referentes a alimentos, execução de alimentos, Infância e Juventude, Guarda, Adoção, Investigação de Paternidade, parte das ações com rito da Lei n. 9099/95 e Cobrança contra o Município. Esses processos ficam sob a responsabilidade da servidora Sheila. Essa divisão é apenas para os processos físicos, pois os processos do PJE ficam sob a responsabilidade do servidor Jardemar.

2.3. Os processos estão acondicionados em armários de ferro e de madeira, em caixas arquivos e outros em pilhas, todas identificadas e com indicação da fase processual (por exemplo, aguardando realização de audiência, audiências realizadas, certificar trânsito em julgado, aguardando realização de audiências, expedir mandado de citação, remessa ao advogado, cumprimento em geral, etc).

2.4. Não há controle dos prazos processuais.

2.5. As prioridades (improbidade, mandado de segurança, idoso, infância e juventude e idosos, medidas cautelares e outras) são separadas e os demais não estão organizados pela ordem cronológica de despacho, mas apenas pela natureza do ato a ser cumprido.

2.6. Não existe setor específico de cumprimento e nem as caixas estão organizadas em ordem cronológica.



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

16
3

2.7. Nem todos os processos cíveis que estão na Meta 2, 4 e 6 estão devidamente identificados.

2.8. Os processos de idoso são identificados com fita adesiva verde, as Cartas Precatórias com fita adesiva azul, os relativos à Infância e Juventude são identificados com a etiqueta “URGENTE”, os processos de idoso são identificados com a etiqueta “IDOSO”, os mandados de Segurança também são identificados por etiquetas.

2.9. Foi observado que os processos têm tramitação muito lenta e não há qualquer padronização nos trabalhos da secretaria. Inúmeros processos paralisados por muitos anos, pendente de análise e cumprimento. Cada servidor realiza aleatoriamente os serviços da secretaria. Até mesmo a distribuição dos mandados é feita de forma aleatória. Alguns servidores distribuem os mandados pelo Sistema Libra e outro encaminham à Central de Mandados.

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

Sim () Não

Observação: No decorrer da correição, foram observadas inconsistências na tramitação interna e externa da secretaria, vez que alguns processos não foram localizados no local correspondente da tramitação no sistema Libra. Da mesma forma, alguns processos contam como conclusos em gabinete, porém estão em secretaria.

6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?

() Sim (x) Não

Observação:

1. Na secretaria Criminal, foi observado que nem todos os prazos vencidos são cumpridos, vez que foi observado muitos processos paralisados em secretaria por prazo superior ao legal, em razão da carência de servidor. Apenas os prazos processuais dos processos urgentes (p.ex. réu preso) são cumpridos.

2. Na secretaria cível, da mesma forma os prazos processuais não vêm sendo cumpridos, vez que há muitos processos com tramitação lenta. Muitos processos pendentes de cumprimento por prazo superior ao legal.

Handwritten signature

6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRIONAIS?

11



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

Sim Não

Observação:

1. Os processos criminais em trâmite não possuem qualquer controle dos prazos prescricionais, nem no Sistema Libra e nem na contra capa do processo. Foi orientado o cumprimento do Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI.
2. A Secretaria possui rotina periódica mensal de análise dos processos suspensos pelo art. 366/ CPP.

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:

1. A carência real de servidores para cumprir a contento as demandas tanto jurisdicionais quanto de cunho administrativo impacta, diretamente, na paralisação dos feitos, a despeito de todo esforço expendido pelos servidores lotados na Vara Única.
2. Foi observada a necessidade urgente de padronização das rotinas de trabalho, a fim de que os processos não fiquem paralisado por tanto tempo pendentes de movimentação.

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

Sim Não

Observação:

1. Não foi observada a prática de pré-conclusão na secretaria criminal e nem na secretaria Cível

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

Sim Não

Observação:

1. A secretaria, tanto cível, quanto criminal, utilizam fitas adesivas coloridas e etiquetas, conforme especificado no item 6.3.



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

17
5

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

Resp.: Não há. Todas as ações, atualmente, são distribuídas pelo PJE.

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

Resp.:

1. Na Secretaria Criminal, há 46 (quarenta e seis) petições pendentes de juntadas, sendo a mais antiga datada de 14/06/2016 (nos autos n. 0000061-34.2004.8.14.0007. A petição não foi juntada ainda porque o processo não foi localizado na secretaria, pois o processo é muito antigo e não há tramitação interna. O Diretor de Secretaria assumiu a função a pouco mais de 02 (dois) meses e está organizando a secretaria para sanas essas falhas.

2. Na Secretaria Cível, há 412 (quatrocentas e doze) petições pendentes de juntada, sendo a mais antiga datada de 25/02/2015 (referente ao processo nº 0020549-49.2014.8.14.0301).

6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?

Sim Não

Observação: Há necessidade de treinamento dos servidores principalmente em relação à baixa processual, Justiça em Números e Gestão Judiciária.

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

Sim Não

Observação:

1. Na secretaria Criminal, há 37 (trinta e sete) feitos, sentenciados, pendentes de cumprimento das deliberações da sentença (intimação das partes, por exemplo) para a devida baixa processual.

2. Na Secretaria Cível, há 498 (quatrocentos e noventa e oito) sentenciados, pendentes de cumprimento das deliberações da sentença (intimação das partes, por exemplo) para a devida baixa processual.

Handwritten signature

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



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

Resp.:

1. Em regra, a resenha é publicada às terças e sextas-feiras.

6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?

Sim Não

Observação: Apenas a Secretaria Criminal cumpre o Manual de Rotinas

6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA

Nome	Quantidade	Data mais antiga
ARTEMIS CARMEM	LIBRA11 (onze)	24/05/2019
FONSECA CARVALHO SILVA	PJE36(trinta e seis)	29/11/2018
ALEXANDRE SILVA DOS SANTOS	LIBRA06 (seis) PJE 04(quatro)	24/05/2019 11/06/2019

Observação:

1. Os mandados da Comarca de Baião são distribuídos aos Oficiais de Justiça via Sistemas Libra e PJE.

2. Os mandados que vem de outras comarcas são distribuídos via Central de mandados. Estes mandados são devolvidos pelos Oficiais de justiça via token.

3. O Diretor de Secretaria informa que, nos processos que entram pelo PJE, em que uma das partes reside em outra comarca, não estão conseguindo fazer a distribuição do mandado da parte autora pelo PJE, pois precisam imprimir fisicamente, não havendo distribuição. Já foi aberto chamado.

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

Sim Não

Observação:

1. Na secretaria Criminal, o controle dos prazos dos mandados em poder do Oficial de Justiça, é feito pelos Sistemas Libra e PJE.

2. Segundo o Diretor de Secretaria, a cobrança, desde que assumiu a Direção, está sendo feita mensalmente e de forma verbal, porém não era feita.



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

CP
5

3. Na secretaria cível, não há controle dos prazos dos mandados em poder dos oficiais de justiça -

6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA

	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	107 (cento e sete)	30/07/2012
Procuradores	Procuradoria Municipal 27 (vinte e sete)	08/02/2019
	Procuradoria INSS 38 (trinta e oito)	03/12/2018
	Procuradoria do Estado 00	X
	Fazenda Nacional 00	X
Defensoria Pública (Advogado dativo)	62 (sessenta)	15/10/2013
Advogado particular	37 (trinta e sete)	07/11/2013
Delegacia de Polícia	24 (vinte e quatro)	03/06/2019
Perito	X	X
Unaj	03 (três)	14/06/2019
Outros	X	X
Total	298 (duzentos e noventa e oito)	-

Observações:

1. O Diretor de Secretaria informa que, no Sistema Libra, os processos que estão com carga para a Defensoria Pública, na verdade estão para advogados dativos, vez que não há defensor público na Comarca.

7. AUDIÊNCIA

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

(x) Sim () Não

Observação:

Libra

15



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

1. As audiências são designadas pelo gabinete e, de acordo com análise por amostragem, não estão sendo cadastradas no Sistema Libra. Apenas após a realização da audiência, é que a audiência passa a ser acompanhada.

2. No sistema PJE, as audiências estão sendo cadastradas no sistema, vez que para expedir os mandados de intimação é preciso agendar a audiência antes.

7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA?

Resp.: Cível 09/06/2021 – Criminal 14/11/2019

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

Resp.: As 3as, 4as, 5as e, excepcionalmente, as 6as feira.

7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA?

Resp.: Em média, são designadas entre 10 e 12 audiências cíveis por dia. Às 5as feira são realizadas audiências criminais, cujo número varia de acordo com a quantidade de testemunhas a serem ouvidas.

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

(x) Sim () Não

Observação:

1. Os motivos da não realização das audiências é registrado no termo de audiência e no sistema.

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:



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

19
/

1. O cadastro é feito pelo próprio gabinete	
7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)? (x) Sim () Não Observação: Google Agenda.	
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)	-
Meta 2	457
Meta 4	10
Meta 6	28
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	17
Execução fiscal	105
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	808
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	2885
Observação: 1. Nos números apresentados acima, não consta os processos que estão com carga em aberto para MP/Advogado/Procuradores, etc.	
8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)	QUANTIDADE
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	-
Meta 2	458
Meta 4	02
Tribunal do Júri	41

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

Violência doméstica e familiar	188
Execução Penal	38
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	67
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	240
Observação:	
8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE	QUANTIDADE
Ato infracional	29
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990, exceto ato infracional)	00
Guarda	17
Tutela	07
Adoção	02
Execução de medidas socioeducativas	03
Observação:	
1. Nos números apresentados acima, não consta os processos que estão com carga em aberto para MP/Advogados Particulares/DEPOL, etc.	
8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)	QUANTIDADE
Precatórias cíveis	60
Precatórias criminais	11
Precatórias infância e juventude	00
8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	5473 +298 (com carga), num total de 5771
8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA	4761
8.7 TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI	Não há.
8.8 TOTAL DO ACERVO NO PJE	1768.



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

28

9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)		
9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1		
Ano	Ações distribuídas	Ações julgadas
2018	1.560	716 (META NÃO CUMPRIDA)
2019	797	332 (META NÃO CUMPRIDA)
9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária. Acervo da meta até maio de 2019, de 1.115. Alvo 892. Foram julgados 639, que equivale 57,31%, logo, o Cumprimento foi de 71,64%. Havendo ainda a necessidade de julgamento de 253 processos. META NÃO CUMPRIDA		
9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 De acordo, coma ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária. Acervo da meta em maio de 2019, de 6. Alvo 4. Foram julgados 2, que equivale 33,33%, logo, o cumprimento foi de 43,33%. Necessidade de julgamento de 2. META NÃO CUMPRIDA		
9.4 CUMPRIMENTO DA META 5 Observações:		
9.5 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 6 De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária. Acervo da Meta em maio de 2019, de 27. Alvo 16. Foram julgados 8, que equivale 29,63%, logo, o Cumprimento da Meta foi de 49,38%. Havendo ainda a necessidade de julgamento de 08. META NÃO CUMPRIDA		
10. BANCO DE DADOS DO CNJ		
Banco de dados	Sim	Não

F. M. A.



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

Sistema Nacional de Bens Apreendidos		X
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa		X
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas	X	
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais		X
Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei	X	
Cadastro Nacional de Adoção		X
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas		X
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade		X
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)	X	
Sistac	X	
Infoseg	X	
Infojud	X	
Bacenjud	X	
Renajud	X	
Observações: 1. O Cadastro Nacional de Bens Apreendidos não é regularmente alimentado, só constando 05 (cinco) bens. 2. No sistema Libra, consta 96 (noventa e seis) bens cadastrados. 3. Atualmente, os bens apreendidos estão sendo cadastrados no sistema Libra, porém há bens apreendidos na Sala do Tribunal do Júri, na sala que serve de depósito e armas que não estão cadastrados no sistema e nem vinculados a processos.		



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

21

4. O cadastro Nacional de Controle de Intercepções Telefônicas está sendo utilizado apenas a quando do cadastramento, mas não é feita a alimentação mensal.

11. INFÂNCIA E JUVENTUDE

11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS APÓS SENTENÇA:

Resp.: 03 (três) que já estão no CIAN em Belém

11.2 HÁ AVALIAÇÃO SEMESTRAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM EXECUÇÃO?

Resp.: Apenas as medidas sócio-educativas em meio aberto são cumpridas na Comarca. Não é feito o acompanhamento semestral. Apenas no final do cumprimento da medida, o CREAS remete o relatório.

11.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE (ESPECIFICAR SE HÁ INTERNAÇÃO POR MAIS DE 45 DIAS)

Resp.: Não há

11.4 HÁ PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA PENDENTES DE ANÁLISE?

() Sim (x) Não

Observação:

11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA DIVERSA DA INTERNAÇÃO:

Resp.: 06 (seis)

11.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA (INDICAR SE HÁ EQUIPE INTERDISCIPLINAR ADEQUADA)?

() Sim (x) Não

Observação: Não há equipe interdisciplinar adequada na Comarca. As medidas sócio-educativas de Internação e Semiliberdade são encaminhadas para acompanhamento em Belém. Somente as medidas sócio-educativas em meio aberto são acompanhadas na Comarca através do CREAS.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
21



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

11.7 AS CÓPIAS DAS GUIAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA OU DE EXECUÇÃO SÃO ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO GESTOR DE ATENDIMENTO SÓCIOEDUCATIVO, DEVIDAMENTE INSTRUÍDAS?

Resp.: Sim.

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?

Resp.: Não há.

12. TRIBUNAL DO JÚRI

12.1 QUANTIDADE DE JÚRIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 24 MESES

Resp.: 02 (dois), em 2018. Em 2019, nenhuma sessão foi realizada até a data da correição.

12.2 QUANTIDADES DE JÚRIS REMARCADOS OU ADIADOS (ESPECIFICAR MOTIVOS)

Resp.: Todos os Júris marcados nos últimos dois anos foram realizados.

13. PRESOS PROVISÓRIOS

13.1 QUANTIDADE DE PRESOS PROVISÓRIOS

Resp.:

1. Segundo o Sistema Libra, há 15 (quinze) presos provisórios, em 12 (doze) processos criminais
2. Em contagem física, há 25 (vinte e cinco) presos provisórios, em 17 (dezessete) processo

13.2 A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS COM PRESOS PROVISÓRIOS ESTÁ REGULAR?

(x) Sim () Não

Observação: Conforme verificado da análise de processos, há dois processos de réus presos com mais de 180 dias sem movimentação. Proc. n. 00073038720178140007 e Proc. n. 00041484220188140007. O primeiro está para o 2º grau (recurso em sentido estrito) e o segundo, aguardava a devolução de Cartas Precatórias expedidas que já retornaram.

14. EXECUÇÃO PENAL



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

22

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

Sim Não

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:

1. Os processos de execução penal com Regime Fechado são encaminhados para a Comarca de Mocajuba.

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

Sim Não

Observações:

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: os sentenciados no regime fechado e semiaberto são encaminhados para a Vara de Mocajuba, responsável pela execução penal.

14.5 O CÁLCULO DE LIQUIDAÇÃO DE PENA, HOMOLOGADO POR DECISÃO JUDICIAL, É ENCAMINHADO À UNIDADE EM QUE O RÉU SE ENCONTRA CUSTODIADO/INTERNADO? (RESOLUÇÃO 113/CNJ)

Sim Não

Observação: PREJUDICADO

14.6 HÁ PROCESSO DE EXECUÇÃO PENAL SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR? (RESOLUÇÃO 113/CNJ)

Sim Não

[Assinatura]

23



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

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 APRECIÇÃO)? () Sim () Não Observação: PREJUDICADO
14.9 A SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA, TRANSITADA EM JULGADO, É COMUNICADA À JUSTIÇA ELEITORAL? (x) Sim () Não Observação: Via sistema INFODIP
14.10 OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL ESTÃO ORGANIZADOS? (x) Sim () Não Observação: Tramitam apenas Execuções de pena em regime aberto (38).
14.11 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO? () Sim (x) Não
14.12 A UNIDADE UTILIZA O SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL - SEUU? () Sim (x) Não Observação: 1. Os processos de execução penal ainda tramitam fisicamente. Os processos ainda não foram digitalizados em atendimento à Ordem de Serviço nº 1/2019-GP
15. PRECATÓRIAS
15.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO Observação: 1. Secretaria Criminal 1.1. Há 27 (vinte e sete) precatórias expedidas e ainda não devolvidas.



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

23
p

1.2. A Carta Precatória Criminal expedida mais antiga data de 26/02/2011.

2. Secretaria Cível

2.1. A secretaria Cível não tem controle das cartas precatórias expedidas. Há uma pasta com as expedidas nos anos de 2019. As pastas referentes aos anos anteriores já foram para o arquivo, mesmo sem a devolução. A devolução só é cobrada quando o juiz determina nos processos.

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

() Sim (x) Não

Observação:

1. Segundo o Diretor, não havia cadastramento de Cartas Precatórias expedidas no sistema.

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

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

(x) Sim () Não

Observação:

1. Há 96 (noventa e seis bens cadastrados no sistema Libra e apenas 05 n Cadastro Nacional de Bens Apreendidos.

2. O Diretor de Secretaria informa que não sabe se todos os bens apreendidos em processos estão cadastrados no sistema Libra.

3. As armas estão acondicionadas em uma sala específica no piso superior do Fórum, sendo que a Comissão de Segurança do TJ recolheu armas pela última vez em 30/10/2018, porém posteriormente outras armas já foram apreendidas.

4. Existe, ainda, uma sala no Tribunal do Júri com vários eletrodomésticos (geladeira, televisor, caixa de som, bebedouro, etc) e outros objetos que, embora estejam cadastrados no sistema Libra (porém não no cadastro nacional) e vinculados aos processos, estão sem qualquer destinação, o que demonstra que o Provimento n. 003/2017/CJCI não vem sendo cumprido.

Handwritten signature

25



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

5. Há uma sala na recepção com 11 (onze) motocicletas apreendidas, as quais não estão vinculadas aos respectivos processos e nem cadastradas no Sistema Libra ou Cadastro Nacional.

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

() Sim (x) Não

Observação:

1. As armas ficam guardadas em uma sala específica para o depósito de armas, com porta de madeira e grade de ferro trancadas com cadeado. As chaves ficam sob a responsabilidade do magistrado e Diretor de Secretaria.

16.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS

Bem	Processo	Partes
RELAÇÃO EM ANEXO		
Bem	Processo	Partes
Resp: anexo do que está cadastrado no CNJ.		
Resp: anexo do que está cadastrado no Libra.		

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

(x) Sim () Não

Observação:

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

(x) Sim (x) Não

Observação: Há vários bens e armas apreendidos, pendentes de destinação.

17. DEPÓSITOS JUDICIAIS

17.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?

(x) Sim () Não



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

29
5

Observação:
17.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO? (x) Sim () Não Observação:
17.3 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS? (x) Sim () Não Observação:
18. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA
18.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA Nome: MÁRCIO DE ALMEIDA FARIAS Resp.: Início da atuação na Unidade Judicial 12/03/2019
18.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA? (x) Sim () Não Observação: As cumulações são sempre eventuais, como em razão de férias
18.3 DEFENSOR PÚBLICO Nome: NÃO HÁ.
18.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA? PREJUDICADO.
19. INFRAESTRUTURA
19.1 QUALIDADE DO ACESSO À INTERNET () Bom () Regular (X) Ruim Observação: 1. Na Secretaria Criminal, os fios ficam espalhados no chão, sem nenhuma proteção, o que, aparentemente, prejudica o sinal de internet enviado a Comarca. Há pontos de rede insuficientes, e o sinal oscila bastante. 2. A fibra ótica ainda não chegou na comarca.
19.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:

Mha.

27



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

Computador: 10 (dez) PCs.

Impressora: 06 (seis) impressoras funcionando e 02 (duas) zebras.

Scanner: 04 (quatro)

Leitor óptico: 04 (quatro) funcionando efetivamente.

20. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

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

Gabinete: (91) 3705-1103, em funcionamento.

Distribuição: (91) 3795-1219 (em funcionamento). A Distribuição passa as ligações para o ramal das Secretarias

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

Resp.: 1baiiao@tjpa.jus.br, sob responsabilidade da Diretora de Secretaria Judicial.

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

Resp.: Ana Mira Valente Ferreira (Responsável pela Secretaria Cível) e Cássio Egon Rodrigues Itaparica (Diretor de Secretaria).

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

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

A comarca de Baião é classificada como comarca de 1ª entrância, com competência ampla para processos cíveis e criminais.

O Dr. Weber Lacerda Gonçalves é o Juiz Titular da unidade judicial, conforme Portaria de nº 100/09-SJ, de 21/10/2009, tendo entrado em exercício no dia 19/11/2009. O magistrado também é o responsável pela Direção do Fórum e Zona Eleitoral.

De acordo com o Sistema LIBRA (4761) e PJE (1768), a unidade judicial possui um acervo de 6.529 (seis mil, quinhentos e vinte e nove) processos. Na contagem



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

25
5

física, foi detectada a quantidade 5771 (cinco mil, setecentos e setenta e um) processos. Portanto, há uma diferença de 758 (setecentos e cinquenta e oito) processos.

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

No Gabinete, há apenas o magistrado e o Assessor Jurídico.

Na Secretaria, o único Analista Judiciário com formação jurídica ocupa o cargo de Diretor de Secretaria. Há, ainda, 02 (dois) Analistas Judiciários (Letras e Administração), 02 (dois) Auxiliares Judiciários, 01 (um) Auxiliar Administrativo (cedido da Prefeitura Municipal) e 02 (dois) estagiários de nível médio com vínculo com o TJ.

O prédio do Fórum local funciona em prédio próprio.

Quanto aos Setores Administrativos, contatou-se que a Secretaria do Fórum funciona na mesma sala da Distribuição e Protocolo. Todos os trabalhos relacionados à administração do Fórum são realizados pelo Diretor de Secretaria, embora não haja nenhum ato de designação. O servidor Rosinaldo Arnaud Borges é o responsável pela administração do Suprimento de Fundos.

Não há organização dos documentos administrativos referentes à Secretaria do Fórum. Tais documentos ficam de maneira desordenada em um armário. Nesse armário, constam pastas de documentos recebidos e expedidos, sem identificação de ano, com outras pastas sem identificação.

Foram localizadas, em um armário, pastas funcionais individuais dos servidores. Tais pastas contêm inúmeros documentos sem qualquer organização, não sendo possível exercer um controle efetivo sobre as férias, licenças e faltas dos servidores.

No local onde funcionam a Secretaria do Fórum, UNAJ e Sala de Oficiais de Justiça, embora haja pontos de rede em número suficiente, a qualidade do acesso à internet é muito ruim.

Apesar do prédio do fórum da Comarca estar em bom estado de conservação, verifica-se que o mesmo não foi bem adaptado para receber a Unidade Judiciária. O espaço físico projetado não se coaduna com a realidade da Comarca, visto que a existência de dois andares, sem elevador, impede acessibilidade de cadeirantes e idosos ao andar superior, onde se localiza o gabinete do magistrado, sala de audiências e secretaria judicial.

25

29



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

No andar térreo, há uma recepção contendo uma sala e uma garagem relativamente grandes, frente ao pequeno espaço físico reservado às salas e ao salão do Júri.

A escada que dá acesso ao piso superior é estreita e escura.

No piso superior, o espaço físico não atende à demanda da Unidade, vez que a mesma possui grande acervo processual, necessitando desse modo, de reestruturação.

Há necessidade de manutenção dos aparelhos de ar condicionado da unidade, ou ainda, a substituição dos aparelhos de ar condicionado.

As dependências do fórum são limpas, sendo que a limpeza é realizada por 01 (uma) servidora terceirizada.

A segurança é feita por 02 (dois) seguranças da Empresa Pólo, que trabalham de 07h as 19h, em dias alternados, e por 01 (um) Vigia, servidor cedido pela Prefeitura do Município. Necessário ressaltar ainda, que o prédio possui sistema de alarme, porém não há porta com detector de metais.

A Comarca possui 02 (dois) veículos, sendo 01 (uma) caminhonete e 01 (uma) motocicleta, ambos em bom estado de conservação.

A UNAJ tem como responsável o Sr. Fábio Flávio de Melo Maia. O servidor exerce as suas atividades na sala destinada aos Oficiais de Justiça.

A Distribuição e o Protocolo funcionam no mesmo local e os trabalhos são realizados pela servidora Joelma, cedida da Prefeitura Municipal. Ressalto que a função da servidora na Prefeitura Municipal era servente.

Não há Setor Psicossocial na Comarca. Quando necessário, é designada a equipe multidisciplinar da Comarca de Cametá.

Não há contadoria e nem sala de depósito judicial.

As chaves das salas destinadas ao depósito ficam sob a responsabilidade do Diretor de Secretaria e do magistrado. Não há qualquer tipo de organização dos bens apreendidos nas salas que servem de depósito.

Na sala destinada ao Tribunal do Júri há vários eletrodomésticos (geladeira, televisor, caixa de som, bebedouro, etc) e outros objetos que, embora estejam cadastrados no sistema Libra (porém não no cadastro nacional) e vinculados aos processos, estão sem



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

26/5

qualquer destinação, o que demonstra que o Provimento n. 003/2017/CJCI não vem sendo cumprido.

Há uma sala na recepção com 11 (onze) motocicletas apreendidas, as quais não estão vinculadas aos respectivos processos e nem cadastradas no Sistema Libra ou Cadastro Nacional.

As armas estão acondicionadas em uma sala específica no piso superior do Fórum, sendo que a Comissão de Segurança do TJ recolheu armas, pela última vez, em 30/10/2018, porém, posteriormente, outras armas já foram apreendidas.

Há 96 (noventa e seis) bens cadastrados no sistema Libra e apenas 05 (cinco) no Cadastro Nacional de Bens Apreendidos. O Diretor de Secretaria informa que não sabe se todos os bens apreendidos que estão nos depósitos estão cadastrados no sistema Libra.

Não há imóvel destinado à residência oficial.

O arquivo da Comarca funciona dentro da sala do Tribunal do Júri, sendo que os processos estão organizados em caixas identificadas. O local, também, se encontra ocupado por mobília (mesas e cadeiras) de propriedade do TJ que, atualmente, está sem utilidade, motivo pelo qual foi requerido ao Setor de Patrimônio (PA-REQ-2019/09298-A) a doação para a Serventia Extrajudicial de Itaquara, porém o pleito foi indeferido, por não se tratar de entidade beneficente. Por esse motivo, as sessões do Tribunal do Júri realizam-se na Câmara Municipal.

Quanto à Central de Mandados, não há Chefe (Oficial designado), ficando a cargo do Diretor de Secretaria e do servidor Jardemar, os quais possuem perfil (de Central de Mandados) nos sistemas Libra e PJE. Os mandados da Comarca que tramitam no sistema Libra, são distribuídos diretamente aos Oficiais de Justiça através do Sistema. Somente os mandados que chegam de outras Comarcas e os dos processos que tramitam pelo PJE, são distribuídos via Central de Mandados.

Handwritten signature

Observou-se que não há cobrança dos mandados distribuídos aos oficiais de justiça pendentes de cumprimento há mais de 30/60 dias.

Constam, no sistema Libra, através do Relatório da Central Mandados, mandados distribuídos e não cumpridos, a quantidade de 19 (dezenove) mandados, ocorre que somente 07 (sete) estão pendentes de cumprimento. Tal situação ocorre, em virtude

31
Handwritten signature



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

de tais mandados terem sido distribuídos a um Oficial de Justiça *ad hoc*, à época. Tal designação foi cassada pelo TJ, sendo que o perfil do então Oficial de Justiça foi cancelado e o mesmo tinha mandados pendentes de recolhimento. Já foi aberto chamado nº 423068, para solucionar o problema.

A oficial Artemis afirma que, embora conste 36 (trinta e seis) mandados pendentes de cumprimento no sistema PJE, só há, de fato, 08 (oito) nessa condição, pois não está conseguindo dar baixa nos já cumpridos. Foram abertos os chamados nº 465701 e 472682.

Com relação ao **Gabinete do Magistrado**, foi observado que precisa de reestruturação física, vez que o espaço é dotado apenas de sala do juiz e sala de audiência, não havendo sala para o assessor, a qual trabalha na sala de audiência quando não se está realizando nenhuma.

Ali trabalha somente um Assessor, o qual é comissionada e auxilia o magistrado digitando as audiências, além de minutar, juntamente com o magistrado, as sentenças, decisões interlocutórias e despachos.

Os processos físicos estão organizados em pilhas dispostas em armário de ferro, cujas prateleiras são numeradas para fins de localização via tramitação interna no Sistema Libra. Os processos cíveis estão em prateleiras separadas das dos criminais. As pilhas de processos estão separadas pela ordem cronológica de conclusão, sendo que, alguns, estão separados por tipo de ação, mas sempre por ordem cronológica.

O estado de conservação dos autos pode ser considerado bom, embora existam autos de processos antigos e com capas já marcadas com do tempo.

Foi verificado que há 36 (trinta e seis) petições iniciais pendentes de despacho ou decisão, 478 (quatrocentos e setenta e oito) processos com petições intermediárias para análise (exceto Tutelas de Urgência) e 151 (cento e cinquenta e um) petições pendentes de decisão relativa à tutela de urgência, sendo a mais antiga datada de fevereiro de 2019.

Há 04 (quatro) processos conclusos para sentença, todos físicos, sendo que a conclusão mais antiga data de 28/05/2019.



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

27
5

Apenas os processos urgentes (presos e infância e juventude) tem os prazos processuais observados. Há processos pendentes de análise de tutelas de urgência com prazo superior ao legal.

No geral, os processos tramitam com certa celeridade no gabinete do magistrado, porém foi observado que há muitos processos pendentes de análise na secretaria que deveriam já ter sido analisado e conclusos ao gabinete.

São disponibilizadas 03 (três) salas para a **Secretaria Judicial**. Em uma sala, ficam os processos criminais e, em outras 02 (duas), os processos cíveis.

Foi observado que os fios dos equipamentos de informática são acomodados de forma desordenada e improvisada, soltos no chão, colocando em risco a integridade física dos servidores.

O Diretor de Secretaria demonstra interesse e conhecimento do serviço, entretanto, é o único servidor da Secretaria com formação em Direito. Está desempenhando a função há, aproximadamente, 02 (dois) meses e, atualmente, está organizando os processos criminais.

O servidor Jardemar trabalha nos processos do PJE, realizando funções típicas de secretaria, porém fica na sala destinada à Secretaria do Fórum/Distribuição/Protocolo.

Os processos criminais estão em bom estado de conservação e ficam em uma sala separada da Secretaria Cível. Estão acondicionados em armários de ferro, em caixas arquivo e outros em pilhas, todas identificadas e com indicação da fase processual (por exemplo, aguardando realização de audiência, certificar trânsito em julgado, aguardando realização de audiências, expedir mandado de citação, remessa ao advogado, cumprimento em geral, etc).

Não há controle dos prazos processuais. No setor de cumprimento, as prioridades (réus presos, medidas cautelares e outras) são separadas e os demais não estão organizados pela ordem cronológica de despacho, mas apenas pela natureza do ato a ser cumprido.

Há um armário com vários processos distribuídos anteriormente ao ano de 2015, todos pendentes de análise, vez que o Diretor de Secretaria está em exercício há apenas dois meses e, quando entrou em exercício, providenciou a retransmissão interna dos

F. M. A.

33



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

processos para melhor análise e organização. Informou, ainda, que está, paulatinamente, analisando esses processos para tramitar internamente de acordo com a natureza do cumprimento.

Nem todos os processos criminais que estão na Meta 2 estão devidamente identificados. Os processos criminais que estão na Meta 4 do CNJ estão identificados apenas como Meta 2, mas, não, Meta 4.

Todos os processos criminais estão identificados com tarja vermelha e os de réus presos tem uma tarja vermelha diferenciada. Os processos de idoso são identificados com etiqueta na capa do processo. Os processos relativos à violência doméstica possuem identificação.

Os suspensos pelo art. 366/ CPP e os sentenciados pendentes de cumprimento de mandado de prisão estão em caixas separadas e, segundo o Diretor de Secretaria, são analisados mensalmente.

Foram encontrados vários documentos, entre petições ar's, denúncias e outros protocolados, em cima de uma das mesas da Secretaria Criminal que, segundo o Diretor de Secretaria, foram encontrados quando entrou em exercício. Tais documentos estão pendentes de análise para a devida destinação.

Na Secretaria Criminal, foi observado que nem todos os prazos vencidos são cumpridos, vez que foram identificados muitos processos paralisados em secretaria por prazo superior ao legal, em razão da carência de servidor. Apenas os prazos processuais dos processos urgentes (p.ex. réu preso) são cumpridos.

Os processos criminais em trâmite não possuem qualquer controle dos prazos prescricionais, nem no Sistema Libra e nem na contra capa do processo. Foi orientado o cumprimento do Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI.

O Diretor de Secretaria relatou que tem adotado rotina periódica mensal de análise dos processos suspensos pelo art. 366/ CPP.

A Comarca ainda não utiliza o SEEU. Os processos referentes à execução penal ainda não foram digitalizados. Os processos Cíveis estão em bom estado de conservação e ficam em duas salas separadas da Secretaria Criminal.

Os processos físicos de natureza cível são divididos em duas salas distintas. Em uma das salas, ficam os processos referentes à improbidade administrativa, ações



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

cíveis públicas, mandado de segurança, interdição, Alvará Judicial, Divórcio, Dissolução de União Estável, Registros Públicos, Ações de Cobrança contra o Município, parte das ações com rito da Lei n. 9099/95, usucapião, possessórias e Inventário. Esses processos ficam sob a responsabilidade da servidora Ana Mira.

Na outra sala, ficam os processos referentes a alimentos, execução de alimentos, Infância e Juventude, Guarda, Adoção, Investigação de Paternidade, parte das ações com rito da Lei n. 9099/95 e Cobrança contra o Município. Esses processos ficam sob a responsabilidade da servidora Sheila.

Essa divisão existe apenas para os processos cíveis físicos, pois os processos do PJE ficam sob a responsabilidade do servidor Jardemar.

Os processos cíveis estão acondicionados em armários de ferro e de madeira, em caixas arquivos e outros em pilhas, algumas identificadas e com indicação da fase processual (por exemplo, aguardando realização de audiência, audiências realizadas, certificar trânsito em julgado, aguardando realização de audiências, expedir mandado de citação, remessa ao advogado, cumprimento em geral, etc). Não há controle dos prazos processuais.

As prioridades (improbidade, mandado de segurança, idoso, infância e juventude e idosos, medidas cautelares e outras) são separadas e os demais não estão organizados pela ordem cronológica de despacho, mas apenas pela natureza do ato a ser cumprido.

Não existe setor específico de cumprimento e nem as caixas estão organizadas em ordem cronológica. Nem todos os processos cíveis que estão na Meta 2, 4 e 6 estão devidamente identificados e não possuem local específico na secretaria, estando misturados aos demais.

Os processos de idoso são identificados com a etiqueta "IDOSO" e com fita adesiva verde, as Cartas Precatórias com fita adesiva azul, os relativos à Infância e Juventude são identificados com a etiqueta "URGENTE". Os Mandados de Segurança também são identificados por etiquetas.

Pela análise processual, foi observado que os processos têm tramitação muito lenta e não há qualquer padronização nos trabalhos da secretaria. Inúmeros processos



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

paralisados por muitos anos, pendente de análise e cumprimento. Cada servidor realiza, aleatoriamente, os serviços da secretaria. Até mesmo a distribuição dos mandados é feita de forma aleatória. Alguns servidores distribuem os mandados pelo Sistema Libra e outros encaminham à Central de Mandados.

No decorrer da correição, foram observadas inconsistências na tramitação interna e externa da secretaria, vez que alguns processos não foram localizados no local correspondente da tramitação no sistema Libra. Da mesma forma, alguns processos contam como conclusos em gabinete, porém estão em secretaria.

Na secretaria cível, da mesma forma os prazos processuais não vêm sendo cumpridos, vez que há muitos processos com tramitação lenta. Muitos processos pendentes de cumprimento por prazo superior ao legal.

De acordo com o sistema LIBRA, a unidade possui 2.504 (dois mil, quinhentos e quatro) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias. Não foi observada a prática de pré-conclusão na secretaria.

A carência real de servidores para cumprir a contento as demandas tanto jurisdicionais quanto de cunho administrativo impacta, diretamente, na paralisação dos feitos, a despeito de todo esforço expendido pelos servidores lotados na Vara Única.

Foi observada a necessidade urgente de padronização das rotinas de trabalho, a fim de que os processos não fiquem paralisado por tanto tempo pendentes de movimentação.

Na Secretaria, há muitas petições pendentes de juntada, conforme especificado no item 6.11 deste relatório.

A necessidade de treinamento para os servidores é patente, principalmente no que diz respeito à gestão da Unidade Judiciária. Isso porque não há qualquer padronização das rotinas da Secretaria, o que em muito contribui para a morosidade na tramitação dos processos.

Existe grande quantidade de processos sentenciados, pendentes de análise e cumprimento para posterior baixa/arquivamento. É necessário que os servidores empreendam esforços para dar vazão a esses processos, arquivando definitivamente os feitos aptos para tal. Assim será aberto espaço físico na Secretaria.



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

29

Na secretaria Criminal, o controle dos prazos dos mandados em poder do Oficial de Justiça, é feito, mensalmente, pelos Sistemas Libra e PJE.

Na secretaria cível, não há controle dos prazos dos mandados em poder dos oficiais de justiça.

As audiências são designadas pelo gabinete e, de acordo com análise por amostragem, não estão sendo cadastradas no Sistema Libra. Apenas após a realização da audiência, é que a audiência passa a ser acompanhada. No sistema PJE, as audiências estão sendo cadastradas no sistema, vez que para expedir os mandados de intimação é preciso agendar a audiência antes.

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam o descumprimento das Metas 1, 2, 4 e 6 do CNJ. Os processos relativos às metas do Conselho Nacional de Justiça precisam de atenção, pois estão tramitando muito lentamente.

Atualmente, os bens apreendidos estão sendo cadastrados no sistema Libra, porém há bens apreendidos na Sala do Tribunal do Júri e na sala que serve de depósito, além de armas que não estão cadastrados no sistema e nem vinculados a processos.

O cadastro Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas está sendo utilizado apenas a quando do cadastramento, mas não é feita a alimentação mensal.

Não foi observada a prática de pré-conclusão na Secretaria.

A Comarca não tem Juizado Especial instalado e o magistrado imprime o rito da Lei n. 9099/95 sempre que a natureza da demanda permite.

Em consulta ao sistema LIBRA, verificou-se a existência de 209 (duzentos e nove) processos com carga em aberto, as cargas mais antiga datam de 30/07/2012, 12/09/2013, 15/10/2013, 07/11/2013, 29/07/2014 o que demonstra que a Secretaria não controla os prazos dos processos com carga, principalmente os com carga para o MP e advogados particulares.

Pela análise processual, observou-se que o magistrado realiza regularmente as audiências de custódia e as cadastra no SISTAC.

No presente ano, ainda não foram realizadas sessões do Tribunal do Júri.

Handwritten signature

37



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

Com relação à quantidade de presos provisórios, constam no sistema LIBRA 15 (quinze) presos provisórios, em 12 (doze) processos criminais, enquanto, na contagem física, feita na secretaria, constatou-se a quantidade 25 (vinte e cinco) presos provisórios, em 17 (dezesete) processos, devendo ser corrigida tal discrepância.

Destaca-se que, na Delegacia de Polícia local, também existem muitas motocicletas apreendidas as quais a Secretaria não tem qualquer controle e nem sabe identificar os processos aos quais estão vinculadas. Aliás nem mesmo o Delegado soube precisar se tais veículos/motos estão vinculados a processos criminais.

A Unidade Judicial não vem cumprindo os termos da Resolução 154/2012-CNJ e Provimento Conjunto n. 003/2013.

A Comarca de Baião não é polo da execução penal, sendo que os sentenciados no regime fechado e semiaberto são encaminhados para a Comarca de Mocajuba.

No que tange aos feitos relativos à Infância e Juventude, constatou-se que não há equipe interdisciplinar adequada na Comarca. As medidas sócio educativas de Internação e Semiliberdade são encaminhadas para acompanhamento em Belém. Somente as medidas sócio educativas em meio aberto são acompanhadas na Comarca através do CREAS, o qual remete o relatório ao final do cumprimento.

Não há adolescentes internados provisoriamente e há 03 (três) adolescentes cumprindo medida de internação no CIAN em Belém. Há 06 (seis) adolescentes cumprindo medida socioeducativa diversa da internação.

Não há, na Comarca, centro de internação, tampouco unidade de proteção de crianças e adolescentes.

Em relação ao recolhimento de custas, aferiu-se que, no momento da correição realizada, não havia feitos para elaboração dos cálculos das custas e emissão dos boletos. A equipe de Correição entregou ao Chefe da UNAJ, a relação dos processos elaborada pela Divisão de Arrecadação Judicial deste Tribunal, para que fosse feita a verificação de diversos processos que se encontram com boletos pendentes de pagamento.

Observou-se que não há controle de prazo e cobrança de devolução das Cartas Precatórias expedidas. Há 27 (vinte e sete) cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas na Secretaria Criminal, sendo que a mais antiga foi expedida em 26/02/2011.



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

30
5

A secretaria Cível não tem esse controle. Há uma pasta com as expedidas nos anos de 2019. As pastas referentes aos anos anteriores já foram para o arquivo, mesmo sem a devolução. A devolução só é cobrada quando o juiz determina nos processos.

A problemática maior da Secretaria diz respeito à distribuição dos processos em 03(três) salas separadas, como se houvessem 03 (três) secretarias distintas. Observou-se que não há padronização das rotinas dos trabalhos desenvolvidos, de forma que cada servidor adota prática diferentes para os mesmos serviços.

Embora haja um Diretor de Secretaria designado (há pouco mais de 02 meses), este está gerindo apenas os processos criminais, quando, na realidade, a Secretaria é única e deve ter sua rotina padronizada na execução dos trabalhos.

Outro problema evidenciado na Correição, foi a existência de um único Analista Judiciário com formação jurídica na Comarca, o que contribui para a má gestão da Unidade Judiciária. Faz-se necessária a designação de outro Analista com formação jurídica para análise e cumprimento das determinações judiciais e facilite o bom andamento dos feitos na Secretaria.

Cabe destacar que a estagiária da secretaria é de nível médio, e apesar de contribuir na parte operacional, não tem conhecimento jurídico para análise dos processos.

Em que pese a boa vontade dos servidores, percebe-se a necessidade de o TJ promover cursos de capacitação e que a unidade estabeleça metas a serem alcançadas pelo Gabinete e pela Secretaria de comum acordo, realizar mutirões pontuais semanais, e uma melhor organização e padronização das rotinas da Secretaria e do Gabinete, que produza resultados mais satisfatórios.

Com relação à análise dos processos por amostragem, verificou que tanto os processos cíveis como os criminais (exceto os de natureza urgente, como presos e adolescentes internados) estão tramitando com certa lentidão e alguns ficam paralisados de forma injustificada por muito tempo em secretaria, o que poderia ser evitado.

A situação em que se encontra a comarca de Baião é preocupante e necessita, por parte do magistrado a imediata elaboração de um plano estratégico de ação, objetivando criar medidas capazes de reduzir a taxa de congestionamento que, no

Amor.

39



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

momento, se apresenta como um dos grandes obstáculos que está prejudicando, sensivelmente, o desenvolvimento dos trabalhos na comarca.

Como reflexo da baixa produtividade do magistrado, a comarca não conseguiu atingir, em 2018, nenhuma das metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça. Destacamos que as ações da Meta 1 que diz respeito a maior produtividade do magistrado em relação aos processos que ingressaram no ano anterior, onde foram distribuídos 1.560, sentenciados 716, logo, o cumprimento foi de 45,87%, alcançando assim, um baixo Grau de cumprimento.

No que diz respeito a Meta 2, de um acervo de 1.115 feitos, que tinha como alvo atingir 892 feitos, a comarca sentenciou 693, alcançando um grau de julgamento de 57,31%, tendo cumprido 71,64% da meta.

Em relação a Meta 4 - Improbidade Administrativa verificou-se que de acordo com o levantamento constante do Sistema Oracle B.I, foram julgados 2 processos, que equivale a 33,33%, logo, o cumprimento foi de 49,38%.

Por sua vez, a Meta 6, que tinha como alvo 16 processos, constatou-se que foram julgados 8, que equivale 29,63%, logo, o grau de cumprimento foi 49,38,83%.

2. DADOS ESTATÍSTICOS E CONCLUSÕES

Os dados extraídos do Sistema Oracle Power BI demonstram que a situação na Unidade Judicial merece a necessidade imediata de definir um plano de ação eficaz capaz de melhorar os índices de produtividade, uma que vez que todos os indicadores estão aquém do esperado, havendo reduzido desempenho na promoção de baixas processuais, sendo ineficiente no combate aos casos novos, propiciando o alto congestionamento, qual seja, 91,60%. E ainda, no baixo índice de atendimento a demanda, em 29,39 %.

Deve a unidade dispensar mais atenção na movimentação dos feitos paralisados há mais de 100 (cem) dias, que representam quase metade do acervo. Tal medida impacta também na Meta 2, que permanece sem cumprimento.

Vale ressaltar que a Unidade Judicial deve agir sob um elaborado planejamento para que, em médio e curto prazo, consiga combater os indicadores que estão abaixo dos parâmetros estipulados, elevando, assim, de maneira positiva o desempenho da



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

31

Comarca. Deve, ainda, elevar o número de baixas nos próximos meses além de promover a devida movimentação dos processos mais antigos.

Cabe esclarecer que o movimento de baixa processual deve seguir os códigos atribuídos aos tipos parametrizados em tabela própria estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça, uma vez que esse movimento somente se converte em produtividade se ocorrer em feitos cadastrados em classes que permitam identifica-los como processos em fase de conhecimento ou de execução/cumprimento de sentença.

3. RECOMENDAÇÕES AO MAGISTRADO DA UNIDADE CORREICIONADA (PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 90 DIAS)

3.1. Cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante as diretrizes do Projeto Renovar. Dessa forma, os processos no gabinete deverão 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;

3.2. Cadastrar, no sistema Libra, as audiências designadas.

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

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

3.5. Designar, através de Portaria, o Secretario do Fórum;

3.6. Organizar, na Secretaria do Fórum as pastas funcionais e documentos referentes à administração do Fórum;

3.7. Alimentar os dados que lhe incumbem no sistema LIBRA e demais sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA, 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;

Handwritten signature



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

3.8. Cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça para este ano, devendo dar maior atenção às Metas 2, 4 e 6 cujos processos encontram-se com tramitação muito lenta e empreender esforços para o cumprimento da Meta 1;

3.9. Avaliar a designação de servidor do quadro do TJ para atuar junto à Distribuição e Protocolo;

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

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

3.12. Tomar as providências junto à SEAD para a destinação da mobília de propriedade do TJ que se encontra acumulada no salão do Tribunal do Júri;

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

3.14. 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, inclusive quanto à Delegacia local;

3.15. 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;

3.16. 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;

3.17. Analisar todos os feitos relativos a presos provisórios, inclusive avaliando a possibilidade de aplicação de medida cautelar diversa da prisão.

3.18. Designar data para realização de sessão do Tribunal do Júri nos processos prontos para tal;

3.19. Localizar e sentenciar os processos que se encontram prescritos.

3.20. Realizar a alimentação mensal do Cadastro Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas;



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

32

3.21. Cumprir os termos da Resolução 154/2012-CNJ e Provimento Conjunto n. 003/2013-CJRMB/CJCI.

3.22. Informar à Corregedoria, no prazo de 60 (sessenta) dias, o cumprimento e/ou adoção de plano de trabalho para satisfação das recomendações aqui destacadas, bem como para a correção de todas as demais inconformidades apontadas neste relatório.

4. RECOMENDAÇÕES AO DIRETOR DE SECRETARIA DA UNIDADE CORREICIONADA (PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 90 DIAS):

4.1. Cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, consoante as diretrizes do Projeto Renovar. Dessa forma, os processos na secretaria deverão ficar padronizados com etiquetas laterais nas suas capas, com o respectivo número dos autos e identificação das Metas do CNJ. O acervo deverá ficar acondicionado em caixas, segundo o padrão de cores e setores previamente definidos, na posição vertical, em armários abertos. A organização dos processos na secretaria deverá ser feita em escaninhos divididos em setores de **CUMPRIMENTO, PRAZO, JUNTADA e REMESSA**. Os prazos processuais deverão ser organizados no padrão do Projeto Renovar, de forma que são utilizadas 31 (trinta e uma) caixas, sendo que, cada uma, corresponde a um dia do mês (escaninho-calendário). No setor de cumprimento, os processos deverão ser organizados e cumpridos na ordem cronológica dos despachos, ressalvados os casos prioritários (liminares, infância e juventude, Fazenda Pública e prioridades legais), que deverão ser armazenadas em caixas separadas para cumprimento prioritário (VIDE CARTILHA PROJETO RENOVAR NA PÁGINA DO TJPA – CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA RMB).

4.2. Dar andamento aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles parados há mais de 100 (cem) dias, inclusive, execuções fiscais, expedindo-se todos documentos necessários (mandados, ofícios, certidões, conclusões, autuações, registros, etc.);

4.3. Cumprir a Portaria Conjunta nº 01/2019 - GP/CJRMB/CJCI e a Ordem de Serviço nº 01/2019-GP, quanto à digitalização e posterior cadastro dos processos de execução penal no Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU.

Handwritten signature

Handwritten signature



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

4.4. 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;

4.5. Identificar e corrigir as discrepâncias entre o número de autos físicos e acervo ativo informado pelo sistema LIBRA, 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 verificar e reparar as inconsistências detectadas durante a correição;

4.6. Deve o Sr. Diretor de Secretaria exercer o controle da Secretaria Judicial com um todo e não apenas dos feitos criminais, inclusive os prazos dos mandados relativos aos feitos cíveis em poder dos oficiais de justiça.

4.7. Dar andamento processual célere aos processos que constituam metas do Conselho Nacional de justiça, notadamente os referentes às Metas 2, 4 e 6, que se encontram com a tramitação muito lenta;

4.8. Reclassificar corretamente os processos com classe, assunto e movimentos errados, na forma definida da tabela de classes processuais do Conselho Nacional de Justiça;

4.9. 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”;

4.10. Corrigir a inconsistência observada no número de réus presos provisórios, a quando da contagem física e os números puxados do Sistema Libra.

4.11. Cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a Advogados, ao Ministério Público ou a outros órgãos ou pessoas



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

33
5

(física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga, pelo menos a cada 30 (trinta) dias. Deverá a Secretaria empreender esforços para analisar um a um desses processo com carga antiga para diagnosticar se o processo, de fato ainda não foi devolvido, ou se já foi devolvido e não foi dado baixa no sistema. No primeiro caso, o fato deve ser certificado e feito conclusão a magistrada; no segundo caso, deverá ser dada a respectiva baixa no sistema.

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

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

4.14. Publicar a resenha diariamente;

4.15. 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;

4.16. Verificar os processos que se encontram com subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, para análise da possibilidade de aplicação do §2º do art. 2º da Lei nº 6750/2005;

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

4.18. Informar à Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, o cumprimento e/ou adoção de plano de trabalho para satisfação das recomendações aqui destacadas, bem como para a correção de todas as demais inconformidades apontadas neste relatório.

4.19. 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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

4.20. 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.);

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

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

4.23. 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;

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

4.25. Identificar com tarja colorida os processos relativos à Infância e Juventude, inclusive as destituições de poder familiar e adoção;

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

4.27. Por fim, recomendo informar à Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, o cumprimento e/ou adoção de plano de trabalho para satisfação das recomendações aqui destacadas, bem como para a correção de todas as demais inconformidades apontadas neste relatório.

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

5.1. 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:

5.1.1. Treinamento presencial ou remoto para os servidores da unidade judicial, referente aos sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA e sobre os



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

34
5

procedimentos de gestão e rotinas unificadas de trabalho em Secretaria e Gabinetes da Vara;

5.1.2. Ampliação e reforma do espaço físico da unidade correicionada, nos termos deste relatório.

5.2. 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 adequação do layout do prédio, para melhor acomodar a Secretaria Judicial, bem como melhorar a acessibilidade;

5.3. 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) e, ainda, equipe multidisciplinar para unidade correicionada.

5.4. Oficiar à Secretaria de Administração, solicitando:

a) a manutenção dos aparelhos de ar condicionado da unidade correicionada;

b) a instalação de, ao menos, uma porta detectora de metais na entrada do fórum local;

5.5. Oficiar à Secretaria de Informática, encaminhando cópia deste relatório, para conhecimento e adoção das providências relativas à sua esfera de atribuição, especialmente quanto à necessidade de organização dos cabos dos equipamentos de informática que se encontram espalhados pelo chão da Secretaria, sem nenhuma proteção e, ainda, quanto à necessidade de melhora no sinal de internet e instalação de mais pontos de rede.

Desa. DIRACY NUNES ALVES
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior



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

Dra. PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
Juíza Auxiliar da CJCI

CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO
Assessor Jurídico da CJCI

JAIME DIAS LIMA
Assessor Jurídico da CJCI

SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ
Assessora Jurídica da CJCI