



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

396

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

<p>COMARCA: São Miguel do Guamá</p> <p>EDITAL Nº 04/2017</p> <p>PERÍODO: 18 a 22 de setembro de 2017</p> <p>Corregedora: Desembargadora Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha</p> <p>Juiz Corregedora: Leonardo de Farias Duarte</p>
<p>1. INFORMAÇÕES GERAIS</p>
<p>1.1 UNIDADES: Direção do Foro, Secretaria da Direção do Foro, Distribuição, Protocolo, UNAJ, Central de Mandados e Setor de Arquivo</p>
<p>1.2 COMPETÊNCIA: Administrativa</p>
<p>1.3 MAGISTRADO(A) DIRETOR DO FORO: Horácio de Miranda Lobato Neto, que se encontrava de licença saúde no momento da correição. O juiz assumiu a titularidade da unidade judiciária em 29/08/2016.</p> <p>Estava designado para a comarca o juiz Newton Carneiro Primo. Dr. Newton Carneiro Primo.</p>
<p>1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Vide item 1.3.</p>
<p>1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: Desde 04/09/2017</p>
<p>2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA</p>
<p>2.1 ENDEREÇO: Av. Nazaré, nº 530, bairro Vila Nova, São Miguel do Guamá-PA</p>
<p>2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Existe um documento de registro de imóvel que diz que o terreno do fórum pertence ao Estado do Pará, conforme cópia em anexo.</p>
<p>2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever:</p> <p>01 (um) Salão do Tribunal do Júri, com 01 (um) banheiro e 01 (uma) cela; 01 (uma) para a Secretaria da Direção do Foro, Protocolo e Distribuição; 01 (uma) sala para a UNAJ, Juizado Especial Cível e Criminal e para os Oficiais de Justiça; 01 (uma) para a copa; 02 (duas) salas para o gabinete do Magistrado, sendo 01 (uma) sala de audiência e 01 (uma) para a assessoria do Juízo; 01 (uma) sala para o arquivo;</p>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

01 (uma) sala para o Ministério Público;
01 (uma) sala para a Defensoria Pública;
01 (um) banheiro público;
01 (um) banheiro para os servidores;

2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

() Boas () Regulares (X) Ruins

Justificar: Todo o prédio apresenta rachadura nas paredes, as calçadas estão quebradas e imóvel não está compatível com o volume de trabalho existente.

2.5 LIMPEZA E HIGIENE:

(X) Boas () Regulares () Ruins

Justificar: A limpeza no prédio e dos banheiros é realizada diariamente por 02 (duas) servidoras, sendo 01 (uma) terceirizada da pessoa jurídica Diamond Service, Sra. Maria do Socorro da Silva Oliveira, e 01 (uma) cedida pelo município, Sra. Érica do Socorro de Souza Alves.

2.6 MOBILIÁRIO:

(X) Bom () Regular () Ruim

Justificar:

2.7 SEGURANÇA:

() Boa () Regular (X) Ruim

Justificar: A segurança do Fórum é realizada por 02 (dois) Agentes de Segurança do TJPA, Sr. Luiz Wanderley Faria Nunes e Sr. Osvaldo Moreira da Silva, no período de 07 às 19h, trabalhando em escala de 12h (doze horas).

Não há controle efetivo de entrada e saída de pessoas.

2.8 ACESSIBILIDADE:

() Boa (X) Regular () Ruim

Justificar: O banheiro público da Comarca não é adaptado para receber pessoas portadoras de necessidades especiais.

2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL:

() Boa () Regular (X) Ruim

Justificar: Existem 02 (duas) residências oficiais, sendo 01 (uma) na Rua Conselheiro João Alfredo, s/n, Bairro São Manoel, e a outra na Av. Nazaré, Vila dos Médicos, s/n, Bairro Vila Nova, ambas no Município de São Miguel do Guamá-PA.

Observação CJCI: As duas encontram-se completamente destruídas

3. QUADRO FUNCIONAL

3.1 SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FORO

Nome: Maria do Parto Oliveira dos Reis
Cargo: Auxiliar Judiciário – Secretária da Direção do Foro
Ato de nomeação: Portaria nº 0307, de 13/12/1983

Obs: Também ajuda na Distribuição de Processos, Protocolo, monta os ARS e envelopes.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

347

Observação CJCI: Apesar da Sra. Maria do Parto Oliveira dos Reis ser a Secretária da Direção do Foro, quem recebe os suprimentos da Comarca é a servidora Ana Lúcia Oliveira da Fonseca e do Juizado Especial é o servidor Antônio Tavares.

3.2. DISTRIBUIÇÃO

Nome: Odenilson Cardoso de Oliveira

Cargo: Cedido pelo município – Concursado

Ato de nomeação Portaria nº 026/2011, de 22/03/2011

Obs: Também exerce a função de motorista, quando necessário, além de realizar a atermação no Juizado Especial.

A autuação de feitos também é realizada na Distribuição.

Nome: Dheise de Lima Amorim

Cargo: Estagiária da Prefeitura Municipal cedida para o TJEP

Ato de nomeação: Ofício nº 191-SEMAD de 05/07/2016

3.3. PROTOCOLO

Nome: Célia Ribeiro Lima

Cargo: Atendente Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 0294/83, de 17/12/1983

Nome: Maria de Fátima Barbosa dos Santos

Cargo: Cedita pelo município

Ato de nomeação: Portaria nº 016/2011, de 01/02/2011

3.4. CENTRAL DE MANDADOS

Nome: Amós Bezerra da Silva

Cargo: Oficial de Justiça

Ato de nomeação: Portaria nº 0986/2000-GP-de 11/12/2000

Nome: José Fiorindo da Silva

Cargo: Oficial de Justiça

Ato de nomeação: Portaria nº 2.463/2011-GP de 05/09/2011

3.5. UNAJ

Nome: Dilar Maia Rodrigues

Cargo: Chefe da Unaj – Exclusivamente comissionado

Ato de nomeação: Portaria nº

3.6. AGENTE DE SEGURANÇA

Nome: Luiz Wanderley Farias Nunes

Cargo: Agente de segurança

Ato de nomeação: Portaria nº 0183/83, de 04/06/1985



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFICIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

3.7. SERVIÇOS GERAIS

Nome: Maria do Socorro da Silva Oliveira
Cargo: Terceirizada da Empresa Diamond Service
Ato de nomeação: Contrato matrícula nº 064
Data de admissão: 13/01/2014

Nome: Erika do Socorro de Souza Alves
Cargo: Cedida pelo município – Concursada – Auxiliar de Serviços gerais
Ato de nomeação: Portaria nº 037/2010, de 07/07/2010 e Ofício nº 326-SEMAD, de 09/11/2015

4. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL

4.1 VEÍCULOS (QUANTIDADE):

01 (um) carro

4.1.1 FROTA (Descrever veículos):

01 (um) veículo marca/FORD modelo: RANGER XL CD4 22, ano 2013/2014, Placa: OTU4571, RENAVAM: 00609138790, Chassi: 8AFAR23N8EJ174860

Observações CJCI:

1. A Secretária da Direção do Foro informou aos servidores da Corregedoria do Interior que sempre que há necessidade de utilização do veículo oficial da Comarca o servidor que deseja utilizá-lo deve solicitar ao Diretor de Secretaria ou ao Magistrado da Comarca.
2. A Secretária da Direção do Foro relatou que, por vezes, o veículo oficial da Comarca é utilizado para o transporte de servidores no trajeto até suas residências, principalmente quando está chovendo.
3. O cartão de abastecimento de combustível do carro está no nome do servidor Odenilson, cedido pelo município de São Miguel do Guamá.

4.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE?

() Sim (x) Não

Justificar: há necessidade do envio de mais 01 (um) carro para ajudar no cumprimento das diligências dos oficiais de justiça.

4.2 INFORMÁTICA:

SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FORO

Computador: 01
Scanner: 01
Impressora: 01 (Argox)

CENTRAL DE MANDADOS

Computador: 01
Scanner: 01
Impressora: 00

DISTRIBUIÇÃO

Computador: 02
Scanner: 01
Impressora: 01 (Argox)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

348

<p>PROTOCOLO Computador: 02 Scanner: 01 Impressora: 02, sendo 01 zebra e 01 samsung</p> <p>UNAJ Computador: 01 Scanner: 00 Impressora: 01 (Samsung)</p> <p>ARQUIVO: Não há equipamentos no referido setor</p>
<p>4.2.1 ACESSO Á INTERNET: () Bom () Regular (X) Ruim Justificar: A internet é muito lenta e vive constantemente fora do ar.</p>
<p>4.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): Tal quantidade é considerada suficiente? Justificar. Secretaria da Direção do Foro: 02 Central de Mandados: 02 UNAJ: 01 Distribuição: 02 Protocolo: 02 Arquivo: 00</p>
<p>6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Libra Somente os servidores Maria do Parto, Odenilson, 02 dois Oficiais de Justiça, possuem token.</p>
<p>6.2.4. SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): Quem é responsável por verificar o e-mail da unidade? Com que frequência?</p> <p>Secretaria da Direção do Foro: tjepa055@tjpa.jus.br , responsável: Maria do Parto Oliveira dos Reis. Diariamente Central de Mandados: 1miguelguama@tjpa.jus.br, responsável: Maria Andréia Vaz Silva. Diariamente UNAJ: 1miguelguama@tjpa.jus.br, responsável: Maria Andréia Vaz Silva. Diariamente. Distribuição: 1miguelguama@tjpa.jus.br, responsável: Maria Andréia Vaz Silva. Protocolo: 1miguelguama@tjpa.jus.br, responsável: Maria Andréia Vaz Silva. Arquivo: não possui <i>email</i> por não possuir servidores lotados.</p> <p>Considerações CJCI: 1. Os <i>emails</i> específicos da UNAJ, da Distribuição e do Protocolo não são abertos e os servidores das respectivas unidades nem sabem informam quais são eles, esclarecendo que não possuem senha de acesso aos mesmos. 2. Todos os expedientes que se dirigem a Comarca de São Miguel do Guamá são encaminhados ao <i>email</i> da secretaria da Vara, o qual é aberto diariamente pela servidora Maria Andréia Vaz da Silva, cedida pelo município.</p>
<p>7 SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FORO</p>
<p>5.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS? () Bom (X) Regular () Ruim</p>



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFICIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

Observação CJCI: As pastas estão em bom estado de conservação, mas algumas com documentos muitos antigos, os quais já poderiam ter sido remetidos para o setor de arquivo.

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

() Sim (X) Não

Observação CJCI: Observou-se que alguns documentos e materiais de expediente da Secretaria da Direção do Foro estão acondicionados sem segurança em armários que se encontram nos banheiros do fórum da Comarca.

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

(X) Sim () Não

Justificar: Todos os servidores e estagiários possuem senha do Sistema Libra

Observação CJCI: o malote é acessado pela servidora Andreia Vaz, cedida pelo município e lotada na Secretaria da Vara.

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

(X) Sim () Não

Justificar: Há necessidade de curso de atualização no Sistema Libra e PJe.

5.5 HÁ REGISTRO DOS PADS E SINDICÂNCIAS EM TRÂMITE NA COMARCA?

() Sim (X) Não

Justificar: Não existem PAD's, nem sindicâncias em trâmite na Comarca.

6. CENTRAL DE MANDADOS

6.1 MANDADOS ENCAMINHADOS HÁ MAIS DE 30/60 DIAS E NÃO DISTRIBUÍDOS AOS OFICIAIS DE JUSTIÇA:

SISTEMA LIBRA		
ORIGEM	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
VARA ÚNICA DA COMARCA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	28	17/11/2016
JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DA COMARCA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	00	-

Justificar:

6.2 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

() Sim (X) Não

Justificar: Não existe

6.3 MANDADOS DISTRIBUÍDOS E NÃO CUMPRIDOS HÁ MAIS DE 30/60 DIAS:

OFICIAL DE JUSTIÇA	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
AMÓS BEZERRA DA SILVA	161	30/03/2017
JOSÉ FIORINDO DA SILVA	133	29/03/2017

7 UNAJ

7.1 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL?

(X) Sim () Não

A servidora Diliar Maia Rodrigues.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

399

7.2 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, RELATÓRIO E A CONTA DO PROCESSO: (X) Sim () Não Justificar:
7.3 NAS AÇÕES CÍVEIS, É FEITA A REGULAR APURAÇÃO DAS CUSTAS FINAIS ANTES DA SENTENÇA? () Sim (X) Não Justificar: Nem sempre os autos são remetidos para apuração de custas finais antes da prolação de sentença.
7.4. QUANTOS PROCESSOS ESTÃO TRAMITADOS PARA UNAJ? QUAL A DATA DE CONCLUSÃO MAIS ANTIGA? 00
8 DISTRIBUIÇÃO
8.1 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS/DENÚNCIAS/INQUÉRITOS/ CARTAS PRECATÓRIAS PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO: 00
8.2 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS/DENÚNCIAS/INQUÉRITOS/ CARTAS PRECATÓRIAS PENDENTES DE ENVIO PARA AS SECRETARIAS JUDICIAIS: 06
8.3 A DISTRIBUIÇÃO FAZ USO DE CARIMBO MANUAL AO RECEBER PETIÇÃO INICIAL/DENÚNCIA/INQUÉRITO? Sim, mas apenas quando o Sistema Libra se encontra fora do ar. Tão logo o sinal seja restabelecido, o documento é cadastrado.
8.4 COM QUE FREQUÊNCIA OS DOCUMENTOS RECEBIDOS SÃO ENCAMINHADOS PARA AS UNIDADES JUDICIARIAS RESPECTIVAS? As petições iniciais cíveis são remetidas a secretaria somente às segundas, quartas e sextas, por determinação do Diretor de Secretaria, já as criminais são enviadas diariamente.
8.5 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO? De 08h às 14h
9. PROTOCOLO
9.1 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE CADASTRO NO SISTEMA LIBRA: 00
9.2 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE ENVIO PARA A SECRETARIA: 06
9.3 O PROTOCOLO FAZ USO DE CARIMBO MANUAL AO RECEBER PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA? Sim, mas apenas quando o Sistema Libra se encontra fora do ar. Tão logo o sinal seja restabelecido, o documento é cadastrado.
9.4 COM QUE FREQUÊNCIA OS DOCUMENTOS RECEBIDOS/PROTOCOLADOS SÃO ENCAMINHADOS PARA AS UNIDADES JUDICIARIAS RESPECTIVAS? Os protocolos cíveis são remetidos a secretaria somente às segundas, quartas e sextas, por determinação do Diretor de Secretaria, já as criminais são enviadas diariamente.
9.5 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PROTOCOLO? De 08h às 18h



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

10 SETOR DE ARQUIVO:

10.1 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ARQUIVO?

Não há servidor responsável pelo arquivo.

10.2. ONDE FUNCIONA O SETOR DE ARQUIVO?

Em uma sala anexa ao Fórum da Comarca de São Miguel do Guamá. Também foram encontrados bens apreendidos no espaço físico localizado em frente às celas do Tribunal do Júri.

10.3 COMO OS PROCESSOS ARQUIVADOS ENCONTRAM-SE ACONDICIONADOS?

Em caixas separadas por cores.

10.4 SÃO GUARDADOS OUTROS OBJETOS NO REFERIDO SETOR? EM CASO POSITIVO, QUAIS?

Sim, os objetos apreendidos. Porém, também foram encontrados bens apreendidos na área localizada em frente às celas do Tribunal do Júri.

10.5 OS AUTOS TRAMITADOS PARA O SETOR DE ARQUIVO SÃO RECEBIDOS NO SISTEMA LIBRA?

Não, especialmente em razão da ausência de servidor designado para o setor de arquivo.

10.6 LIMPEZA E HIGIENE:

() Bom () Regular (X) Ruim

Justificar: Os processos do arquivo encontram-se todos misturados e sem qualquer organização. A Secretaria da Direção do Foro noticiou, inclusive, que os servidores que comparecem ao referido espaço em busca de autos para proceder ao desarquivamento de feitos não adotam os cuidados devidos quanto à organização do espaço.

12 CONSIDERAÇÕES DOS SETORES:

Não houve considerações.

13 CONSIDERAÇÕES DO DIRETOR DO FORO

O prédio do Fórum é antigo, com dependências mal distribuídas e com espaço físico inadequado para os diversos setores. Não há Gabinete de Juiz. O mesmo espaço usado para realizar as audiências também é utilizado como gabinete. A Secretaria Judiciária está instalada num compartimento inadequado funcional e fisicamente. Não há salas para os oficiais de justiça. Protocolo, distribuição e Secretaria da Direção do Foro dividem o mesmo espaço físico. A UNAJ está abrigada numa sala extremamente acanhada e pequena. O arquivo não comporta mais novos processos e o local em que hoje se encontra é insalubre e desorganizado. A cela que custodia os réus presos que vêm ao Fórum para as audiências é insegura, inclusive há registros de fugas. Por tudo isso, há a necessidade urgente de reforma do prédio, inclusive estrutural.



13. CORREGEDORIA DO INTERIOR

A Comarca de São Miguel do Guamá integra 4ª Região Judiciária e é considerada de médio porte em razão do volume crescente da demanda processual.

O fórum de São Miguel do Guamá funciona em prédio localizado na Av. Nazaré, nº 530, bairro Vila Nova e encontra-se registrado em nome do Governo do Estado do Pará, conforme documento em anexo. A Direção do Foro solicitou a reforma do fórum.

O Diretor do Foro é o Juiz Horácio de Miranda Lobato Neto, mas, durante a correição, estava designado para a comarca o Juiz Newton Carneiro Primo, em face de o primeiro encontrar de licença saúde.

A Secretaria da Direção do Foro ocupa o mesmo espaço físico que o protocolo e a distribuição.

A Secretária da Direção do Foro é a servidora Maria do Parto Oliveira dos Reis, auxiliar judiciária.

Em visita as dependências do Fórum, a equipe da Corregedoria do Interior constatou que as estrutura física do prédio não é suficiente e nem proporcional à demanda existente na Comarca de São Miguel do Guamá, bem como não comporta a quantidade de servidores ali lotados.

O Juizado Especial Cível e Criminal adjunto da Comarca de São Miguel do Guamá divide uma sala diminuta com a Unidade de Arrecadação Judicial (UANJ) e com os Oficiais de Justiça, na qual só existem 02 (duas) mesas, 02 (duas) cadeiras e 01 (um) armário, ante a inviabilidade de alocação de qualquer outro móvel no local.

No período de 08h às 14h, a retromencionada sala é ocupada pela Unaj e pelos Oficiais de Justiça e, a partir deste horário, por 01 (uma) estagiária do Juizado Especial, uma vez que os demais servidores lotados na referida unidade desempenham suas funções no espaço físico destinado na secretaria e gabinete da Vara única, bem como nos setores de protocolo e distribuição, de acordo a sua lotação originária.

Tal fato traz inúmeros prejuízos ao andamento processual dos feitos que tramitam no Juizado Especial, uma vez que os servidores lotados no referido setor ficam dispersos no prédio do Fórum e, por consequência, não exercem suas atividades de forma conjunta e coordenada, principalmente os vinculados à Secretaria, circunstância que prejudica sobremaneira a efetiva prestação jurisdicional.

Verificou-se também que a Secretaria da Direção do Foro, o Protocolo e a Distribuição dividem o mesmo espaço físico, que também é utilizado, por vezes, para realização de atermações do Juizado Especial, fato presenciado pela equipe da Corregedoria do Interior.

Há, portanto, necessidade de reforma e ampliação do fórum, para que sejam criados locais específicos para receber a Unaj, a sala dos oficiais de justiça, o Protocolo, a Distribuição, a Secretaria da Direção do Foro e o Juizado Especial Cível e Criminal adjunto.

Por outro lado, o fórum possui 01 (uma) ampla copa, com geladeira, fogão, mesa e, inclusive, armários para acondicionar utensílios pessoais dos servidores da Comarca. A despeito disso, diversos



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFICIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

objetos que poderiam estar armazenados no setor se encontravam nos banheiros do fórum, tais como vassouras, pá de lixo, materiais de limpeza, escada, água, etc.

Há, também, diversos armários no interior dos banheiros do fórum, acondicionando desde processos até documentos diversos, os quais deveriam estar no setor de arquivo da Comarca, além de caixas de objetos variados e materiais de limpeza e expediente situados ao lado do vaso sanitário e da pia de lavar as mãos, conforme fotos anexas.

Os banheiros são mantidos em condições insalubres, sem organização e limpeza adequadas, o que dificulta a sua utilização por servidores e pelo público em geral.

Com exceção dos banheiros, as dependências do fórum são razoavelmente limpas, sendo o serviço realizado por 02 (duas) servidoras, 01 (uma) terceirizada da pessoa jurídica Diamond Service, Sra. Maria do Socorro da Silva Oliveira, e outra cedida pelo município de São Miguel do Guamá, Sra. Erika do Socorro Souza Alves, a qual, durante o período da correição, por pelo menos 02 (dois) dias, ausentou-se das dependências do fórum durante o horário de expediente.

A segurança do fórum é realizada por 02 (dois) agentes de segurança do quadro do TJPA, os servidores Wanderley Faria Nunes e Osvaldo Moreira da Silva, no período de 07h às 19h, com escalas de 12h (doze horas).

A Comarca de São Miguel do Guamá possui 02 (duas) residências oficiais, 01 (uma) localizada na Rua Conselheiro João Augusto s/n, bairro São Manoel e outra na Av. Nazaré, Vila dos médicos, s/n, bairro Vila Nova, que se encontram completamente destruídas.

Em face de tal circunstância, uma solução para a problemática de espaço físico nas dependências do fórum seria a destinação de 01 (uma) das residências oficiais para ser utilizada como arquivo e a outra para ser receber o Juizado Especial Cível e Especial adjunto, fato que ensejaria a liberação de 01 (uma) sala nas dependências do fórum, ocupada pelo setor de arquivo.

Existe apenas 01 (um) veículo oficial, que se encontra em excelente estado de conservação. Há, contudo, necessidade de envio de outro veículo para auxiliar os oficiais de justiça no cumprimento de diligências em áreas rurais e de difícil acesso, visto que nem sempre o carro do fórum está disponível.

Durante a correição, a Secretária da Direção do Foro relatou à equipe da Corregedoria do Interior que, eventualmente, nos dias chuvosos, o carro oficial da Comarca era utilizado para efetuar o transporte dos servidores do fórum até suas respectivas residências. Relatou, ainda, que a chave do mencionado veículo ficava alternadamente na posse do Diretor de Secretaria e do servidor Odenilson Cardoso de Oliveira (cedido pelo município). O cartão de combustível também se encontrava em nome deste último. Informou também que, quando há necessidade de utilização do veículo oficial, o servidor deve solicitar autorização do Magistrado ou do Diretor de Secretaria.

Foram localizadas 08 (oito) motos na área localizada em frente as celas do Tribunal do Júri, sendo 05 (cinco) delas identificadas e 03 (três) não, todas objeto de apreensão em processos judiciais, além de 04 (quatro) caixas contendo documentos da Defensoria Pública.

Constatou-se também a necessidade de realização de curso de aperfeiçoamento em Processo Judicial Eletrônico, em face das dúvidas existentes quanto a determinados procedimentos a serem adotados e, frequentemente relatados pela unanimidade dos servidores.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

351

Quanto à Secretaria da Direção do Foro, em pese os documentos e pastas encontrarem-se razoavelmente organizados e acondicionados, observou-se a existência de diversos documentos antigos que deveriam estar no setor de arquivo.

Verificou-se também que, apesar de a Sra. Maria do Parto Oliveira dos Reis exercer a função de Secretária da Direção do Foro, quem recebe os suprimentos de fundo da Comarca de São Miguel é a servidora Ana Lúcia Oliveira da Fonseca. Já os suprimentos do Juizado Especial são recebidos pelo servidor Antônio Tavares.

Durante os preparativos para a correição, a equipe da Corregedoria do Interior constatou, ainda, que os servidores não possuíam o hábito de utilizar os telefones do fórum, gerando uma enorme dificuldade de contato com a comarca, fato que obrigou esta Corregedoria a, frequentemente, socorrer-se da linha telefônica do Ministério Público para conseguir falar com algum servidor.

Tal fato foi confirmado no decorrer da correição, quando se observou que o som do aparelho de telefone localizado no gabinete do Magistrado encontrava-se desligado, enquanto que o som dos telefones localizados no Protocolo, na Distribuição e na Secretaria da Direção do Foro estavam no volume mínimo. A função de toque do telefone do gabinete foi restabelecida e os servidores do Protocolo, da Distribuição e da Secretaria da Direção do Foro elevaram o toque de seus aparelhos telefônicos, a fim de que pudesse ser ouvido por todos. Os servidores alegaram que a linha telefônica havia apresentado defeito há dois dias, mas que já havia sido consertada, conforme documentos anexos. Observou-se, também, que não há ponto do telefone na Secretaria Judicial, mas tão somente ramal, circunstância que leva a constantes encaminhamentos de ligações ao setor.

Por outro lado, o celular funcional da Comarca, que deveria ser usado apenas no plantão, é utilizado constantemente pelo Diretor de Secretaria, durante o expediente normal, no atendimento do público em geral e advogados.

Foi constatada a existência de vínculos parentesco entre servidores e estagiários, e entre servidores e prestadores de serviço. Além de estar em desacordo com a Resolução 7 do CNJ e a Súmula Vinculante 13 do STF, tal fato sugere que a seleção de tais pessoas não se baseou em razões de mérito, o que compromete a eficiência e a presteza na prestação jurisdicional, bem como a relação de hierarquia que deve existir no âmbito administrativo, além de macular a imagem do Poder Judiciário perante a comunidade local, que passa a supor que a relação de parentesco, e não a capacidade técnica, seria o critério utilizado para trabalhar no fórum. Pelo que se apurou, foram constatados os seguintes casos:

(1) Odenilson Cardoso de Oliveira: foi cedido pelo município de São Miguel do Guamá, após a expedição de ofício à Prefeitura indicando expressamente o seu nome para desempenhar atribuições junto ao Poder Judiciário. Odenilson é sobrinho da servidora efetiva Maria do Parto Oliveira dos Reis, ocupante da função de Secretária da Direção do Foro, fato reconhecido por ambos. Odenilson também é sobrinho de Maria do Socorro Oliveira da Silva, empregada terceirizada da pessoa jurídica Diamond Service, a qual é irmã da servidora Maria do Parto Oliveira dos Reis. Odenilson mantém constantemente em sua posse a chave do carro oficial da Comarca, bem como possui cartão de combustível em seu nome. Questionado a respeito, Odenilson relatou que teria sido cedido pelo município para desempenhar o cargo de motorista, o que não corresponde à realidade, tanto que ele exerce atribuições no setor de distribuição. Ainda segundo Odenilson, o fato de ser motorista seria o motivo de permanecer, às vezes, com as chaves do carro oficial e o cartão de combustível encontrar-se em seu nome. Também foi verificado que Odenilson tem acesso a todas as subcontas judiciais da Comarca, inclusive com poderes



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

para expedição de alvarás judiciais, tanto da Vara Única quanto do Juizado Especial adjunto. Além disso, faz atermações no Juizado Especial, apesar de não estar lotado naquela unidade. Recebe também todos as ligações para o fórum, exceto as destinadas ao gabinete, dado que a linha telefônica do fórum encontra-se em sua mesa.

(2) Maria do Socorro da Silva Oliveira: é empregada terceirizada da pessoa jurídica Diamond Service, encarregada de serviços gerais, e irmã de Maria do Parto Oliveira dos Reis, Secretária da Direção do Foro, fato confirmado por ambas, apesar de o art. 2º, IV, da Resolução 07 do CNJ proibir que pessoa jurídica contratada pelo Poder Judiciário tenha em seu quadro funcional parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidor efetivo ocupante de cargo de direção no Tribunal. Foi observado que Maria do Socorro possui total autonomia sobre a forma de realização de seus serviços, chegando, por exemplo, a decidir, por conta própria, acondicionar diversos objetos e materiais de limpeza nos pequenos banheiros do fórum, ao livre alcance de todos que passem pelo local.

(3) Maria de Fátima Barbosa dos Santos: é cedida pelo município e, segundo informações, seria amiga íntima de Maria do Parto Oliveira dos Reis, Secretária da Direção do Foro, a qual seria a responsável pela ida de Maria de Fátima para o fórum. Embora Maria de Fátima seja auxiliar de serviços gerais (Portaria nº 310/2010, de 07/10/2010, da Prefeitura de São Miguel do Guamá), ela foi alocada pela Secretaria da Direção do Foro para desempenhar funções junto ao setor de protocolo, ou seja, no recebimento de todas as petições e documentos que ingressam no fórum, com posterior cadastramento nos sistemas eletrônicos e encaminhamento aos respectivos setores, sem que possua qualquer conhecimento jurídico ou, ao menos, ocupe cargo condizente no seu órgão de origem que justifique tal escolha.

(4) Maria Andréia Vaz Silva: em situação semelhante à de Maria de Fátima, Maria Andréia foi lotada pela Secretaria da Direção do Foro na Secretaria da Vara Única, apesar de ocupar o cargo de serviços gerais na Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá. Maria Andréia é responsável, por exemplo, pelo malote digital e pela verificação diária dos *e-mails* da comarca.

(5) Lucas Gabriel Fonseca de Souza, Geovana Aline Bicho de Oliveira, Luana Batista de Castro e demais estagiários cedidos pelo município de São Miguel do Guamá ao Judiciário local: a servidora Ana Lúcia Oliveira da Fonseca, atendente judiciária efetiva lotada na Secretaria da Vara secretária do Juizado Especial Cível e Criminal adjunto, é mãe de Lucas Gabriel Fonseca de Souza, estagiário cedido pelo município e lotado no mesmo setor de sua genitora. O servidor Francisco Sales Moraes de Oliveira, atendente judiciário efetivo lotado na Secretaria da Vara, é pai Giovana Aline Bicho de Oliveira, estagiária cedida pelo município, também lotada no mesmo setor de seu genitor. Luana Batista de Castro, estagiária cedida pelo município e também lotada na Secretaria da Vara, segundo informações, seria amiga íntima da servidora Ana Lúcia Oliveira da Fonseca e de sua família. A equipe da Corregedoria localizou diversos ofícios expedidos pelo Juízo da Vara Única solicitando que o município de São Miguel do Guamá contratasse especificamente tais estagiários e os cedesse ao Judiciário local, conforme ofícios de nº 094/2015, 010/2016, 067/2016, 041/2016, 072/2016, 002/2017 e 014/2017, cujas cópias que se juntam em anexo. Tal fato contraria a Resolução nº 013/2014-GP, de 28/05/2014, que exige prévia aprovação em seleção interna do TJPA para ser estagiário, sendo, inclusive, vedada a permanência de estagiários voluntários nas dependências de quaisquer unidades judiciais de 1º e 2º graus e nas unidades administrativas do Poder Judiciário, conforme se depreende dos seus arts. 13 e 14.

(6) Alexandre de Azevedo Maia: pelo que se apurou, é namorado da Assessora Jackeline Freitas Palmieri, e estaria exercendo a função de conciliador voluntário. Jackeline disse que Alexandre



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

392

nunca chegou de fato a exercer a função de conciliador voluntário, tendo desistido de tal função, conforme documento registrado como PA-MEM-2017/12205 e Portarias nº 1977/2017 e 1681/2017, todas do Gabinete da Presidência do TJPA.

Há dois oficiais de justiça. Como não há central de mandados, os expedientes são distribuídos diretamente aos meirinhos pelos servidores das Secretarias. Há 294 mandados físicos distribuídos (e não cumpridos) aos oficiais de justiça no prazo de 30/60 dias, dos quais 161 estão com Amós Bezerra da Silva e 133, com José Fiorindo da Silva, sendo as datas de 30/03/2017 e 29/03/2017, respectivamente, as distribuições mais antigas. Entretanto, o Sistema de Acompanhamento Processual Libra, apontou 393 mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias pelos oficiais de justiça, sendo alguns do ano de 2014, 2015 e 2016. Também em consulta ao Libra, foi igualmente constatada uma grande quantidade de mandados pendentes de devolução pelo servidor Francisco Sales Moraes de Oliveira, à época em que desempenhava a função de oficial de justiça *ad hoc*, relativos aos anos de 2014, 2015 e 2016. Os Oficiais de Justiça disseram que a existência de apenas dois servidores neste cargo ocasiona atraso no cumprimento de diligências, tendo em vista o elevado acervo ativo (5.918 processos).

A Unidade de Arrecadação Judiciária (Unaj) é chefiada pela servidora Dilair Maia Rodrigues. O setor divide uma sala com o Juizado Especial Adjunto e com os Oficiais de Justiça. Durante a correição não foram localizados processos físicos pendentes de cálculo de custas judiciais na unidade. O local e os armários da unidade encontram-se organizados. São juntados o boletim, o relatório e a conta do processo aos autos encaminhados à Unaj, bem como que é realizada a apuração de custas finais antes da prolação de sentenças, desde que as Secretarias das unidades judiciárias encaminham os autos à unidade.

A Distribuição funciona de 08h às 14h e ocupa o mesmo espaço físico da Secretaria da Direção do Foro e do Protocolo. Somente o servidor Odenilson Cardoso de Oliveira e a estagiária Dheise de Lima Amorim, ambos cedidos pelo município, trabalham no setor. Durante a correição, não foram localizadas petições iniciais pendentes de distribuição, sendo identificadas apenas seis petições iniciais pendentes de encaminhamento às respectivas Secretarias, sob a justificativa de que elas teriam sido recebidas no mesmo dia. O servidor e a estagiária do setor admitiram a utilização de carimbo manual para recebimento das iniciais ali apresentadas, mas apenas excepcionalmente, quando o Libra se encontra fora do ar, ressaltando que, tão logo seja restabelecido o funcionamento do sistema, as petições são cadastrados na plataforma processual. Informaram, ainda, que, apesar de as petições iniciais criminais serem remetidas diariamente à Secretaria da Vara única, as cíveis só o são às segundas, quartas e sextas, por ordem do Diretor de Secretaria, Antônio Carlos Santos Tavares Junior, o qual também determinou que os processos judiciais fossem autuados pelos servidores da Distribuição.

O Protocolo funciona de 08h às 18h. Atuam no setor as servidoras Celia Ribeiro de Lima, atendente judiciário, e Maria de Fátima Barbosa dos Santos, cedida pelo município. No momento da correição, a unidade estava saneada, existindo apenas seis petições intermediárias pendentes de encaminhamento às respectivas Secretarias, todas cadastradas no sistema Libra. As servidoras do setor admitiram a utilização de carimbo manual no recebimento de documentos, mas apenas excepcionalmente, quando o Libra se encontra fora do ar. Contudo, tão logo seja restabelecido o sistema, os protocolos são cadastrados na plataforma processual. Os documentos penais são encaminhados diariamente aos respectivos Setores. Já os cíveis, somente às segundas, quartas e sextas, por ordem do Diretor de Secretaria, Antônio Carlos Santos Tavares Junior.

Por fim, o arquivo está localizado em sala anexa ao fórum, não havendo servidor responsável. É bastante difícil localizar processos arquivados, uma vez que os feitos estão completamente



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFICIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

desorganizados, distribuídos em diversas caixas espalhadas na unidade, inclusive no chão, conforme fotos anexas. O espaço físico é insalubre e sujo. Há, ainda, diversos bens apreendidos no setor, os quais estavam praticamente inacessíveis devido à quase impossibilidade de locomoção no interior da sala reservada ao arquivo.

RECOMENDAÇÕES:

(1) ao Diretor do Foro

(1.1) elaborar e implementar plano de trabalho, em conjunto com o diretor de Secretaria, inclusive com metas individuais e inspeções semanais para acompanhar o seu cumprimento, com o objetivo de organizar todos os setores do fórum, especialmente o arquivo e os bens apreendidos, bem como cumprir as determinações aqui pormenorizadas, a fim de facilitar a redução do acervo processual e do tempo de tramitação dos feitos, sobretudo daqueles conclusos há mais de cem dias;

(1.2) dar cumprimento ao Provimento nº 03/2017-CJCI;

(1.3) determinar a identificação e cadastro nos sistemas do CNJ e do TJPA de todos os bens apreendidos, inclusive os localizados fora das dependências do fórum, a exemplo da Delegacia de Polícia;

↘ (1.4) devolver todos os estagiários cedidos pelo município de São Miguel do Guamá, com posterior comunicação a esta Corregedoria de Justiça;

↘ (1.5) devolver o servidor Odenilson Cardoso de Oliveira ao seu órgão de origem, com o cancelamento de seu acesso às subcontas judiciais da Comarca de São Miguel do Guamá e aos sistemas do TJPA (Libra, Projud e PJe), comunicando-se a esta Corregedoria de Justiça;

↘ (1.6) solicitar à pessoa jurídica Diamond Service a substituição da empregada Maria do Socorro da Silva Oliveira por outra pessoa a critério da sociedade contratada, com posterior comunicação a esta Corregedoria de Justiça;

↘ (1.7) devolver as servidoras Maria de Fátima Barbosa dos Santos e Maria Andréia Vaz Silva a seus órgãos de origem, inclusive com cancelamento de seus acessos aos sistemas do TJPA, com posterior comunicação a esta Corregedoria de Justiça;

↘ (1.8) devolver os demais servidores cedidos pelo município que são parentes de servidores do Poder Judiciário e foram solicitados mediante prévia indicação de seus nomes, com posterior comunicação a esta Corregedoria de Justiça;

↘ (1.9) apurar os motivos pelos quais, durante o período de correição, a servidora Erika do Socorro de Souza Alves, também cedida pelo município, ausentava-se do fórum no horário de expediente, bem como verificar se tal prática é rotineira, adotando, se for o caso, as medidas disciplinares cabíveis, com posterior comunicação a esta Corregedoria de Justiça;

(1.10) determinar a retirada de todos os materiais de limpeza, processos, demais documentos e armários que se encontram nos banheiros do fórum, alocando-os nos seus respectivos setores;

↘ (1.11) controlar o uso do veículo oficial da Comarca, que, como é elementar, deve ser utilizado apenas em serviço;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

353

(1.12) orientar todos os servidores acerca da necessidade de atender às ligações e de abrir os *e-mails* e demais meios de comunicação da comarca, designando servidor para tanto;

(1.13) determinar a entrega à Defensoria Pública das quatro caixas localizadas na área em frente às celas do Tribunal do Júri;

(1.14) determinar que o celular oficial da Comarca não seja utilizado durante o expediente normal, mas tão somente no plantão judiciário; e

(1.15) informar à Corregedoria, no prazo de trinta dias, o cumprimento e/ou a adoção de plano de trabalho, com prazo definido, para a satisfação das recomendações aqui destacadas, bem como para a correção de todas as demais inconformidades apontadas no relatório (uma vez que essas recomendações gerais não excluem aquelas orientações feitas em campos específicos do relatório, nem as demais recomendações constantes da análise processual por amostragem, que segue anexa).

(2) aos Diretores de Secretaria da Vara e do Juizado Especial Cível e Criminal adjunto:

(2.1) organizar o Arquivo, de modo que todos os processos sejam fácil e rapidamente localizados, separando os processos da Vara única dos do Juizado Especial, bem como os bens apreendidos das respectivas unidades;

(2.2) identificar e cadastrar nos sistemas do CNJ e do TJPA todos os bens apreendidos, inclusive os localizados fora das dependências do fórum, a exemplo da Delegacia de Polícia;

(2.3) cadastrar e alimentar todos os sistemas do CNJ e do TJPA a cargo do Diretor de Secretaria;

(2.4) abrir diariamente os *e-mails* e demais meios de comunicação da comarca, como Siga-Doc;

(2.5) retirar todos os materiais de limpeza, processos, demais documentos e armários que se encontram nos banheiros do fórum, alocando-os nos seus respectivos setores;

(2.6) entregar à Defensoria Pública das quatro caixas localizadas na área em frente às celas do Tribunal do Júri;

(2.7) não usar o celular oficial da Comarca durante o expediente normal, mas apenas no plantão judiciário e, ainda assim, conforme as orientações do juiz; e

(2.8) informar à Corregedoria, no prazo de trinta dias, o cumprimento e/ou a adoção de plano de trabalho, com prazo definido, para a satisfação das recomendações aqui destacadas, bem como para a correção de todas as demais inconformidades apontadas no relatório (uma vez que essas recomendações gerais não excluem aquelas orientações feitas em campos específicos do relatório, nem as demais recomendações constantes da análise processual por amostragem, que segue anexa).

(3) ao responsável pela Distribuição:

(3.1) encaminhar todas as petições iniciais distribuídas e cadastradas no sistema Libra às respectivas Secretarias;

(3.2) encaminhar diariamente os expedientes recebidos às respectivas Secretarias, sejam eles de natureza criminal ou cível;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

(3.3) não atuar feitos judiciais, uma vez que tal procedimento é atribuição das Secretarias; e

(3.4) evitar a utilização de carimbo manual no recebimento de petições e demais documentos e fazer o cadastramento imediato nos sistemas do TJPA.

(4) ao responsável pelo Protocolo:

(4.1) encaminhar todas as petições e demais documentos localizados no Protocolo aos respectivos setores de destino;

(4.2) encaminhar diariamente os expedientes recebidos às respectivas unidades de destino, sejam eles de natureza penal ou cível; e

(4.3) evitar a utilização de carimbo manual no recebimento de documentos e cadastrá-los de imediato nos sistemas do TJPA.

(5) aos Oficiais De Justiça:

Cumprir e devolver os mandados que se encontram em sua posse além do prazo legal, inclusive com a respectiva baixa nos sistemas do TJPA.

(6) ao servidor Francisco Sales Moraes De Oliveira:

Devolver todos os mandados judiciais que se encontrem em sua posse, efetuando a respectiva baixa no sistema Libra, com posterior comunicação à Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior, no prazo de 30 (trinta) dias.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA SECRETARIA DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR:

1. Expedir ofício à Presidência, Secretaria de Administração, Secretaria de Engenharia e Arquitetura, e Secretaria de Informática, com cópia deste relatório, para tomar conhecimento dos pontos relativos à sua respectiva esfera de atribuição e, na medida do possível, adotar as providências que entender necessárias e adequadas, sobretudo em relação à:

a) falta de espaço para o regular funcionamento do Juizado Especial Cível e Criminal adjunto de São Miguel do Guamá, Unaj, Protocolo, Distribuição, sala para os oficiais de justiça e Secretaria da Direção do Foro;

b) reforma e ampliação do fórum e/ou reforma das duas residências oficiais a fim de sejam adaptadas para abrigarem o Arquivo e Depósito, bem como o Juizado Especial Cível e Criminal adjunto;

c) necessidade de mais um veículo para a Comarca de São Miguel do Guamá, em razão do ali existente não ser suficiente para a realização de todos os serviços;

d) necessidade de instalação de linha telefônica na Secretaria da Vara;

e) necessidade de treinamento dos servidores da comarca para o adequado manuseio do Processo Judicial Eletrônico; e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA DIREÇÃO DO FORO, UNAJ, PROTOCOLO,
DISTRIBUIÇÃO, OFÍCIAS DE JUSTIÇA E SETOR DE ARQUIVO, TODOS PERTENCENTES A COMARCA
DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

359

f) necessidade de lotação de mais um oficial de justiça na comarca, tendo em vista o elevado acervo processual em São Miguel do Guamá.

Belém, 18/12/2017.

Aurélio Carlos Monteiro Coutinho
Assessor da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

Jaime Dias de Lima
Assessor da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

Thaiza Martins Pereira Suano de Farias
Assessora da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

Leonardo de Farias Duarte
Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior