

130
5

2ª VARA CÍVEL



131
5

Relatório de Competência por Comarca

Comarca: ALTAMIRA

Vara: 2ª VARA CIVEL E EMPRESARIAL DE ALTAMIRA

LUANNA KARISSA ARAUJO LOPES SODRE

JUIZ TITULAR

Competências

CÍVEL E COMÉRCIO

ACIDENTES DE TRABALHO

FALENCIA E RECUPERACAO JUDICIAL

AUSENTES - ASSISTENCIA

CARTA PRECATORIA - CIVEL

AUSENTES

FAMILIA

FAMILIA - ASSISTENCIA

REGISTROS PUBLICOS - ASSISTENCIA

SUCESSES

CIVEL E COMERCIO - ASSISTENCIA

REGISTROS PÚBLICOS



132

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: Altamira

EDITAL Nº 01/2017

PERÍODO: 27/11 à 01/12/2017

Corregedora: Desembargadora Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha

Juíza Corregedora: Dra. Mônica Maciel Soares Fonseca.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: 2ª Vara Cível

1.2 COMPETÊNCIA:

Registros públicos e Acidente do Trabalho (privativa);
Falência e Recuperação Judicial;
Família (concorrente);
Cível e comércio (distribuição).

1.3 MAGISTRADO (A): Dra. Luanna Karissa Araújo Lopes Sodré

1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Titular

1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: Desde de 17/04/2017

2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1 ENDEREÇO:

Prejudicado

2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL:

Prejudicado

2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS:

Relacionar e descrever:

01 (uma) sala para a secretaria da vara;

01 (uma) sala o gabinete do magistrado, com banheiro.

2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS:

Boas Regulares Ruins



Justificar:
2.5 LIMPEZA E HIGIENE: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar:
2.6 MOBILIÁRIO: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar:
2.7 SEGURANÇA: () Boa () Regular () Ruim Justificar: Prejudicado
2.8 ACESSIBILIDADE: () Boa () Regular () Ruim Justificar: Prejudicado
2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL: () Boa () Regular () Ruim Justificar: Prejudicado
3. MAGISTRADOS
3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Dra. Luanna Karissa Araújo Lopes Sodré – desde 17/04/2017
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Dr. Michel de Almeida Campelo – Período: 10/07 a 02/08/2017 Dr. Juliano Dantas Jerônimo – Período: 19/06 a 09/07/2017
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: 10/07 a 02/08/2017: Licença saúde 19/06 a 09/07/2017: Férias
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Sim, com a 1ª Vara Cível e com o Juizado Especial Cível
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: Não
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever: Não



133
✓

3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01. Caroline Slongo Assad	24/04/2012	01/03/2014
02. Carla Sodré da Mota Dessimoni	26/05/2014	23/08/2016
03. Ana Priscila da Cruz	19/09/2016	16/04/2017
04. Luanna Karissa Araújo Lopes Sodré	17/04/2017	-

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):
4.1 GABINETE: Nome: Reura de Andrade Moura Cargo: Assessora do Juízo (exclusivamente comissionada) Ato de nomeação: Portaria nº 2.344 /2017-GP, de 17/05/2017. Nome: Vivian Contente Paes Cargo: Analista Judiciário – área judiciária Ato de nomeação: Portaria nº 2.573/2015-GP Ato de lotação: Portaria nº 040/2015 Nome: Halayana Robertha Veras Lima Cargo: Auxiliar Judiciário Ato de nomeação: Portaria nº 4916/2013-GP Ato de lotação: Portaria nº 027/2017 Nome: Cleide Silva dos Santos Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Altamira - concursada Ato de nomeação: Portaria nº 008/2005 – SG Nome: Jhenyfer Wandrea Inácio de Freitas Cargo: Cedida pela Prefeitura Municipal de Altamira - contratada Ato de nomeação: Portaria nº 052/2015
4.2 SECRETARIA: Nome: Jeniffer Pereira de Melo Cargo: Analista Judiciário – área judiciária (Diretora de Secretaria) Ato de nomeação: Portaria nº 1.926/2010-GP Ato de lotação: Portaria nº 1.926/2010-GP Nome: Francisco Leonardo Linhares Cargo: Auxiliar Judiciário Ato de nomeação: Portaria 3.917/2016-GP Ato de lotação: Portaria nº 3.917/2016-GP



Nome: Rumualdo Conceição Oliveira
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 178/2016-GP
Ato de lotação: Portaria nº 178/2016-GP

Nome: Vane Maria Araújo Lima
Cargo: Cedida pela Câmara Municipal de Altamira – concursada
Ato de nomeação: Portaria nº 069/92

Nome: Wagner William Costa Lima
Cargo: Cedido pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu - contratado
Ato de nomeação: Portaria nº 1.073/2014

Nome: Rosiane Garcia Lisboa
Cargo: Cedida pela Prefeitura Municipal de Altamira - contratada
Ato de nomeação: Portaria nº 037/2015

Nome: Sislane Sousa de Aguiar Bernardo
Cargo: Cedida pela Prefeitura Municipal de Altamira - contratada
Ato de nomeação: Portaria nº 013/2015

Nome: Rosangela Maria da Silva Furtado
Cargo: Cedida pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu - contratada
Ato de nomeação: Ofício nº 020/2015

Nome: Juliana Santos da Silveira
Cargo: Estagiária nível médio do TJEPA (CIEE)

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

- * Dr. Antônio Manoel Cardoso Dias – desde 29/09/2016;
- ** Dra. Bruna Rebeca Paiva de Moraes – desde 18/12/2015.

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

- * Titular
- ** Titular

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?

- * Sim, com a 1ª e 2ª Varas Criminais;
- ** Sim, com a 1ª Vara Cível e a 2ª Vara Criminal.

5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

- * Dr. Ivo Thiago Barbosa Camara – 2016
- ** Dr. Rodrigo Silva Massoli – 10/2017



134
5

5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: * Titular ** Substituto
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Sim * Sim, com a 3ª Vara Cível ** Sim, com a 1ª Vara Cível e a 3ª Vara Cível
6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL
6.1 VEÍCULOS Prejudicado
6.1.1 FROTA: Prejudicado
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
6.2 INFORMÁTICA: Gabinete Computador: 06 Scanner: 01 Impressora: 02 Notebook: 01 Secretaria Computador: 09 Scanner: 05 Impressora: 06 Notebook: 01
6.2.1 ACESSO Á INTERNET: (x) Bom () Regular () Ruim Justificar:
6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE): 10 Tal quantidade é considerada suficiente? Justificar. Sim.
6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: LIBRA
6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 2civelaltamira@tjpa.jus.br Quem é responsável por verificar o e-mail da unidade? Diretora de Secretaria



Com que frequência? Diariamente.

7. SECRETARIA JUDICIAL

7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?

Bom () Regular () Ruim

Justificar:

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

Sim () Não

Justificar:

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

Sim () Não

Justificar:

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

Sim () Não

Observação: Alguns servidores cedidos da Prefeitura Municipal de Altamira não possuem senha do Sistema Libra, em face de indeferimento da Presidência do TJEPA (PA-REQ-2016/09141).

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

Sim () Não

Justificar: Há necessidade de realização de curso sobre classificação de feitos de acordo com a tabela unificada do CNJ; de atualização do Sistema Libra, com vistas ao melhor aproveitamento de suas funcionalidades; de PJE; e sobre o funcionamento do Sistema de Correspondências – SIGEP.

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

() Sim (x) Não

Justificar: São cadastradas e acompanhadas pelo Gabinete.

Para quando está a pauta de audiências? 08/05/2018

Em quais dias da semana são realizadas as audiências? Em regra, de terça à quinta-feira.

Quantas audiências são realizadas por dia? Em média, de 08 (oito) a 10 (dez) audiências.

Os motivos da não realização ou remarcação das audiências são inseridas no Sistema Libra? Sim. Os termos são devidamente cadastrados.

Existe controle físico da pauta de audiências? Sim, através de uma agenda física.



135
S

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

(X) Sim () Não

Justificar: Apenas os pendentes de análise e certificação de trânsito em julgado. Entretanto, necessário ressaltar, que o mencionado procedimento é realizado com frequência na unidade judiciária.

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

A publicação é realizada cerca de 02 (duas) a 03 (três) vezes na semana.

8. QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA

TOTAL GERAL 2015:

Sentença: 1.053
Despacho: 3310
Decisão interlocutória: 316
Audiências:
 -Marcadas: 633
 -Realizadas: 40
 -Remarcadas: 3
 -Não realizadas: 1

TOTAL GERAL 2016:

Sentença: 1.737
Despacho: 4591
Decisão interlocutória: 316
Audiências:
 -Marcadas: 1.122
 -Realizadas: 519
 -Remarcadas: 2
 -Não realizadas: 0

TOTAL GERAL 2017 (até a véspera da correição):

Sentença: 834
Despacho: 4.290
Decisão interlocutória: 460
Audiências:
 -Marcadas: 171
 -Realizadas: 1.264
 -Remarcadas: 59
 -Não realizadas: 0



8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CIVEIS	
CÍVEIS – META 2/2017 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2013)	769
CÍVEIS – META 4/2017-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2014	-
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	-
CÍVEIS – META 6/2017 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2014)	28
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	-
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	-
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	2.809
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2017 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2013)	-
PENAS – META 4/2017-CNJ (CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO) DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2014	-
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	-
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	-
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	-
EXECUÇÃO PENAL	-
PENAS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	-
INFÂNCIA E JUVENTUDE	
ATO INFRACIONAL	-
SITUAÇÃO DE RISCO	-
TUTELA	-
GUARDA	-
ADOÇÃO	-
EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	-
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	84
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	-
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	-
TOTAL – QUANTIDADE IDÊNTICA À	3.690



136
N

CONTAGEM FISICA	
Feitos com Tramitação Externa	235
Contagem Física + Tramitação externa	3.925
ACERVO LIBRA	Acervo total: 3.975 Acervo ativo: 3.739

9. INDICADORES GERAIS

9.1 CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ROTINAS – PROCESSO CIVIL E PENAL – VOL. 1 E MANUAL DE ROTINAS DAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL, DISPONÍVEL NA PÁGINA DA CJCI, NA INTERNET:

(x) Sim () Não

Justificar:

9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2017-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)

Obs: Dados fornecidos pela Coordenadoria de controle de planejamento até o mês de outubro de 2017.

ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2015	1.359	1.741 (META CUMPRIDA)
2016	966	1.437 (META CUMPRIDA)
2017	1.058	575 (META NÃO CUMPRIDA)

9.3 OBSERVAÇÃO DE PRIORIDADES LEGAIS (PRESOS, CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DEFICIENTES FÍSICOS, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, METAS-CNJ) COM A IDENTIFICAÇÃO DOS FEITOS ATRAVÉS DE ETIQUETAS INDICATIVAS:

(x) Sim () Não

Justificar: A identificação dos feitos é realizada por meio de fitas coloridas:

Verde: carta precatória

Vermelho: segredo de justiça/menor/prioridade

Amarelo: Idoso

Laranja: feitos de Vitória do Xingu

Azul e Cinza: meta 02

Cartas precatórias e ACP são tramitadas para caixas específicas.

9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

(3) INICIAIS;

(2) POR DETERMINAÇÃO DO JUIZ

(1) PEDIDOS DE LIMINARES E DE ANTECIPAÇÃO DE TUTELA;

(6) COM AUDIÊNCIA OU PRAÇA/LEILÃO DESIGNADOS:

(5) IDOSO;



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

OBSERVAÇÕES:

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

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

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

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

10. INDICADORES CÍVEIS

10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2017-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2017, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2013):



137

Obs: Dados da Coordenadoria de Controle de Planejamento até o mês de outubro de 2017.

Acervo: 2.785
Alvo: 2.228
Julgados: 2.332
Grau de cumprimento: 104,67%

META CUMPRIDA

10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO:

Prejudicado

10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2017-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2016 PELO MENOS 60% DAS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2014):

Obs: Dados da Coordenadoria de Controle de Planejamento até o mês de outubro de 2017.

Acervo da meta: 33
Alvo: 20
Julgados: 05
Grau de cumprimento: 25,25%
Necessidade de julgamento: 15

META NÃO CUMPRIDA

10.4 PENDÊNCIAS APRECIÇÃO DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA: 08,
sendo a mais antiga datada de 21/11/2017

11. INDICADORES CRIMINAIS

11.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2017-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2017, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2013):

Prejudicado

11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS:

Prejudicado

11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS:

Prejudicado

11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS:

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

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



() Sim () Não Justificar: Prejudicado
11.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
11.7 CUMPRIMENTO DA META 4/2014-ENASP/CNJ (JULGAMENTO DE 80% DAS AÇÕES PENAIS DE CRIMES DOLOSOS CONTRA A VIDA CUJA DENÚNCIA FOI RECEBIDA ATÉ 31/12/2009): Quantidade de processos em andamento de competência do Júri distribuídos até 31/12/2009 Prejudicado
11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: Prejudicado
12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE
12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE: Prejudicado
12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS: Prejudicado
12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS: Prejudicado
12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
12.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA: Prejudicado
12.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA? EM CASO POSITIVO, INDICAR A EXISTÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS – EQUIPE INTERDISCIPLINAR E QUANTOS PROCESSOS ESTÃO ATUALIZADOS: () Sim () Não Justificar: Prejudicado
12.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA? Prejudicado
12.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES?



138
5

Prejudicado
12.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA? Prejudicado
13 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL
13.1 EXISTEM PROCESOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUIZO SENTENCIANTE? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
13.2 EXISTEM PROCESSO DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
13.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APRECIÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
13.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRITIVA DE LIBERDADE NO REGIME ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
13.5 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA? Prejudicado
13.6 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO? Prejudicado
13.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE CUSTÓDIA? Prejudicado
13.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO? Prejudicado
14 PRECATÓRIAS
14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 84
14.2 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO: Prejudicado
14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 32



14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(x) Sim () Não

Justificar: Como é feito o controle/cobrança?

Controle: As Cartas Precatórias recebem numeração e são arquivadas em pastas específicas. Os processos são tramitados internamente para local específico "aguardando retorno de Carta Precatória" e periodicamente são consultados para verificar se houve retorno da carta, seja via Protocolo físico vinculado aos respectivos autos ou Malote digital que são impressos encaminhados ao Setor de protocolo para vinculação ao processo correspondente. Quando verificada a demora injustificada, realiza-se a cobrança que se dá normalmente por Ato Ordinatório ou determinação do juízo, quando certificada a demora nos autos.

Cobrança: Por meio de ofícios, via Malote Digital, e excepcionalmente, por e-mail.

15 INQUÉRITOS POLICIAIS

15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO:

Prejudicado

15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO:

Prejudicado

15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS:

Prejudicado

16 PETIÇÕES:

16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 06

16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 06

16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 39

16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 391

16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 240

Obs: Somente não foram remetidas à conclusão as petições juntadas, cujos autos carecem de mais alguma manifestação e/ou Certidão da Diretora de Secretaria.

16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 1.026

17 PENDÊNCIAS DA SERVENTIA

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

244

17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR



139
✓

MENOS DE 100 DIAS: 142		
17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00		
17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 520		
17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 617		
17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:		
NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
Leoneide Rodrigues Baracho (não pertence mais ao quadro desta Comarca)	15	18/05/2012
Adailton de Lima Souza	28	09/12/2015
Francisco Ronaldo de Araújo	37	11/04/2012
Carlos Daniel Barbary Pontes	54	27/05/2014
Raimundo Nonato de Jesus Souza	09	05/06/2014
Carlos de Figueiredo Macedo	12	25/04/2017
Paulo Victor Assis dos Santos	08	16/08/2017
Estanislau Juscelino Nunes Leão	02	17/03/2015
Simoni Pinto da Silva Patrício	01	30/01/2017
Nayana Zanella Cella	01	04/10/2017
17.6 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: Como é feito o controle/cobrança? Controle: Os mandados são encaminhados via Central de Mandados e os protocolos são arquivados em pastas específicas. As pendências são verificadas por meio de consulta no Sistema LIBRA, quando verificada a demora injustificada, realiza-se a cobrança. Cobrança: são realizadas diretamente aos Oficiais de Justiça pelos servidores da Vara, quando não se obtém êxito na devolução, a demora é certificada e os autos remetidos ao Juízo que determina a expedição de Intimação pessoal do Oficial para devolução.		
17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:		
	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	161	27/05/2015
17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	46	18/09/2014
17.7.3 ADVOGADO	28	20/05/2010
17.7.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS PROCESSO EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO? (x) Sim () Não Justificar: Como é feito o controle/cobrança? Controle: as remessas são cadastradas no Sistema LIBRA e os relatórios/protocolos são arquivados em pastas específicas. O prazo é verificado por meio de consulta no		



Sistema LIBRA, quando constatada a demora injustificada, realiza-se a cobrança. Cobrança: ao Ministério Público e à Defensoria Pública, são realizadas diretamente pelos servidores da Vara aos servidores dos referidos órgão e/ou via ofício quando necessário; aos Advogados são realizadas via intimação no balcão da serventia, pela Diretora de Secretaria e via publicação de Intimação no Diário de Justiça Eletrônico.

18 ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI E Nº 04/2014-CJCI)

18.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ?

() Sim (x) Não

Justificar: Existem 02 (dois) bens apreendidos no Sistema Libra e nenhum no SNBA. Os bens estão nos autos.

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

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS?

(X) Sim () Não

Justificar:

18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS:

BEM	PROCESSO	NOME DAS PARTES
-----	----------	-----------------

RELATÓRIO EM ANEXO

18.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO?

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

18.6 A SECRETARIA POSSUI ARQUIVO ESPECÍFICO RELACIONANDO ARMAMENTOS E MUNIÇÕES COM PEDIDO DE DOAÇÃO PELO COMANDO DO EXÉRCITO (ART. 5º, II, DO PROVIMENTO Nº 004/2014-CJCI)?

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

19 CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS



140
5

19.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE?

Sim () Não

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

Sim () Não

Justificar:

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

Sim () Não

Justificar: Relatório em anexo. Pelo que se verifica do relatório, houve a expedição de Alvará e arquivamento de alguns processos, contudo, consta um remanescente de saldo e as contas permanecem abertas.

19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?

() Sim () Não

Prejudicado

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

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

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

Sim () Não

Justificar: Excepcionalmente, alguns processos são encaminhados à UNAJ após a sentença.

20 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:

A direção da Secretaria Judicial da 2ª Vara Cível encontra-se ocupada pela Bela. em Direito, *Jeniffer Pereira de Melo*, nomeada pelo TJPA para o cargo de Analista Judiciário. Na secretaria, atualmente, existe, além da Diretora de Secretaria, apenas dois servidores concursados do TJPA, para o cargo de Auxiliar Judiciário, assim, a secretaria conta somente com (03) três servidores do quadro e com 05 (cinco) funcionários municipais cedidos ao tribunal (sem ônus), além de uma estagiária, conforme quadro de Pessoal.

O procedimento para recolhimento de custas e impressão de boletos é feito pela UNAJ. O pagamento ou não das custas é devidamente certificado nos autos, e o serventário procede à juntada da cópia do recolhimento das custas no processo, bem como, a intimação para pagamento e as providencias cabíveis para inscrição em Dívida Ativa, quando do não recolhimento.

A tramitação interna e externa de processos é realizada diariamente e devidamente registrada no Sistema LIBRA, além disso, todos os documentos



expedidos pela Secretaria são regularmente cadastrados no Sistema LIBRA.

Os processos com audiência designada são prioritariamente cumpridos, sendo as audiências marcadas e realizadas diariamente.

As Cartas Precatórias recebidas são cumpridas com primazia e devolvidas por meio de Malote Digital, ofício e AR, conforme livro de registro e pastas constantes desta secretaria.

A autuação e conclusão de processos ao Juízo são realizadas diariamente e nos termos de conclusão consta a data e o nome da Juíza.

A secretaria mantém pasta de carga dos processos em poder do Juiz, Ministério Público, Advogados, UNAJ, Central de Distribuição e Mandados e, sendo acompanhado frequentemente a saída e o retorno de autos.

Os mandados expedidos são enviados à Central de Mandados, onde é feita a distribuição para os Oficiais de Justiça.

Neste ano de 2017 a Secretaria passou a expedir mandados e encaminhá-los diretamente às centrais de mandado das outras Comarcas do Estado, conforme normativo deste Tribunal, sendo expedidas Cartas Precatórias para as Comarcas dos demais Estados da Federação que são encaminhadas preferencialmente via Malote Digital.

São feitas publicações frequentes no Diário da Justiça.

Os ofícios recebidos de outras comarcas e demais repartições públicas são respondidos nos termos solicitados.

O estado de conservação dos documentos, livros e pastas satisfazem às exigências legais (termos de abertura e encerramento, numeração, autenticação de folhas, espaços em branco, rasuras, emendas, etc.).

As ações recebidas e autuadas são registradas em livros: de Ações Cíveis, de Cartas Precatórias e de Registro Civil.

Há pasta, na secretaria, na qual são arquivados os relatórios das correições realizadas anteriormente.

Parte dos livros da secretaria foi substituída por pastas, onde são arquivados todos os relatórios extraídos do sistema.

O atendimento ao público é realizado de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, sendo o horário de funcionamento estabelecido pelo Poder Judiciário é observado e cumprido fielmente.

Em razão do grande número de processos, a organização de parte dos autos é feita em caixas-arquivo, estando devidamente separados por ações e despacho para cumprimento, cabendo salientar, que esta foi a melhor forma encontrada para alocação dos processos.

Tendo em vista o excesso de trabalho e o fluente atendimento ao público, a juntada de expedientes e o cumprimento dos despachos e sentenças nem sempre são feitos dentro do prazo estabelecido por lei, entretanto, há cumprimento diário de expedientes: mandados, ofícios, certidões, cartas precatórias, recebimento de protocolo, juntada de petições e documentos, entre outros. Vale ressaltar que, considerando o volume de petições iniciais e intermediárias recebidas diariamente, a juntada e autuação ocorrem de maneira satisfatória. Além disso, somente no ano de 2017 até a presente data, foram expedidos pela secretaria cerca de 8.332 (oito mil trezentos e trinta e dois) documentos, entre Ofícios, Mandados, Cartas Precatórias,



141

Certidões, Atos ordinatórios, Editais e Intimações postais.

Importante frisar que apesar das dificuldades encontradas para realização das atividades atinentes aos trabalhos da Vara, houve uma considerável baixa no número de processos, o que se deve aos esforços empreendidos pela Secretaria e Gabinete no sentido de julgar, arquivar e compatibilizar os números de processos físicos e o número de processos no Sistema LIBRA, procedendo-se a baixa no sistema e o arquivamento definitivo de processos.

Sendo o que tenho a relatar.

Jeniffer Pereira de Melo

Diretora da Secretaria da 2ª Vara Cível

21 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

Não foram feitas considerações.

22 CORREGEDORIA DO INTERIOR

Juíza titular: LUANNA KARISSA ARAÚJO LOPES SODRÉ, desde 17/04/2017 – estava cumulando com a 1ª Vara cível e com o Juizado especial cível.

Competência: Família (concorrente), Registros Públicos (privativa), acidentes de trabalho (privativa), Falência e Recuperação, e cível e comércio por distribuição.

GABINETE:

Há 04 (quatro) servidoras lotadas, das quais, 02 (duas) do quadro do TJPA, sendo 01 (uma) analista judiciário e 01 (uma) auxiliar judiciário e 02 (duas) servidoras cedidas da Prefeitura Municipal de Altamira, sendo uma concursada e a outra contratada, além da assessora, que é exclusivamente comissionada.

Fica responsável pela pauta de audiências na vara, que ocorrem, geralmente, de terça a quinta, e, excepcionalmente, nos outros dias da semana. São realizadas, em média, 08 (oito) a 10 (dez) audiências por dia.

O Gabinete cadastra e acompanha as audiências, e também fica responsável por cadastrar os termos de audiências e controlar a pauta.

A última audiência estava pautada para 08/05/2018.

Os motivos de não realização de audiências designadas ou da remarcação são inseridos no Sistema Libra. Os termos de audiência são devidamente cadastrados.



Há controle físico da pauta de audiências através de uma agenda.

Logo que os autos saem do gabinete, é providenciado o cumprimento dos atos preparatórios às audiências, e quando retornam com as diligências cumpridas, como, por exemplo, vista ao Ministério Público, são organizados em armário, de acordo com o mês de realização de audiência.

SECRETARIA:

Há duas salas da Secretaria, com conexão entre si.

Estão lotados em Secretaria 08 (oito) servidores, dos quais 01 (uma) servidora analista judiciário do quadro do TJPA, que exerce a função de Diretora de Secretaria, 02 (dois) auxiliares judiciários concursados, e 05 (cinco) são cedidos, sendo 03 (três) servidoras da Prefeitura Municipal de Altamira, das quais, uma concursada e duas contratadas e 02 (dois) da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, ambos contratados. Há 01 (uma) estagiária nível médio do TJPA (CIEE).

Os processos se encontram acondicionados em parte, em caixas, em estantes abertas, em uma saleta ao lado da Secretaria, divididos por tipo de ação e por fase processual. **Há também processos organizados em estantes abertas, sem estarem em caixas.**

Havia 3.925 (três mil, novecentos e vinte e cinco) processos, de acordo com a contagem física mais tramitação externa e de acordo com o Sistema Libra, 3.975 (três mil, novecentos e setenta e cinco) processos, sendo 3.739 (três mil, setecentos e trinta e nove) do acervo ativo.

Os processos são identificados por tarjas coloridas: os processos em segredo de Justiça possuem tarja vermelha, os de menores de idade e os que envolvem outras prioridades também são identificados com tarja vermelha; os de idoso, tarja amarela; os das metas 02 e 06, tarja azul e cinza, e as cartas precatórias estão identificadas com tarja verde; os processos de Vitória do Xingu estão identificados com tarja laranja e ficam misturados com os de Altamira. As cartas precatórias e as ACPs são tramitadas para caixas específicas.

Os processos da Meta 2 que foram ajuizados até 31/12/2009, se encontram identificados com tarja azul, e os ajuizados após 2009 até 31/12/2011, se encontram



142
✓

com tarja cinza/prata. Os da Meta 06 estão identificados com tarja cinza.

Os processos da Meta 2 e da Meta 06 do CNJ se encontram separados dos demais;

A Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça (julgar processos em quantidade superior a de processos ajuizados no ano) não havia alcançado grau de cumprimento até outubro de 2017 (percentual de 54,30%), de acordo com dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA, tendo sido cumprida nos anos de 2015 e 2016.

A Meta 2/2017 do CNJ foi cumprida, com grau de cumprimento no percentual de 104,67% (dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA, até outubro de 2017).

A Meta 6/2017 do CNJ não foi cumprida, tendo alcançado 25,25% de grau de cumprimento até outubro de 2017, pendentes de julgamento 28 (vinte e oito) processos, com necessidade de julgamento de 15 (quinze) para que a meta seja cumprida, conforme dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA.

No armário 01, há processos em caixas que aguardam manifestação, e no armário 03, há processos que aguardam resposta de ofício e processos com pedido de DPVAT, os quais também se encontram em caixas.

No armário 02, se encontram os processos mais volumosos, de classes diferentes.

Os processos com audiência designada ficam em uma estante com gavetões, aguardando a data da audiência, separados dos demais.

Na sala menor, ficam processos arquivados em pastas, em estantes abertas, além de estantes abertas com processos em pastas, separados por tipo de ação, que aguardam cumprimento de diligências.

Havia ainda alguns processos aguardando serem encaminhados para inscrição em dívida ativa.

Havia 244 (duzentos e quarenta e quatro) processos paralisados em Secretaria há mais de 100 dias, aguardando cumprimento de ato judicial e 142 (cento e quarenta e dois) há menos de 100 dias.

Não foram encontrados processos em Secretaria aguardando conclusão.

Foram identificados 520 (quinhentos e vinte) processos conclusos há mais de 100



dias e 617 (seiscentos e dezessete) há menos de 100 dias.

Havia 06 (seis) iniciais pendentes de registro, autuação e conclusão e 391 (trezentas e noventa e uma) petições intermediárias não juntadas, com 240 (duzentos e quarenta) intermediárias não remetidas à conclusão.

Havia 39 (trinta e nove) iniciais pendentes de despacho e 1.026 (mil e vinte e seis) intermediárias não despachadas.

Foi constatado que existiam 37 (trinta e sete) mandados com carga em aberto para Oficial de Justiça desde 11/04/2012 e 15 (quinze) desde 18/05/2012, 63 (sessenta e três) com carga em aberto desde maio e junho de 2014, 03 (três) desde 17/03/2016 e 28 (vinte e oito) desde 09/12/2015. Havia 22 (vinte e dois) mandados com carga em aberto entre os meses de janeiro a outubro de 2017.

Os mandados são encaminhados, via Central de Mandados e os protocolos são arquivados em pastas específicas, sendo que as pendências na devolução são verificadas por meio de consulta ao Sistema Libra, e quando é verificada demora injustificada, realiza-se a cobrança que é feita diretamente aos Oficiais de Justiça pelos servidores da Secretaria da Vara.

Na hipótese de não devolução após cobrança, a ocorrência é certificada e os autos são remetidos ao Juízo que determina a expedição de intimação pessoal ao Oficial, para devolução.

Foi constatada a existência de 28 (vinte e oito) processos com carga em aberto para advogados desde 20/05/2010, 46 (quarenta e seis) para a Defensoria Pública, desde 18/09/2014 e 161 (cento e sessenta e um) para o Ministério Público desde 27/05/2015.

As remessas de autos são cadastradas no Sistema Libra e os relatórios/protocolos são arquivados em pastas específicas. O controle do prazo é feito através de consulta no Sistema Libra, e quando constatada a demora injustificada, realiza-se a cobrança, que é feita diretamente ao Ministério Público e à Defensoria Pública pelos servidores da Secretaria e aos advogados, via intimação no balcão da Secretaria, pela Diretora, e via publicação de intimação, pelo Diário da Justiça eletrônico.

De um modo geral, a Secretaria está organizada, de modo que a Diretora de Secretaria e a Magistrada demonstram ter boa gestão na Vara.



143
~

A Magistrada solicitou providências para que seja preenchido o número mínimo de servidores previsto por Vara, uma vez que há somente 02 (duas) servidoras do quadro lotadas na 2ª Vara, sendo os demais cedidos de órgãos Municipais.

Durante a correição, verificou-se que o notebook da secretaria se encontrava sem funcionamento, em razão da ausência do cabo de alimentação, no entanto, a Diretora havia solicitado o envio do referido equipamento, não tendo sido atendido o pedido até a data da Correição, bem como verificou-se a necessidade de envio de 07 (sete) leitores para a unidade judiciária, sendo 06 (seis) para a secretaria e 01 (um) para o gabinete.

Foram localizadas ainda, 02 (duas) caixas de petições antigas pendentes de juntada.

Observou-se que, dentro da secretaria da Vara, existe um setor de arquivo, onde também se encontravam acondicionados feitos que ainda estão em tramitação, devendo a secretaria proceder reorganização na sua estrutura física, a fim de sanar tal ocorrência.

Verificou-se, da análise, por amostragem dos processos incluídos na Meta 6 do CNJ, que há necessidade de se imprimir maior celeridade aos processos nº 0003308-41.2007.8.14.0005, nº 0000548-88.2008.8.14.0005, nº 0000532-71.2008.8.14.0051, nº 0000498-47.2008.8.14.0005 e nº 0000338-71.2008.8.14.0005.

RECOMENDAÇÕES À DIRETORA DE SECRETARIA:

- 1 – Priorizar e agilizar a tramitação dos processos da Meta 6 do CNJ, observando os processos nº 0003308-41.2007.8.14.0005, nº 0000548-88.2008.8.14.0005, nº 0000532-71.2008.8.14.0051, nº 0000498-47.2008.8.14.0005 e nº 0000338-71.2008.8.14.0005;
- 2 – Manter os processos da Meta 2 e da Meta 6 do CNJ separados dos demais;
- 3 – Dar cumprimento aos atos judiciais nos processos paralisados em Secretaria há mais de 100 dias, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento;
- 4 – Autuar e registrar as petições iniciais pendentes de autuação e encaminhá-las à conclusão, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento;
- 5 – Juntar as petições intermediárias pendentes de juntada e encaminhá-las à



conclusão, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento;

6 – Cobrar os mandados dos Oficiais de Justiça, alguns com carga em aberto desde abril e maio de 2012, utilizando ferramenta do Sistema de cobrança periódica, a cada 30 (trinta) dias, no máximo, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento;

7 – Cobrar, com urgência, a devolução dos processos que se encontram com carga para a Defensoria Pública desde 2014, e com advogados, desde 20/05/2010, recomendação feita desde a Correição anterior, bem como os processos com carga ao Ministério Público desde maio de 2015, e realizar cobrança periódica, a cada 30 (trinta) dias, no máximo, utilizando, para tanto, ferramenta de controle do Sistema, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento;

8 – Efetuar o cálculo das custas finais remanescentes nos processos e intimar a parte para recolhimento antes de encaminhar os autos conclusos para sentença, se não for caso de Assistência Judiciária gratuita, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento;

9 – Cadastrar no Sistema Libra, no prazo de 30 (trinta) dias, certidão de trânsito em julgado dos processos sentenciados com trânsito em julgado da sentença, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento;

10 – Cumprir, de imediato, as pendências no processo nº 0000148-19.1998.814.0005, objeto de análise por amostragem;

11 – Encaminhar conclusos, de imediato, o processo nº 0003355-35.2004.8.14.0005, objeto de análise por amostragem;

12 – Imprimir celeridade aos processos nº 0002993-85.2008.8.14.0005, nº 0001076-59.2003.814.0005, nº 0003212-36.2007.814.0005 e nº 0000016-11.2007.814.0005, considerando o tempo de tramitação dos feitos, conforme análise feita por amostragem.

RECOMENDAÇÕES À MAGISTRADA:

1 – Dar prioridade e agilizar os processos da META 6 do CNJ;

2 – Envidar esforços para cumprimento da Meta 1 do CNJ;

3 – Despachar ou sentenciar aos processos conclusos há mais de 100 dias;

4 – Verificar as iniciais e as petições intermediárias que se encontram pendentes de



144
5

despacho, para apreciá-las;

5 – Verificar, antes de prolatar a sentença, se foi efetuado o cálculo das custas finais e se houve intimação da parte para recolhê-las, se não for caso de Assistência Judiciária gratuita;

6 – Supervisionar, como gestora da unidade judiciária, o trabalho da Diretora de Secretaria relacionado à autuação e ao encaminhamento para conclusão das iniciais e petições intermediárias pendentes de tal providência;

7 – Imprimir maior celeridade aos processos nº 0000362-19.2002.814.0005 e nº 0000354-67.2007.814.0005, considerando o tempo de tramitação dos feitos, conforme análise feita por amostragem.

PROVIDÊNCIAS PELA CJCI

1 – Solicitar curso de atualização para os servidores da Vara sobre as funcionalidades do Sistema Libra e do PJE;

2 – Solicitar, à Secretaria de Informática do TJPA, 07 (sete) leitores para a unidade judiciária, sendo 06 (seis) para a secretaria e 01 (um) para o gabinete.

Altamira, 27/11/2017.


Mônica Maciel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria
de Justiça das Comarcas
do Interior

249
~

3ª VARA CÍVEL



250
}

Relatório de Competência por Comarca

Comarca: ALTAMIRA

Vara: 3ª VARA CÍVEL E EMPRESARIAL DE ALTAMIRA
ENIO MAIA SARAIVA

JUIZ RESPONDENDO

Competências

CÍVEL E COMÉRCIO

FAZENDA PÚBLICA

FAMILIA

SUCESSES

FAMILIA - ASSISTENCIA

FAZENDA PÚBLICA, AUTAR. - ASSISTENCIA

PROVEDORIAS, RESÍDUOS E FUNDAÇÕES

EXECUÇÃO FISCAL

CIVEL E COMERCIO - ASSISTENCIA



251
N

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA

COMARCA: Altamira
EDITAL Nº 01/2017-CJCI
PERÍODO: 24/11 à 01/12/2017
Corregedora: Desembargadora Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha
Juíza Corregedora: Dra. Mônica Maciel Soares Fonseca
1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1 UNIDADE JUDICIAL: 3ª vara cível e empresarial
1.2 COMPETÊNCIA: Família (concorrente); Cível, comércio e empresarial (distribuição); Fazenda Pública e Execução Fiscal (privativa).
1.3 MAGISTRADO (A): Dr. Alexandre José Chaves Trindade
1.4 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: Respondendo
1.5 PERÍODO DE EXERCÍCIO: desde 20/11/2017
2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA
2.1 ENDEREÇO: Prejudicado
2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL: Prejudicado
2.3 DISPONIBILIDADE E UTILIZAÇÃO DAS SALAS: Relacionar e descrever: 01 (uma) sala para a secretaria da vara, com banheiro; 01 (uma) sala para o gabinete do Juízo, com banheiro.
2.4 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS: (X) Boas () Regulares () Ruins Justificar:



2.5 LIMPEZA E HIGIENE: <input checked="" type="checkbox"/> Boas <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Ruins Justificar:		
2.6 MOBILIÁRIO: <input checked="" type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar:		
2.7 SEGURANÇA: <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Prejudicado		
2.8 ACESSIBILIDADE: <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Prejudicado		
2.9 RESIDÊNCIA OFICIAL: <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim Justificar: Prejudicado		
3. MAGISTRADOS		
3.1 MAGISTRADO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: Dr. Alexandre José Chaves Trindade – desde 20/11/2017		
3.2 DESIGNAÇÃO DE MAGISTRADO AUXILIAR OU SUBSTITUTO – PERÍODO DE EXERCÍCIO Não		
3.3 PERÍODOS DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO ATUAL: Não houve		
3.4 CUMULAÇÃO DE OUTRAS ATIVIDADES JUDICIÁRIAS: Sim, o Magistrado é Juiz Titular da 2ª Vara Criminal		
3.5 PARTICIPAÇÃO EM MUTIRÕES OU EM OUTRAS ATIVIDADES Relacionar e descrever: Não		
3.6 INOVAÇÕES PROCEDIMENTAIS E TECNOLÓGICAS PARA O INCREMENTO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL: Relacionar e descrever: Não		
3.7 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA COMARCA NOS ÚLTIMOS CINCO ANOS:		
JUIZ	ENTRADA	SAÍDA
01. Luiz Trindade Júnior	15/01/2015	24/11/2016
02. Luísa Padoan	24/11/2016	10/01/2017
03. Alexandre José Chaves Trindade	13/01/2017	19/01/2017
04. Álvaro José da Silva Sousa	20/01/2017	07/02/2017
05. Álvaro Jose da Silva Sousa	08/02/2017	03/04/2017
06. Michel de Almeida Campelo	03/04/2017	03/04/2017



252
2

07. Álvaro Jose da Silva Sousa	03/04/2017	14/04/2017
08. Michel de Almeida Campelo	14/04/2017	27/06/2017
09. Ana Priscila Cruz	28/06/2017	05/07/2017
10. Michel de Almeida Campelo	06/07/2017	03/09/2017
09. Luana Karissa Araújo Lopes	04/09/2017	18/09/2017
10. Michel de Almeida Campelo	19/09/2017	09/10/2017
11. Alexandre José Chaves Trindade	10/10/2017	13/10/2017
12. Michel de Almeida Campelo	14/10/2017	12/11/2017
13. Ênio Maia Saraiva	13/11/2017	19/11/2017
13. Alexandre José Chaves Trindade	20/11/2017	27/11/2017
14. Ênio Maia Saraiva	28/11/2017	01/12/2017

4. QUADRO FUNCIONAL (incluindo estagiários e conciliadores):

4.1 GABINETE:

Nome: Denize Lidia Silva de Queiroz
Cargo: Assessora do Juízo - Exclusivamente comissionada.
Ato de nomeação: Portaria nº 2.449/2012 – GP, de 28/06/2012.

Nome: Enne Caroline Cardoso Rodrigues
Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária
Ato de nomeação: Portaria nº 2.504/2015 – GP, de 03 de julho de 2015

Nome: Dielle Petri
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 1.974 – GP, de 18/07/2011.

Nome: Wanessa de Fátima da Silva Cohen
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 3.203/2012-GP, de 03 de setembro de 2012

Nome: Camila da Silva Fonseca Luiz
Cargo: Cedida da Prefeitura de Vitória do Xingu – contratada – agente administrativa
Termo de cessão: Portaria nº 3.894/2016

Nome: Enderson Alves da Silva
Cargo: Cedido da Prefeitura de Vitória do Xingu – contratado – serviços gerais
Termo de cessão: Portaria nº 3.723/2016

4.2 SECRETARIA:

Nome: Andréia Viais Sanches
Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária (Diretora de Secretaria)
Ato de nomeação: Portaria nº 0558/2010-GP, de 16/03/2010.



Nome: Jadna Cleia Silva Sousa
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 1.976/2011-GP, 18/07/2011

Nome: Almir Signori
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 4.915/2013, de 02/12/2012
Ato de lotação: Portaria nº 3.066 de 22/06/2017

Nome: Edineire Maria de Souza Pereira
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato de nomeação: Portaria nº 0436/2012, de 02/02/2012
Ato de lotação: Portaria nº 3089/2012 de 29/08/2012

Nome: Patricia Simone de Lima da Silva
Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu – contratada
Termo de cessão: Portaria nº 360/2013

Nome: Gustavo Gomes Lima
Cargo: Cedido da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu – concursado
Termo de cessão: Portaria nº 1.162/2014

Nome: Lucinéia França da Silva
Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Altamira – concursada – auxiliar de serviços gerais
Termo de cessão: Portaria nº 1.401/2006

Nome: Thainara Carina Almeida Dezincourt
Cargo: Estagiário de nível médio do TJEPA

Nome: Mayender Santana de Souza
Cargo: Estagiário de nível superior do TJEPA

5. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA

5.1 MINISTÉRIO PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO:

- * Dr. Antônio Manoel Cardoso Dias - desde de 18/10/2016;
- ** Dr. Daniel Braga Bona – desde de 17/04/2017.

5.1.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO:

- * O Dr. Antônio Manoel Cardoso Dias é titular da 2ª Promotoria, mas é substituto na 6ª PJ;
- ** O Dr. Daniel Braga Bona é titular na 4ª Promotoria.

5.1.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE?



253
~

* O Dr. Antônio Manoel Cardoso Dias cumula a 6ª Promotoria.
5.2 DEFENSOR PÚBLICO ATUAL – PERÍODO DE EXERCÍCIO: * Dra. Andréia Macedo Barreto; ** Dr. Ivo Thiago Barbosa Câmara; *** Dr. Rodrigo Silva Massolino.
5.2.1 NATUREZA DA DESIGNAÇÃO: * Titular; ** Titular; *** Substituto;
5.2.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE? Não
6. APOIO À ATIVIDADE JURISDICIONAL
6.1 VEÍCULOS Prejudicado
6.1.1 FROTA: Prejudicado
6.1.2 A FROTA DISPONÍVEL ATENDENTE SATISFATORIAMENTE ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
6.2 INFORMÁTICA: Gabinete Computador: 07 Scanner: 01 Impressora: 02 Notebook: 01 Secretaria Computador: 07 Scanner: 03 Impressora: 03, sendo 01 argox Notebook: 00
6.2.1 ACESSO Á INTERNET: (X) Bom () Regular () Ruim Justificar:



6.2.2 PONTOS DE REDE (QUANTIDADE):10

Tal quantidade é considerada suficiente?

Justificar. Os pontos de rede são insuficientes e mal distribuídos, impossibilitando uma melhor distribuição das mesas no ambiente de trabalho.

6.2.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS: Libra

6.2.4 SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA (e-mail): 3civelaltamira@tjpa.jus.br

Quem é responsável por verificar o e-mail da unidade? Diretora de Secretaria.

Com que frequência? Diariamente.

7 SECRETARIA JUDICIAL

7.1 QUAL ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PROCESSOS E PASTAS?

() Bom (X) Regular () Ruim

Justificar: Há necessidade de substituição de algumas capas de processos. O referido procedimento é realizado à medida que os autos são manuseados.

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

(X) Sim () Não

Justificar:

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

(X) Sim () Não

Justificar: os processos são tramitados internamente para caixas e armários de acordo com a atividade que terá que ser realizada, por exemplo: aguardando cumprimento, aguardando manifestação, aguardando audiência, remessa para a Procuradoria do Estado, etc.

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

(X) Sim () Não

Justificar: Todos os servidores e estagiários possuem senha do sistema LIBRA.

Observação:

1. Quem acessa o malote digital é a Neire, Jadna e o Almir.
2. O *email* da Comarca é acessado pela Diretora de Secretaria.

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

(X) Sim () Não

Justificar: Há necessidade de curso de atualização sobre as funcionalidades do sistema Libra e de PJE.



254
~

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

() Sim (X) Não

Justificar: as audiências são cadastradas e acompanhadas pelo Gabinete do Magistrado.

Para quando está a pauta de audiências? Junho de 2018.

Em quais dias da semana são realizadas as audiências? Em regra, de terça a quinta.

Quantas audiências são realizadas por dia? Em média, são realizadas 06 audiências.

Os motivos da não realização ou remarcação das audiências são inseridas no Sistema Libra? Sim.

Existe controle físico da pauta de audiências? Sim.

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

(X) Sim () Não

Justificar: Devido ao acúmulo de serviços, há dificuldade de arquivar os processos assim que estes encontram-se aptos para o arquivamento.

7.8 A PUBLICAÇÃO E CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA? A publicação é feita uma vez por semana.

8 QUANTITATIVO DA ATIVIDADE JURISDICIONAL

8.1 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA:

TOTAL GERAL 2015:

Sentença: 616

Despacho: 4.045

Decisão interlocutória: 723

Audiências:

-Marcadas: 56

-Realizadas: 178

-Remarcadas: 44

-Não realizadas: 00

TOTAL GERAL 2016:

Sentença: 657

Despacho: 3.840

Decisão interlocutória: 1.181

Audiências:

-Marcadas: 114

-Realizadas: 353

-Remarcadas: 31

-Não realizadas: 01



TOTAL GERAL 2017 (até novembro de 2017):

Sentença: 668

Despacho: 3.865

Decisão interlocutória: 1183

Audiências:

-Marcadas: 155

-Realizadas: 437

-Remarcadas: 07

-Não realizadas: 03

8.2 DISCRIMINAÇÃO DO ACERVO NA CONTAGEM FISICA	QUANTIDADE
CIVEIS	
CÍVEIS – META 2/2017 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2013)	664
CÍVEIS – META 4/2017-CNJ - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA AÇÕES DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2014	03
AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL	746
CÍVEIS – META 6/2017 (AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2014)	24
AÇÕES CIVIS PÚBLICAS, EXCLUÍDAS AS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA	127
RECLAMAÇÃO CÍVEL (LEI Nº 9.099/95)	0
CÍVEIS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	2.817
CRIMINAIS	
PENAS – META 2/2017 (DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2013)	-
PENAS – META 4/2017-CNJ (CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO) DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2014	-
VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER	-
PROCESSOS TRIBUNAL DO JÚRI	-
TERMOS CIRCUNSTANCIADOS DE OCORRÊNCIA (TCOS)	-
EXECUÇÃO PENAL	-
PENAS (EXCLUÍDOS OS DAS METAS)	-
INFÂNCIA E JUVENTUDE	
ATO INFRAACIONAL	-
SITUAÇÃO DE RISCO	-
TUTELA	-
GUARDA	-
ADOÇÃO	-



255
N

EXECUÇÃO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	-
CARTAS PRECATÓRIAS	
PRECATÓRIAS CÍVEIS	49
PRECATÓRIAS CRIMINAIS	-
PRECATÓRIAS INFÂNCIA E JUVENTUDE	-
	-
TOTAL – QUANTIDADE IDÊNTICA À CONTAGEM FÍSICA	4.430
Feitos com Tramitação Externa	551
Contagem Física + Tramitação externa	4.981
ACERVO LIBRA	Acervo total: 6.177 Acervo ativo: 5.549

9 INDICADORES GERAIS

9.1 CUMPRIMENTO DO MANUAL DE ROTINAS – PROCESSO CIVIL E PENAL – VOL. 1 E MANUAL DE ROTINAS DAS VARAS CRIMINAIS E DE EXECUÇÃO PENAL, DISPONÍVEL NA PÁGINA DA CJCI, NA INTERNET:

(X) Sim () Não

Justificar:

9.2 CUMPRIMENTO DA META 1/2017-CNJ (JULGAMENTO NO ANO DE UM NÚMERO MAIOR DE AÇÕES DAQUELAS DISTRIBUÍDAS)

Obs: Dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento até o mês de outubro de 2017.

ANO	AÇÕES DISTRIBUÍDAS	AÇÕES JULGADAS
2015	1.270	573 (META NÃO CUMPRIDA)
2016	1.030	1.139 (META CUMPRIDA)
2017	937	451 (META NÃO CUMPRIDA)

9.3 OBSERVAÇÃO DE PRIORIDADES LEGAIS (PRESOS, CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DEFICIENTES FÍSICOS, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, METAS-CNJ) COM A IDENTIFICAÇÃO DOS FEITOS ATRAVÉS DE ETIQUETAS INDICATIVAS:

(X) Sim () Não

Justificar: Sim. Os processos de alimentos (crianças e adolescentes) são identificados por etiquetas verdes; os idosos por etiquetas rajadas; idosos com etiquetas cinzas, execução fiscal com etiqueta preta; carta precatória etiqueta azul; mandado de segurança etiqueta vermelha e os Metas – CNJ tramitam separados dos demais processos para um melhor acompanhamento.



9.3.1 INDICAÇÃO POR NUMERAL DA ORDEM DE PRIORIDADE:

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

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

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

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

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado



256
~

10 INDICADORES CÍVEIS

10.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2017-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2017, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS CÍVEIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2013):

Acervo da meta: 1.605
Alvo: 1.284
Julgados: 919
Grau de cumprimento: 71,57%
Necessidade de julgamento: 365

META NÃO CUMPRIDA

10.2 IMPULSIONAMENTO DOS FEITOS DA EXECUÇÃO FISCAL PELO JUÍZO:

Os feitos estão tramitando com regularidade. O servidor Almir é o responsável pelo acompanhamento dos mesmos.

10.3 CUMPRIMENTO DA META 06/2017-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2017 PELO MENOS 60% DAS AÇÕES COLETIVAS DISTRIBUÍDAS ATÉ 31/12/2014):

Acervo: 62
Alvo: 37
Julgados: 34
Necessidade de julgamento: 03
Grau de cumprimento: 91,40%

META NÃO CUMPRIDA

10.4 PENDÊNCIAS Apreciação DE LIMINAR OU ANTECIPAÇÃO DE TUTELA:

Há 12 (doze) processos com pedidos de liminar/antecipação de tutela pendentes de apreciação, sendo a data de conclusão mais antiga 20/11/2017

11. INDICADORES CRIMINAIS

11.1 CUMPRIMENTO DA META 02/2017-CNJ (IDENTIFICAR E JULGAR ATÉ 31/12/2017, PELO MENOS 80% DOS PROCESSOS PENAIIS DISTRIBUÍDOS ATÉ 31/12/2013):

Prejudicado

11.2 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS CONDENADOS:

Prejudicado

11.3 QUANTIDADE DE RÉUS PRESOS PROVISÓRIOS:

Prejudicado

11.4 CUMPRIMENTO DA META DE NIVELAMENTO DO CNJ DE MANUTENÇÃO DE PERCENTUAL ABAIXO DE 40% DE PRESOS PROVISÓRIOS:



<p>() Sim () Não Justificar: Prejudicado</p>
<p>11.5 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 82/2009-CNJ: () Sim () Não Justificar: Prejudicado</p>
<p>11.6 OS PROCESSOS DE RÉUS PRESOS ESTÃO COM TRAMITAÇÃO REGULAR? () Sim () Não Justificar: Prejudicado</p>
<p>11.7 CUMPRIMENTO DA META 4/2014-ENASP/CNJ (JULGAMENTO DE 80% DAS AÇÕES PENAIS DE CRIMES DOLOSOS CONTRA A VIDA CUJA DENÚNCIA FOI RECEBIDA ATÉ 31/12/2009): Quantidade de processos em andamento de competência do Júri distribuídos até 31/12/2009 Prejudicado</p>
<p>11.8 QUANTIDADE DE JULGAMENTO DO TRIBUNAL DO JÚRI NOS ÚLTIMOS 24 MESES: Prejudicado</p>
<p>12. INDICADORES INFÂNCIA E JUVENTUDE</p>
<p>12.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS DEFINITIVAMENTE: Prejudicado</p>
<p>12.2 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE ABAIXO DO PRAZO DE 45 DIAS: Prejudicado</p>
<p>12.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE COM PRAZO DE 45 DIAS EXTRAPOLADOS: Prejudicado</p>
<p>12.4 HÁ VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA EM RELAÇÃO A PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE MEDIDAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIAS? () Sim () Não Justificar: Prejudicado</p>
<p>12.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO OUTRO TIPO DE MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA: Prejudicado</p>
<p>12.6 AS MEDIDAS SÓCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA? EM CASO POSITIVO, INDICAR A EXISTÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS ADEQUADOS – EQUIPE INTERDISCIPLINAR E QUANTOS PROCESSOS ESTÃO ATUALIZADOS: () Sim () Não Justificar:</p>



257
2

Prejudicado
12.7 HÁ ESTABELECIMENTO PARA INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES NA COMARCA? Prejudicado
12.8 EM CASO POSITIVO, COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTES? Prejudicado
12.9 EXISTEM ENTIDADES DE ATENDIMENTO (DE PROTEÇÃO E SÓCIO-EDUCATIVA) A CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA COMARCA? Prejudicado
13 INDICADORES EXECUÇÃO PENAL
13.1 EXITEM PROCESOS DE EXECUÇÃO SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAMENTO EXPEDIDA PELO JUIZO SENTENCIANTE? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
13.2 EXISTEM PROCESSO DE EXECUÇÃO SEM ATESTADO DE PENA A CUMPRIR? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
13.3 HÁ PENDÊNCIAS QUANTO A APRECIÇÃO DE PEDIDO DE BENEFÍCIO? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
13.4 HÁ VERIFICAÇÃO QUANTO AO REGULAR CUMPRIMENTO DE PENA RESTRITIVA DE LIBERDADE NO REGIME ABERTO COMBINADO COM O BENEFÍCIO DO REGIME DOMICILIAR? () Sim () Não Justificar: Prejudicado
13.5 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL VINCULADO A COMARCA? Prejudicado
13.6 HÁ ESTABELECIMENTO PENAL ATUALMENTE INTERDITADO? Prejudicado
13.7 COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE CUSTÓDIA? Prejudicado
13.8 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO? Prejudicado
14 PRECATÓRIAS
14.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS EM TRAMITAÇÃO: 49
14.2 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAIS EM TRAMITAÇÃO: 0



14.3 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS PENDENTES DE RESPOSTA: 34
14.4 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DAS PRECATÓRIAS COM PRAZO EXTRAPOLADO? (X) Sim () Não Justificar: Como é feito o controle/cobrança? Os processos aguardando precatórias são tramitados para uma caixa específica, ficando um servidor responsável pelo controle. A cobrança é feita por meio de ligações às varas deprecadas ou por meio de e-mail.
15 INQUÉRITOS POLICIAIS
15.1 PENDENTES DE ENCAMINHAMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO: Prejudicado
15.2 INQUÉRITOS ENCAMINHADOS AO MINISTÉRIO PÚBLICO: Prejudicado
15.3 INQUÉRITOS REMETIDOS À DEPOL PARA CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS: Prejudicado
16 PETIÇÕES:
16.1 INICIAIS PENDENTES DE REGISTRO E AUTUAÇÃO: 0
16.2 INICIAIS PENDENTES DE CONCLUSÃO: 0
16.3 INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO: 76
16.4 INTERMEDIÁRIAS NÃO JUNTADAS: 488 Obs: No sistema Libra constam 7.456 petições pendentes de juntada.
16.5 INTERMEDIÁRIAS NÃO REMETIDAS A CONCLUSÃO: 488
16.6 INTERMEDIÁRIAS NÃO DESPACHADAS: 1.307
17 PENDÊNCIAS DA SERVENTIA
17.1 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MAIS DE 100 DIAS: 531
17.2 AUTOS PARALISADOS POR FALTA DE CUMPRIMENTO DE ATO JUDICIAL POR MENOS DE 100 DIAS: 333



259
5

17.3 AUTOS AGUARDANDO CONCLUSÃO: 00

17.4 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MAIS DE 100 DIAS: 1.084

17.5 PROCESSOS CONCLUSOS HÁ MENOS DE 100 DIAS: 555

17.6 MANDADOS COM CARGA EM ABERTO PARA OFICIAL DE JUSTIÇA:

NOME	QUANTIDADE	DATA MAIS ANTIGA
CARLOS DANIEL BERBARY PONTES	72	13/06/2011
FRANCISCO RONALDO DE ARAUJO	43	06/02/2013
ADAILTON DE LIMA SOUZA	40	09/09/2013
CARLOS DE FIGUEIREDO MACEDO	07	04/05/2017
PAULO VICTOR ASSIS DOS SANTOS	22	23/08/2017
NAYANA ZANELLA CELLA	08	02/10/2017
RAIMUNDO NONATO DE JESUS SOUZA JUNIOR	04	25/10/2017
FHILLIPE THIAGO DA SILVA GUIMARÃES	03	13/11/2017
SILVANA VELOSO	01	13/12/2016

17.6.1 HÁ CONTROLE/COBRANÇA DOS MANDADOS COM PRAZO EXTRAPOLADO?

(X) Sim () Não

Justificar: Como é feito o controle/cobrança?

Controle: As caixas de aguardando são manuseadas a cada 15 (quinze) pelos servidores da secretaria.

Cobrança de forma direta ao Oficial de Justiça. Caso este, apesar da cobrança, não devolva o Mandado, tal fato é certificado nos autos e remetido para apreciação do Magistrado.

17.7 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA:

	QUANTIDADE:	CARGA MAIS ANTIGA:
17.7.1 MINISTÉRIO PÚBLICO	129	05/12/2016
17.7.2 DEFENSORIA PÚBLICA	88	17/03/2010
17.7.3 ADVOGADO	16	16/03/2010

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

() Sim () Não

Justificar: Como é feito o controle/cobrança?

Controle: através do relatório emitido pelo sistema libra;

Cobrança: MP e Defensoria Pública é cobrança de ofício e advogado através de ato ordinatório publicado no DJE.

18 ARMAS E BENS APREENDIDOS (OBSERVÂNCIA DA RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E DOS PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI E Nº 04/2014-CJCI)



18.1 AS ARMAS E OS BENS APREENDIDOS ESTÃO DEVIDAMENTE CADASTRADOS NO SISTEMA LIBRA E NO DO CNJ?

() Sim (X) Não

Justificar: Existem 02 (dois) objetos apreendidos cadastrados no Sistema Libra, mas nenhum no SNBA. A Diretora de Secretaria informou que não tem conhecimento de quais bens seriam estes.

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

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

18.3 É REALIZADO REGISTRO NOS AUTOS DE TAIS OBJETOS?

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

18.4 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS:

BEM	PROCESSO	NOME DAS PARTES
Relatório em Anexo		

18.5 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS? EM CASO POSITIVO, QUANDO FOI SOLICITADO À COMISSÃO O RECOLHIMENTO?

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

18.6 A SECRETARIA POSSUI ARQUIVO ESPECÍFICO RELACIONANDO ARMAMENTOS E MUNIÇÕES COM PEDIDO DE DOAÇÃO PELO COMANDO DO EXÉRCITO (ART. 5º, II, DO PROVIMENTO Nº 004/2014-CJCI)?

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

19 CUSTAS E DEPÓSITOS JUDICIAIS

19.1 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL NA UNIDADE?

(X) Sim () Não

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

(X) Sim () Não

Justificar: Todas as contas judiciais são abertas por meio do SDJ.

19.3 EXISTEM PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ



259
3

MAIS DE TRÊS ANOS?

(X) Sim () Não

Justificar: São processos ainda em trâmite ou que foram arquivados com resíduos nas contas. Relatório em anexo.

19.4 EXISTE UNAJ NA COMARCA? QUAL SERVIDOR RESPONSÁVEL?

() Sim () Não

Prejudicado

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

() Sim () Não

Justificar:

Prejudicado

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

(X) Sim () Não

Justificar: Os processos somente são remetidos para Sentença após o pagamento das custas.

20 CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA:

Considerando que na Vara tramitam mais de 5.000 (cinco mil processos), a quantidade de servidores é insuficiente para dar cumprimento de forma célere às determinações judiciais.

Outro ponto a ser destacado, por tratar-se de Vara Privativa da Fazenda, a necessidade de remessa dos autos às Procuradorias do Estado do Pará e suas autarquias e Fundações acaba demandando maior tempo para cumprimento dos despachos, decisões interlocutórias e sentenças e uma maior dificuldade para o controle dos processos que saem do Cartório. A implantação do sistema PJE – Processo Judicial Eletrônico – otimizará os serviços da Secretaria.

21 CONSIDERAÇÕES DO JUÍZO:

Não foram feitas considerações.

22 CORREGEDORIA DO INTERIOR

Juiz titular: sem Juiz titular.

O Juiz Alexandre José Chaves Trindade se encontrava respondendo pela Vara desde



20/11/2017 (titular da 1ª Vara criminal de Altamira).

Competência: Fazenda Pública e Execução Fiscal (privativa), Família (concorrente) e cível e comércio por distribuição.

GABINETE:

Há 05 (cinco) servidores lotados no Gabinete, dos quais, 01 (uma) servidora analista judiciário e 02 (duas) servidoras Auxiliares judiciários, do quadro do TJPA e 02 (dois) servidores cedidos contratados pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, além da Assessora, que é exclusivamente comissionada.

O gabinete agenda as audiências e cadastra no Sistema Libra. As audiências ocorrem, em regra, de terça a quinta, com realização, em média, de 06 (seis) audiências por dia.

A pauta de audiências estava com audiência designada até junho de 2018. Há controle físico da pauta de audiências, através de agenda.

Os motivos da não realização ou remarcação das audiências são inseridos no Sistema Libra.

SECRETARIA:

Há 07 (sete) servidores em Secretaria, dos quais, 01 (uma) analista judiciário, que ocupa a função de Diretora, 03 (três) auxiliares judiciários, todos concursados do quadro do TJPA, 02 (dois) servidores cedidos pela Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, sendo uma contratada e um servidor concursado e 01 (uma) servidora concursada cedida pela Prefeitura Municipal de Altamira, que é auxiliar de serviços gerais.

Estão também lotadas na Secretaria da Vara 02 (duas) estagiárias, sendo uma de nível médio do TJPA e uma de nível superior do TJPA.

A Secretaria ocupa uma sala mais ampla e uma sala menor, onde trabalha a Diretora de Secretaria.

Os processos se encontram acondicionados em estantes abertas e em armários fechados, a maioria em caixas-arquivo, com tramitação por fase processual, com aposição de etiquetas coloridas em feitos com determinadas competências. Os da sala



260
~

menor ficam em estantes abertas, separados por tipo de ação e por ato processual.

Na sala maior, onde ficam os demais servidores, os processos ficam, em parte, em caixas, e em parte, em lotes em estantes abertas e em armários fechados, e a maioria é separada por ato processual.

Os processos que envolvem idoso são identificados com tarja rajada, na cor cinza, as ações civis públicas, com tarjas rajadas na cor amarela, as execuções fiscais na cor preta, as ações de alimentos possuem tarja na cor verde, as cautelares de busca e apreensão na cor amarela, as cartas precatórias na cor azul e as ações de investigação de paternidade na cor dourada.

De acordo com a contagem física mais tramitação externa, havia 4.981 (quatro mil, novecentos e oitenta e um) feitos em tramitação, no entanto, de acordo com o Sistema Libra, o acervo total seria de 6.177 (seis mil, cento e setenta e sete) processos, com acervo ativo de 5.549 (cinco mil, quinhentos e quarenta e nove) feitos, o que aponta elevada discrepância nos dados.

A discrepância aumentou significativamente, em comparação aos números observados na última correição ordinária, realizada por esta Corregedoria na Vara, em novembro de 2015, quando havia 4.989 (quatro mil, novecentos e oitenta e nove) processos em tramitação, excluídos os de tramitação externa que eram 120 (cento e vinte), totalizando 5.109. No Sistema Libra, constava o número de 5.114 (cinco mil, cento e catorze) processos em tramitação.

Os processos das Metas 2, 4 e 6 do CNJ se encontravam separados dos demais*

A Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça (julgar processos em quantidade superior a de processos ajuizados no ano) não havia alcançado grau de cumprimento até outubro de 2017 (percentual de 48,08%), de acordo com dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA, tendo sido cumprida no ano de 2016 (e não cumprida em 2015).

A Meta 2/2017 do CNJ também não foi cumprida, tendo apresentado grau de cumprimento, até outubro de 2017, no percentual de 71,57%, conforme dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA, havendo a necessidade de julgamento de 365 (trezentos e sessenta e cinco) processos do total de 686 (seiscentos e oitenta e seis) incluídos na referida Meta.



A Meta 4/2017 do CNJ não foi cumprida, tendo alcançado 47,62% de grau de cumprimento até outubro de 2017, havendo a necessidade de julgamento de dois processos para que seja cumprida, conforme dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA.

A Meta 6/2017 do CNJ também não foi cumprida, tendo alcançado grau de cumprimento no percentual de 91,40%, até outubro de 2017, sendo necessário o julgamento de 03 (três) processos para que a meta seja cumprida, conforme dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA.

No armário 03, ficam os processos de execuções fiscais e há somente as ajuizadas pelo Estado, pois há Subseção da Justiça Federal em Altamira.

No armário 05, ficam os processos que seguirão com vista às partes (MP, advogados, Defensoria), e os que aguardam contestação e prazo para manifestação, acondicionados em pastas.

No armário 04, estão processos que aguardam cumprimento de diligências e processos diversos com ofícios e outros expedientes para o Magistrado assinar. No armário 01, também há processos que aguardam cumprimento.

No armário 02, há processos para cumprimento, e devolução de AR (aviso de recebimento).

Havia 531 (quinhentos e trinta e um) processos paralisados há mais de 100 dias em Secretaria, por falta de cumprimento de ato judicial e 333 (trezentos e trinta e três) há menos de 100 dias.

Foi constatada a existência de 1.084 (mil e oitenta e quatro) processos conclusos há mais de 100 dias e de 555 (quinhentos e cinquenta e cinco) conclusos há menos de 100 dias, sendo que havia 1.941 (mil, novecentos e quarenta e um) processos em gabinete.

Constatou-se pendência de análise de 12 (doze) pedidos de liminar e/ou antecipação de tutela no Gabinete do Juízo.

Não foram identificados processos pendentes de conclusão (pre-conclusão).

Havia 76 (setenta e seis) iniciais pendentes de despacho e 488 (quatrocentas e oitenta e oito) petições intermediárias não juntadas e não remetidas à conclusão, sendo que, no Sistema Libra, constava o número de 7.456 (sete mil, quatrocentas e



261
3

cinquenta e seis) petições intermediárias pendentes de juntada, o que aponta elevada discrepância que precisa ser sanada.

Havia 1.307 (mil, trezentas e sete) petições intermediárias não despachadas.

Apesar de os feitos de execução fiscal se encontrarem organizados em Secretaria, foi localizado pela equipe da Correição um lote contendo cerca de 40 (quarenta) feitos de execução fiscal com a tramitação “pendente de análise”.

Foram identificados também, em uma estante, na sala da Diretora de Secretaria, 250 (duzentos e cinquenta) processos pendentes de certificação, dentre os quais, feitos relativos a pedidos envolvendo saúde, guarda, investigação de paternidade, idoso, mandado de segurança, entre diversos outros que demandam prioridade na tramitação.

Constatou-se ainda a existência de mais 82 (oitenta e dois) processos para certificar em armário específico para feitos de DPVAT, e, em outro local da secretaria, mais 91 (noventa e um) processos na mesma situação.

Foram localizados pela equipe da Corregedoria 137 (cento e trinta e sete) processo aguardando cumprimento de inicial; 25 (vinte e cinco) para expedição de alvará; 70 (setenta) para expedição de averbação; 06 (seis) caixas contendo processos da meta 2 aguardando cumprimento; 223 (duzentos e vinte e três) processos suspensos em secretaria, 115 (cento e quinze) processos aguardando pagamento de custas e 62 (sessenta e dois) processos aguardando trânsito em julgado.

Havia 39 (trinta e nove) caixas de feitos arquivados em secretaria.

Observou-se também que apesar de existirem 02 (dois) bens cadastrados no Sistema Libra, não havia nenhum no Sistema Nacional de Bens Apreendidos do CNJ (SNBA), tendo a Diretora de Secretaria informado que não tinha conhecimento sobre quais seriam esses bens.

Foram identificadas 38 (trinta e oito) subcontas sem movimentação há mais de 03 (três) anos.

De acordo com os relatórios gerenciais do Libra, constavam 1.033 (mil e trinta e três) processo sentenciados não arquivados, 221 (duzentos e vinte e um) processos arquivados com apensos em outra situação, 47 (quarenta e sete) processos não arquivados com apensos arquivados e 02 (dois) processos sem classe ou assunto do



CNJ.

Foram identificadas 8.171 tramitações pendentes de recebimento, de acordo com o Sistema Libra.

Foi constatada a existência de 72 (setenta e dois) mandados com carga em aberto para oficial de Justiça desde 13/06/2011 (mais antiga), 43 (quarenta e três) com carga datada de 06/02/2013, 40 (quarenta) com carga de 09/09/2013, 01 (um) com carga desde 13/12/2016 e 45 (quarenta e cinco) com carga em aberto, no período de agosto a novembro de 2017.

De acordo com o sistema Libra, havia 32 (trinta e dois) mandados encaminhados à Central de Mandados há mais de 30/60 dias não distribuídos e 211 (duzentos e onze) distribuídos a Oficiais de Justiça e não cumpridos no período, cujo mais antigo estava datado de 13/06/2011.

Verificou-se a existência de 88 (oitenta e oito) processos com carga mais antiga para a Defensoria Pública, datada de 17/03/2010, e para advogados 68 (sessenta e oito) processos com carga datada de 16/03/2010, o que já havia sido constatado na correição ordinária anterior realizada por esta Corregedoria na Vara, em novembro de 2015, o que foi objeto de recomendação à Diretora de Secretaria. Havia 129 (cento e vinte e nove) processos com carga para o Ministério Público desde 05/12/2016.

A resenha é feita pela Diretora de Secretaria, normalmente 01 (uma) vez por semana.

Havia 49 (quarenta e nove) cartas precatórias cíveis em tramitação e 34 (trinta e quatro) expedidas, pendentes de resposta.

Os processos que aguardam devolução de cartas precatórias são tramitados para uma caixa específica, ficando um servidor da Secretaria responsável pelo controle e a cobrança é realizada por meio de ligações às varas deprecadas ou por meio de e-mail.

As cartas precatórias expedidas ficam acondicionadas em caixas e há cobrança periódica sobre o cumprimento.

O maior número de ações é contra o Estado do Pará, e também as que envolvem a Seguradora Líder (ações de DPVAT).

A orientação que seguem é a de intimar as partes para recolherem custas antes da prolação da sentença.



262
3

O maior problema que enfrentam se refere à lentidão da internet, o que afeta o uso do Sistema Libra e reduz a produtividade.

A Diretora de Secretaria solicitou que fosse conferida prioridade à Vara para instalação do PJE, o que facilitaria bastante as demandas da Fazenda Pública, considerando a dificuldade em encaminhar processos para intimação pessoal.

Foi observado, desde a Correição anterior, o aumento das demandas em razão das obras da Usina de Belo Monte.

De acordo com o setor de Estatística do TJPA, a taxa de congestionamento da unidade se encontrava 79,90%, superior, portanto, aos 69% desejáveis. No ano de 2016, a taxa de congestionamento se encontrava 76,19%.

Observou-se que a Diretora de Secretaria, apesar de ocupar cargo em comissão, está desempenhando função de conciliadora junto ao Juizado Especial Cível adjunto da Comarca, a partir das 14 horas, o que certamente dificulta que resolva problemáticas referentes à Vara após as 14 horas.

* Seguem planilhas com análise da tramitação processual de processos da Meta 02, da Meta 04 e da Meta 06 do CNJ, de ações de execução fiscal e de ações cíveis com matéria diversificada.

RECOMENDAÇÕES À DIRETORA DE SECRETARIA:

- 1 – Priorizar e agilizar a tramitação dos processos da Meta 2 do CNJ;
- 2 – Priorizar e agilizar a tramitação dos processos da Meta 4 do CNJ;
- 3 – Priorizar e agilizar a tramitação dos processos da Meta 6 do CNJ;
- 4 – Dar cumprimento aos atos judiciais nos processos paralisados em Secretaria há mais de 100 dias, com prazo de 30 (trinta) dias, para o cumprimento da diligência;
- 5 – Juntar das 488 (quatrocentas e oitenta e oito) petições físicas intermediárias, pendentes de juntada e encaminhá-las à conclusão, com prazo de 30 (trinta) dias;
- 6 – Cobrar os mandados com Oficiais de Justiça, alguns com carga em aberto desde 13/06/2011 (o que já havia sido observado desde a última correição ordinária, em novembro de 2015, tendo sido objeto de recomendação), utilizando ferramenta de cobrança, a cada 30 (trinta) dias, no máximo, com prazo de 30 (trinta) dias para a diligência;



7 – Cobrar, com urgência, a devolução dos processos que se encontram com carga para advogados desde 16/03/2010, e com a Defensoria Pública, desde 17/03/2010 (o que já havia sido observado desde a última correição ordinária, em novembro de 2015, tendo sido objeto de recomendação), e os que se encontram com o Ministério Público desde 05/12/2016, devendo ser feita essa cobrança de imediato, passando-se a adotar mecanismo de cobrança de autos, a cada 30 (trinta) dias, com prazo de 30 (trinta) dias para a diligência;

8 – Manter os processos da Meta 2, da Meta 4 e da Meta 6 do CNJ separados dos demais;

9 – Efetuar o controle das cartas precatórias recebidas, devolvendo-as ao Juízo Deprecante, após o prazo de 30 (trinta) dias, se não houver preparo, ou resposta sobre outras diligências solicitadas pelo Juízo Deprecado (Provimento Conjunto 01/2011/CJRMB/CJCI – Manual de Rotinas), com prazo de 30 (trinta) dias para a diligência;

10 – Dar andamento aos 40 (quarenta) feitos de execução fiscal que se encontram com a tramitação interna de “pendentes de análise”, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento da diligência;

11 – Verificar, no Sistema, a discrepância de números com relação às petições intermediárias pendentes de juntada, para sanar o problema, com a correta alimentação, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento da diligência;

12 – Certificar os processos pendentes de certificação, sobretudo os que demandam prioridade na tramitação, com prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento da diligência;

13 – Cadastrar os bens apreendidos tanto no Sistema Libra quanto no SNBA, com prazo de 30 (trinta) dias para a diligência;

14 – Proceder ao arquivamento dos processos sentenciados com trânsito em julgado e dos apensos a processos já sentenciados, para evitar taxa irreal de congestionamento, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento da diligência;

15 – Readequar os processos à classe e ao assunto da tabela do CNJ, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento da diligência;

16 – Movimentar as subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, sob a supervisão



263
✓

do magistrado, com prazo de 30 (trinta) dias para a diligência;

17 – Recolher as custas processuais nos processos que se encontram pendentes de tal providência, com prazo de 30 (trinta) dias para a diligência;

18 – Verificar, de imediato, a necessidade de arquivamento do processo nº 0002897-25.2010.814.0005, que se encontra com petição informando quitação das custas finais, conforme análise, por amostragem;

19 – Encaminhar, de imediato, à conclusão os processos nº 0000727-92.2000.814.0005 e nº 0000972-2010.814.0005, conforme análise, feita por amostragem;

20 – Cumprir as diligências pendentes nos processos nº 0002213-08.2008.8.14.0005 e nº 000955-14.2009.8.14.0005, conforme análise feita por amostragem, com prazo de 30 (trinta) dias, para cumprimento.

RECOMENDAÇÕES AO MAGISTRADO:

1 – Dar prioridade e agilizar os processos da META 2, da META 4 e da META 6 do CNJ;

2 – Dar celeridade aos processos conclusos há mais de 100 dias, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento da recomendação;

3 – Verificar as iniciais e petições intermediárias pendentes de despacho, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento da recomendação;

4 – Analisar e despachar as liminares e tutelas de urgência pendentes de análise, com prazo de 15 (quinze) dias para tal providência;

5 – Supervisionar, na qualidade de Gestor da unidade, a atividade da Diretora de Secretaria consistente na movimentação das subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos;

6 – Supervisionar, na qualidade de Gestor da unidade, a atividade da Diretora de Secretaria consistente no controle e cobrança de mandados com carga em aberto a Oficiais de Justiça há bastante tempo, bem como com carga a partes desde 2010;

7 – Supervisionar, na qualidade de Gestor da unidade, a atividade da Diretora de Secretaria consistente no arquivamento dos processos sentenciados com trânsito em julgado e dos apensos a processos já sentenciados, para evitar taxa irreal de congestionamento, com prazo de 30 (trinta) dias para o cumprimento da diligência;




8 – Imprimir celeridade à tramitação do processo nº 000953-24.2009.8.14.0005, conforme análise, por amostragem, com prazo de 30 (trinta) dias, para cumprimento.

PROVIDÊNCIAS PELA CJCI

Solicitar, à Presidência do TJPA, que seja viabilizada, com prioridade a implantação do PJE na 3ª Vara cível de Altamira.

Altamira, 28/11/2017.


Mônica Márcel Soares Fonseca
Juíza Auxiliar da Corregedoria
de Justiça das Comarcas
do Interior