

407  
8

**SECRETARIA DO  
FÓRUM, CENTRAL DE  
MANDADOS E  
OFICIAIS DE JUSTIÇA,  
UNAJ, PROTOCOLO,  
DISTRIBUIÇÃO,  
ARQUIVO, DEPÓSITO  
E SETOR  
PSICOSSOCIAL**



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

498

RELATÓRIO DE CORRÉIÇÃO ORDINÁRIA

Direção do Foro

EDITAL DE CORRÉIÇÃO Nº 11/2018 - CJCI

COMARCA: Paragominas

PERÍODO: 10 a 14/09/2018

DESEMBARGADOR(A) CORREGEDOR(A): Desa Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha

JUIZ(A) CORREGEDOR(A): Dra. Monica Maciel Soares Fonseca

DIRETOR(A) DO FORO: Dr. Rogerio Tibúrcio de Moraes Cavalcanti

1. INFORMAÇÕES GERAIS

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

1.2 MAGISTRADO(A) DIRETOR(A) DO FORO (indicar nome e portaria):

Dr. Rogerio Tibúrcio de Moraes Cavalcanti (Portaria nº 2.287/2018 – GP, de 18/05/2017)

1.3 SECRETÁRIO(A) DA DIREÇÃO DO FORO: Angela Maria Donatelli do Nascimento.

2. INFORMAÇÕES DO FÓRUM E DA RESIDÊNCIA OFICIAL

2.1 ENDEREÇO: Rua Ilhéus, s/n, Centro, Paragominas – PA

2.2 SITUAÇÃO JURÍDICA DO IMÓVEL:

Próprio

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

( x ) Boas

( ) Regulares

( ) Ruins



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

**Observações:**

- 01 (uma) sala para a secretaria do Fórum;
- 01 (uma) sala para a distribuição e protocolo;
- 01 (uma) sala para a UNAJ;
- 01 (uma) sala a central de mandados;
- 01 (uma) sala para os oficiais de justiça;
- 02 (duas) salas para o CEJUSC;
- 01(uma) sala para a copa;
- 01 (uma) sala para os objetos apreendidos;
- 01 (um) salão do tribunal do júri, com sala secreta e banheiro;
- 01 (um) banheiro público;
- 02 (dois) banheiros para servidores, sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino;
- 01 (um) banheiro para portadores de deficientes físicos;
- 01 (uma) sala de depoimento especial;
- 01 (uma) sala para a OAB.

**2.4 LIMPEZA E HIGIENE:**

( ) Boas                      ( x ) Regulares                      ( ) Ruins

Observações: a limpeza é realizada por 01 (uma) servidora cedida da Prefeitura Municipal de Tucuruí e 02 (duas) funcionárias terceirizadas da Empresa Criart, que desempenham suas funções das 07h às 17h, com 1h30 (um hora e meia) de almoço.

**2.5 SEGURANÇA:**

( x ) Boa                      ( ) Regular                      ( ) Ruim

Observações: a segurança do Fórum é realizada por 04 (quatro) funcionários da Empresa Pólo que cumprem expediente de 07h às 17h, em turnos de 12h por 36h. O Fórum possui porta giratória com detector de metais e sistema de alarme.

**2.6 RESIDÊNCIA OFICIAL:**

( x ) Boa                      ( ) Regular                      ( ) Ruim

Observações: A residência oficial funciona como setor de arquivo.

**3. QUADRO FUNCIONAL**



409

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

---

**3.1 SECRETARIA**

Nome: Angela Maria Donatelli do Nascimento

Cargo: Atendente Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 0308/1989 - GP

Há necessidade de treinamento específico: Não

**3.2. CENTRAL DE MANDADOS**

Nome: José Chaquiam

Cargo: Analista Judiciário - Área administrativa (Chefe da Central de Mandados Paragominas)

Ato de nomeação: Portaria nº 3.713 - GP, de 23/08/2006

Há necessidade de treinamento específico: Não

**3.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Nome: Alessandra Oliveira da Silva

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 2.746/2015 - GP

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: Alexsander Guedes Lima

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria 3.893/2016 - GP

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: Bráulio da Silva Batalha

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº. 1015/2012 GP - de 26/03/2012





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

---

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: Edson Wander Lima dos Passos

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº. 1050/2003 - GP de 24/06/2003

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: José Carlos da Rocha

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: Patyelle Ferreira Faria

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria 0710/2011 GP – de 06/06/2011

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: Rafael dos Santos Nonato

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria 1014/2012 – GP de 26/03/2012

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: Roberto Leonardo Freire Piani

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria 312/2010 – GP. de 11/02/2010

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: Rodrigo Almeida Tavares

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 3.955/2016-GP



410

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

---

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

Nome: Wesley Pereira da Silva

Cargo: Oficial de Justiça Avaliador

Ato de nomeação: Portaria nº 313/2010 - GP

Há necessidade de treinamento específico: curso de avaliação

### **3.4. UNAJ**

Nome: Maria Raimunda Balbina do Nascimento

Cargo: Chefe da URA-FRJ-6RJ- Paragominas - Exclusivamente comissionada

Ato de nomeação: Portaria nº 129/2006-GP, de 10/02/2006

Há necessidade de treinamento específico: Não

### **3.5 DISTRIBUIÇÃO / PROTOCOLO**

Nome: Romulo Romeiro Cardoso Junior

Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária (Chefe da Distribuição)

Ato de nomeação: Portaria nº 4.411/2017-GP, 15/09/2017

Há necessidade de treinamento específico: Não

Obs: Trabalha de 8h às 14h.

Nome: Maria Edileuza Costa Silva

Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Paragominas - Auxiliar PMP

Ato de nomeação: Portaria nº 07/2006, de 01/09/2006

Há necessidade de treinamento específico: Não

Obs: Trabalha de 8h às 14h.

Nome: Lázara Gabriela Machado Gomes

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 3.930/2016-GP, de 02/09/2016

Há necessidade de treinamento específico: Não



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

---

Obs: Trabalha de 12h às 18h.

Nome: Maria Nazaré de Souza

Cargo: Atendente Judiciário (Chefe da Central de Certidões)

Ato de nomeação: Portaria nº 309/1989, de 04/04/1989

Há necessidade de treinamento específico: Não

**3.6 SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL**

Nome: Wilma do Socorro dos Santos Brito

Cargo: Analista Judiciário - Assistente Social

Ato de nomeação: Portaria nº 0876/2008

Há necessidade de treinamento específico: sim

Nome: Ilkimy Aparecida Paixão Mendes

Cargo: Analista Judiciário/Assistente Social

Ato de nomeação: Portaria nº 721/2014 - GP

Há necessidade de treinamento específico: sim

Nome: Paulo Sérgio Fernandes

Cargo: Analista Judiciário/Psicólogo

Ato de nomeação: Portaria nº 2.556/2015 - GP

Há necessidade de treinamento específico: sim

Nome: Sidneia Santos de Sousa

Cargo: Analista Judiciário - Pedagoga

Ato de nomeação: Portaria nº 4.398/2017 - GP

Há necessidade de treinamento específico: sim

**3.7 SERVIÇOS GERAIS**

Nome: Elisângela Oliveira dos Santos



411  
6

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

---

Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Tucuruí – concursada – auxiliar de serviços gerais

Ato de nomeação: Portaria nº 1.384/2013

Nome: Raimunda Lima da Conceição

Cargo: Serviços gerais

Ato de nomeação: Terceirizada da Empresa Criart

Nome: Francisca Sousa Alves

Cargo: Serviços gerais

Ato de nomeação: Terceirizada da Empresa Criart

#### **4. INFRAESTRUTURA**

##### **4.1 VEÍCULOS (quantidade, descrição e situação):**

A Comarca de Paragominas possui 02 (dois) veículos automotores, sendo:

01 (um) automóvel FIAT PALIO ELX 1.4, placa JUT 9308, ano/modelo 2005/2006

01 (um) automóvel FORD RANGER XL CD, placa OTI 5068, ano/modelo 2013/2014

Obs: O automóvel Fiat Palio já se encontra bastante desgastado e há necessidade de substituição.

##### **4.2 INFORMÁTICA:**

###### **SECRETARIA**

Computador: 02

Scanner: 01

Impressora: 02

Leitor óptico: 00

###### **CENTRAL DE MANDADOS**

Computador: 01





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

---

Scanner: 01

Impressora: 01

Leitor óptico: 0

Obs: Há necessidade do envio de 01 (um) leitor para central de mandados.

**OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Computador: 05

Scanner: 04

Impressora: 01

Leitor óptico: 01

Obs: Há necessidade do envio de 04 (quatro) leitores para a sala dos oficiais de justiça.

**UNAJ**

Computador: 02

Scanner: 02

Impressora: 01

Leitor óptico: 00

Obs: Há necessidade do envio de 02 (dois) leitores para a unidade.

**DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO**

Computador: 05

Scanner: 01

Impressora: 02, sendo 01 argox

Leitor óptico: 00

**SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL**

Computador: 04

Scanner: 01

Impressora: 01

Leitor óptico: 00



412

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

---

**4.3 ACESSO À INTERNET E QUANTIDADE DE PONTOS DE REDE**

Boas                       Regulares                       Ruins

Observações: em razão da constante oscilação do sinal.

**4.4 SISTEMAS DE GESTÃO DE PROCESSOS:** Libra

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

Secretaria da Direção do Foro: 039@tjpa.jus.br / Ângela Maria Donatelli Nascimento / Diariamente

Central de Mandados: não há *email* na unidade. O servidor usa o funcional para o recebimento de expedientes do setor, que é aberto diariamente.

Unaj: 039unaj@tjpa.jus.br / Maria Raimunda Balbina do Nascimento / Diariamente

Setor psicossocial: todos os servidores abrem os *e-mails* funcionais diariamente.

Distribuição: [distribuicaoparagominas@tjpa.jus.br](mailto:distribuicaoparagominas@tjpa.jus.br) / Uma vez por semana / Chefe da unidade e a servidora Edileuza Farias. O malote digital é aberto diariamente.

Protocolo: [protocoloparagaminas@tjpa.jus.br](mailto:protocoloparagaminas@tjpa.jus.br) / Uma vez por semana / Chefe da unidade

**5. SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FORO**

**5.1 ESTADO DE CONSERVAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PASTAS**

Bom                       Regular                       Ruim

Observações:

**5.2 HÁ REGISTRO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM TRÂMITE NA COMARCA (em caso positivo, explicar as circunstâncias em que se encontram).**

Sim                       Não

Observações:

**6. CENTRAL DE MANDADOS/OFICIAIS DE JUSTIÇA**

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





413  
6

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

A responsável pelo setor é a servidora Maria Raimunda Balbina do Nascimento.

**7.2 SÃO JUNTADOS AOS AUTOS O BOLETO, O RELATÓRIO DE CONTA DO PROCESSO:**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observações:

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observações:

**7.4. QUANTOS PROCESSOS ESTÃO TRAMITADOS PARA UNAJ E QUAL A DATA DE CONCLUSÃO MAIS ANTIGA (explicar por unidade judicial)?**

100 (cem), sendo 32 (trinta e dois) da 1ª Vara Cível e 68 (sessenta e oito) da 2ª Vara Cível, sendo o mais antigo datado de 28/08/2018.

**8 DISTRIBUIÇÃO**

**8.1 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS (INCLUSIVE INQUÉRITOS, DENÚNCIAS E CARTAS PRECATÓRIAS) PENDENTES DE DISTRIBUIÇÃO:** 24 (vinte e quatro), sendo o mais antigo datado de 12/09/2018.

Obs: Excepcionalmente, há utilização de carimbo manual quando há queda no sinal de internet.

**8.2 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS E DEMAIS DOCUMENTOS (INCLUSIVE INQUÉRITOS, DENÚNCIAS E CARTAS PRECATÓRIAS) PENDENTES DE ENVIO PARA AS RESPECTIVAS SECRETARIAS JUDICIAIS:** 00

**8.3 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO?**

Observações:

A distribuição funciona de 8h às 14h.

**9. PROTOCOLO**





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

---

**9.1 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS E DEMAIS DOCUMENTOS PENDENTES DE CADASTRO NOS SISTEMAS:** 06 (seis), mas todas recebidas no dia da correição

**9.2 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS E DEMAIS DOCUMENTOS PENDENTES DE ENVIO PARA AS RESPECTIVAS SECRETARIAS:** 42 (quarenta e duas), mas todas recebidas no dia da correição.

**9.3 QUAL O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO PROTOCOLO?**

De 08h às 18h.

**10. SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL**

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**10.2 O SETOR ATENDE OUTRAS COMARCAS (especificar quais)?**

Sim, a unidade atende as Comarcas de Ipixuna do Pará e Mãe do Rio.

**10.3 QUANTOS PEDIDOS DE ESTUDO EXISTEM NO SETOR SOCIAL/PSICOSSOCIAL AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL? QUAL A DATA MAIS ANTIGA?** 36 (trinta e seis), sendo o mais antigo datado de 27/07/2018.

**10.4 HÁ SALA DE DEPOIMENTO ESPECIAL?**

Não, mas está em vias de implantação.

Obs1: Os servidores Wilman do Socorro dos Santos Brito, Ilkiny Aparecida Paixão Mendes e Paulo Sérgio Fernandes possuem curso de depoimento especial e mediação judicial.

Obs2: Apesar da sala de depoimento não encontrar-se efetivamente instalado, os servidores já realizam a colheita de depoimento especial.

Obs3: A servidora Wilman do Socorro dos Santos Brito possui curso de justiça restaurativa.

<b>11. CONTADORIA</b>
<b>11.1 EXISTE CONTADORIA NA COMARCA? EM CASO POSITIVO, QUAL O SERVIDOR RESPONSÁVEL?</b>
( ) Sim ( x ) Não
Responsável (nome, cargo e ato de nomeação): Observações:
<b>11.2 O SETOR ATENDE OUTRAS COMARCAS (especificar quais)?</b>
Prejudicado
<b>11.3 QUANTOS PROCESSOS EXISTEM NA CONTADORIA E QUAL A DATA DE RECEBIMENTO MAIS ANTIGA?</b>
Prejudicado
<b>11.4 SÃO OBSERVADOS OS PARÂMETROS DETERMINADOS NA PORTARIA CONJUNTA Nº 004/2013-GP-CJRM-B-CJCI?</b>
Prejudicado
<b>12. DEPÓSITO</b>
<b>12.1 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO DEPÓSITO?</b>
Não há responsável pelo setor de depósito.
<b>12.2 COMO OS BENS ESTÃO ORGANIZADOS?</b>
<b>12.3 OS BENS DEPOSITADOS ESTÃO CADASTRADOS NOS SISTEMAS DO TPA E DO CNJ? Os bens estão cadastrados no Sistema Libra, mas nem todos constam do Cadastro Nacional de Bens Apreendidos.</b>
<b>13. ARQUIVO</b>

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



414





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

**13.1 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO ARQUIVO?**

Não há servidor lotado no setor de arquivo.

**13.2 COMO OS PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS ESTÃO ORGANIZADOS (ESPECIFICAR SE HÁ OUTROS OBJETOS NO AQUIVO)?  
PRATELEIRA E CAIXA**

**13.3. LIMPEZA E HIGIENE:**

( ) Bom                      ( x ) Regular                      ( ) Ruim

Observações:

**14. CONSIDERAÇÕES DOS SETORES:**

Não foram feitas considerações

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

**SECRETARIA DO FÓRUM**

O fórum da Comarca de Paragominas encontra-se localizado na Rua Ilhéus, s/n, bairro Centro, Paragominas-PA.

O Juiz Diretor é o Dr. Rogerio Tibúrcio de Moraes Cavalcanti, desde 18/05/2017 e a Secretária do Fórum é a servidora Angela Donatelli do Nascimento.

A limpeza é realizada por 01 (uma) servidora cedida da Prefeitura Municipal de Tucuruí e 02 (duas) funcionárias terceirizadas da Empresa Criart, que desempenham suas funções das 07h às 17h, com 1h30 (um hora e meia) de almoço.

Durante a correição, verificou-se que a residência oficial se encontra em bom estado de conservação e funciona como setor de arquivo.

A Comarca possui 02 (dois) veículos, mas 01 (um) deles é muito antigo e encontra-se em estado precário de utilização, necessitando ser substituído, mais especificamente o automóvel Fiat Palio ELX 1.4, placa JUT 9308, ano/modelo 2005/2006.

As pastas e documentos da secretaria do Fórum encontram-se em bom estado de conservação.



415

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

---

Não há registros de PADS ou sindicâncias em trâmite na Comarca.

**CENTRAL DE MANDADOS**

A Central de Mandados funciona em uma sala específica no interior do Fórum de Paragominas.

O servidor responsável pela unidade é o Sr. José Chaquiam, ocupante do cargo de analista judiciário.

Durante a correição, observou-se a necessidade de enviar 01 (um) leitor óptico para a central de mandados.

No momento da correição, existiam 82 (oitenta e dois) mandados físicos pendentes de distribuição, sendo o mais antigo datado de 04/09/2018.

O responsável pela unidade efetua controle e cobranças dos mandados que se encontram nas mãos dos Oficiais de Justiça, mas com prazo extrapolado.

**OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Existem 10 (dez) oficiais de justiça lotados na Comarca de Paragominas.

Há uma sala destinada aos oficiais de Justiça no Fórum.

Durante a correição, observou-se a necessidade do envio de 04 (quatro) leitores ópticos para a sala dos oficiais de justiça.

Observou-se ainda que, em regra, os oficiais de justiça de Paragominas cumprem os mandados que lhe são entregues dentro do prazo legal.

Os Oficiais de Justiça expuseram à equipe da Corregedoria do Interior a necessidade de realização de curso de avaliação judicial, para que haja um melhor desempenho no exercício de suas funções.

**UNAJ**

A chefe da UNAJ na Comarca de Paragominas é a servidora Maria Raimunda Balbina do Nascimento.

A UNAJ funciona em uma sala localizada no interior do Fórum.





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

---

No momento da correição, existiam, 100 (cem) processos tramitados para a UNAJ, sendo 32 (trinta e dois) da 1ª Vara Cível e 68 (sessenta e oito) da 2ª Vara Cível, cujo mais antigo é datado de 28/08/2018.

Durante a correição, observou-se a necessidade do envio de 02 (dois) leitores ópticos para a unidade.

A chefe da UNAJ relatou à equipe da Corregedoria do Interior que efetua a apuração de custas finais nos autos, desde que as respectivas secretarias encaminhem os feitos nessa condição à unidade.

Esclareceu ainda que sempre promove a juntada aos autos do boleto e o relatório de contas dos processos.

#### **DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO**

O chefe do referido setor é o servidor Rômulo Romeiro Cardoso Junior.

A distribuição funciona de 08h às 14h e o protocolo de 08h às 18h.

Os servidores Romulo Romeiro Cardoso Junior, Maria Edileuza Costa Silva e Maria Nazaré de Souza trabalham das 08h às 14h, e a servidora Lázara Gabriela Machado Gomes, das 12h às 18h.

No momento da correição, existiam 24 (vinte e quatro) petições iniciais pendentes de distribuição.

Havia também 06 (seis) petições intermediárias pendentes de cadastro no sistema e 42 (quarenta e duas) já cadastradas, mas pendentes de envio às respectivas secretarias, mas todas recebidas no dia da correição.

Verificou-se que a unidade se encontrava organizada.

#### **SETOR PSICOSSOCIAL**

A Comarca de Paragominas possui equipe multidisciplinar, composta por 02 (duas) assistentes sociais, 01 (um) psicólogo e 01 (uma) pedagoga.

A equipe multidisciplinar de Paragominas também atende às comarcas de Ipixuna do Pará e Mãe do Rio.



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

No momento da correição, existiam 36 (trinta e seis) pedidos de estudos sociais pendentes de realização na unidade, sendo o mais antigo datado de 27/07/2018.

Os analistas da área fim (psicologia e serviço social) Wilman do Socorro dos Santos Brito, Ilkiny Aparecida Paixão Mendes e Paulo Sérgio Fernandes possuem capacitação para a realização da colheita de mediação judicial e de depoimento especial, contudo, tal procedimento é realizado somente pelas duas primeiras, sob o argumento de ausência de instalação do equipamento adequado para tanto pelo servidor Paulo.

O Fórum de Paragominas possui 01 (uma) sala para a realização de depoimento especial, contendo equipamento Polycom, próprio para videoconferência, mas o procedimento ainda não estava sendo realizado no referido espaço físico, em vista da ausência de instalação dos equipamentos necessários.

A servidora Wilman do Socorro dos Santos Brito também possui curso de justiça restaurativa.

Durante a correição, foi solicitada, à Comissão intersetorial designada para a estruturação de salas de depoimento especial no Estado, a inclusão da comarca de Paragominas entre as comarcas a receber a estrutura necessária para o procedimento.

#### **ARQUIVO**

O setor de arquivo do Fórum de Paragominas funciona na antiga residência oficial.

Os feitos arquivados encontram-se, na medida do possível, organizados, considerando a falta de espaço físico na unidade.

Não há funcionário lotado no setor de arquivo.

#### **SALA DE ARMAS**

A unidade encontra-se suja e desorganizada, e abriga os objetos e armas apreendidos da vara criminal, da vara da infância e do juizado especial.

Existem cerca de 33 (trinta e três) armas de fogo no referido setor, sendo 30 (trinta) da Vara Criminal e 03 (três) da Vara da Infância.

Os bens encontram-se identificados.

Não há servidor responsável pela sala de armas.





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

**RECOMENDAÇÕES PARA A DIREÇÃO DO FÓRUM DE PARAGOMINAS:**

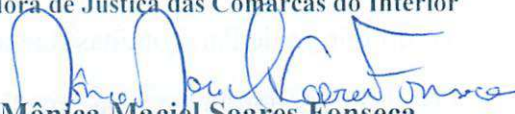
- 1 – Solicitar/providenciar a limpeza e a organização da sala de armas do Fórum;
- 2 – Solicitar à comissão de recolhimento de armas do TJPA visita para recolher as armas de fogo apreendidas;
- 3 – Disponibilizar sala para a realização de depoimento especial de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

**PROVIDÊNCIAS CJCI:**

- 1 – Solicitar à Presidência do TJPA que seja substituído por outro o veículo oficial Palio ELX 1.4, placa JUT 9308, ano/modelo 2005/2006, da comarca de Paragominas, que se encontra em estado precário;
- 2 – Solicitar 07 (sete) leitores ópticos para o Fórum de Paragominas, sendo 01 (um) para a Central de Mandados, 04 (quatro) para a sala dos Oficiais de Justiça e 02 (dois) para a UNAJ.

Paragominas, 14 de setembro de 2018.


**Desembargadora Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha**  
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

  
**Dra Mônica Maciel Soares Fonseca**  
Juíza Auxiliar da CJCI

  
**Aurélio Carlos Monteiro Coutinho**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Carlos Roberto Guimarães Pinheiro**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Jaime Dias Lima**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Thaiza Martins P. Suano de Farias**  
Assessora Jurídica da CJCI

08

# 1ª VARA CÍVEL





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

09

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

1ª Vara Cível e Empresarial

<b>EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 011/2018-CJCI</b> <b>COMARCA:</b> Paragominas <b>PERÍODO:</b> 10 a 14/09/2018. <b>DESEMBARGADOR(A) CORREGEDOR(A):</b> Desa Vânia Valete do Couto Forte Bitar Cunha. <b>JUIZ(A) CORREGEDOR(A):</b> Dra Mônica Maciel Soares Fonseca. <b>JUIZ(A) TITULAR OU DESIGNADO(A) PARA A VARA:</b> Dra. Fernanda Azevedo Lucena
<b>1. INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1 UNIDADE JUDICIAL:</b> 1ª Vara Cível
<b>1.2 COMPETÊNCIA:</b> privativa para feitos da fazenda pública e de execução fiscal, além de cível e comércio, família e carta precatória por distribuição.
<b>1.3 MAGISTRADO(A) E ATO DE DESIGNAÇÃO:</b> Dra Fernanda Azevedo Lucena (Portaria nº 041/2017 SJ, de 20/04/2017).
<b>1.4 O JUIZ RESPONSÁVEL PELA VARA CUMULOU OUTRA UNIDADE OU EXERCEU OUTRAS ATIVIDADES (MUTIRÃO, GRUPO DE TRABALHO)?</b> ( ) Sim                      ( x ) Não Observação:
<b>1.5 HÁ MAGISTRADO AUXILIAR? EM CASO POSITIVO, EM QUE PERÍODO?</b> ( ) Sim                      ( x ) Não Observação:
<b>1.6 HOUVE PERÍODO DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO (EXCETO FÉRIAS, FOLGAS DE PLANTÃO E RECESSO)?</b> ( ) Sim                      ( x ) Não Observação:



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

**2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

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

Boas                       Regulares                       Ruins

Observações:

01 (uma) sala para a secretaria da vara;

01 (uma) sala de audiência;

01 (uma) para o gabinete do Magistrado, com banheiro.

**2.2 LIMPEZA E HIGIENE:**

Boas                       Regulares                       Ruins

Observações:

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

**3.1 GABINETE:**

Nome: José Itamar Pereira de Matos Júnior

Cargo: Assessor do Juízo - Exclusivamente comissionado

Ato de nomeação: Portaria nº 2370/2015 – GP 22/06/2015

Nome: Mendell Sá de Jesus

Cargo: Estagiário do TJEP

Ato de nomeação/lotação: desde 04/10/2017

**3.2 SECRETARIA:**

Nome: Tássia Muraro Aires

Cargo: Analista Judiciário- Área Judiciária (Diretora de Secretaria)

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 1.947/2011 - GP

Nome: Renata Muryel Leite de Lacerda

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 2.403/2010 - GP





10

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

Nome: Magda Rosanne Leite de Lacerda  
Cargo: Analista Judiciário - Área Judiciária  
Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 4.132/2013- GP

Nome: Luciane Dias Oliveira da Costa  
Cargo: Auxiliar Judiciário  
Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 34/2016 – GP.  
Obs: A servidora encontra-se no gozo de férias.

Nome: Adriene Almeida Soares  
Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Paragominas – Concursada no cargo auxiliar de serviços gerais  
Ato de nomeação: Portaria nº 003/2011 (Prefeitura Municipal)

Nome: Débora Mikaele da Silva Nogueira  
Cargo: Estagiária  
Ato Nomeação: desde 15/01/2018

**3.3 EQUIPE MULTIDISPLINAR VINCULADA À VARA**

Prejudicado

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

**4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:**

JUIZ(A)	ENTRADA	SAÍDA
<b>01 Gisele Mendes Camarço Leite</b>	28/05/2015	06/2016
<b>02 Rafael do Vale Souza</b>	08/2016	04/2017
<b>03 Fernanda Azevedo Lucena</b>	20/04/2017	-
<b>04 Ana Louise Ramos dos Santos</b>	Períodos de Substituição- Dra	



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

---

	Fernanda	
<b>4.2 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS PROFERIDOS PELO(A) MAGISTRADO(A)</b>		
<b>2017:</b>		
Despacho: 3726		
Decisão: 709		
Sentença: 1.172		
Audiências:		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Marcadas: 510</li><li>• Realizadas: 510</li><li>• Remarcadas: 0</li></ul>		
<b>2018 (até a correição):</b>		
Despacho: 2.771		
Decisão: 558		
Sentença: 669		
Audiências:		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Marcadas: 397</li><li>• Realizadas: 397</li><li>• Remarcadas: 0</li></ul>		
<b>5. GABINETE DA VARA</b>		
<b>5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?</b> Libra		
<b>5.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DO GABINETE POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		



Observação:
5.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. - ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?
( x ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim
Observações:
5.4 O GABINETE USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?
( x ) Sim ( ) Não
Observação:
5.5 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA MAIS ANTIGA: 42, sendo o mais antigo datado 10/08/2018.
5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA MAIS ANTIGA: 00
5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00
5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA): 141, sendo o mais antigo do mês de abril do ano de 2017.
5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA): 373
5.10 SÃO OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS PARA A PRÁTICA DE DESPACHOS, DECISÕES E SENTENÇAS?
( ) Sim ( x ) Não
Observação: em razão da complexidade e volume dos feitos que tramitam na unidade.
5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?
( ) Sim ( ) Não

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





<p>6.1 SECRETARIA DA VARA</p> <p>Observação: Prejudicado</p>
<p>6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA? Libra</p>
<p>6.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DA SECRETARIA POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?</p> <p>( x ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p>6.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. - ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?</p> <p>( x ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim</p> <p>Observações: Os processos estão tramitando por fase processual.</p>
<p>6.4 A SECRETARIA USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?</p> <p>( x ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p>6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?</p> <p>( ) Sim ( x ) Não</p> <p>Observação: em razão da complexidade e volume dos feitos que tramitam na unidade.</p>
<p>6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRIONAIS?</p>





12

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

<p>( ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observação: Prejudicado</p>
<p><b>6.7 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS EM SECRETARIA PELO NÃO CUMPRIMENTO DE DESPACHO, DECISÃO OU SENTENÇA HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?</b></p> <p>( ) Sim                      ( x ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>6.8 EXISTEM PROCESSOS PRONTOS PARA CONCLUSÃO EM SECRETARIA, MAS QUE NÃO FORAM ENCAMINHADOS AO GABINETE (“PRÉ-CONCLUSÃO”)?</b></p> <p>( ) Sim                      ( x ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?</b></p> <p>( x ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observação: Os processos da unidade estão identificados com tarjas coloridas fixadas na lateral dos autos, nas seguintes cores:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Azul: fazenda pública;</li><li>• Laranja: execução fiscal;</li><li>• Verde: cível;</li><li>• Vermelho: família;</li><li>• Roxo: ação civil pública;</li><li>• Rosa: idoso;</li><li>• Amarelo: família/guarda;</li><li>• Etiquetas da impressora zebra: metas do conselho nacional de justiça e saúde;</li></ul>
<p><b>6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 12, sendo a mais antiga datada de 05/09/2018.</b></p>
<p><b>6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE</b></p>





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

**JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 155.**  
sendo a mais antiga datada de 05/10/2016, que se encontra com tramitação externa para a PGE.

Observação: Cerca de 43 (quarenta e três) protocolos que estão pendentes de juntada são de feitos que se encontram com tramitação externa a PGE e 37 (trinta e sete) são de expedientes recebidos no dia da correição.

**6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?**

Sim                       Não

Observação: técnicas de atendimento ao público

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

Sim                       Não

Observação:

**6.14 A PUBLICAÇÃO E A CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?** Semanalmente, todavia, nos últimos meses tem sido publicada 01 (uma) vez ao mês, em razão de uma das servidoras da unidade encontrar-se no gozo de licença maternidade, restando apenas 02 (duas) servidoras, além da Diretora de Secretaria, para o desempenho das demais funções.

Obs: No momento da correição existiam 37 (trinta e sete) caixas de processos pendentes de publicação, sendo o mais antigo datado de 30/07/2018.

**6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?**

Sim                       Não

Observação:

**6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA: 31**

Nome	Quantidade	Data mais antiga
------	------------	------------------

Relatório em anexo.

**6.17 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS MANDADOS COM PRAZO**



13

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

**DE CUMPRIMENTO EXTRAPOLADO PELO OFICIAL DE JUSTIÇA?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação: acima de 40 (quarenta) dias são retirados os relatórios do libra e encaminhados à central de mandados.

**6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA**

	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	20	02/08/2018
Procuradores	258	20/03/2012 (Proc nº 0002970-40.2002.814.0039 PGE Castanhal)
Defensoria Pública	70	07/08/2018
Advogado particular	23	18/07/2018
Delegacia de Polícia	-	-
Perito	-	-
Unaj	29	
Outros	92	14/09/2006 (TJE)
<b>Total</b>	<b>492</b>	

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**7. AUDIÊNCIA**

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:





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

<b>7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA? 28/11/2018</b>	
<b>7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA?</b> De terça à quinta, restando às segundas e sextas para os leilões, audiências de justificação e demais urgências.	
<b>7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA?</b> 05 (cinco), entretanto, a cada 15 (quinze) dias é realizado o mutirão de audiências nos feitos de alimentos, oportunidade em que são efetuadas cerca de 15 (quinze) audiências.	
<b>7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Observação:	
<b>7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
<b>7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
<b>7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: através de uma agenda física.	
<b>8. ACERVO PROCESSUAL (efetuar contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria, conforme a classificação abaixo)</b>	
<b>8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS</b>	<b>QUANTIDADE</b>





14

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

PRECATÓRIAS)	
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	142
Meta 2	70
Meta 4	0
Meta 6	02
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	27
Execução fiscal	189
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	1.322
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	02
<b>8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	-
Meta 2	-
Meta 4	-
Tribunal do Júri	-
Violência doméstica e familiar	-
Execução penal	-
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	-
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	-
<b>8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ato infracional	-
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990,	-



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

exceto ato infracional)		
Guarda	-	
Tutela	-	
Adoção	-	
Execução de medidas socioeducativas	-	
<b>8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
Precatórias cíveis	25	
Precatórias criminais	-	
Precatórias infância e juventude	-	
<b>8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	1.779 + 39 (arquivados provisoriamente) + 492 (tramitação externa) = 2.310	
<b>8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA</b>	Acervo total: 2.565 Acervo ativo: 1.967	
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI</b>	-	
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PJE</b>	-	
<b>9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA</b>		
<b>9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTRÓLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b>		
Ano	Ações distribuídas	Ações julgadas
2015	722	893 (META CUMPRIDA)
2016	659	742 (META CUMPRIDA)



15

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

2017	715	848 (META CUMPRIDA)
<b>9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b> Acervo da meta: 114 Alvo: 92 Sentenças; 35 Grau de cumprimento: 38,38% Necessidade de julgamento: 57 <b><u>META NÃO CUMPRIDA</u></b>		
<b>9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b> A unidade não possui feitos que integrem a meta 04		
<b>9.4 CUMPRIMENTO DA META 5</b> Observações:		
<b>9.5 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 6 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b> Acervo: 06 Alvo: 04 Sentenças:04 Grau de cumprimento: 111,11% <b><u>META CUMPRIDA</u></b>		
<b>10. BANCO DE DADOS DO CNJ</b>		
Banco de dados	Sim	Não
Sistema Nacional de Bens Apreendidos	-	-
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa	x	
Sistema Nacional de Controle de	-	-





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

Interceptações Telefônicas		
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	-	-
Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei	-	-
Cadastro Nacional de Adoção	-	-
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas	-	-
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade	-	-
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)	X	
Sistac	-	-
Infoseg	X	
Infojud	X	
Bacenjud	X	
Renajud	X	
<b>11. INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>		
<b>11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS APÓS SENTENÇA:</b> Prejudicado		
<b>11.2 HÁ AVALIAÇÃO SEMESTRAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM EXECUÇÃO?</b> Prejudicado		
<b>11.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE (ESPECIFICAR SE HÁ INTERNAÇÃO POR MAIS DE 45 DIAS)</b> Prejudicado		
<b>11.4 HÁ PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE INTERNAÇÃO</b>		

13. PRESOS PROVISÓRIOS	
Prejudicado	(ESPECIFICAR MOTIVOS)
12.2 QUANTIDADES DE JURIS REMARCADOS OU ADIADOS	
Prejudicado	
12.1 QUANTIDADE DE JURIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 24 MESES	
12. TRIBUNAL DO JURI	
Prejudicado	
11.8 HÁ UNIDADE DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, BEM COMO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTE NA COMARCA? COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO A ESSAS UNIDADES?	
Prejudicado	
11.7 AS CÓPIAS DAS GUIAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA OU DE EXECUÇÃO SÃO ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO GESTOR DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, DEVIDAMENTE INSTRUIDAS?	
Prejudicado	
11.6 AS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA (INDICAR SE HÁ EQUIPE INTERDISCIPLINAR ADEQUADA)?	
Prejudicado	Observação: ( ) Sim ( ) Não
11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DIVERSA DA INTERNAÇÃO:	
Prejudicado	Observação: ( ) Sim ( ) Não
PROVISÓRIA PENDENTES DE ANÁLISE?	

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





13.1 QUANTIDADE DE PRESOS PROVISÓRIOS: 01 (carta precatória)
13.2 A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS COM PRESOS PROVISÓRIOS ESTÁ REGULAR?
( x ) Sim ( ) Não
Observação:
13.3 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 87/2009-CNJ?
( ) Sim ( ) Não
Observação: Prejudicado
14 EXECUÇÃO PENAL
14.1 HÁ ESTABELECIAMENTO PENAL VINCULADO À COMARCA (INFORMAR SE A UNIDADE PRISIONAL ESTÁ INTERDITADA E COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO)?
( ) Sim ( ) Não
Observação:
Prejudicado
14.2 A COMARCA É POLO DE EXECUÇÃO PENAL (EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR QUAIS COMARCAS ABRANGE; EM CASO NEGATIVO, INDICAR A QUAL COMARCA POLO A UNIDADE ESTÁ VINCULADA)?
( ) Sim ( ) Não
Observação:
Prejudicado
14.3 HÁ PROCESSOS SENTENCIADOS SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO EXPEDIDA PELO SENTENCIANTE?
( ) Sim ( ) Não
Observação:
Prejudicado
14.4 AS GUIAS DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO (DEFINITIVAS OU PROVISÓRIAS) SÃO CERTIFICADAS NOS AUTOS E ENCAMINHADAS AO







17

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

---

**EXECUTADO, AO JUÍZO DA EXECUÇÃO PENAL E À UNIDADE DE CUSTÓDIA, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS?**

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado

**14.7 O ATESTADO DE PENA A CUMPRIR É EXPEDIDO ANUALMENTE?**

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado

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

Sim                       Não

Observação:



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

---

Prejudicado
<b>14.10 OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL ESTÃO ORGANIZADOS?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Prejudicado
<b>14.11 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Prejudicado
<b>14.12 A UNIDADE UTILIZA O SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO PENAL - SEUU?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Prejudicado
<b>15 PRECATÓRIAS</b>
<b>15.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO: 25</b>
<b>15.2 HÁ CONTROLE DE PRAZO E COBRANÇA DE DEVOLUÇÃO DAS PRECATÓRIAS PELO JUÍZO DEPRECADO?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: A cobrança é realizada através da expedição de ofício, com encaminhamento através de malote digital.
<b>16. ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS (RESOLUÇÃO Nº 63/2008/CNJ E PROVIMENTOS Nº 03/2014-CJCI, 04/2014-CJCI E 03/2017-CJCI)</b>
<b>16.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



18

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

Observação:

Prejudicado

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado

**16.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS**

Bem	Processo	Partes
-----	----------	--------

Relatório em anexo

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado

**17. DEPÓSITOS JUDICIAIS**

**17.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?**

Sim                       Não

Observação:

**17.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO?**





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

---

<p>( x ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observação:</p>
<p><b>17.3 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?</b></p> <p>( x ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observação: Relatório em anexo.</p>
<p><b>18. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA</b></p>
<p><b>18.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA</b></p> <p>Nome: Carlos Lamarck Magno Barbosa (titular do 2º cargo de promotor de justiça de Paragominas)</p> <p>Início da atuação: 14/10/2016</p> <p>Nome: Andressa Érica Ávila Pinheiro (respondendo pelo 1º cargo de promotor de justiça de Paragominas)</p> <p>Início da atuação: 10/07/2018.</p> <p>Nome: Aline Neiva Alves da Silva (respondendo pelo 3º cargo de promotor de justiça de Paragominas)</p> <p>Início da atuação: 13/06/2018</p>
<p><b>18.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA?</b></p> <p>( x ) Sim                      ( ) Não</p> <p>Observação: A Promotora Andressa Érica Ávila Pinheiro cumula com a Promotoria de Mãe do Rio e a Dra Aline Neiva Alves da Silva atua na Promotoria Eleitoral.</p>
<p><b>18.3 DEFENSOR PÚBLICO</b></p> <p>Nome: Maurício Pereira dos Santos</p> <p>Início da atuação: desde 2010</p> <p>Nome: Diogo Marcell S. Nascimento Eluan</p>



19

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

---

Início da atuação: desde 2014

Nome: Liane Benchimol de Matos Albano ✓

Início da atuação: desde junho/2018

Nome: Ursula Dini Mascarenhas

Início da atuação: desde

**18.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA?**

Sim                       Não

Observação: O Dr. Diogo Marcell S. Nascimento Eluan cumula atividade com a Comarca de Ipixuna do Pará, e a Dra. Ursula Dini Mascarenhas, cumula com Aurora do Pará, Mãe do Rio, São Miguel do Guamã e Santa Maria do Pará.

**19. INFRAESTRUTURA**

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

Bom                       Regular                       Ruim

Observação:

**19.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:**

**Secretaria**

Computador: 07

Impressora: 02

Scanner: 02

Leitor óptico: 03

**Gabinete**

Computador: 03



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

---

Impressora: 02

Scanner: 01

Leitor óptico: 00

## 20. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

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

Secretaria: (91) 3729- 9706

Gabinete: (91) 3729-9722

Obs: Os telefones da unidade estão em funcionamento.

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

[lcivelparagominas@tjpa.jus.br](mailto:lcivelparagominas@tjpa.jus.br), todos os dias

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

As servidoras Renata Muryel e Magda Leite.

## 21. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA

- **COMPETÊNCIA:** Não há distribuição justa entre as 3 Varas Cíveis na Comarca, basta verificar relatório de Produtividade dos servidores em anexo, bem como contingente de distribuição/ arquivamento de processos de cada Vara. Ênfase que somos a Vara Privativa de Fazenda Pública e Execução Fiscal, sendo que temos demandas urgentes – Casos de Tutela de Saúde- regularmente a serem resolvidos.

- **SERVIDORES:** A Equipe basicamente se resume em 3 servidoras desde 2011, todos os demais que passaram pela Vara não ficaram nem 6 meses em atividade. Ressalto que tínhamos o Acervo Processual no montante de 9.800 processos em 2011 e atualmente possuímos cerca de 2.565, houve uma baixa processual de 7.235 processos em 7 anos, dos quais apenas uma média 3 mil processos foram encaminhados à Justiça Federal,





20

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

---

sendo que 4.235 foram feitos resolvidos e arquivados nesta Vara. Dessa forma, além de todo o trabalho exaustivo (diversos mutirões) para se chegar a esse número, todos os anos arquivamos em média 1.800/2.000 processos para manter nossa média de acervo processual por volta de 2.500/3.000. A produtividade das servidoras é altíssima comparada aos servidores de outras Varas, bem como há um fluxo processual enorme em torno de 38.087 tramitações no sistema, no período de janeiro/2018 até a presente data.

- **TJE:** Demora na migração dos Processos encaminhados via malote para julgamento de Recurso- PJE, em média demoram 3 meses para sair do nosso acervo. Ressalto que os processos físicos permanecem em Secretaria, não temos espaço físico para comportar processos que não estão em andamento.

- **PGE:** Dificuldade no envio e demora na devolução de Autos, sendo que no relatório dos processos sem cumprimento há mais de 100 dias 50% são processos que estão na PGE, e inclusive 1/3 das petições pendentes de juntada são de processos que também não foram devolvidos. Fizemos um Ofício (Protocolo nº 20187001932-6- e-mail) requerendo providências junto à CJCI.

- **CUSTAS PROCESSUAIS:** Somos a Vara que mais arrecada custas anualmente na Comarca, todavia, após disponibilização das custas on-line, verificamos que há uma demora em média de 4 a 6 meses para o Advogado recolher as custas corretas, tendo em vista que o sistema permite o recolhimento equivocado das mesmas. Causa muito tumulto e demora processual, inclusive por diversas vezes temos que intimar pessoalmente a parte e/ou fazer procedimento de restituição de custas.

**22. CONSIDERAÇÕES DO(A) JUIZ(A):**

Não foram feitas considerações.

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



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

**DA SECRETARIA**

A 1ª Vara cível de Paragominas têm competência privativa para Fazenda Pública e execução fiscal, além de receber feitos de família e cível e comércio, por distribuição.

A dra. Fernanda Azevedo Lucena é titular da Vara, desde 20/04/2017 (Portaria nº 041/2017-SJ).

Havia 1.779 (mil, setecentos e setenta e nove) processos em tramitação, de acordo com a contagem física, mais 39 (trinta e nove) feitos arquivados provisoriamente e 492 (quatrocentos e noventa e dois) processos com tramitação externa, totalizando 2.310 (dois mil, trezentos e dez) feitos.

De acordo com o Sistema Libra, há acervo total de 2.562 (dois mil, quinhentos e sessenta e dois) processos e acervo ativo de 1.967 (mil, novecentos e sessenta e sete) feitos, existindo, portanto, discrepância com o número de processos contados fisicamente.

Os processos se encontram acondicionados em armários de madeira, em caixas identificadas e tramitam internamente por fase processual.

Encontram-se identificados, de acordo com a competência, com tarjas coloridas, fixadas na lateral dos autos, nas seguintes cores:

- Azul: fazenda pública;
- Laranja: execução fiscal;
- Verde: cível;
- Vermelho: família;
- Roxo: ação civil pública;
- Rosa: idoso;
- Amarelo: família/guarda;
- Etiquetas da impressora zebra: metas do conselho nacional de justiça e saúde;

No período da correição, havia 12 (doze) petições iniciais pendentes de autuação e conclusão, sendo a mais antiga datada de 05/09/2018, e 155 (cento e cinquenta e cinco) pendentes de juntada, sendo a mais antiga datada de 05/10/2016, cujos autos encontram-se com vistas para a PGE.



*of*

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

---

Sobre o fato, as servidoras da 1ª Vara Cível informaram que há muitos feitos com tramitação externa para a PGE que não foram devolvidos, apesar da incessante cobrança, promovida pela unidade, e que, inclusive, a referida circunstância foi objeto do Ofício nº 297/2018-GJ, de 07/05/2018, em que a Magistrada Titular da unidade levou ao conhecimento da Corregedoria do Interior a situação relatada.

As servidoras da unidade informaram também que os processos enviados por malote digital ao TJPA demoram cerca de 04 (quatro) a 05 (cinco) meses para serem distribuídos.

Durante a correição, foram localizadas 10 (dez) caixas de feitos para certificar, mas todos relativos aos meses de agosto e setembro do ano de 2018, além de 37 (trinta e sete) caixas de feitos pendentes de publicação, sendo 04 (quatro) de processos que integram as listas de metas do Conselho Nacional de Justiça, sendo o mais antigo datado de 30/07/2018.

A resenha é publicada 01 (uma) vez por mês, em razão de a servidora que desempenha a referida função encontrar-se no gozo de licença maternidade. Durante a correição, havia 37 (trinta e sete) caixas de processos pendentes de publicação, sendo o mais antigo datado de 30/07/2018.

Os servidores relataram a necessidade de treinamento de técnicas de atendimento ao público.

Há necessidade de envidar esforços para dar cumprimento à Meta 2, do Conselho Nacional de Justiça.

No que se refere à Meta 1 do CNJ, foi cumprida nos anos de 2015, 2016 e 2017.

Com relação à Meta 2 do CNJ, alcançou grau de cumprimento de 38,38%, havendo necessidade de julgamento de 57 (cinquenta e sete) processos, de acordo com informações da Coordenadoria de Controle de Planejamento.

No que concerne à meta 6 do CNJ, a unidade alcançou grau de cumprimento de 111,11%, restando cumprida a meta.

Há necessidade de lotação de mais 01 (um) auxiliar judiciário na unidade.

Havia 20 (vinte) processos com carga ao MP, desde 02/08/2018, 258 (duzentos e cinquenta e oito) com carga para Procuradores desde 20/03/2012, 70 (setenta) com





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

carga para a Defensoria Pública, desde 07/08/2018, 23 (vinte e três) com carga para advogado particular, desde 18/07/2018 e 92 (noventa e dois), fora da Secretaria desde 14/09/2006 (TJPA).

Existiam 25 (vinte e cinco) cartas precatórias pendentes de devolução pelo Juízo deprecado. A cobrança é realizada através da expedição de ofício, encaminhado via malote digital.

Havia processos com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos (relação anexa).

Foi observada a existência de mandados com carga em aberto para Oficiais de Justiça, fora do prazo, com carga mais antiga datada de 20/02/2018 (202 mandados), 516 (quinhentos e dezesseis) mandados com carga desde março de 2018, 145 (cento e quarenta e cinco) desde abril de 2018 e 104 (cento e quatro) desde maio de 2018.

Existiam também mandados com carga em aberto de junho a agosto de 2018, conforme relação em anexo, extraída do Sistema Libra.

Havia 287 (duzentos e oitenta e sete) processos sentenciados e ainda não arquivados.

Existiam 12 petições iniciais pendentes de autuação e conclusão, a mais antiga datada de 05/09/2018.

Havia 155 (cento e cinquenta e cinco) petições intermediárias pendentes de juntada e conclusão, sendo a mais antiga datada de 05/10/2016, que se encontra com tramitação externa para a PGE. Existiam 43 (quarenta e três) protocolos pendentes de juntada de feitos que se encontram com tramitação externa para a PGE.

Verificou-se pendência no cumprimento de diligências nos processos nº 0000504-68.2013.814.0039 – ação monitória (publicação de ato ordinatório) e nº 0002564-14.2013.814.0039 (expedição de mandado), analisados por amostragem, ambos da Meta 2 do CNJ.

O processo nº 0005734-18.2018.814.0039 se encontrava com certidão de trânsito em julgado datada de 28/08/2018, sem baixa/arquivamento.

**GABINETE**

Mônica Maciel Soares Freire  
Juíza Auxiliar de Justiça das Comarcas  
do Interior



28

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

---

No gabinete, os processos se encontram acondicionados em prateleiras e tramitam internamente, por fase processual e ordem de conclusão.

Está lotado um assessor, exclusivamente comissionado e um estagiário do TJPA.

No período da correição, havia 373 (trezentos e setenta e três) feitos conclusos em gabinete, sendo 141 (cento e quarenta e um) para sentença, o mais antigo datado de 04/2017, e 42 (quarenta e dois) pendentes de despacho e/ou decisão inicial, sendo o mais antigo datado de 10/08/2018. Havia processos, portanto, paralisados há mais de 100 dias.

Na Correição, observou-se a existência de 42 (quarenta e duas) petições iniciais pendentes de despacho ou decisão, a mais antiga datada de 10/08/2018.

Não havia petições intermediárias pendentes de despacho ou decisão nem pendentes de decisão envolvendo tutelas de urgência.

Durante a correição, foram localizadas ainda 12 (doze) caixas de feitos arquivados em gabinete, em razão da falta de espaço físico para guarda-los no setor de arquivo ou na secretaria da unidade.

São realizadas, em média, 05 (cinco) audiências por dia, sendo realizado mutirão de audiências em ações de alimentos, a cada 15 dias, oportunidade em que são realizadas cerca de 15 (quinze) audiências. A última data agendada para audiência estava para 28/11/2018.

#### **RECOMENDAÇÕES PARA A DIRETORA DE SECRETARIA**

- 1) ) Cumprir os atos e diligências necessárias nos processos paralisados, em Secretaria, há mais de 100 (cem) dias, devendo informar à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências tomadas para o cumprimento da recomendação;
- 2) Dar prioridade aos processos da Meta 2 do CNJ, devendo informar à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas para o cumprimento;
- 3) Proceder a juntada, aos autos correspondentes, com alimentação no Sistema, das petições intermediárias, informando à CJCI, a providência tomada, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 4) Cadastrar os bens e armas apreendidos, tanto no Sistema Libra, quanto no Cadastro





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

---

Nacional de Bens Apreendidos, do CNJ, informando a esta Corregedoria o cumprimento da diligência, no prazo de 30 (trinta) dias;

5) Cumprir e devolver as cartas precatórias recebidas aos juízos deprecantes e cobrar a devolução das precatórias expedidas e ainda não devolvidas, dando baixa no Sistema, devendo adotar ferramenta de controle de prazos, e informar, no prazo de 30 (trinta) dias, à CJCI, a providência adotada para o cumprimento;

6) Dar atenção e promover o andamento dos processos de execução fiscal, informando à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias as providências adotadas;

7) Cobrar os mandados com Oficiais de Justiça, com carga em aberto há mais de 30 e 60 dias, utilizando ferramenta no Sistema, de cobrança periódica, a cada 30 (trinta) dias, no máximo, através do Sistema, devendo informar a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;

8) Cobrar, com urgência, a devolução dos processos que se encontram com carga para procuradores, desde 2012, e outros, desde 2006, e realizar cobrança periódica dos processos fora da Secretaria, a cada 30 (trinta) dias, no máximo, com adoção de ferramenta de controle no Sistema, devendo informar o cumprimento a esta Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias;

9) Verificar a necessidade de movimentação de subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, e proceder a movimentação, devendo informar, a esta Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, a providência adotada;

10) Proceder a baixa e arquivamento dos processos sentenciados e não arquivados, para se evitar taxa irreal de congestionamento na Vara, devendo informar, a esta Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, a providência adotada;

11) Promover, junto com o magistrado, a destinação dos bens apreendidos, observando o disposto no Provimento nº 03/2017-CJCI;

12) Realizar resenhas diariamente, ou sempre que houver ato judicial a ser publicado, devendo ser atualizada a publicação dos processos acondicionados em 37 caixas, com informação à CJCI, no prazo de 30 dias, sobre a providência adotada;

13) Dar cumprimento aos processos que aguardam inscrição na dívida ativa, no prazo de





23

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

30 (trinta) dias, com posterior comunicação à Corregedoria.

**RECOMENDAÇÕES PARA A MAGISTRADA**

- 1) Despachar/sentenciar os processos paralisados há mais de 100 (cem) dias, devendo informar à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas para o cumprimento da recomendação; ✓
- 2) Despachar/sentenciar os processos incluídos na meta 2 do CNJ, objetivando o cumprimento, devendo informar à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas para o cumprimento da recomendação; ✓
- 3) Dar andamento às Execuções Fiscais, que se encontram paralisadas, informando à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas;
- 4) Dar cumprimento ao disposto no Provimento nº 03/2017-CJCI, no que se refere à destinação dos bens apreendidos, informando a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias; ✓
- 5) Supervisionar, como gestora da unidade judiciária, a atividade da Diretora de Secretaria, consistente na baixa e arquivamento dos processos sentenciados com trânsito em julgado, pendentes de arquivamento, informando a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 6) Supervisionar, como gestora da unidade judiciária, a atividade da Diretora de Secretaria, consistente na cobrança de devolução dos mandados com Oficiais de Justiça, com carga em aberto por mais de 30 e 60 dias, com adoção de ferramenta de controle, no Sistema, devendo informar a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 7) Supervisionar, como gestora da unidade judiciária, a atividade da Diretora de Secretaria na cobrança de devolução dos processos que se encontram com carga para a PGE e outros, com adoção de ferramenta de controle de prazo no Sistema, devendo informar a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias; ✓
- 8) Verificar, junto com a Diretora de Secretaria, a necessidade de movimentação de subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, e providenciar a movimentação, devendo informar, a esta Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, a providência



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


adotada.

**PROVIDÊNCIAS DA CJCI**

- 1) Expedir ofício à Presidência do TJPA, solicitando que a SGP verifique a possibilidade de lotar servidor auxiliar judiciário, efetivo do quadro, na 1ª Vara cível de Paragominas;
- 2) Solicitar à ESM e à Secretariá de Gestão de Pessoal do TJPA que sejam disponibilizados cursos sobre atendimento ao público.

Paragominas, 14 de setembro de 2018.


**Desembargadora Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha**  
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

  
**Dra Mônica Maciel Soares Fonseca**  
Juíza Auxiliar da CJCI

  
**Aurélio Carlos Monteiro Coutinho**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Carlos Roberto Guimarães Pinheiro**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Jaime Dias Lima**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Thaiza Martins P. Suano de Farias**  
Assessora Jurídica da CJCI

129

# 2ª VARA CÍVEL





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

130  
4

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

2ª Vara Cível e Empresarial

**EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 011/2018 - CJCI**

**COMARCA:** Paragominas

**PERÍODO:** 10 a 14/09/2018

**DESEMBARGADOR(A) CORREGEDOR(A):** Des. Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha

**JUIZ(A) CORREGEDOR(A):** Dra. Mônica Maciel Soares Fonseca

**JUIZ(A) TITULAR OU DESIGNADO(A) PARA A VARA:** Dra Rachel Rocha Mesquita da Costa

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 UNIDADE JUDICIAL:** 2ª Vara Cível e Empresarial.

**1.2 COMPETÊNCIA:** privativa para sucessão, registros públicos, acidente do trabalho e falência, além de cível e comércio, família e carta precatória, por distribuição.

**1.3 MAGISTRADO(A) E ATO DE DESIGNAÇÃO:** Dra. Rachel Rocha Mesquita da Costa (Portaria nº 83/2017-SJ) – a magistrada encontra-se afastada de suas funções, em razão de estar realizando curso de mestrado.

Obs: No momento da correição, estava respondendo pela unidade a Dra. Ana Louise Ramos dos Santos (designada desde 30/10/2017).

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

( ) Sim ( x ) Não

Observação:

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

( ) Sim ( x ) Não

Observação:

**1.6 HOUVE PERÍODO DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO (EXCETO**



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

**FÉRIAS, FOLGAS DE PLANTÃO E RECESSO)?**

Sim                       Não

Observação:

**2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

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

Boas                       Regulares                       Ruins

Observações:

01 (uma) sala para a secretaria da vara;

01 (uma) sala de audiência;

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

**2.2 LIMPEZA E HIGIENE:**

Boas                       Regulares                       Ruins

Observações:

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

**3.1 GABINETE:**

Nome: Mariano Henriques Cavaleiro de Macedo

Cargo: Assessor do Juízo – Exclusivamente comissionado.

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 3.752/2017-GP.

**3.2 SECRETARIA:**

Nome: José Felizardo Esmeraldo Neto

Cargo: Auxiliar Judiciário (Diretor de Secretaria)

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 1.171/2016-GP.

Nome: Livia Fernandes Pereira de Matos

Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 2.421/2009-GP.





13/0

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

---

Nome: Ismael Freires de Sousa

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 4.541/2015-GP.

Nome: Solange Maria de Santana

Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Paragominas - concursada – professora

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 006/2006 - PMP.

Nome: Gilvonete Maria de Santana – Cedida pela Prefeitura Municipal de Paragominas

Cargo: Cedida da Prefeitura Municipal de Paragominas – auxiliar de serviços de serviços gerais

Ato de nomeação/lotação: Portaria nº 001/2004 - PMP.

Nome: Elisana Carina da Silva

Cargo: Estagiário

Nome: Jhenifer Tamires Figueiredo Silva

Cargo: Estagiário

### **3.3 EQUIPE MULTIDISPLINAR VINCULADA À VARA**

Prejudicado.

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

#### **4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:**

JUIZ(A)	ENTRADA	SAÍDA
<b>01 Wander Luis Bernardo</b>	01/2016	18/05/2017
	19/05/2017	29/10/2017
<b>02 Gisele Mendes Camarço Leite</b>	02/05/2016	31/05/2016.
<b>03 José Jocelino Rocha</b>	01/06/2016	03/06/2016





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

	01/09/2016	07/09/2016
	10/09/2016	06/10/2016
<b>04 Alexandre Hiroshi Arakaki</b>	08/09/2016	09/09/2016
	02/03/2017	31/03/2017
	03/04/2017	13/04/2017
<b>05 Rafael do Vale Souza</b>	07/10/2016	14/10/2016
<b>06 Rogério Tibúrcio de Moraes Cavalcanti</b>	16/10/2017	30/08/2017
	20/11/2017	26/11/2017
	02/12/2017	14/12/2017
	08/03/2018	12/03/2018
	02/04/2018	01/05/2018
	02/05/2018	11/05/2018
<b>07 Ana Louise Ramos dos Santos</b>	30/10/2017	-
<b>08 Fernanda Azevedo Lucena</b>	27/11/2017	01/12/2017
	15/12/2017	25/12/2017
	04/06/2018	15/06/2018
<b>09 David Guilherme de Paiva Albano</b>	03/09/2018	02/10/2018
<b>4.2 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS PROFERIDOS PELO(A) MAGISTRADO(A)</b>		
<b>2017:</b>		
Despacho: 1753		
Decisão: 325		
Sentença: 745		
Audiências:		
• Marcadas: 832		
• Realizadas: 581		
• Remarcadas: 21		



B32

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

---

**2018 (até a correição):**

Despacho: 1.837

Decisão: 414

Sentença: 756

Audiências:

- Marcadas: 498
- Realizadas: 338
- Remarcadas: 0

**5. GABINETE DA VARA**

**5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?** Libra.

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

Sim                       Não

Observação:

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

Bom                       Regular                       Ruim

Observações: Os processos seguem a ordem de conclusão, nos termos do CPC.

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

Sim                       Não

Observação: Os processos ficam acondicionados em lotes por ordem de conclusão no gabinete.

**5.5 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA**





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

DA MAIS ANTIGA: 00.
5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 383.
5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 0.
5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA): 99, sendo o mais antigo datado de 13/07/2018.
5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA): 482, sendo o mais antigo datado de 13/07/2018.
5.10 SÃO OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS PARA A PRÁTICA DE DESPACHOS, DECISÕES E SENTENÇAS? ( x ) Sim                      ( ) Não Observação:
5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL? ( ) Sim                      ( ) Não Observação: Prejudicado
5.12 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS NO GABINETE HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)? ( ) Sim                      ( x ) Não Observação:
5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS? ( x ) Sim                      ( ) Não Observação:
6.1 SECRETARIA DA VARA





133

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

---

desde 10/11/2009.

Observou-se haver necessidade de envidar esforços para dar cumprimento às metas 01, 02 e 04 do Conselho Nacional de Justiça

A Meta 1 do CNJ não foi cumprida no ano de 2015 nem no ano de 2017, tendo sido cumprida em 2016.

A unidade alcançou o percentual de 39,37% de cumprimento da Meta 2 do CNJ, havendo necessidade de julgamento de 159 (cento e cinquenta e nove) processos para o alcance do percentual da referida Meta, ainda não cumprida, conforme dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA. Meta não cumprida.

A vara alcançou o percentual de 55,56% de cumprimento da Meta 6 do CNJ, devendo ser julgados 5 (cinco) processos para o alcance do percentual da referida Meta, conforme dados fornecidos pela Coordenadoria de Controle de Planejamento do TJPA. Meta não cumprida.

A publicação e conferência da resenha são realizadas de duas a três vezes por semana, à exceção da publicação de processos urgentes e/ou prioritários, com atos publicados tão logo disponibilizados em Secretaria.

Foram identificados processos com vistas a advogado particular, desde 10/11/2009 (46 – quarenta e seis), bem como processos com vistas à Defensoria Pública, desde 05/05/2017 (total de 36 – trinta e seis), e com outros, desde 27/07/2006 (total de 97 – noventa e sete).

A cobrança de devolução de autos é realizada pela Secretaria através de ofício ou publicação no DJE, conforme o caso, ao advogado, a terceiro, setor responsável ou órgão para os quais os autos tenham sido entregues com carga.

Havia 176 (cento e setenta e seis) mandados com carga em aberto a oficial de Justiça, desde 19/03/2018, 275 (duzentos e setenta e cinco), com o mesmo oficial de Justiça, desde abril de 2018, 191 (cento e noventa e um) com o mesmo oficial de Justiça, desde junho de 2018, além de 69 (sessenta e nove), desde 04/07/2018. Havia também mandados com carga em aberto de julho e agosto de 2018, conforme relação anexa, extraída do Sistema Libra.



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

tramitação.

A Secretaria possui cerca de 340 (trezentos e quarenta) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias, no entanto, o Diretor de Secretaria esclareceu que a grande maioria dos feitos que se encontram na mencionada circunstância, são os que dependem de impulso da parte ou de terceiros.

Os processos da unidade estão identificados com tarjas coloridas fixadas na lateral dos autos, nas seguintes cores:

- Roxo: investigação de paternidade;
- Verde: processo pendente de recolhimento de custas;
- Azul: precatória que precisa recolher custas;
- Vermelha: prioridades processuais;
- Laranja: meta 02;
- Fitolho vermelho: réu preso.

No momento da correição, existiam 141 (cento e quarenta e uma) petições intermediárias pendentes de juntada, sendo a mais antiga datada de 12/11/2014. O Diretor de Secretaria esclareceu que os expedientes são de processos que se encontram em grau de recurso, em tramitação externa ou mesmo arquivados.

Os servidores da unidade relataram necessidade de curso de rotinas e padronização de procedimentos judiciais, incluindo a adequada cobrança de custas judiciais, conforme estabelece a Lei 8.328/2015.

No momento da correição, foram localizadas 29 (vinte e nove) caixas de feitos arquivados no chão da secretaria, além de 54 (cinquenta e quatro) na mesma circunstância, em cima dos armários, em razão da falta de espaço físico no setor de arquivo.

Existiam ainda 140 (cento e quarenta) processos pendentes de baixa/arquivamento na unidade.

Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que a unidade não vem efetuando a cobrança dos feitos que encontram com tramitação externa, uma vez que há processos com carga para a Defensoria Pública, desde 05/05/2017, e outro com vistas a advogado,





134

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

condicionador de ar, nº de tombamento 076478A, face os constantes defeitos apresentados decorrentes do uso intenso.

4. Por fim, repisa-se que, para melhoria da atividade jurisdicional nesta unidade se faz necessário treinamento de capacitação e atualização dos servidores quanto aos diversos sistemas implantados, especialmente diante da iminente instalação do PJE nesta comarca, inclusive quanto às rotinas e padronização dos procedimentos, incluindo aí a cobrança de custas processuais, na forma da Lei 8.328/2015.

**22. CONSIDERAÇÕES DO(A) JUIZ(A):**

Não foram feitas considerações.

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

**SECRETARIA**

A 2ª Vara cível de Paragominas possui competência privativa para sucessão, registros públicos, acidentes do trabalho e falência, recebendo feitos de família e do cível e comércio, por distribuição.

A titular da Vara é a Juíza Rachel Rocha Mesquita da Costa, desde 2017, que se encontra afastada, por estar cursando Mestrado.

A Juíza Ana Louise Ramos dos Santos estava respondendo pela vara, desde 30/10/2017.

De acordo com a contagem física, havia 2.806 (dois mil, oitocentos e seis) processos, dos quais 347 (trezentos e quarenta e sete) com tramitação externa. O Sistema Libra apontava o número de 3.017 (três mil e dezessete) feitos do acervo total e 2.807 (dois mil, oitocentos e sete) processos do acervo ativo, o que praticamente coincide com a contagem física.

Os processos se encontram acondicionados em armários de ferro e de madeira, em caixas identificadas e tramitam internamente, por fase processual.

Os feitos que integram as listas de metas do Conselho Nacional de Justiça estão separados fisicamente dos demais, em caixas identificadas, com indicação das fases de





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

---

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

Secretaria: (91) 3729-9704

Gabinete: (91) 3729-9713 (Gabinete).

Obs: Ambos encontram-se funcionando normalmente.

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

[2civelparagominas@tjpa.jus.br](mailto:2civelparagominas@tjpa.jus.br). Verificação diária pelo Diretor de Secretaria.

**20.3 QUEM É O RESPONSÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?** O Diretor de Secretaria e o servidor Ismael Freire de Souza. É verificado diariamente.

**21. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA**

1. O juízo da 2ª Vara Cível e Empresarial de Paragominas, atualmente com um acervo total de 3017 processos, conforme dados do sistema LIBRA, padece de dificuldades resultantes de um histórico prejuízo processual decorrente de sucessivas remoções de juízes - entre 2014 a 2016 (dois anos), e em 2017 (04 meses) - tempo este que a vara foi atendida por magistrados cumulando suas funções, de sorte que não havia assessor vinculado à unidade nesses períodos. O resultado é o que se verifica do quantitativo da meta 02/2018, posto que dos 327 processos, vide item 9.2, quase a metade eram de 2014. Atualmente, dos 201 pendentes, 92 são de 2014.

2. Apesar do esforço conjunto e integrado entre Secretaria e Gabinete, com redução do acervo processual e alcance de metas do CNJ nos anos anteriores, há a necessidade de mais um servidor efetivo vinculado ao TJE para atendimento a contento da demanda submetida ao juízo.

3. No que se refere aos equipamentos de trabalho, conforme item 19.2, há a necessidade de aquisição de leitores ópticos e mais um scanner, além da substituição do



135  
0

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

**Início da atuação:** desde 2010

**Nome:** Ursula Dini Mascarenhas

**Início da atuação:**

**18.4 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA UNIDADE DA DEFENSORIA PÚBLICA?**

Sim                       Não

Observação:

**19. INFRAESTRUTURA**

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

Bom                       Regular                       Ruim

Observação:

**19.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:**

**Secretaria**

Computador: 07

Impressora: 02

Scanner: 02, sendo que 01 (um) encontra-se em manutenção com o setor de informática

Leitor óptico: 05

**Gabinete**

Computador: 03

Impressora: 01

Scanner: 00

Leitor óptico: 01

Obs: Há necessidade do envio de 02 (dois) leitores para a secretaria e 01 (um) para o gabinete.

**20. MEIOS DE COMUNICAÇÃO**





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

---

**17.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação: Relatório em anexo.

**18. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA**

**18.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA**

**Nome:** Carlos Lamarck Magno Barbosa

**Início da atuação:** desde 14/10/2016

**Nome:** Andressa Érica Ávila Pinheiro

**Início da atuação:** desde 10/07/2018

**Nome:** Aline Neiva Alves da Silva

**Início da atuação:** desde 13/06/2018

**18.2 HÁ CUMULAÇÃO COM OUTRA PROMOTORIA DE JUSTIÇA?**

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação:

**18.3 DEFENSOR PÚBLICO**

**Nome:** Liane Benchimol de Matos Albano

**Início da atuação:** desde 06/2018

**Nome:** Diogo Marcel Silva Nascimento Eluan

**Início da atuação:** desde 2014

**Nome:** Maurício Pereira dos Santos





136

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

**REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?**

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado.

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado.

**16.3 RELAÇÃO DE BENS APREENHIDOS**

Bem	Processo	Partes
-----	----------	--------

Relatório em anexo

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado.

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado.

**17. DEPÓSITOS JUDICIAIS**

**17.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?**

Sim                       Não

Observação:



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

---

Observação:

Prejudicado.

**14.10 OS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL ESTÃO ORGANIZADOS?**

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado.

**14.11 HÁ CONSELHO DA COMUNIDADE INSTALADO?**

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado.

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

Sim                       Não

Observação:

Prejudicado.

**15 PRECATÓRIAS**

**15.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO 192.**

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

Sim                       Não

Observação: O controle se dá através de ofício ao Deprecado solicitando a devolução do expediente em 15 (quinze) dias, sob pena de ser acionada a Corregedoria respectiva para cumprimento da ordem. Em média, entre 30 e 45 dias as Cartas Precatórias expedidas e não devolvidas são revisadas e cobradas para aludida devolução.

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

**16.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO**



<p>PROVISÓRIAS) SÃO CERTIFICADAS NOS AUTOS E ENCAMINHADAS AO EXECUTADO, AO JUÍZO DA EXECUÇÃO PENAL E À UNIDADE DE CUSTÓDIA, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p> <p>Prejudicado:</p>
<p>145 O CÁLCULO DE LIQUIDAÇÃO DE PENAS, HOMOLOGADO POR DECISÃO JUDICIAL, É ENCAMINHADO À UNIDADE EM QUE O RÉU SE ENCONTRA CUSTODIADO/INTERNAO?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p> <p>Prejudicado:</p>
<p>146 HÁ PROCESSO DE EXECUÇÃO PENAL SEM ATESTADO DE PENAS A CUMPRIR?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p> <p>Prejudicado:</p>
<p>147 O ATESTADO DE PENAS A CUMPRIR É EXPEDIDO ANUALMENTE?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p> <p>Prejudicado:</p>
<p>148 HÁ CONTROLE INDIVIDUALIZADO DE PRAZO PARA BENEFÍCIO PENAL (INDICAR SE HÁ PEDIDO DE BENEFÍCIO PENDENTE DE APROVAÇÃO)?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p> <p>Prejudicado:</p>
<p>149 A SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA, TRANSITADA EM JULGADO, É COMUNICADA À JUSTIÇA ELEITORAL?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p>

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



134



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



<p>13.2 A TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS COM PRESOS PROVISÓRIOS ESTÁ REGULAR?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p> <p>Prejudicado.</p>
<p>13.3 CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO 66/2009-CNJ, COM REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO 87/2009-CNJ?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação:</p> <p>Prejudicado.</p>
<p>14 EXECUÇÃO PENAL</p>
<p>14.1 HÁ ESTABELECEMENTO PENAL VINCULADO À COMARCA (INFORMAR SE A UNIDADE PRISIONAL ESTÁ INTERDITADA E COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO)?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observações:</p> <p>Prejudicado.</p>
<p>14.2 A COMARCA É POLO DE EXECUÇÃO PENAL (EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR QUAIS COMARCAS ABRANGE; EM CASO NEGATIVO, INDICAR A QUAL COMARCA POLO A UNIDADE ESTÁ VINCULADA)?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observações:</p> <p>Prejudicado.</p>
<p>14.3 HÁ PROCESSOS SENTENCIADOS SEM GUIA DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO EXPEDIDA PELO SENTENCIANTE?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>Observações:</p> <p>Prejudicado.</p>
<p>14.4 AS GUIAS DE RECOLHIMENTO/INTERNAÇÃO (DEFINITIVAS OU</p>

Prejudicado.
11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DIVERSA DA INTERNAÇÃO:
Prejudicado.
11.6 AS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS SÃO EXECUTADAS E FISCALIZADAS PELA PRÓPRIA UNIDADE JUDICIÁRIA (INDICAR SE HÁ EQUIPE INTERDISCIPLINAR ADEQUADA)?
Observação: ( ) Sim ( ) Não
Prejudicado.
11.7 AS CÓPIAS DAS GUIAS DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA OU DE EXECUÇÃO SÃO ENCAMINHADAS AO ÓRGÃO GESTOR DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, DEVIDAMENTE INSTRUIDAS?
Prejudicado.
11.8 HÁ UNIDADE DE PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, BEM COMO DE INTERNAÇÃO DE ADOLESCENTE NA COMARCA? COM QUE FREQUÊNCIA É REALIZADA INSPEÇÃO A ESSAS UNIDADES?
Prejudicado.
12. TRIBUNAL DO JÚRI
12.1 QUANTIDADE DE JÚRIS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 24 MESES
Prejudicado.
12.2 QUANTIDADES DE JÚRIS REMARCADOS OU ADIADOS (ESPECIFICAR MOTIVOS)
Prejudicado.
13. PRESOS PROVISÓRIOS
13.1 QUANTIDADE DE PRESOS PROVISÓRIOS
Prejudicado.

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



138





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

Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei	-	-
Cadastro Nacional de Adoção	-	-
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas	-	-
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade	-	-
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)	X	
Sistac	-	-
Infoseg	X	
Infojud	X	
Bacenjud	X	
Renajud	X	
<b>11. INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>		
<b>11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS APÓS SENTENÇA:</b> Prejudicado.		
<b>11.2 HÁ AVALIAÇÃO SEMESTRAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM EXECUÇÃO?</b> Prejudicado.		
<b>11.3 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS PROVISORIAMENTE (ESPECIFICAR SE HÁ INTERNAÇÃO POR MAIS DE 45 DIAS)</b> Prejudicado.		
<b>11.4 HÁ PEDIDOS DE DECRETAÇÃO OU REVOGAÇÃO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA PENDENTES DE ANÁLISE?</b> ( ) Sim                      ( ) Não Observação:		





139

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

Acervo da meta: 327

Alvo: 262

Sentenças: 103

Cumprimento da meta: 39,37%

Necessidade de julgamento: 57

**META NÃO CUMPRIDA**

**9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)**

A unidade não possui processos que integrem a meta 04.

**9.4 CUMPRIMENTO DA META 5**

Observações: Prejudicado, pois a unidade não detém competência para processar feitos de execução fiscal.

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

Acervo da meta: 18

Alvo: 11

Sentenças: 06

Grau de cumprimento: 55,56%

Necessidade de julgamento: 05

**META NÃO CUMPRIDA**

**10. BANCO DE DADOS DO CNJ**

Banco de dados	Sim	Não
Sistema Nacional de Bens Apreendidos	-	-
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa	-	-
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas	-	-
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	-	-



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

Execução de medidas socioeducativas	-	
<b>8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
Precatórias cíveis	47	
Precatórias criminais	-	
Precatórias infância e juventude	-	
<b>8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	2.459 + 347 (tramitação externa) = 2.806	
<b>8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA</b>	Acervo total: 3.017 Acervo ativo: 2.807	
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI</b>	-	
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PJE</b>	-	
<b>9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA</b>		
<b>9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b>		
<b>Ano</b>	<b>Ações distribuídas</b>	<b>Ações julgadas</b>
<b>2015</b>	802	518 (META NÃO CUMPRIDA)
<b>2016</b>	666	737 (META CUMPRIDA)
<b>2017</b>	711	591 (META NÃO CUMPRIDA)
<b>9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b>		



140  
O

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

Meta 6	09
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	-
Execução fiscal	-
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	1997
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	-
<b>8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	-
Meta 2	-
Meta 4	-
Tribunal do Júri	-
Violência doméstica e familiar	-
Execução penal	-
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	-
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	-
<b>8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ato infracional	-
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990, exceto ato infracional)	-
Guarda	-
Tutela	-
Adoção	-





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

urgências.	
7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA? 04.	
7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação:	
7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Observação: Além do controle da pauta no sistema LIBRA e em pasta compartilhada entre secretaria e gabinete, as audiências são anotadas fisicamente em agenda própria.	
<b>8. ACERVO PROCESSUAL (efetuar contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria, conforme a classificação abaixo)</b>	
<b>8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	226
Meta 2	180
Meta 4	-



14

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

		<b>Antiga</b>
<b>Ministério Público</b>	109	25/07/2018
<b>Procuradores</b>	01	22/05/2018
<b>Defensoria Pública</b>	36	05/05/2017
<b>Advogado particular</b>	46	10/11/2009
<b>Delegacia de Polícia</b>	00	-
<b>Perito</b>	09	05/09/2018
<b>Unaj</b>	49	29/08/2018
<b>Outros</b>	97	27/07/2006
<b>Total</b>	<b>347</b>	<b>27/07/2006</b>

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

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação: A cobrança se dá através de ofício ou publicação no DJE, conforme o caso, ao advogado, terceiro, setor responsável ou órgão a quem os autos foram confiados em carga para devolução no prazo de 03 dias, sob pena de aplicação das penalidades legais. Apesar disso, verifica-se inconsistências no sistema, especialmente naqueles processos em que houve migração do sistema SAP para o sistema LIBRA, acusando tramitações externas em processos que justificadamente não comportam tal andamento.

**7. AUDIÊNCIA**

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA? 06/02/2019.**

**7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA? Em regra, de terça à quinta, restando às segundas e sextas para as**



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

**6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?**

Sim                       Não

Observação: de rotinas e padronização dos procedimentos, incluindo aí a cobrança de custas processuais, na forma da Lei 8.328/2015.

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

Sim                       Não

Observação: Existem cerca de 140 (cento e quarenta) feitos nesta condição.

**6.14 A PUBLICAÇÃO E A CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?** De duas a três vezes por semana, à exceção da publicação de processos urgentes e/ou prioritários, aos quais são publicados tão logo disponibilizados em Secretaria.

**6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?**

Sim                       Não

Observação:

**6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA**

Nome	Quantidade	Data mais antiga
------	------------	------------------

Relatório em anexo.

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

Sim                       Não

Observação: Os processos com mandados distribuídos aos oficiais de justiça são separados em caixa própria para cada um deles. A cobrança se dá através de ofício à central de mandados para notificação do meirinho detentor do mandado cujo prazo esteja extrapolado, ou mediante certidão da secretaria com ciência do oficial respectivo.

**6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA**

Quantidade	Carga Mais
------------	------------



<p><b>100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?</b></p> <p>( x ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação: De acordo com o sistema líbra, existem 340 (trezentos e quarenta) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias. Em regra, são processos que dependem de impulso da parte ou de terceiros. Eventualmente, o acúmulo de serviço e a complexidade dos autos são fatores presentes para o surgimento desse contingente.</p>	<p><b>6.8 EXISTEM PROCESSOS PRONTOS PARA CONCLUSÃO EM SECRETARIA, MAS QUE NÃO FORAM ENCAMINHADOS AO GABINETE ("PRÉ-CONCLUSÃO")?</b></p> <p>( ) Sim ( x ) Não</p> <p>Observação:</p>	<p><b>6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?</b></p> <p>( x ) Sim ( ) Não</p> <p>Observação: (Os processos estão identificados com aposição de etiqueta colorida na lateral dos autos nas seguintes cores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roxo: investigação de paternidade;</li> <li>• Verde: processo pendente de recolhimento de custas;</li> <li>• Azul: precatória que precisa recolher custas;</li> <li>• Vermelha: prioridades processuais;</li> <li>• Laranja: meta 02;</li> <li>• Fítilho vermelho: réu preso.</li> </ul>	<p><b>6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00.</b></p> <p><b>6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 141.</b></p> <p>sendo a mais antiga datada de 12/11/2014.</p> <p>Observação: Em sua quase totalidade são petições de processos que estão em grau de recurso, em tramitação externa ou até mesmo já arquivado.</p>
--	---	---	--

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



*[Assinatura]*



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

---

**6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA? Libra.**

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

Sim                       Não

Observação:

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

Bom                       Regular                       Ruim

Observações: Os processos são acondicionados em caixas de acordo com a fase processual, à exceção das metas do CNJ que possuem um armário próprio com caixas indicativas de todas as fases de tramitação. Apesar do esforço dos servidores em substituir as capas que se mostrem deterioradas, ainda existem alguns processos antigos em estado regular de conservação.

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

Sim                       Não

Observação:

**6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?**

Sim                       Não

Observação: em razão da equipe da unidade nunca se encontrar completa, considerando que sempre há algum servidor no gozo do direito constitucional de férias ou afastado em razão de licença saúde.

**6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRIONAIS?**

Sim                       Não

Observação: Prejudicado.

**6.7 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS EM SECRETARIA PELO NÃO CUMPRIMENTO DE DESPACHO, DECISÃO OU SENTENÇA HÁ MAIS DE**



143

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

---

Os processos com mandados distribuídos a Oficiais de Justiça são separados em caixa própria, para cada um. A cobrança é feita através de ofício à Central de Mandados, para notificação, quando o prazo está extrapolado, ou mediante certidão da Secretaria, com ciência do Oficial de Justiça.

Verificar a certificação do trânsito em julgado do processo de falência nº 0000178-45.1998.814.0039, em que foi prolatada sentença de extinção do feito em 03/07/2018; promover celeridade à tramitação dos processos nº 0007190-42.2014.8.14.0039 e nº 0002102-86.2014.8.14.00039– ações civis públicas, incluídas na Meta 6 do CNJ, que se encontram ainda em fase inicial, 4 anos após a distribuição;

#### **GABINETE**

Está lotado no gabinete um assessor, exclusivamente comissionado.

Os processos se encontram acondicionados em prateleiras e tramitam fisicamente, por ordem de conclusão, mas sem tramitação interna no sistema libra.

Os processos que envolvem prioridade legal encontram-se separados fisicamente dos demais, mas os que integram as metas do Conselho Nacional de Justiça não estão.

No momento da correição, havia 482 (quatrocentos e oitenta e dois) feitos conclusos em gabinete, sendo 99 (noventa e nove) para sentença, com data de conclusão mais antiga datada de 13/07/2018, e 383 (trezentas e oitenta e três) petições intermediárias pendentes de despacho e/ou decisão.

Verificou-se que a Magistrada que responde pela unidade observa os prazos legais, para despachos, sentenças e decisões, não havendo processos paralisados em gabinete há mais de 100 (cem) dias.

As audiências são realizadas de terça a quinta, restando vagas nas segundas e sextas, para urgências. São realizadas, em média, 04 audiências por dia, e os motivos da não realização ou remarcação do ato são registrados no Sistema.

#### **RECOMENDAÇÕES PARA O DIRETOR DE SECRETARIA**

1) ) Cumprir os atos e diligências necessárias nos processos paralisados, em Secretaria, há mais de 100 (cem) dias, devendo informar à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as





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

---

providências tomadas para o cumprimento da recomendação;

2) Dar prioridade aos processos das Metas 2 e 6 do CNJ, devendo informar à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas para o cumprimento;

3) Proceder a juntada, aos autos correspondentes, com alimentação no Sistema, das petições intermediárias, informando à CJCI, a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;

4) Cadastrar os bens e armas apreendidos, tanto no Sistema Libra, quanto no Cadastro Nacional de Bens Apreendidos, do CNJ, informando a esta Corregedoria o cumprimento da diligência, no prazo de 30 (trinta) dias;

5) Cumprir e devolver as cartas precatórias recebidas aos juízos deprecantes e cobrar a devolução das precatórias expedidas e ainda não devolvidas, dando baixa no Sistema, devendo adotar ferramenta de controle de prazos, e informar, no prazo de 30 (trinta) dias, à CJCI, a providência adotada para o cumprimento;

6) Cobrar os mandados com Oficiais de Justiça, com carga em aberto há mais de 30 e 60 dias, utilizando ferramenta no Sistema, de cobrança periódica, a cada 30 (trinta) dias, no máximo, através do Sistema, devendo informar a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;

7) Cobrar, com urgência, a devolução dos processos que se encontram com carga para advogados particulares e com outros, desde 2006, e realizar cobrança periódica dos processos fora da Secretaria, a cada 30 (trinta) dias, no máximo, com adoção de ferramenta de controle no Sistema, devendo informar o cumprimento a esta Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias;

8) Verificar a necessidade de movimentação de subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, e proceder a movimentação, devendo informar, a esta Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, a providência adotada;

9) Proceder a baixa e arquivamento dos processos sentenciados e não arquivados, para se evitar taxa irreal de congestionamento na Vara, devendo informar, a esta Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, a providência adotada;

10) Promover, junto com o magistrado, a destinação dos bens apreendidos, observando o disposto no Provimento nº 03/2017-CJCI;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DÁS COMARCAS DO INTERIOR**

144  
8

11) Realizar resenhas diariamente, ou sempre que houver ato judicial a ser publicado, com informação à CJCI, no prazo de 30 dias, sobre a providência adotada.

**RECOMENDAÇÕES PARA A MAGISTRADA**

- 1) Despachar/sentenciar os processos paralisados há mais de 100 (cem) dias, devendo informar à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas para o cumprimento da recomendação;
- 2) Despachar/sentenciar os processos incluídos nas metas 2 e 6 do CNJ, objetivando o cumprimento, devendo informar à CJCI, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas para o cumprimento da recomendação;
- 3) Dar cumprimento ao disposto no Provimento nº 03/2017-CJCI, no que se refere à destinação dos bens apreendidos, informando a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 4) Supervisionar, como gestora da unidade judiciária, a atividade do Diretor de Secretaria, consistente na baixa e arquivamento dos processos sentenciados com trânsito em julgado, pendentes de arquivamento, informando a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 5) Supervisionar, como gestora da unidade judiciária, a atividade do Diretor de Secretaria, consistente na cobrança de devolução dos mandados com Oficiais de Justiça, com carga em aberto por mais de 30 e 60 dias, com adoção de ferramenta de controle, no Sistema, devendo informar a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 6) Supervisionar, como gestora da unidade judiciária, a atividade do Diretor de Secretaria na cobrança de devolução dos processos que se encontram com carga para advogados particulares, Defensoria Pública e outros, com adoção de ferramenta de controle de prazo no Sistema, devendo informar a esta Corregedoria a providência adotada, no prazo de 30 (trinta) dias;
- 7) Verificar, junto com o Diretor de Secretaria, a necessidade de movimentação de subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, e providenciar a movimentação, devendo informar, a esta Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, a providência





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

adotada.

**PROVIDÊNCIAS DA CJCI**


Solicitar à ESM e à Secretaria de Gestão de Pessoal do TJPA que sejam disponibilizadas vagas aos servidores da 2ª Vara cível de Paragominas para cursos sobre padronização de rotinas.

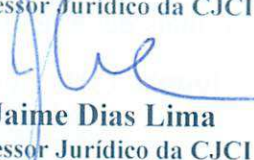
Paragominas, 14 de setembro de 2018.


**Desembargadora Vania Valente do Couto Fortes Bitar Cunha**  
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

  
**Dra Mônica Maciel Soares Fonseca**  
Juíza Auxiliar da CJCI

  
**Aurélio Carlos Monteiro Coutinho**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Carlos Roberto Guimarães Pinheiro**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Jaime Dias Lima**  
Assessor Jurídico da CJCI

  
**Thaiza Martins P. Suano de Farias**  
Assessora Jurídica da CJCI





HS

ANÁLISE DE PROCESSOS – CÍVEL E COMERCIO – GERAIS

Nº	IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO	
1.	Processo nº 0002664-90.2018.814.0039 Classe: Ação Declaratória de Inexistência de Débito Distribuição: 09.03.2018.	Despacho inicial em 20/03/18, concedendo a gratuidade e determinando a citação do requerido. liminar. Contestação apresentada em 20.06.2018. Replica apresentada em 24.08.2018. Processo com tramitação regular.
2.	Processo nº 0003800-59.2017.8.14.0039 Classe: Ação de Busca e Apreensão Redistribuição: 24/03/2017.	Despacho inicial em 31.03.2017, determinando a emenda da inicial. Emenda procedida em 29.05.17. Decisão Interlocutória em 16.11.2017. Nova emenda em 30.04.2018. Em 25.06.2018 pedido de reconsideração. Decisão em 13.07.2018. Ato ordinatório em 04.09.2018. Processo com tramitação lenta.
3.	Processo nº 0013090-35.2016.8.14.0039 Classe: Ação Ordinária de Cobrança. Distribuição: 31/10/2006.	Despacho inicial em 18.1.16, determinando a intimação do requerido. Audiência realizada em 09.01.2017. Despacho em 12.04.17, redesignando audiência. Ato ordinatório em 27.06.17. Audiência realizada em 26.09.17. Contestação apresentada em 17.10.17. Réplica em 11.06.2018. Despacho de saneamento em 08.08.18. Processo com tramitação lenta. Necessidade de maior celeridade.
4.	Processo nº 0012795-95.2016.8.14.0039 Classe: Ação Monitória. Redistribuição: 25/10/2016.	Despacho inicial em 18.11.16, determinado o pagamento ou a oposição de embargos. Embargos opostos em 29.03.2017. Impugnação apresentada em 28.06.2017. Despacho saneador em 19.03.2018. Manifestação do autor em 16.05.2018. Manifestação da requerida em 15.05.2018. Despacho de impulso processual em 21.08.2018. Processo com tramitação regular, porém lenta.
5.	Processo nº 0011528-88.2016.8.14.0039 Classe: Ação de Execução. Redistribuição: 28/09/2016.	Despacho inicial em 31.10.16 para citação do executado. Ato ordinatório em 19.02.2018. Manifestação do Exequente em 22.02.2018. Ato ordinatório em 29.05.2018. Nova manifestação do exequente em 11.06.2018. Despacho de impulso processual em 21.08.2018. <b>Processo com tramitação regular, porém lenta..</b>

OBS: Processo inicialmente com entraves na tramitação – paralisações e dificuldades e moras no cumprimento dos mandados judiciais, inclusive cumprimento de Cartas Precatórias.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**  
**RELATÓRIO DE CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA NA 2ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE PARAGOMINAS**

**ANÁLISE DE PROCESSOS – CÍVEL E COMERCIO – GERAIS**

Atualmente encontram-se com tramitação regular, bastando alguns serem conclusos para sentença.