



17/0

**EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 002/2019**

**COMARCA: BRAGANÇA**

**PERÍODO: 22 A 26/04/2019**

**DESEMBARGADORA CORREGEDORA: DIRACY NUNES ALVES**

**JUÍZA CORREGEDORA: PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA**

**JUÍZA TITULAR DA VARA: CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 UNIDADE JUDICIAL:** 1ª Vara Cível e Empresarial

**1.2 COMPETÊNCIA:** Privativa para os feitos de Fazenda Pública, Execução Fiscal e Infância e Juventude, além de feitos Cíveis e Empresariais por distribuição

**1.3 MAGISTRADA E ATO DE DESIGNAÇÃO:**

Dra. CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES, removida para a 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Bragança – 2ª Entrância, em razão de decisão proferida na 14ª Sessão Ordinária do Egrégio Tribunal Pleno, realizada no dia 10/05/2017, conforme Portaria de nº 049/2017 – SJ, publicada em 11 de maio de 2017, na edição de nº 6194/2017 do Diário de Justiça.

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

Sim, atualmente, a Dra. CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES responde pelo Juizado Especial de Bragança, desde 13/10/2017, conforme Portaria nº 4851/2017-GP, publicada, em 13/10/2017. Eventualmente, a magistrada responde pela Vara Criminal da Comarca, de onde é substituta automática.

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

( ) Sim                      (x) Não

Observação:

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

( ) Sim                      (x) Não

Observação:

F. M. B.





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 ( x ) Regulares ( )

Ruins

Observações:

1. A estrutura física da unidade encontra-se disposta da seguinte forma:

- 01 (uma) salas para a secretaria da unidade;
- 01 (uma) sala, com banheiro, para o gabinete do magistrado;
- 01 (uma) sala de audiência;

Há necessidade de ampliação do espaço físico da 1ª Vara Cível, tanto a secretaria quanto o gabinete, em razão do considerável número de feitos que ali tramitam, a fim alocar de forma satisfatória os servidores lotados na unidade.

## 2.2 LIMPEZA E HIGIENE:

( x ) Boas ( ) Regulares ( ) Ruins

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

### 3.1 GABINETE:

Nome: RODRIGO SILVA NUNES

Cargo: Assessor da 1ª. Vara Cível e Empresarial (cargo comissionado-servidor não efetivo)

Ato de nomeação: 3017/2017 GP, de 20 de junho de 2017.

Nome: LAIS NOGUEIRA BARATA

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 1631/2012 GP, de 14 de maio de 2012

Ato de lotação: Portaria nº 71/2016 DF, de 26 de setembro de 2016.

Estagiário: Lucas Adrian

### 3.2 SECRETARIA:

Nome: ANSELMO ROMÃO RIBEIRO DE OLIVEIRA

Cargo: Analista Judiciário - Diretor de Secretaria

Ato de nomeação: Portaria nº 4837/2013 GP, de 06/12/2013

Ato de lotação: Portaria 5758/2016 GP de 09 de dezembro de 2016.

Nome: MARCIO CUNHA DA LUIZA

Cargo: Analista Judiciário





Ato de nomeação: Portaria nº 4833/2013 GP  
Ato de lotação: Portaria nº 02/2014 DF

Nome: RAFAEL JOSÉ LANOVA FAGUNDES

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: 4549/2015 GO, de 13 de novembro de 2015

Ato de lotação: Portaria nº 05/2016 DF, de 16 de janeiro de 2016.

Nome: LUCINALDO DA SILVA FERREIRA

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 4546/2015, de 10 de novembro de 2015

Ato de lotação: Portaria nº 70/2016 DF, de 21 de setembro de 2016.

Nome: JONAS SIMEÃO ALFONSO MORAES

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 3268/2013 GP de 26/08/2013

Ato de lotação: Portaria nº 06/2017 DF de 15 de fevereiro de 2017.

Nome: ALINE DE MELO BRAUN SARMENTO

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Ato de nomeação: Ofício 620/2015-Prefeitura, de 17 de julho de 2015

Ato de lotação: Portaria nº 42/2015 DF, de 17 de julho de 2015.

Nome: RUBENI DOS SANTOS SILVA

Cargo: Auxiliar de Secretaria

Ato de nomeação: Ofício 309/2013 – Prefeitura, de 04/05/2013

Ato de lotação: Portaria nº 12/15 DF, de 04/03/15

JESSICA CORREA RISUENHO

Cargo: Estagiário

### 3.3 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR VINCULADA À VARA

Nome: MARINA NOGUEIRA DE BARROS

Cargo: Analista - Psicologia

Ato de nomeação: Portaria 1585/2018GP, de 20 de abril de 2018, exercício em 16/10/2018.

Nome: JAQUELINE ARAÚJO DA SILVA

Cargo: Assistente Social (cedido da Prefeitura)

Ato de nomeação: Memo. 18/2019- Centro de Atendimento Especializado, de 25 de fevereiro de 2019.





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

Observação: Não há servidores de equipe multidisciplinar vinculados somente a esta vara.

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

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

JUIZ (A)	ENTRADA	SAÍDA
1. Romulo de Souto Crasto Leite	28/10/2015	06/01/2016
2. Rafaela de Jesus Mendes Morais	07/01/2016	05/02/2016
3. Antônio Francisco Gil Barbosa	22/03/2016	31/05/2016
4. Francisco Jorge Gemaque Coimbra	11/05/2016	-
5. Roberto Ribeiro Valois	01/06/2016	30/06/2016
6. Rômulo de Souto Crasto Leite	01/07/2016	10/10/2016
7. Francisco Jorge Gemaque Coimbra (Titular)	06/06/2016	-
8. Roberto Ribeiro Valois (substituindo titular)	01/08/2016	30/08/2016
9. Roberto Ribeiro Valois (substituindo titular)	02/03/2017	06/03/2017
10. Ithiel Victor Araújo Portela	07/03/2017	14/04/2017
11. Francisco Jorge Gemaque Coimbra (Remoção)	06/06/2016	29/03/2017
12. Roberto Ribeiro Valois	15/04/2017	23/04/2017
13. Alvaro José da Silva Sousa	24/04/2017	10/05/2017
14. Cíntia Walker Beltrão Gomes	11/05/2017	

##### 4.2 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS:

###### 2016 (01.01.2016 à 31.12.2016): TOTAL: 834

Sentença: 200

Despacho: 241

Decisão interlocutória: 218

Audiências realizadas: 175

###### 2017 (01.01.2017 à 31.12.2017): TOTAL: 1.618

Despacho: 262

Decisão: 126

Sentença: 200

Audiências:

- Marcadas: 515

- Realizadas: 345

- Remarcadas: 170

###### 2018: (01.01.2018 à 31.12.2018): TOTAL: 4.469

Despacho: 2111

Decisão: 533

Sentença: 815

Audiências:





- Marcadas: 527
- Realizadas: 483
- Remarcadas: 44

**2019 (DE 01.01.2019 até 17 de abril de 2019): TOTAL: 1.383**

Despacho: 732

Decisão: 188

Sentença: 231

Audiências:

- Marcadas: 120
- Realizadas: 112
- Remarcadas: 08

## 5. GABINETE DA VARA

### 5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?

LIBRA E PJE.

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

Sim       Não

Os servidores e estagiários possuem acesso ao Libra, através de senha individual.

Quanto ao PJE, apenas os servidores possuem senha individual para acessar o sistema.

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

Bom       Regular       Ruim

Observações:

1. Os processos se encontram organizados em caixas, divididos em PARA DESPACHO e PARA SENTENÇA, de acordo com a ordem cronológica de conclusão, conforme determina o NCPC. E, ainda, seguindo as diretrizes do PROJETO RENOVAR, implantado em outubro de 2018, na referida Vara.

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





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

( x ) Sim ( ) Não

Observação:

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

Resp.: 18, todas do PJE. A mais antiga data de 21 de novembro de 2018.

**5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:** 48, entre Libra e PJE. A mais antiga data de 10 de fevereiro de 2019.

**5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:** 09. Sendo:

05 –Busca e Apreensão (a mais antiga data de 17/04/2019)

01 –Obrigação de Fazer (data de 17/04/2019)

01 –Ação de Guarda (data de 16/04/2019)

01 –Mandado de Segurança (data de 23/04/2019)

01 –Ação Civil Pública –Improbidade Administrativa (data de 22/11/2018)

**RECOMENDAR NO FINAL**

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

188, entre Libra e PJE. A data mais antiga: a mais antiga é a partir de 2017.

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

LIBRA: 1056, data mais antiga: 02 de março de 2015

PJE: 165

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

( x ) Sim ( ) Não

Observação: Embora a Unidade Judicial tenha respondido que os prazos legais para a prática de despachos, decisões e sentenças sejam cumpridos, foi observada a existência de muitos processos em gabinete com prazo extrapolado para





20

sentença/despacho/decisão, principalmente em razão do alto número de feitos em trâmite, além do fato da Vara ser competente para processos que possuem prioridade, como infância e juventude e Fazenda Pública.

**5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?**

Sim                      ( ) Não

Observação:

**5.12 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS NO GABIENTE HÁ MAIS DE 100 DIAS?**

Sim                      ( ) Não

Observação: existem 453 (quatrocentos e cinquenta e três) processos nesta condição.

**5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?**

Sim                      ( ) Não

Observação: Estão sendo identificados por etiqueta adesiva colorida. Vejamos:

Amarela – Prioridades legais: Idoso.

Verde – Infância (ato infracional, guarda, adoção, destituição do poder familiar).

Azul – Ações Coletivas e Improbidade Administrativa.

Vermelha: Ato infracional (menor internado).

**6. SECRETARIA DA VARA**

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

Libra e PJE

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

Sim                      ( ) Não

Observação: Os servidores e estagiários possuem acesso ao Libra, através de senha individual.

Quanto ao PJE, apenas os servidores possuem senha individual para acessar o sistema.

**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?**

F. B. S.





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

Bom                      ( ) Regular                      ( ) Ruim

Observações:

1. Os processos físicos da unidade encontram-se padronizados com etiquetas laterais nas capas dos processos com o respectivo número dos autos e identificação das Metas do CNJ.
2. O acervo está acondicionado em caixas, segundo o padrão de cores e setores previamente definidos, na posição vertical em armários abertos.
3. A organização dos processos na secretaria é feita em escaninhos divididos em setores de **CUMPRIMENTO, PRAZO, JUNTADA e REMESSA**.
4. Os prazos processuais são organizados no padrão do Projeto Renovar, de forma que são utilizadas 31 (trinta e uma) caixas, sendo que, cada um, corresponde a um dia do mês (escaninho-calendário).
5. No setor de cumprimento, os processos são organizados e cumpridos na ordem cronológica dos despachos, ressalvados os casos prioritários (liminares, infância e juventude, Fazenda Pública e prioridades legais, que são armazenadas em caixas separadas para cumprimento prioritário.

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

Sim                      ( ) Não

Observação:

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

( ) Sim                      ( x ) Não

Observação: Embora a Unidade Judicial tenha respondido que os prazos processuais sejam cumpridos, foi observado que nem todos os prazos vencidos naquele determinado dia são cumpridos, em razão da carência de servidor. No escaninho-calendário da Secretaria são controlados, os prazos de suspensão, trânsito em julgado, intimação de advogado por diário de justiça para se manifestar, prazos para se manifestar por meio de intimação pessoal, prazos para respostas de ofício, prazos para cumprimento de carta precatória, prazos de cumprimento do mando de busca e apreensão, dentre outros.

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

( ) Sim                      ( x ) Não





Observação: A verificação de prazo prescricional é feita pelo gabinete.

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

Sim                       Não

Observação:

1. A secretaria informa que o total de processos paralisados a mais de 100 dias é de 359, sendo que são 334 (trezentos e trinta e quatro) no Libra e 25 (vinte e cinco) no PJE.

2. De acordo com o sistema libra, a unidade possui 3099 processos sem movimentação há mais de 100 dias. Fazer a observação nas considerações finais da CJCI, vez que o relatório do Libra é mais condizente como Justiça em Números

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

Sim                       Não

Observação:

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

Sim                       Não

Observação: Estão sendo identificados por etiqueta adesiva colorida.

Cor verde: Infância e Juventude (Ato Infracional, Adoção, Tutela, Destituição de Poder;

Cor amarela: Idoso;

Cor vermelha: Adolescente Apreendido;

Cor azul: Ação Civil Pública.

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

Observação: A unidade passou a utilizar o PJE.

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

283, sendo a mais antiga de setembro de 2012.





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

Observação:

1. Na Correição de 2017, por amostragem, foi verificado que havia ao menos 370 petições pendentes de juntada.
2. Foi observado que algumas destas petições dizem respeito à processos criminais que foram redistribuídos apenas fisicamente para a Vara Criminal, entretanto, no Sistema Libra, ainda estão vinculados a 1ª Vara Cível e Empresarial.
3. Algumas dessas petições são relativas a processos que estão em gabinete, 2º grau, encaminhados à Vara Criminal e já arquivados.

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

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

Observação: De acordo com os dados extraídos do B.I, constam 1.669 feitos sentenciados e não arquivados. Foi relatado pelo Diretor de Secretaria que, no acervo da 1ª Vara Cível e Empresarial de Bragança, ainda consta mais de 700 (setecentos) processos criminais que já foram redistribuídos apenas fisicamente para a Vara Criminal, sem qualquer tramitação no Libra. Esses processos estão inviabilizando cumprimento da Meta 2 pela Vara. Confirma no BI e na contagem física (618) o número de processos criminais para fazer a recomendação.

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

Semanalmente. A última feita foi dia 15/04/2019.

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA**

Nome	Quantidade	Data mais antiga
MARCIO DAMAZIO FARIAS DA COSTA	04	06/09/2018
CARLOS LANDOALDO VENTURA DE ANDRADE	01	12/02/2019
ANTONIO MARIA ZACARIAS DE	11	12/02/2019





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

27

OLIVEIRA		
ANTONIO CESAR BATISTA DA CUNHA	10	21/02/2019
SAULO SARATY DE OLIVEIRA	02	28/02/2019

Observação: Na contagem física são 28. No sistema LIBRA consta 16 (dezesseis) mandados encaminhados há mais 30/60 dias e não distribuídos e 04 (quatro) mandados distribuídos e não cumpridos há mais 30/60 dias, conforme relatórios em anexo.

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

( ) Sim ( x ) Não

Observação: A cobrança é realizada pela Central de Mandados.

**6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA (INFORMAÇÃO DA SECRETARIA)**

	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	LIBRA: 99	30/10/2014
Procuradores	LIBRA: 440	25/01/2018
Defensoria Pública	LIBRA: 068	18/03/2019
Advogado particular	LIBRA: 019	04/03/2015
Delegacia de Polícia	09	20/11/2017
Perito	-	-
Unaj	LIBRA: 60	03/03/2016
Total	695	-

Observação: No sistema LIBRA constam 135 (cento e trinta e cinco) processos retirados com carga, conforme relatório em anexo, emitido em 22/04/2019.

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

Fhs.





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

( ) Sim ( x ) Não

Observação:

1. Em regra, sim, contudo, constam muitos processos com prazo de carga extrapolado.
2. Extraído do sistema Libra, relatório que consta o total de 138 processos com carga ao MP, Advogado/Defensor/Outros. Citamos 10 processos com carga antiga:
  - 0000321-76.2009.8.14.0009, data de 06/04/2009, ao Advogado;
  - 0001489-56.2009.8.14.0009, data de 20/01/2011, ao Advogado;
  - 0000018-28.1990.8.14.0009, data de 19/07/2011, ao Advogado;
  - 0003253-08.2011.8.14.0009, data de 29/09/2011, ao Advogado;
  - 0000895-95.2008.8.14.0009, data de 01/08/2013, ao MP;
  - 0000272-51.2010.8.14.0009, data de 01/08/2013, ao MP;
  - 0000001-06.2014.8.14.0009, data de 16/01/2014, ao MP;
  - 0002469-27.2010.8.14.0009, data de 30/10/2014, ao MP;
  - 0000975-49.2011.8.14.0009, data de 04/03/2015, ao Advogado;
  - 0000202-89.2009.8.14.0009, data de 12/03/2015, ao Advogado;
3. Deverá a Secretaria empreender esforços para analisar um a um desses processo com carga antiga para diagnosticar se o processo, de fato ainda não foi devolvido, ou se já foi devolvido e não foi dado baixa no sistema. No primeiro caso, o fato deve ser certificado e feito conclusão a magistrada; no segundo caso, deverá ser dada a respectiva baixa no sistema.

## 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?**

Dia 17/04/19.

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

Terça, Quarta e Quinta de todas as semanas.





23

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

Depende da complexidade da audiência, em regra são realizadas 04 (quatro) audiências por dia.

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

( x ) Sim ( ) Não

Observação:

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

( x ) Sim ( ) Não

Observação:

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

( x ) Sim ( ) Não

Observação:

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

( x ) Sim ( ) Não

Observação: Os processos do LIBRA, são separados por caixas, divididas em mês/ano. Toda semana é impressa a pauta de audiência para controle.

**8. ACERVO PROCESSUAL (Contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria)**

**8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)**

**QUANTIDADE**

Meta 1 (ano anterior ao da correição - 2018)

De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária: Em abril deste ano, a Unidade está com o percentual de 234,78% de cumprimento da meta 1 do

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*





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

	CNJ.
Meta 2	SECRETARIA: 1531 GABINETE: 329
Meta 4	SECRETARIA: 47
Meta 6	SECRETARIA: 04 GABINETE: 07
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	SECRETARIA: 18 GABINETE: 17
Execução fiscal	SECRETARIA: 813 GABINETE: 215
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	SECRETARIA: 1.125 GABINETE: 713
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	Prejudicado.
<b>8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI N. 9099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS PREJUDICADO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
-	-
<b>8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ato infracional	SECRETARIA: 226 GABINETE: 76
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990, exceto ato infracional)	SECRETARIA: 13 GABINETE: 12
Guarda	SECRETARIA: 01 GABINETE: 04
Tutela	SECRETARIA: 05 GABINETE: 06
Adoção	SECRETARIA: 22 GABINETE: 09
Execução de medidas socioeducativas	SECRETARIA: 44





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

24

	GABINETE: 04
<b>8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Precatórias cíveis	SOMENTE NO PJE: 78 (setenta e oito)
Precatórias infância e juventude	02 (duas)
Precatórias Criminais	-
<b>8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	5243
<b>8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA</b>	6505
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PJE</b>	672

**9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

**9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1**

(DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)

Ano	Ações distribuídas	Ações julgadas
2016	780	433 (META NÃO CUMPRIDA)
2017	726	449 (META NÃO CUMPRIDA)
2018	401	591 (META CUMPRIDA)
2019 (de 01/01/2019 até a data de 11/04/2019)	182	205

**9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 - 2018 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)**

De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária.

Acervo da meta em dezembro de 2018, era de 2.746. Alvo 2.197.

Foram julgados 1.325, que equivale 48,25%, logo, o Cumprimento foi de 60,32%.

TJA





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

Havendo ainda a necessidade de julgamento de 872.

**META NÃO CUMPRIDA**

**9.3 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 4 - 2018 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)**

De acordo, coma ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária.

Acervo da meta em dezembro era de 36. Alvo 26.

Foram julgados 5, que equivale 13,89%.

Necessidade de julgamento de 21.

**META NÃO CUMPRIDA**

**9.4 CUMPRIMENTO DA META 5**

Prejudicado

**9.5 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 6 - 2018 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)**

De acordo, coma ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária.

Acervo da Meta em dezembro de 2018, era de 54. Alvo 32.

Foram julgados 9, que equivale 16,67%, logo, o Cumprimento da Meta foi de 27,78%.

Havendo ainda a necessidade de julgamento de 23.

**META NÃO CUMPRIDA**

**10. BANCO DE DADOS DO CNJ**

Banco de dados	Sim	Não
Sistema Nacional de Bens Apreendidos	x	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa	x	
Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas		x
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais		x
Cadastro de Adolescente em Conflito com a Lei	x	





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

29

Cadastro Nacional de Adoção	X	
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas	X	
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade		X
Banco Nacional de Mandados de Prisão (Resolução 137 do CNJ)/Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (em implantação)		X
Sistac		X
Infoseg		X
Infojud		X
Bacenuj	X	
Renaju	X	

## 11. INFÂNCIA E JUVENTUDE

**11.1 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES INTERNADOS APÓS SENTENÇA:**  
Não há nenhum adolescente nessa situação.

**11.2 HÁ AVALIAÇÃO SEMESTRAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM EXECUÇÃO?**

( ) Sim                      ( X ) Não

Observação: O CREAS que fiscaliza tais medidas, ao tempo que encaminha a unidade o relatório de acompanhamento das medidas aplicadas aos adolescentes.

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

04 (QUATRO): A Secretaria tem a lista de adolescentes apreendidos. O controle é feito no Sistema também.

Os processos são identificados com as cores vermelha e verde para adolescentes custodiados. No momento da Correição só haviam 04 adolescentes internados provisoriamente, sendo que nenhum a mais de 45 dias:

1- A. P. DE J. DA S. (processo nº 0800638-45.2019.8.14.0009);

*[Assinatura]*

*[Assinatura]*





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

2- W. S. DE J. (processo nº 0800667-95.2019.8.14.0009);

3- M. A. G. (processo nº 0800717-24.2019.8.14.0009);

4 - P. T. S. C. (processo nº 0800766-65.2019.8.14.0009);

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

( ) Sim ( x ) Não

Observação:

**11.5 QUANTIDADE DE ADOLESCENTES CUMPRINDO MEDIDA SÓCIOEDUCATIVA DIVERSA DA INTERNAÇÃO:**

São 42 (quarenta e dois) adolescentes cumprindo medidas diversas da internação e sendo acompanhados pelo CREAS.

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

( ) Sim ( ) Não

Observação: O CREAS que fiscaliza tais medidas, ao tempo que encaminha relatório de acompanhamento das medidas aplicadas adolescentes.

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

( x ) Sim ( ) Não

Observação: todas as guias são encaminhadas ao CIAM, FASEPA e 3ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE com os documentos devidos.

**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?**

( x ) Sim ( ) Não

Observação: CREAS, CRAS, ABRIGO DOS CAETÉS E CONSELHO TUTELAR. Não há Unidade de Internação de Adolescentes na Comarca. A magistrada realiza visitas mensais ao Abrigo dos Caetés

**12. TRIBUNAL DO JÚRI – PREJUDICADO**





26

**13. PRESOS PROVISÓRIOS – PREJUDICADO**

**14. EXECUÇÃO PENAL – PREJUDICADO**

**15. PRECATÓRIAS**

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

2019: 02

2018: 09

2017: 13

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

Sim             Não

Observação: Fazem lista de controle e solicitam informações sobre o cumprimento antes de expirar o prazo.

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

Relatório extraído do Libra e do Sistema Nacional de Bens Apreendido.

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

Sim             Não

Observação: dos Atos Infracionais

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

Sim             Não

Observação: São guardados no armário trancado com chave, sem nenhuma segurança.

**16.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS**

Bem	Processo	Partes
TIPO: GARRUCHA, FABRICACAO ARTESANAL, CALIBRE 36, NUMERO DE CONTROLE 0016737, DOC. 201900230537-09 /CONSULTADO E	0011988-34.2017.814.0009	ADILTON OLIVEIRA DE OLIVEIRA JOSE LUIZ DA

Fba





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

CADASTRADO EM 23-01-2019.		SILVA E SILVA
TIPO: BUFETE, FABRICAÇÃO ARTESANAL, CALIBRE 38 e 40 GA, NUMERO DE CONTROLE 0016797, DOC. 201900229662-15 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 23-01-2019.	0002041- 19.2018.814.0009	PAULO SERGIO SOUSA VIEIRA RODRIGO DE SOUSA VIEIRA EMERSON DA SILVA SERRAO
TIPO: BUFETE, FABRICAÇÃO ARTESANAL, CALIBRE 38, NUMERO DE CONTROLE 0017448, DOC. 2018.04716203-64 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 22-11-2018.	0005635- 75.2017.814.0009	JANDERSON ARLAN TAVARES PINHEIRO
TIPO: REVOLVER, FABRICAÇÃO ROSSI, CALIBRE 22 LR, SERIE 710493 NUMERO DE CONTROLE 0017446, DOC. 2018.04950055-12 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 05-12/2018	0004490- 81.2017.814.0009	MAURICIO BRITO DA COSTA
TIPO: BUFETE, FABRICAÇÃO ARTESANAL, CALIBRE 32, DOC. 2018.04439047-48 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 31-10-2018	0002966- 15.2018.814.0009	BRUNO PORTELA NASCIMENTO
TIPO: REVOLVER, FABRICAÇÃO ARTESANAL, CALIBRE 38, NUMERO DE CONTROLE 0017468, DOC. 2018.03946013-94 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 26-09-2018	0011570- 96.2018.814.0009	ELIELTON SAMPAIO DA SILVA
TIPO: PISTOLA, FABRICAÇÃO TAURUS MODELO PT 92AF, SERIE 44007382, CALIBRE 6MM, NUMERO DE CONTROLE 0017451, DOC. 2018.04718695-57 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 21-11-2018	0014581- 70.2016.814.0009	EDICLEI CORREA SANTANA
TIPO: FACA, NUMERO DE CONTROLE 0017423, FABRICANTE IGNORADO DOC. 2019.00172224-57 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 18-01-2019	0013815- 80.2017.814.0009	SERGIO ROSA DA SILVA
TIPO: ESPINGARDA, FABRICANTE ARTESANAL, CALIBRE 12, NUMERO DE CONTROLE 0017450, DOC. 2018.04764847-20 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 23-11-2018 TIPO: ESPINGARDA, FABRICANTE ARTESANAL, CALIBRE 12, NUMERO DE CONTROLE 0017426, DOC. 2018.04765064-48 /CONSULTADO E	0002623- 19.2018.814.0009	DENILSO LIMA MONTELO





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

27

CADASTRADO EM 23-11-2018		
TIPO: BUFETE, FABRICAÇÃO ARTESANAL, NUMERO DE CONTROLE 0017413, DOC. 2018.03324851-16 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 17-08-2018	0001509- 45.2018.814.0009	GEDIELSON FARIAS DE AVIZ
TIPO: REVOLVER, FABRICAÇÃO IGONORADO, CALIBRE 32, NUMERO DE CONTROLE 0017428, DOC. 2018.03538148-34 /CONSULTADO E CADASTRADO EM 30-08-2018	0004022- 54.2016.814.0009	ANTONIO RUAN FURTADO SANTOS
<b>16.3 HÁ ARMAS NO FÓRUM PENDENTES DE RECOLHIMENTO PELA COMISSÃO DE TRANSPORTE DE ARMAS (ESPECIFICAR SE FOI SOLICITADO O RECOLHIMENTO)?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim      ( ) Não		
Observação: O último recolhimento ocorreu em 2018. Confirmação na data de 12/04/2019, de que a Comissão irá recolher ainda no mês de abril as armas pendentes.		
<b>16.5 O DISPOSTO NO ART. 7º DO PROVIMENTO Nº 03/2017-CJCI É CUMPRIDO?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim      ( ) Não		
<b>18. DEPÓSITOS JUDICIAIS</b>		
<b>18.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim      ( ) Não		
Observação:		
04 (quatro) processos com depósito judicial, são eles:		
1. 00115998320168140009		
2. 00003839120178140009		
3. 00116015320168140009		
4. 00043297620148140009		
<b>18.2 O SISTEMA INFORMATIZADO DE DEPÓSITO JUDICIAL – SDJ É UTILIZADO?</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> Sim      ( ) Não		
Observação:		
<b>18.3 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITOS JUDICIAIS SEM</b>		

Fuba





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

**MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS?**

( ) Sim                      ( x ) Não

**19. MINISTÉRIO PÚBLICO E DEFENSORIA PÚBLICA**

**19.1 PROMOTOR DE JUSTIÇA**

Nome: Dra. Amanda Luciana Lobato – Titular

Início da atuação: entrou em exercício em fevereiro/2019.

Nome: Dr. Bruno Beckenbauer – Titular

Início da atuação: respondendo na Comarca de Ananindeua

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**19.3 DEFENSOR PÚBLICO**

Nome: Dra. Mayana Barros Jorge João – Titular

Início da atuação: 31/07/2018

Nome: Dr. Gabriel Montenegro Duarte Pereira – Titular

Início da atuação: 07/01/2019

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**20. INFRAESTRUTURA**

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

( ) Bom                      ( ) Regular                      ( x ) Ruim

Observação: Não há pontos de rede suficientes, uma vez que vários computadores se encontram ligados no mesmo ponto. Não há pontos de rede específicos para serem ligadas as impressoras.

A internet está apresentando muitas oscilações, o que impede a consulta nos SISTEMAS LIBRA E PJE.

RECOMENDAR

**20.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS:**





28

**(Secretaria e Gabinete)**

Computador:11

Impressora:05

Scanner: 03

Leitor óptico: 05

Observação: Considerando a implantação do PJE há necessidade de mais aparelhos de Scanner, considerando que vários órgãos, principalmente a rede de atendimento da criança e adolescente não utilizam.

**21. MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

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

Secretaria: 3425-5750. Sim está funcionando.

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

[lbraganca@tjpa.jus.br](mailto:lbraganca@tjpa.jus.br). O diretor de secretaria é responsável, entretanto todos os servidores também verificam. Diariamente.

**21.3 QUEM É O RESPOSNÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?**

O diretor de secretaria é responsável, entretanto todos os servidores também verificam. O acesso é diário.

**22. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA**

Informo que, considerando que fui nomeado para exercer o cargo de Diretor de Secretaria da 1ª Vara Cível e Empresarial, por meio da Portaria de nº 5748/2016-GP, publicada no dia 12 de dezembro de 2016, a partir de 21/12/2016, recebi a Secretaria com todas essas dificuldades, entretanto, estamos trabalhando para solucionar todos os referidos desafios, promovendo principalmente uma reorganização dos processos, o que foi possibilitado também por uma nova tramitação de todos os autos em Secretaria. Em cumprimento a determinação dessa Douta Corregedoria houve a implantação do projeto RENOVAR em outubro de 2018, o que facilitou a organização e busca dos processos físicos.

F. M. M.





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

Nesse diapasão, os processos tramitados ao gabinete, se encontram organizados em caixas, divididos entre para despacho e para sentença, de acordo com a ordem de antiguidade de conclusão, conforme determina o NCPC, tudo conforme determinação do PROJETO RENOVAR, implantado em outubro de 2018, em cumprimento à determinação dessa Douta Corregedoria.

Por sua vez, os processos que se encontram nesta Secretaria, se encontram organizados em caixas, divididos entre aguardando cumprimento de despacho e aguardando prazo, sendo os de cumprimento por ordem de despacho mais antigo. De uma forma geral estão em bom estado de conservação, igualmente, tudo conforme determina o NCPC, conforme determinação do PROJETO RENOVAR, implantado em outubro de 2018, em cumprimento à determinação dessa Douta Corregedoria.

Informo ainda, que esta Vara possui expressiva quantidade numérica de processos em trâmite regular, perfazendo aproximadamente 6478 Registro(s) (seis mil quatrocentos e setenta e oito) registros de processos, somente lastreado no SISTEMA LIBRA, fora os do SISTEMA PJE que perfazem 731 (setecentos e trinta e um processos), **totalizando 7209 (sete mil duzentos e nove processos)**, até a presente data; Além de que este juízo abrange diversas competências prioritárias e METAS do CNJ, como: Infância e Juventude, Fazenda Pública, Improbidade Administrativa, processos com idosos, dentre outras.

Entretanto, foi verificado que há uma diferença entre o número de processos em andamento no SISTEMA LIBRA e o número de processos que se encontram fisicamente em secretaria, grande parte dos supracitados, tratam-se de processos antigos de matéria criminal que não foram devidamente redistribuídos com a criação da Vara Criminal de Bragança. Outrossim, foram encontrados fisicamente, autos na Secretaria da Vara Criminal de diversos processos criminais ainda vinculados à 1ª Vara Cível e Empresarial no Sistema LIBRA, situação que já havia sido diagnosticada e relatada na última correição. Desta forma, considerando que não há mais autos de processos criminais fisicamente nesta vara, solicitamos o vosso apoio, no sentido de que nos oriente de que forma possamos solucionar tal pendência, com a finalidade de dar cumprimento principalmente, no que se refere à meta 02 do CNJ.

Cumpre-nos ainda informar que, conseguimos uma grande evolução, uma vez que, em 2017, possuíamos o acervo de 1213 (mil duzentos e treze) processos, há mais





29  
6

de 100 dias paralisados, contados fisicamente sendo que a maioria eram da Execução Fiscal. Atualmente, conseguimos reduzir para 359 (tudo conforme o cumprimento do nosso plano de trabalho, bem como em cumprimento à meta 05 do CNJ), mesmo considerando os novos processos oriundos do gabinete para cumprimento.

Considerando o cumprimento da determinação da meta 05 do CNJ, separamos os processos pendentes de cumprimento de Execução Fiscal, com o objetivo de dar maior celeridade, uma vez que, antes deste Diretor assumir, tais processos se encontravam paralisados em sua maioria. Neste momento, só se encontram pendentes de cumprimento os processos de execução fiscal com despacho a partir do ano de 2018 para frente, cumprindo o estabelecido em nosso plano de trabalho da última correição, bem como atendendo as determinações do projeto renovar e do NCPC acerca do cumprimento conforme antiguidade de despacho.

Por fim, considerando a implantação do sistema PJE em maio de 2018, precisamos de mais aparelhos de Scanner, considerando que vários órgãos, principalmente a rede de atendimento da criança e adolescente não utilizam o sistema, fato que nos faz digitalizar muitos documentos, em sua grande maioria com urgência.

A necessidade de mais cursos na modalidade à distância. A quantidade de servidores é pequena para a grande quantidade de processos. Como sugestão: GESTÃO DE UNIDADE JUDICIÁRIA, PJE, NCPC, INFÂNCIA E JUVENTUDE (PARTE INFRACIONAL E PROTETIVA).

### **23. CONSIDERAÇÕES DA MAGISTRADA QUE ATUA NA UNIDADE:**

Não foram feitas considerações.

### **24. CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES DA CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

#### **1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A 1ª Vara da Comarca de Bragança possui competência para apreciar dos feitos de natureza Cível, Empresarial, Fazenda Pública, Execução Fiscal, infância e juventude, e outros feitos cíveis por distribuição.

A Dra. Cintia Walker Beltrão Gomes é a juíza titular da Unidade

*Handwritten signature*

*Handwritten scribble*





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

Judicial, conforme Portaria de nº 049/2017 – SJ, publicada em 11 de maio de 2017, tendo entrado em exercício no dia 09/06/2017. A magistrada, por ocasião da Correição, também respondia pela Vara Criminal, Juizado Especial Cível e Criminal, além de desempenhar as funções de Juíza Eleitoral.

A Unidade Judicial possui o quantitativo de 09 (nove) servidores, sendo 1 (um) assessor que ocupa cargo em comissão, 2 (dois) Analistas Judiciários e 6 (seis) Auxiliares Judiciários.

O espaço físico da unidade é adequado, sendo composta de Secretaria Judicial, Gabinete e Sala de Audiências.

No tocante ao horário de funcionamento, constatamos que o atendimento ao público ocorre das 08:00 as 14:00 horas. Em relação ao funcionamento interno, os servidores cumprem a jornada de trabalho das 08:00 as 14:00 h, e, quando encerra o horário, não é raro que a jornada de trabalho exceda.

Em Correição Ordinária, ocorrida no ano de 2017, foi detectado na unidade da 1ª Vara a ausência de organização estrutural, bem como ausência de gerenciamento na movimentação dos processos.

A exemplo, foi detectado, na ocasião, a inobservância da ordem cronológica na tramitação dos processos, em destaque, os casos urgentes e prioritários; a paralisação em Secretaria de muitos processos pendentes de cumprimento; petições intermediárias pendentes de juntada, a discrepância de acervo processual.

Com a implantação do Projeto Renovar na Unidade, em outubro de 2018, a Unidade passou a contar com novo modelo de organização, senão vejamos:

1. Os processos físicos da unidade encontram-se padronizados com etiquetas laterais nas capas dos processos com o respectivo número dos autos e identificação das Metas do CNJ.
2. O acervo está acondicionado em caixas, segundo o padrão de cores e setores previamente definidos, na posição vertical em armários abertos.
3. A organização dos processos na secretaria é feita em escaninhos divididos em setores de **CUMPRIMENTO, PRAZO, JUNTADA e REMESSA**.
4. Os prazos processuais são organizados no padrão do Projeto Renovar, de forma que são utilizadas 31 (trinta e uma) caixas, sendo que, cada um, corresponde a um dia do





30  
/

mês (escaninho-calendário).

5. No setor de cumprimento, os processos são organizados e cumpridos na ordem cronológica dos despachos, ressalvados os casos prioritários (liminares, infância e juventude, Fazenda Pública e prioridades legais, que são armazenadas em caixas separadas para cumprimento prioritário.

6. No gabinete, os processos também estão acondicionados em caixas verticais, atendendo a ordem cronológica de conclusão.

A implantação do Projeto impactou positivamente tanto na organização estrutural, como na gerência da movimentação dos processos, de modo que estão organizados seguindo as diretrizes do projeto, sendo de fácil manuseio, identificação e controle da ordem cronológica, principalmente, no que tange aos casos urgentes e prioritários.

Não foi observada a prática de pré-conclusão.

A Vara possui competência para feitos que devem tramitar prioritariamente, como Infância e Juventude e Fazenda Pública. Foi observado que tais feitos tramitam de forma regular.

Entretanto, embora a Secretaria Judicial tenha respondido que os prazos processuais sejam cumpridos, foi observado que nem todos os prazos vencidos naquele determinado dia o são, em razão, possivelmente, da carência de servidor e, ainda, da Unidade ser competente para muitas prioridades.

Além disso, observou-se a demora no cumprimento das decisões e despachos pela secretaria, em relação aos processos que não são prioridade.

No gabinete, também foi observada a existência de muitos processos com prazo extrapolado para sentença/despacho/decisão, principalmente em razão do alto número de feitos em trâmite, além do fato da Vara ser competente para processos que possuem prioridade, como infância e juventude e Fazenda Pública.

Na análise dos processos por amostragem, verificou que a maioria dos feitos, tanto físicos como os eletrônicos, estão tramitando com certa lentidão e alguns ficam paralisados de forma injustificada. Essa realidade foi bem delineada no Portal Gestão Judiciária que mostra que a 1ª Vara Cível e Empresarial de Bragança possui alta taxa de congestionamento (89,29%), bem como, alto índice de feitos paralisados há mais de 100 dias (70,67%).

F. B. B.





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

Os processos relativos às metas do Conselho Nacional de Justiça precisam de atenção, notadamente, os da Meta 2, 4, 5 e 6, pois estão tramitando muito lentamente.

As cartas precatórias estão com tramitação regular, tendo a Secretaria controle do prazo das expedidas e ainda não devolvidas.

Foi encaminhado pelo setor de custas a relação de boletos de custas pendentes de pagamento, onde é observada a existência de 57 (cinquenta e sete) boletos em aberto.

Em consulta ao sistema LIBRA, constatou-se a existência de 11 (onze) bens apreendidos, todos atrelados a processos relativos a atos infracionais. Considerando o ano de distribuição de alguns desses processos pode-se perceber que o art. 7º do Provimento n. 03/2017 – CJCJ não vem sendo cumprido.

## 2. DADOS ESTATÍSTICOS E CONCLUSÕES

O acervo total da Vara é de 7.206 (sete mil, duzentos e seis) processos, sendo 6.511 (seis mil, quinhentos e onze) no sistema Libra e 692 (seiscentos e noventa e dois) processos em tramitação no PJE (Processo Judicial Eletrônico)

Verificamos, através da contagem física, que os processos físicos totalizam 5.243 (cinco mil, duzentos e quarenta e três), ao passo que, no sistema Libra, constam 6.511 (seis mil, quinhentos e onze), portanto há uma diferença de 1.268 (mil, duzentos e sessenta e oito) processos.

Tal discrepância, provavelmente, se dá, em virtude de alguns processos criminais (618, segundo contagem física) continuarem vinculados à 1ª Vara Cível e Empresarial somente através do Sistema Libra, pois, a quando da instalação da Vara Criminal na Comarca de Bragança, ocorrida em 03/12/2015, os referidos processos foram remetidos fisicamente, sem controle algum, sem despacho determinando a redistribuição e sem tramitação externa no Sistema Libra.

Em consulta ao sistema Libra, há 3.099 (três mil e noventa e nove) processos sem movimentação há mais de 100 dias, sendo 639 (seiscentos e trinta e nove) processos conclusos ao Gabinete.

Há 1.392 processos conclusos a magistrada.





31

Constam 283 petições intermediárias pendentes de juntada, datando a mais antiga, de setembro de 2012, sendo que na Correição de 2017, por amostragem foi verificado que haviam ao menos 370 petições pendentes de juntada, ou seja, em 2 anos juntaram somente 87 petições.

Foi observado, entretanto, que tais petições dizem respeito a processos que tramitam no 2º grau, em gabinete, arquivados e processos criminais que foram remetidos à Vara Criminal a quando de sua criação.

A quantidade de 135 (cento e trinta e cinco) processos retirados com carga da Secretaria.

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam o descumprimento das Metas 2, 3, 4, 5 e 6 do Conselho Nacional de Justiça.

Através das informações obtidas pela Coordenadoria de Estatísticas deste Tribunal de Justiça, que possui acesso ao Sistema de Inteligência de Negócio – Oracle B.I, e, que sintetiza o acervo do sistema Libra e PJE, restou demonstrado que a unidade possui alta taxa de congestionamento (89,29%), bem como, alto índice de feitos paralisados há mais de 100 dias, qual seja, 70,67%.

A unidade apresentou bom desempenho nos principais indicadores de produtividade, quais sejam IAD (147%) e Meta 1 (147% de cumprimento), conseguindo combater a demanda processual, tanto sentenciando, quanto baixando mais que o quantitativo de casos novos. Entretanto, apesar do esforço da Magistrada Titular, do Diretor de Secretaria, dos demais servidores, o desempenho ainda não é suficiente para reduzir a taxa de congestionamento nem aumentar os índices de produtividade de magistrado e servidores. Ademais, percebe-se alta parcela de feitos parados há mais de cem dias (70%), resultado que também impacta no não cumprimento da Meta 2.

Assim, a unidade deve buscar estratégias para elevar seu volume de baixas nos próximos meses, além de promover a devida movimentação dos processos mais antigos, vez que foi observado que, atualmente, a unidade está movimentando pequena parte do acervo, principalmente os feitos que tem prioridade (Infância e Juventude, Fazenda Pública, Idoso, Interdição, etc).

A unidade deve realizar a baixa processual dos 1.669 (mil, seiscentos e sessenta e nove) processos sentenciados e não arquivados, pois a baixa processual

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*





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

aumenta a capacidade produtiva, fazendo com que, desse modo, se alcance a eficiência almejada. Vale ressaltar, que o movimento de baixa processual deve seguir os códigos atribuídos aos tipos parametrizados em tabela própria pelo Conselho Nacional de Justiça, vez que esse movimento somente se traduz em produtividade se ocorrer em feitos cadastrados em classes que permitam identificá-los como processos em fase de conhecimento ou de execução/cumprimento de sentença.

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

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

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

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

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

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

3.6. Fiscalizar a alimentação de dados que no sistema LIBRA e demais sistemas de informática utilizados pelo TJE/PA, de modo que os sistemas de gerenciamento processual reflitam a realidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos;

3.7. Cumprir as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça para este ano, devendo dar maior atenção às Metas 2, 4 e 6, cujos processos encontram-se





32

com tramitação muito lenta;

3.8. Fiscalizar o trabalho do Diretor de Secretaria, com o escopo de dar cumprimento à demanda acumulada/paralisada na unidade, estabelecendo rotinas e metas de trabalho.

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

4.1. Cumprir prazos processuais previstos na legislação e empreender rotina de trabalho que evite que grande parte dos processos fiquem paralisados em secretaria por muito tempo, enquanto alguns recebam tramitação célere.

4.2. Juntar petições e demais documentos pendentes em secretaria, com a respectiva associação no sistema LIBRA.

4.3. Com relação as petições e documentos antigos pendentes de juntada, que estão em secretaria, cujos processos já se encontrem sentenciados e/ou arquivados, seguindo orientação da Secretaria de Informática no Sigadoc PA-MEM-2017/08455, o(a) Diretor(a) de Secretaria deve realizar a dissociação do documento, por meio da funcionalidade ASSOCIAÇÃO E DISSOCIAÇÃO DE DOCUMENTOS, no módulo de MOVIMENTAÇÃO, no sistema Libra, justificando o motivo da movimentação, que deverá refletir a inexistência da petição nos autos. Na justificativa, deve também ser mencionada a localização física da petição (por exemplo: petição na caixa X, armário Y), para futura localização e juntada, em caso de desarquivamento do processo.

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

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

4.6. Identificar e corrigir as discrepâncias entre o número de autos físicos e acervo ativo informado pelo sistema LIBRA, cadastrando todos os atos praticados pela vara (Gabinete do Juiz e Secretaria), bem como identificar e corrigir os feitos que porventura não se encontrem ativados no sistema LIBRA, de modo que este reflita a

Libra





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

realidade da unidade, espelhando corretamente os dados constantes dos autos físicos, permitindo melhor aferição dos dados estatístico e adoção de providências gerenciais pelo magistrado gestor da vara, para tanto, deve proceder a retramitação do acervo processual da vara, a fim de verificar e reparar as inconsistências detectadas durante a correição;

4.7. Especialmente quanto aos processos criminais que ainda constam do acervo da Unidade (Sistema Libra), ainda que já tenham sido encaminhados fisicamente à Vara Criminal, deve o Diretor de Secretaria fazer a devida tramitação ao gabinete da juíza competente para que os autos recebam despacho de redistribuição para que, assim, os processos sejam devidamente tramitados à Vara Criminal.

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

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

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

4.11. Cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas a Advogados, ao Ministério Público ou a outros órgãos ou pessoas (física ou jurídica), bem como controlar os prazos de carga, pelo menos a cada 30 (trinta) dias. Deverá a Secretaria empreender esforços para analisar um a um desses processo com carga antiga para diagnosticar se o processo, de fato ainda não foi devolvido, ou se já foi devolvido e não foi dado baixa no sistema. No primeiro caso, o fato deve ser certificado e feito conclusão a magistrada; no segundo caso, deverá ser dada a respectiva baixa no sistema.

4.12. Cobrar, pelo menos a cada 30 (trinta) dias, a devolução de mandados e /ou cartas precatórias expedidas que se encontrem com prazo de cumprimento extrapolado, utilizando a ferramenta “controle de prazo” do sistema LIBRA, bem como





33

efetuar o respectivo cadastro na plataforma processual, a fim de evitar a ocorrência de “lixo eletrônico”;

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

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

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

4.16. Publicar a resenha diariamente;

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

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

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

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

5.3. Oficiar à Secretaria de Informática, solicitando providências quanto à insuficiência de pontos de rede na Unidade, bem como às oscilações da rede, que vem impedindo a consulta nos SISTEMAS LIBRA E PJE. Da mesma forma, deve ser solicitada a disponibilidade de mais scanners para a Unidade Judicial, face a utilização do sistema PJE.

F. M. A.

Bragança, 26 de abril de 2019.





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

---

*Diracy Nunes Alves*

**DIRACY NUNES ALVES**  
Desembargador(a) Corregedor(a)

*Patrícia de Oliveira Sá Moreira*

**PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA**  
Juiz(a) Corregedor(a):

*Aurelio Coutinho*

**AURÉLIO COUTINHO**  
Servidor(a) Corregedoria:

*Carlos Roberto Guimarães Pinheiro*

**CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO**  
Servidor(a) Corregedoria:

*Jaime Dias Lima*

**JAIME DIAS LIMA**  
Servidor(a) Corregedoria:

*Simmy B. Oliveira Sabbá*

**SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ**  
Servidor(a) Corregedoria:

*Luana Nunes Bandeira Soares*

**LUANA NUNES BANDEIRA SOARES**  
Servidor(a) Corregedoria:





43

## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

**EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 002/2019**

**COMARCA: BRAGANÇA**

**PERÍODO: 22 A 26/04/2019**

**DESEMBARGADORA CORREGEDORA: DIRACY NUNES ALVES**

**JUÍZA CORREGEDORA: PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA**

**JUÍZA TITULAR: CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES**

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

**1.1 UNIDADE JUDICIAL: JUIZADO ESPECIAL ÚNICO ADJUNTO CÍVEL E CRIMINAL**

**1.2 COMPETÊNCIA: CÍVEL E CRIMINAL (Lei 9.099/95)**

### 1.3 MAGISTRADA E ATO DE DESIGNAÇÃO:

Resp.: Dra. CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES, desde 13/10/2017, conforme Portaria nº 4851/2017-GP, de 11/10/2017.

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

Sim                       Não

Observação:

1. A Dra. CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES é a Juíza titular da 1ª Vara de Bragança, responde pela Vara Criminal de Bragança em todos os afastamentos (férias, licença, folgas) do juiz substituto que atualmente está designado para responder pela referida vara. A magistrada, ainda, cumula as funções de Juíza Eleitoral.

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

Sim                       Não

Observação: Atualmente não há magistrado auxiliar designado, porém no período 11/01/2018 a 11/04/2018, o magistrado Dr. Everaldo Pantoja e Silva trabalhou em auxílio ao Juizado Especial Cível.

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





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

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:**

1. Os Juizados Cível e Criminal da Comarca de Bragança e suas secretarias funcionam em duas salas localizadas no prédio do Fórum. As salas são utilizadas pela secretaria para atendimento, registro de atermações (somente Juizado Cível), consulta processual e realização de audiências de conciliação.

2. O Gabinete dos Juizados funciona na mesma sala do Gabinete da 1ª vara Cível e Empresarial de Bragança, tendo em vista que a magistrada acumula ambas as competências. Embora a estrutura física das salas disponibilizadas para o Juizado sejam boas, o espaço físico não é suficiente para atender as necessidades exigidas para boa prestação do serviço por esta unidade.

3. A acessibilidade à sala da secretaria é boa, tendo em vista que há uma rampa na entrada do fórum e que a sala funciona no andar térreo. Já em relação ao gabinete e sala de audiências (onde normalmente são realizadas as audiências de instrução), que ficam no 1º andar, a acessibilidade fica comprometida, pois não há elevadores no prédio do fórum, o que dificulta e até impede o acesso de pessoas idosas e portadores de necessidades especiais.

**2.2 LIMPEZA E HIGIENE:**

Boas                       Regulares                       Ruins

**Observações:**

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

**3.1 GABINETE:**

**Nome: CINTÍA WALKER BELTRÃO GOMES**

**Cargo: Juíza de Direito**

**Ato de nomeação: Portaria nº 4851/2018-GP, de 11 de outubro de 2017.**

**Nome: THYCIANNE BRASIL ADAM**





44

**Cargo: Secretária**

**Ato de nomeação e lotação: Portaria nº 4233/2018-GP, de 21 de agosto de 2018.**

**Nome: IVON CARLOS DA CUNHA AMORIM**

**Cargo: Analista Judiciário**

**Ato de nomeação e lotação: Portaria nº 337/2006-CJE, de 13 de setembro de 2006.**

**Nome: JOSE JAIRON SOUSA MIRANDA**

**Cargo: Auxiliar Judiciário**

**Ato de nomeação e lotação: 39/99-CJE, de 10 de junho de 1999.**

**Nome: LUCINALDO DA SILVA FERREIRA**

**Cargo: Auxiliar Judiciário**

**Ato de nomeação e lotação: Portaria nº 2257/2017-GP, de 11 de maio de 2017.**

**Nome: LAÍS NOGUEIRA BARATA**

**Cargo: Auxiliar Judiciário**

**Ato de nomeação e lotação: Portaria nº 4778/2018-GP, de 18 de setembro de 2018.**

**Nome: ANTONIO MARIA ZACARIAS DE OLIVEIRA**

**Cargo: Oficial de Justiça**

**Ato de nomeação: Portaria nº 655/2015-GP, de 05 de fevereiro de 2015**

**Ato de lotação:**

**Nome: LUIZ MARIA DE OLIVEIRA**

**Cargo: Oficial de Justiça**

**Ato de nomeação de lotação: 3557/2015-GP de 19 de agosto de 2015.**

### 3.3 EQUIPE MULTIDISCIPLINAR VINCULADA À VARA

Observação: Não há servidores de equipe multidisciplinar vinculados ao Juizado Especial.

### 4. PRODUTIVIDADE QUANTITATIVA DA MAGISTRADA

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

JUIZ(A)	ENTRADA	SAÍDA
ROBERTO RIBEIRO VALOIS(Titular)	07/01/2009	13/10/2017
CINTIA WALKER BELTRÃO GOMES(Titular)	13/10/2017	ATÉ O PRESENTE

*F. Mar.*

*[Handwritten mark]*





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

ROBERTO RIBEIRO VALOIS (substituindo férias)	01/12/2017	15/12/2017
ANDREW MICHEL FERNANDES FREIRE	08/01/2018	06/02/2018
ROBERTO RIBEIRO VALOIS (compensação de plantão)	08/02/2018	09/02/2019
ROBERTO RIBEIRO VALOIS (compensação de plantão)	04/06/2018	08/06/2019
ROBERTO RIBEIRO VALOIS (compensação de plantão)	18/06/2018	21/06/2019
ROBERTO RIBEIRO VALOIS (licença médica)	03/07/2018	06/07/2018
ROBERTO RIBEIRO VALOIS (substituindo férias)	07/01/2019	21/01/2019
RAFAEL DO VALE SOUZA (folga)	11/03/2019	11/03/2019
ROBERTO RIBEIRO VALOIS (compensação de plantão)	25/03/2019	25/03/2019

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

**2016 (01.01.2016 a 31.12.2016):**

Despacho: 181

Decisão: 56

Sentença: 110

Audiências:

- Marcadas: 951
- Realizadas: 693
- Remarcadas: 258

TOTAL: 1902

**2017 (01.01.2017 a 31.12.2017):**

Despacho: 61

Decisão: 117

Sentença: 206

Audiências:

- Marcadas: 1048
- Realizadas: 903
- Remarcadas: 145

TOTAL: 2096

**2018: (01.01.2018 a 21/04/2019):**

Despacho: 362

Decisão: 316





45

Sentença: 565

Audiências:

- Marcadas: 1102
- Realizadas: 906
- Remarcadas: 196

TOTAL: 2204

## 5. GABINETE DA VARA

### 5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?

Resp.: LIBRA, PJE E PROJUDI

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

Sim                       Não

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

Bom                       Regular                       Ruim

Observação:

1. A forma de organização dos processos físicos que ainda restam no Juizado Especial é feita por fase processual.
2. A maioria dos processos cíveis tramitam digitalmente, pelos sistemas Projudi e PJE.
3. Os processos criminais são organizados pela fase processual e natureza do cumprimento.

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

Sim                       Não

Observação:

*F. M. A.*





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

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

Resp.: Não há.

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

Resp.: 73 (setenta e três), sendo que a mais antiga data de 31/07/2018.

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

Resp.: 16 (dezesesseis), sendo que a mais antiga data de 18/03/2019.

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

Resp.: 96 (noventa e seis), sendo que a mais antiga data de 08/02/2018.

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

Resp.: 169(cento e sessenta e nove), sendo a mais antiga data de 31/07/2018.

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

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação:

1. Embora o Gabinete tenha respondido que os prazos legais para a prática de despachos, decisões e sentenças sejam cumpridos, pela análise dos processos por amostragem, foi observada que, de fato, não o são, vez que há muitos processos paralisados, pendentes de apreciação judicial por tempo superior ao legal.

**5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

1. Embora o Gabinete tenha respondido positivamente, não foi observado qualquer tipo de controle dos prazos prescricionais nos processos criminais, nem na contra capa dos processos e nem no Sistema Libra.





46

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

( x ) Sim                      ( ) Não

**Resp.:** 86 (oitenta e seis) processos.

Observação: A juíza responde cumulativamente pela 1ª vara, pelo Juizado Especial e pela Justiça Eleitoral, sendo que atualmente responde ainda pela vara criminal, o que motiva o acúmulo de serviço sob a responsabilidade da magistrada.

**5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?**

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

**6.1 SECRETARIA DA VARA**

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

**Resp.:** PROJUDI, LIBRA E PJE

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

( x ) 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?**

(x) Bom                      ( ) Regular                      ( ) Ruim

Observações:

1. A forma de organização dos poucos processos físicos que ainda restam no Juizado Especial é feita por fase processual.
2. A maioria dos processos tramitam digitalmente, pelos sistemas Projudi e PJE.
3. Foi identificado vários processos físicos que, na realidade, foram protocolizados via Projudi, porém foram transformados em físicos por um servidor que trabalhava no Juizado à época e que sabia manusear o sistema. Tal situação foi identificada pela

*F. Silva*

*[Assinatura]*





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

Coordenadoria dos Juizados Especiais que determinou que estes processos fossem, paulatinamente, reinsertos no Projudi, a partir da análise de caso a caso, o que vem sendo feito pela Secretaria. A servidora Thiciane informou que restam em torno de 400 (quatrocentos) processos nessa condição. A forma de organização dos processos é feita por fase processual.

**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:

1. Embora a Secretaria tenha respondido que os prazos processuais sejam cumpridos, pela análise dos processos por amostragem, foi observada que, de fato, não o são, vez que há muitos processos paralisados, pendentes de análise para conclusão ao gabinete, principalmente em razão de que os Juizados funcionam após as 14h, com funcionários do Fórum que, após o expediente regular, desenvolvem funções nos Juizados.

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

Sim                       Não

Observação:

1. Embora a Secretaria tenha respondido positivamente, não foi observado qualquer tipo de controle dos prazos prescricionais nos processos criminais, nem na contra capa dos processos e nem no Sistema Libra.

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

Sim                       Não

Observação:

1. Aproximadamente 250 processos.





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

47

2. Tal fato ocorre devido a pequena quantidade de servidores em relação ao volume de processos, uma vez que, esta unidade judiciária trabalha em horário reduzido, com expediente de apenas 2(duas) horas a cada dia da semana de segunda à sexta-feira.

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

Sim                       Não

Observação:

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

Sim                       Não

Observação:

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

Resp.: Não há.

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

Resp.: Não há.

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

Sim                       Não

Observação: Sim.

1. Como sugestão, GESTÃO JUDICIÁRIA, PJE, NCPC, CURSOS SOBRE O JUIZADO ESPECIAL, CURSOS DE CONCILIAÇÃO/MEDIAÇÃO/ARBITRAGEM.

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

Sim                       Não

Observação: Aguardando Trânsito em Julgado

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

Resp.: As decisões, em sua maioria, são comunicadas pelos oficiais de Justiça.

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

*F. M. A.*





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

( x ) Sim ( ) Não

Observação:

**6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA**

Não há mandados  
pendentes no Juizado  
Especial

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

( x ) Sim ( ) Não

Observação: A secretaria faz a cobrança junto à Central de Mandados, que por sua vez é quem controla os prazos de cumprimento e faz as cobranças de devolução junto aos oficiais de justiça.

**6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA**

	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	125	26/11/2015
Procuradores	x	
Defensoria Pública	75	19/03/2019
Advogado particular	x	
Delegacia de Polícia	52	13/10/2015
Perito	x	
Unaj	x	
Outros	x	
Total		

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

(x) Sim ( ) Não

Observação:

1. Embora a Secretaria tenha respondido que sim, foi observada que não há controle sobre os prazos dos processos com carga. Isso pode ser observado pelas informações do item 6.18, de onde se extrai que há processos com carga em aberto desde o ano de 2015.





48

**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?**

Juizado Criminal: 30/01/2020.

Juizado Cível: 22/01/2020.

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

**Resp.:**

Juizado Criminal: As audiências preliminares são realizadas as Segundas e Terças feiras, já as audiências de Instrução e Julgamento nas Quartas e Quintas feiras.

Juizado Cível: As audiências de conciliação são realizadas nas Quartas feiras, já as de instrução e julgamento nas Segundas e Terças feiras.

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

Juizado Criminal: 8 (oito) preliminares; 2 (duas) Instruções e julgamento.

Juizado Cível: 8 (oito) conciliações; 2 (duas) Instruções e Julgamento.

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação: Todos devidamente certificados nos autos.

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

*F. M. A.*





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

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

( x ) Sim                      ( ) Não

Observação:

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

<b>CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição - 2018)	X
Meta 2	X
Meta 4	X
Meta 6	X
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	X
Execução fiscal	X
Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	X
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	Projudi: 586 Pje: 533 Físico: 12 Total: 1131
<b>CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	X
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	Acervo juizado criminal 597





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

49

CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)	QUANTIDADE	
Precatórias cíveis	03	
Precatórias criminais	00	
Precatórias infância e juventude		
TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA	Juizado criminal 597	
TOTAL DO ACERVO NO LIBRA	Juizado criminal 826	
TOTAL DO ACERVO NO PROJUDI	Juizado cível 586	
TOTAL DO ACERVO NO PJE	Juizado Cível 533	
<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>		
Ano	Ações distribuídas	Ações julgadas
2016	522	382 (META NÃO CUMPRIDA)
2017	592	484 (META NÃO CUMPRIDA)
2018	342	228 (META NÃO CUMPRIDA)
2019	158	66 (META NÃO CUMPRIDA)
<b>9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)</b>		
De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária.		

*F. M. A.*

*[Assinatura]*





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

Acervo da meta até abril de 2019, era de 632. Alvo 569.

Foram julgados 610, que equivale 96,52%, logo, o Cumprimento foi de 107,14%.

**META CUMPRIDA**

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

PREJUDICADO.

**9.4 CUMPRIMENTO DA META 5**

PREJUDICADO.

**10. BANCO DE DADOS DO CNJ**

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





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

50

Sistac		X
Infoseg		X
Infojud		X
Bacenjud	X	
Renajud		
<b>11 PRECATÓRIAS</b>		
<b>11.1 QUANTIDADE DE CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E AINDA NÃO DEVOLVIDAS PELO JUÍZO DEPRECADO</b>		
Resp.: 2019 - 01		
<b>11.2 HÁ CONTROLE DE PRAZO E COBRANÇA DE DEVOLUÇÃO DAS PRECATÓRIAS PELO JUÍZO DEPRECADO?</b>		
( x ) Sim            ( ) Não		
Observação:		
<b>12. 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>12.1 AS ARMAS E OS DEMAIS BENS APREENDIDOS ESTÃO REGISTRADOS NOS AUTOS E CADASTRADOS NO SISTEMA DE GERENCIAMENTO PROCESSUAL DO TJPA?</b>		
( x ) Sim            ( ) Não		
Observação: Somente há armas e objetos apreendidos nos processos e procedimentos do Juizado Criminal.		
<b>12.2 HÁ LOCAL ADEQUADO PARA A GUARDA DAS ARMAS E DEMAIS BENS APREENDIDOS?</b>		
( ) Sim            ( x ) Não		
Observação: Os objetos de menor porte e as armas brancas são guardados em armário na secretaria do Juizado; já os objetos de grande porte (por exemplo: som automotivo, caixa de som etc.) são armazenados em sala disponibilizada pela direção do fórum, anexa ao salão do júri.		
<b>12.3 RELAÇÃO DE BENS APREENDIDOS -</b>		
Vide relatório gerencial anexo.		

Fran





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

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

Sim                       Não

Observação: 10 ARMAS BRANCAS (TIPO FACA, FACÃO, TERÇADO).

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

Sim                       Não

Observação:

**13. DEPÓSITOS JUDICIAIS**

**13.1 HÁ PROCESSOS COM DEPÓSITO JUDICIAL?**

Sim                       Não

Observação: Relação em anexo.

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

Sim                       Não

Observação:

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

Sim                       Não

Observação:

**14. INFRAESTRUTURA**

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

Bom                       Regular                       Ruim

Observação: Embora tenha melhorado no último ano, nos períodos de chuva a internet apresenta muitas oscilações, o que interfere na operacionalização dos SISTEMAS LIBRA, PROJUDI E PJE que ficam lentos e, por vezes, indisponíveis.

**14.2 EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DISPONÍVEIS: (Secretaria e Gabinete)**

Computador: 5

Impressora: 2





51/0

Scanner: 3

Leitor óptico: 0

Observação:

### 15. MEIOS DE COMUNICAÇÃO

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

Resp.: (91) 3425-5757. Está funcionando.

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

Resp.: jebraganca@tjpa.jus.br. Secretária é responsável, entretanto todos os servidores também verificam. O acesso é feito de forma diária.

**15.3 QUEM É O RESPOSNÁVEL PELO MALOTE DIGITAL (INFORMAR A FREQUÊNCIA DE ACESSO)?**

Resp.: Secretária é responsável, entretanto todos os servidores também verificam. O acesso é feito de forma diária.

### 16. CONSIDERAÇÕES DA SECRETARIA

A título de considerações da secretaria, registra-se o funcionamento ainda em local provisório não adequado ao atendimento da demanda, o que dificulta a boa prestação dos serviços judiciais afetos ao Juizado Especial (adjunto) Cível e Criminal de Bragança. Há, portanto, a necessidade de alocar espaço físico específico para o funcionamento do Juizado e sua secretaria, conforme já restou observado no relatório da correição realizada no ano de 2017.

Ainda a título de considerações, registra-se a necessidade de pelo menos mais dois servidores para atuar na secretaria do Juizado Especial Cível e Criminal, uma vez que, esta unidade judiciária trabalha em horário reduzido, com expediente de apenas 2 (duas) horas a cada dia da semana de segunda à sexta-feira, ressaltando-se que a mencionada necessidade de servidores também constou no relatório da correição realizada no ano de 2017.

### 17. CONSIDERAÇÕES DO (A) JUIZ(A):

Não foram feitas Considerações

*F. da S.*

*[Handwritten signature]*





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

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

### 1. CONSIDERAÇÕES GERAIS.

O Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Bragança não possui Vara instalada, sendo adjunto.

A Dra. CÍNTIA WALKER BELTRÃO GOMES responde pelo Juizado Cível e Criminal desde o dia 13 de outubro de 2017, conforme Portaria nº 4851/2017-GP. A magistrada é titular da 1ª Vara Cível e Empresarial da Comarca, além de exercer atividades junto à Zona Eleitoral.

Os processos cíveis tramitam pelos Sistemas Libra (12), Projudi (586) e PJE (533), totalizando 1131 (um mil, cento e trinta e um) processos em tramitação. Os processos criminais tramitam no Sistema Libra, havendo um acervo de 826 (oitocentos e vinte e seis) processos. Em contagem física, porém registrou-se 597 (quinhentos e noventa e sete) processos. Portanto, há uma diferença de 86 (oitenta e seis) processos.

O Juizado Especial da Comarca de Bragança não possui quadro próprio de servidores, sendo que, aqueles designados para tal, realizam suas funções no horário de 15h as 17h de 2ª a 6ª feira.

O quadro funcional é discriminado da seguinte forma:

No Gabinete, há apenas o magistrado e a Assessora Jurídica.

Na Secretaria, além da Diretora de Secretaria, estão designados 01 (um) Analista Judiciário e 03 (três) Auxiliares Judiciários. Não há estagiários.

Quanto às **Secretarias Judiciais**, estas funcionam em duas salas localizadas no prédio do Fórum. As salas são utilizadas pela secretaria para atendimento, registro de atermações (somente Juizado Cível), consulta processual e realização de audiências de conciliação.

Embora a estrutura física das salas disponibilizadas para o Juizado sejam boas, o espaço físico não é suficiente para atender as necessidades exigidas para boa prestação do serviço por esta unidade.





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

52/16

A acessibilidade à sala da secretaria é boa, tendo em vista que há uma rampa na entrada do fórum e que a sala funciona no andar térreo. Já em relação ao gabinete e sala de audiências (onde normalmente são realizadas as audiências de instrução), que ficam no 1º andar, a acessibilidade fica comprometida, pois não há elevadores no prédio do fórum, o que dificulta e até impede o acesso de pessoas idosas e portadores de necessidades especiais.

Observou-se que o espaço físico já não comporta da estrutura dos Juizados Especiais, vez que as salas são muito apertadas para o acervo, principalmente dos feitos criminais, os quais ainda tramitam pelo meio físico. Da mesma forma, as salas já não comportam adequadamente o quadro funcional.

A Diretora de Secretaria demonstra interesse e conhecimento dos feitos que ali tramitam, entretanto, o fato de realizar suas atividades após o seu expediente junto à 2ª Vara Cível e Empresarial de Bragança e durante apenas 02 (duas) horas diárias, torna a tramitação dos processos mais lenta do que o necessário.

Pela análise dos sistemas de acompanhamento processual, observou-se muitos processos pendentes de cumprimento, sobretudo em razão do exíguo horário de expediente dos Juizados.

Os processos cíveis tramitam, quase que em sua totalidade, de forma virtual, havendo apenas 12 processos físicos. Entretanto, há significativo número de processos físicos que, na verdade, foram protocolizados via Projudi e impressos, por desconhecimento do servidor que, à época, trabalhava nos Juizados. A Diretora de Secretaria informou que esses processos do Projudi estão sendo analisados paulatinamente e um a um, pois algumas audiências foram realizadas, mas os termos estão apenas nos processos físicos, porém não no Projudi.

Sendo assim, ao analisar o processo no Projudi, observando-se que não há termo de audiência, é feita a verificação no processo físico para, assim, ser inserido no Sistema.

A Diretora de Secretaria informou, ainda, que haverá migração dos processos do Projudi para o PJE no próximo mês de maio de 2019.

Os processos criminais tramitam em meio de físico. Na Secretaria, os processos estão em bom estado de conservação e organizados em armários de ferro,

F. M. A.





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

em caixas. As caixas estão identificadas e organizadas por fase processual e cumprimento.

Os processos em fase de cumprimento estão acondicionados em caixas, porém não estão organizados em ordem cronológica, embora a Secretaria promova a separação pela natureza do cumprimento.

Os indicadores da atividade jurisdicional da unidade revelam o não cumprimento da Meta 1 do CNJ. A meta 2, porém está cumprida.

Em regra, a secretaria não cumpre os prazos processuais estabelecidos na legislação vigente, em razão, principalmente, dos Juizados funcionarem após o expediente forense e por apenas duas horas diárias.

De acordo com os sistemas de acompanhamento processual, a unidade possui 86 (oitenta e seis) processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias.

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

Não há petições pendentes de juntada ou autuação.

Há processos com depósito judicial há mais de 03(três) anos.

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

Não constam mandados encaminhados há mais de 30/60 dias e não distribuídos e 17 (dezesete) mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias.

Foi observada que não há controle sobre os prazos dos processos com carga. Isso pode ser observado pelas informações do item 6.18, de onde se extrai que há processos com carga em aberto desde o ano de 2015.

Durante a correição, constatou-se que não há local adequado para guardar as armas e demais bens apreendidos. Os objetos de menor porte e as armas brancas são guardados em armário na secretaria do juizado; já os objetos de grande porte (por exemplo: som automotivo, caixa de som etc.) são armazenados em sala disponibilizada pela direção do fórum, anexa ao salão do júri.

O Provimento 03/2017-CJCI (Bens Apreendidos) não vem sendo cumprido.





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

57

Em consulta ao sistema LIBRA, constatou-se a existência de 120 (cento e vinte – lista em anexo) bens apreendidos. A diretora de Secretaria não soube informar se todos os bens apreendidos estão vinculados a processos ou cadastrados nos sistemas.

Há apenas 01 (uma) precatórias expedidas e ainda não devolvidas.

O **Gabinete do Magistrado**, funciona na mesma sala do Gabinete da 1ª vara Cível e Empresarial de Bragança, tendo em vista que a magistrada acumula ambas as competências.

A assessora da magistrada também a auxilia na realização dos trabalhos junto aos Juizados Especiais, minutando, juntamente com a magistrada, as sentenças, decisões interlocutórias e despachos.

A forma de organização dos poucos processos cíveis físicos que ainda restam no Juizado Especial é feita por fase processual. A maioria tramita digitalmente, pelos sistemas Projudi e PJE. Os processos criminais são organizados pela fase processual.

Pela análise dos processos por amostragem, foi observada morosidade na tramitação dos feitos. Os prazos legais para a prática de despachos, decisões e sentenças não são cumpridos, vez que há muitos processos paralisados, pendentes de apreciação judicial por tempo superior ao legal. Isso ocorre também em razão do tempo reduzido do expediente dos Juizados Especiais.

Foi observado, ainda, que não há qualquer tipo de controle dos prazos prescricionais nos processos criminais, nem na contra capa dos processos e nem no Sistema Libra.

A movimentação processual dos Juizados Especiais Cível e Criminal de Bragança já justifica a instalação de Vara Específica, com juiz titular, quadro de servidores e funcionamento no horário regular do expediente forense. Assim, certamente, será possível criar medidas capazes de reduzir a taxa de congestionamento que no momento se apresenta como um dos grandes obstáculos que está prejudicando sensivelmente o desenvolvimento dos trabalhos.

Um dos maiores problemas detectados foi a inexistência de juiz titular e o reduzido horário de funcionamento. Sendo assim, em pese a boa vontade da Diretora de Secretaria, o trabalho é muito grande para um horário tão reduzido.

F. M. S.





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

Faz-se necessária a instalação imediata de uma Vara de Juizado Especial Cível e Criminal na Comarca de Bragança, vez que, se assim permanecer, a unidade provavelmente terá índices de rendimento cada vez menores, aumentando o seu grau de ineficiência.

Como reflexo dessa problemática, a comarca não vem cumprindo, até o mês de abril de 2019, a Meta 1 do CNJ que diz respeito a maior produtividade do magistrado em relação aos processos que ingressam, onde foram distribuídos 158, sentenciados 66, alcançando assim um baixo Grau de cumprimento.

## 2. DADOS ESTATÍSTICOS

Através das informações obtidas pela Coordenadoria de Estatísticas deste Tribunal de Justiça, que possui acesso ao Sistema de Inteligência de Negócio – Oracle B.I, restou demonstrado que a taxa de congestionamento da unidade está em 74,06%, bem como, possui 29,53% de feitos paralisados há mais de 100 dias.

A unidade apresentou bom desempenho nos indicadores de produtividade, quais sejam, IAD (127%) e Meta 2 (120% de cumprimento). Entretanto, a unidade deve intensificar a produção de sentenças de conhecimento focando no cumprimento da Meta 1, além de promover o maior volume de baixas processuais, de modo a reduzir a taxa de congestionamento elevada para um juizado especial.

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

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

3.1. Cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, de forma que os processos, no gabinete, deverão observar, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento de feitos,





54

ressalvadas as prioridades legais e as determinações do Conselho Nacional de Justiça, assim como os casos urgentes;

3.2. Maior celeridade nos feitos, haja vista a existência de muitos processos paralisados no Gabinete, pendentes de despacho, decisão e sentença;

3.3. Cumprir o Provimento n. 03/2017/CJCI, quanto à destinação dos bens apreendidos;

3.4. Identificar os bens apreendidos que se encontram no fórum, vinculando-os aos respectivos feitos e alimentando o Sistema Libra e o Cadastro Nacional de Bens Apreendidos;

3.5. Cumprir o Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI, quanto ao controle dos Prazos prescricionais dos Processos em trâmite nos Juizados Criminais.

3.6. Procurar proferir maior número de sentenças, com vista ao cumprimento da Meta 1 do Conselho Nacional de Justiça;

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

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

4.1. Cumprir os prazos processuais previstos na legislação e observar rotinas unificadas de trabalho, de forma que os processos, no gabinete, deverão observar, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento de feitos, ressalvadas as prioridades legais e as determinações do Conselho Nacional de Justiça, assim como os casos urgentes. Dessa forma, os processos físicos, na secretaria, deverão ficar padronizados com etiquetas laterais nas suas capas, com o respectivo número dos autos e identificação das Metas do CNJ. O acervo deverá ficar acondicionado em caixas, segundo o padrão de cores e setores previamente definidos, na posição vertical em armários abertos. A organização dos processos na secretaria deverá ser feita em escaninhos divididos em setores de **CUMPRIMENTO, PRAZO, JUNTADA** e **REMESSA**. Os prazos processuais deverão ser organizados no padrão

F. M. A.





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

do Projeto Renovar, de forma que deverão ser utilizadas 31 (trinta e uma) caixas, sendo que, cada um, corresponde a um dia do mês (escaninho-calendário). No setor de cumprimento, os processos deverão ser organizados e cumpridos na ordem cronológica dos despachos, ressalvados os casos prioritários, que deverão ser armazenados em caixas separadas para cumprimento prioritário.

4.2. Dar andamento aos feitos que se encontram sem movimentação processual, especialmente aqueles parados há mais de 100 (cem) dias, expedindo-se todos documentos necessários;

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

4.4. Cobrar os autos que se encontram com tramitação externa em aberto, com vistas ao Ministério Público e Depol, bem como controlar os prazos de carga, pelo menos a cada 30 (trinta) dias. Deverá a Secretaria empreender esforços para analisar um a um desses processo com carga antiga para diagnosticar se o processo, de fato ainda não foi devolvido, ou se já foi devolvido e não foi dado baixa no sistema. No primeiro caso, o fato deve ser certificado e feito conclusão a magistrada; no segundo caso, deverá ser dada a respectiva baixa no sistema.

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

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

4.7. Atualizar e alimentar o Cadastro Nacional de Bens Apreendidos;

4.8. Informar à Corregedoria, no prazo de 30 (trinta) dias, o cumprimento e/ou adoção de plano de trabalho para satisfação das recomendações





59

aqui destacadas, bem como para a correção de todas as demais inconformidades apontadas neste relatório.

4.9. Cumprir o Provimento n. 03/2017/CJCI, quanto à destinação dos bens apreendidos;

4.10. Cumprir o Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI, quanto ao controle dos Prazos prescricionais dos Processos em trâmite nos Juizados Criminais.

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

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

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

5.1.2. Espaço Físico adequado para o funcionamento dos Juizados Cíveis e Criminais da Comarca de Bragança, sugerindo-se a reforma de uma das casas da Comarca para tal finalidade.

5.1.3. Criação de uma Vara de Juizados Especial Cível e Criminal, vez que a demanda da Comarca de Bragança necessita de Vara específica, com magistrado, quadro de servidores e local próprio para funcionamento.

5.1.4. avaliar a possibilidade de reforma da outra residência oficial para funcionamento de depósito judicial ou arquivo.

Bragança, 26 de abril de 2019.

---

**DIRACY NUNES ALVES**  
Desembargador(a) Corregedor(a)





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

*Patricia*

**PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA**

Juiz(a) Corregedor(a):

*Aurilio Coutinho*

**AURÉLIO COUTINHO**

Servidor(a) Corregedoria:

*Carlos Roberto Guimarães Pinheiro*

**CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO**

Servidor(a) Corregedoria:

*Jaime Dias Lima*

**JAIME DIAS LIMA**

Servidor(a) Corregedoria:

*Jimmy B. Oliveira Sabbá*

**SIMMY BENAYON OLIVEIRA SABBÁ**

Servidor(a) Corregedoria:

*Luana Nunes Bandeira Soares*

**LUANA NUNES BANDEIRA SOARES**

Servidor(a) Corregedoria: