



Comarca: SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA.

Unidade Judiciária: VARA ÚNICA DE SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA.

Magistrado: NEWTON CARNEIRO PRIMO.

Diretor de Secretaria: IRAN DA SILVA GOMES.

ANÁLISE DAS RESPOSTAS ÀS QUESTÕES DE CONTROLE

1. SECRETARIA

1.1 A secretaria faz uso do módulo de tramitação interna no sistema de acompanhamento processual, de forma a facilitar sua localização?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao sistema LIBRA, por amostragem verificou-se que o módulo de tramitação interna é utilizado na grande maioria dos processos consultados, contudo, nos processos nº.: 0006604-80.2016.8.14.0056, 0039037-74.2015.8.14.0056, não foi verificada a utilização do módulo.

Recomendações: A comarca deve continuar utilizando o módulo de tramitação interna do Sistema Libra na totalidade dos processos que se encontram em Secretaria e Gabinete, facilitando a localização rápida e precisa dos processos, e ainda, a consulta pública via internet. **Prazo de cumprimento: Imediato.**

1.2 Existem processos pendentes de recebimento de tramitação externa, no sistema LIBRA?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Na análise efetuada no Sistema Libra, verificou-se na Unidade Judiciária de São Sebastião da Boa Vista a existência de 27 (vinte e sete)



processos com tramitação externa da Secretaria, sendo 15 (quinze) processos com carga para o Ministério Público, 03 (três) com carga para a Defensoria e 09 (nove) com carga para advogados.

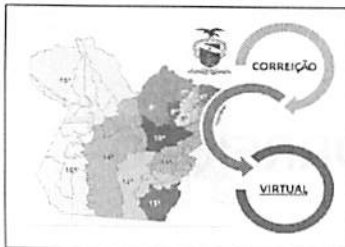
Dos processos que se encontram com carga para advogados, os mais antigos são os de n. 0003871-49.2013.8.14.0056, 0001605-55.2014.8.14.0056 e 0002490-69.2014.8.14.0056, ambos com carga ao causídico Gilson Carvalho Quaresma, OAB/Pa nº.: 10.481, há 895 dias.

Dos processos com carga ao Ministério Público, a mais antiga é do dia 09/02/2011, processo n. 0000456-63.2010.8.14.0056 (2.282 dias).

Já os processos com carga à Defensoria Pública, o mais antigo é datado de 09/01/2013, Processo nº.: 0000212-66.2012.8.14.0056 (1.582 dias).

Da análise processual no sistema por amostragem, verifica-se a existência de pendências de recebimento pela Secretaria Judicial, de tramitações realizadas pelo gabinete nos processos nº.: 0000294-68.2010.8.14.0056 e 0000923-03.2014.8.14.0056.

Recomendações: A unidade judiciária deverá extrair relatórios de carga externa no Sistema Libra e efetuar cobrança dos autos cujos prazos já se encontram extrapolados, bem como, providenciar a baixa de tramitações externas de processos porventura já devolvidos, a fim de que o relatório de processos com carga emitido no Sistema Libra seja fiel a realidade física dos feitos, bem assim, deverá estabelecer rotina de baixa de tramitação externa dos feitos assim que devolvidos, a fim de evitar divergências no Sistema. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

1.3 É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente (réus presos, adolescentes infratores, idosos, etc.)?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Verificou-se que a unidade judiciária concede tramitação prioritária aos processos cuja classe ou parte envolvida assim o exija, especialmente os processos envolvendo réus presos, havendo, atualmente, na Comarca 33 presos provisórios.

Recomendações: A unidade judiciária deverá continuar observando o trâmite dos processos que possuem prioridade legal.

1.4 As informações de qualificação das partes são inseridas, complementadas e atualizadas no sistema?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise processual realizada por amostragem constatou-se que em todos os feitos é registrado no máximo o nome das partes, data de nascimento e CPF, sendo raras as oportunidades em que se observou a existência de endereços completos alimentados no sistema, a exemplo dos feitos nº.: 0000541-05.2017.8.14.0056, 0005004-24.2016.8.14.0056 e 0000121-83.2006.8.14.0056.

Recomendações: A unidade judiciária deve proceder a inserção/atualização da qualificação das partes nos processos em que não haja tal registro, bem assim, naqueles em que o registro é deficiente, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009-CJRMB e o Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRMB/CJCI. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

1.5 No caso de processos de natureza penal, está sendo efetuado o registro de informações da filiação?

Resposta da UJ: Sim.

3



Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, através de análise por amostragem, verificou-se que o cadastro da filiação é efetuado na grande maioria dos feitos de natureza penal, contudo, não foi realizado o cadastro de filiação das partes nos processos de nº. 0005566-33.2016.8.14.0056, 0000278-56.2006.8.14.0056 e 0001863-02.2013.8.14.0056.

Recomendações: A unidade judiciária deve proceder a inserção/atualização dos dados de filiação das partes nos processos de natureza penal em que tal informação encontre-se ausente, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009-CJRMB e o Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRMB/CJCI. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

2. AUDIÊNCIA

2.1 Há o registro do motivo de não realização de audiência, no campo OBSERVAÇÃO, no sistema?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Dos autos analisados, verifica-se que nos feitos em que não houve a realização de audiências, não houve o registro no sistema dos motivos que levaram a sua redesignação.

Recomendações: A unidade judiciária deverá utilizar o módulo de acompanhamento de audiências no Sistema Libra e, quando for o caso, registrar o motivo da não realização da audiência, considerando que a partir deste módulo são geradas informações relevantes, inclusive de produtividade do Magistrado, e ainda, permite facilitação da consulta pública. **Prazo para cumprimento:** Imediato.



2.2 Todas as audiências são designadas, cadastradas e acompanhadas no sistema pelo Gabinete/Secretaria, sendo observado o enquadramento dos tipos de audiência?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que, via de regra, as audiências designadas, cadastradas e acompanhadas no sistema, observando-se o critério de enquadramento quanto ao seu tipo, contudo, em algumas oportunidades, apesar de cadastrada as audiências no sistema, estas não foram concluídas, impossibilitando sua integral visualização, a exemplo do ocorrido no feito nº.: 0001745-89.2014.8.14.0056 e 0005404-38.2016.8.14.0056.

Recomendações: Deve a Secretaria Judicial observar a necessidade de realizar finalização do documento cadastrado no sistema, possibilitando sua integral visualização. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

3.1 - Todos os atos processuais são lançados no sistema? (Ofícios, certidões, mandados, alvarás, etc.)?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Dos processos analisados, verificou-se que os atos processuais vêm sendo lançados no sistema, existindo, contudo, pequenas incongruências em relação a sucessão natural de atos processuais, havendo oportunidades em que o sistema registra decisão determinando o cumprimento de eventual diligência, e posteriormente, sobrevém a juntada do ato requisitado sem que houvesse o cadastramento do mandado ou ofício expedido em cumprimento da decisão, havendo oportunidades em que os atos são cadastrados porém não são finalizados, impedindo sua visualização.

5



Recomendações: A Secretaria deverá estabelecer a rotina de cadastrar todos os documentos expedidos e finalizá-los, permitindo o acompanhamento e visualização dos atos praticados no feito. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

3.2 - Os Mandados de Prisão, Alvarás de Soltura e as Guias de Execução (provisórias e definitivas) são cadastrados no sistema, com transmissão eletrônica? (Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015)?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta por amostragem realizada no Sistema Libra, verificou-se que a Comarca de São Sebastião da Boa Vista efetua o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução no feitos analisados.

Recomendações: A unidade judiciária deve continuar efetuando o registro da totalidade dos mandados de prisão, inclusive naqueles que a decisão serve como mandado, os alvarás de soltura e guias de execução expedidas nos feitos que tramitam perante a Comarca, em obediência ao Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015.

3.3 - Os eventos de prisão e soltura de réus, com suas respectivas datas, são cadastrados no sistema LIBRA?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, por amostragem, verificou-se que os eventos de prisão e soltura dos réus encontram-se devidamente cadastrados no Sistema Libra.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a smaller signature.



3.4 - A sentença criminal condenatória, transitada em julgado, é comunicada à Justiça Eleitoral?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Na análise por amostragem, verificou-se que a sentença criminal condenatória determina expressamente que seja comunicada através de ofício à Justiça Eleitoral, conforme verificado nos autos n. 0005164-49.2016.8.14.0056 e 0004284-57.2016.8.14.0056, contudo, não se constatou no sistema o cadastramento/expedição do ofício de comunicação em cumprimento da determinação.

Recomendações: As unidades judiciárias devem sempre dar cumprimento à totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado.

Prazo de cumprimento: Imediato.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise por amostragem realizada, não se verificou a prática de qualquer ato ordinatório pela secretaria ou, se foram praticados, estes não foram devidamente cadastrados no sistema.

Recomendações: A unidade judiciária deverá praticar sempre que possível os atos ordinatórios a fim de conferir celeridade no andamento dos feitos, bem assim, proceder sua inserção no Sistema Libra, finalizando os documentos, em consonância com o que estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento 006/2009 e o Provimento 003/2011-CJCI. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

7



3.6 - Os prazos para realização dos atos processuais são cumpridos pela secretaria?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Na análise efetuada no Sistema Libra, observa-se que há processos com grande lapso temporal entre a prolação do despacho/sentença e cumprimento dos atos pela Secretaria, os quais passo a relatar:

0000121-83.2006.8.14.0056 – META 02 – CRIMINAL: feito tramitado ao Ministério Público para apresentação de alegações finais em 18/04/2016, devendo a secretaria proceder com o pedido de devolução dos autos, oportunizando a parte adversa a apresentação da peça final, e posteriormente fazer conclusão do feito para sentença.

0000008-22.2012.8.14.0056 - META 02 – CRIMINAL: Despacho deprecando a inquirição da testemunha Edson Nogueira Pereira proferido em 02/08/2012 e cumprido pela secretaria com expedição da Carta Precatória em 10/04/2014.

0000294-68.2010.8.14.0056 - META 02 - CÍVEL: Despacho proferido em 12/04/2016 determinando a intimação do autor para manifestar interesse no prosseguimento do feito, sem cumprimento.

0000569-80.2011.8.14.0056 - META 02 – CÍVEL: Decisão proferida em 18/02/2014 determinando o encaminhamento dos autos ao Setor de Assistência Social para elaboração de Estudo Social, feito paralisado desde então sem a juntada da perícia.

0000059-77.2005.8.14.0056 - META 04 – CÍVEL: Ofício encaminhado ao TCE em 17/06/2016 para prestar informações sobre a execução e prestação de contas do convênio n. 276/2004. Sem resposta. Secretaria deve reiterar o ofício ou certificar a não apresentação das informações e fazer conclusão dos autos.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

0000923-03.2014.8.14.0056 - ALEATÓRIO CÍVEL - EXECUÇÃO FISCAL: Decisão proferida em 21/08/2014 determinando a juntada de impugnação pela Fazenda Nacional e posterior certificação do que de direito. Sem cumprimento até a presente data.

Outrossim, verificou-se ainda, a existência de 705 processos sem movimentação há mais de 100 dias, o que corresponde a aproximadamente 45% do acervo ativo total da unidade que é de 1.562 feitos.

Recomendações: A Secretaria da unidade judiciária, deve procurar dar cumprimento aos atos processuais dentro do prazo legal, buscando soluções que otimizem o serviço a ser desempenhado, especialmente, em processos com prioridade legal, evitando-se que situações como as descritas nos processos analisados tornem a ocorrer. Deve ainda, averiguar os processos que se encontram há mais de 100 dias paralisados em Secretaria, buscando dar o impulso devido. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

3.7 - Há processos de adolescentes infratores internados sem a guia de internação expedida (provisória ou definitiva)?

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em informações prestadas via *email* pelo Diretor de Secretaria da Comarca, foi informada a existência de um menor internado provisoriamente nos autos do processo nº.: 0000841-64.2017.8.14.0056, cuja guia de internação provisória foi cadastrada no sistema em 24/03/2017, estando o feito aguardando a realização de audiência de continuação designada para o dia 11/05/2017, não havendo qualquer pendência.

Recomendações: Não há recomendações a serem efetuadas.



4. DEPÓSITOS JUDICIAIS

4.1 - Os procedimentos de depósitos judiciais estão sendo realizados por meio do sistema informatizado de Depósito Judicial?

Resposta da UJ: Não se aplica.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foi analisado nenhum processo com depósito judicial realizado.

Recomendações: Em resposta ao presente quesito, observa-se que a unidade judiciária considerou que ele “não se aplica”, contudo, em que pese não ter sido localizado nenhum processo com depósito judicial na análise feita por amostragem, verifica-se através da resposta ao item seguinte, que a Secretaria já efetuou depósitos via sistema informatizado, razão pela qual a Unidade Judiciária deve sempre efetuar o cadastramento no Sistema Libra e no Sistema do CNJ de valores existentes em processos, com abertura da respectiva subconta, bem como providenciar o levantamento, quando for o caso. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

4.2 - Existem processos com depósitos judiciais há mais de três anos sem movimentação?

Resposta da UJ: Não se aplica

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao “Relatório de subcontas” da Comarca, verificou-se a existência de 03 (três) subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos.

Recomendações: O Magistrado Titular da Comarca deverá, primeiramente, verificar a situação real dos processos vinculados as subcontas e conceder destinação aos valores depositados que encontram-se paralisados há mais de 03 (três) anos,



conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.750, de 19/05/2005, bem como, verificar periodicamente os autos detentores de depósitos judiciais a fim de compatibilizar o valor depositado em Juízo com o existente na sua respectiva subconta. **Prazo para cumprimento: 30 dias.**

5. CARTAS PRECATÓRIAS

5.1 - As cartas precatórias expedidas são devidamente lançadas no sistema, informando sobre o seu cumprimento e a indicação do juízo deprecado?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que em determinados processos, foi expedida a carta precatória, porém, o documento não foi finalizado, impossibilitando sua visualização.

Recomendações: A Secretaria deve adotar acompanhamento efetivo e eficiente do cumprimento das Cartas Precatórias expedidas, obedecendo os prazos previstos pelo Provimento 009/2001-CGJ, efetuando o cadastramento e finalização das cartas precatórias no Sistema Libra. **Prazo para cumprimento: 30 dias.**

5.2 - Existem cartas precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Conforme foi certificado pelo Diretor de Secretaria da unidade, existem apenas duas castras precatórias recebidas de nº.: 0002265-44.2017.814.0056 e 0002264-59.2017.814.0056, ambas dentro do prazo de para cumprimento.

Recomendações: Não há recomendações a serem efetuadas.

11



5.3 - Existem processos com Cartas Precatórias expedidas e ainda não devolvidas, e cujas reiterações devam ser feitas?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em informações prestadas pelo Diretor de Secretaria, a Comarca possui atualmente 07 (sete) cartas precatórias expedidas com finalidades diversas, havendo apenas duas cujo prazo de cumprimento encontra-se extrapolado, quais sejam, as cartas precatórias expedidas no processo nº. 0000781-28.2016.8.14.0056, em 24/08/2016, cuja finalidade é a intimação dos réus acerca da sentença proferida, bem assim, a expedida no autos de nº.: 0000008-22.2012.8.14.0056, com a finalidade de inquirição de testemunhas, ambas não devolvidas até a presente data e sem registro no Sistema de que tenha havido reiteração.

Recomendações: A unidade judiciária deverá efetuar levantamento das Cartas Precatórias expedidas que se encontram com prazo de cumprimento extrapolado, estabelecendo a rotina da prática do ato ordinatório de requisição de Cartas Precatórias não cumpridas no prazo pelo Juízo Deprecado, para que não haja prejuízo a celeridade processual. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

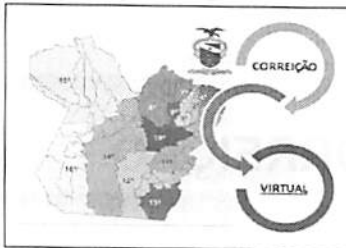
5.4 - A Secretaria está procedendo a entrega de Mandados Judiciais, via módulo de Central de Mandados, no sistema?

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Estamos aguardando resultado de chamado técnico junto Central de Serviços do TJE/PA para ajuste dos computadores para operacionalizar a central de mandados.

Avaliação da questão pela CJCI: A Secretaria não faz entrega dos mandados judiciais via módulo de Central de Mandados, efetuando tão somente o cadastramento do mandado no sistema, não havendo registro de distribuição e devolução do

 12



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

mandado pelos Oficiais de Justiça, sendo constatado em grande parte dos processos inspecionados por amostragem que não é realizada a devida baixa dos mandados no sistema, permanecendo em aberto com prazo estourado.

Recomendações: Os servidores da Secretaria e os Oficiais de Justiça devem solicitar, além do ajuste de computadores, o apoio técnico junto a Secretaria de Informática do TJ/PA, a fim de compreender o procedimento a ser adotado no Sistema Libra para proceder a tramitação dos Mandados para os Oficiais de Justiça via módulo Central de Mandados, devendo os Mandados serem recebidos e devolvidos via sistema Libra, após o devido cumprimento. Dessa forma, será possível efetuar o controle de prazos considerando a data de entrega ao Oficial de Justiça, em conformidade com o previsto no Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI e o Manual de Rotinas. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

5.5 - Há controle de prazos, inclusive quanto ao tempo máximo de internação provisória, em processos de adolescentes infratores e também ao acolhimento institucional?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: O sistema Libra não possui ferramenta que permita controle de prazos semelhante a ferramenta de controle de réus presos provisórios, não podendo ser auferido se a unidade controla efetivamente os prazos de internação provisória dos adolescentes em conflito com a lei.

Recomendações: A unidade judiciária deverá providenciar sistemática eficiente de controle de prazo da internação de menores, diligenciando atentamente para observar o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) de internação provisória previsto pelo art. 108 do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema LIBRA para controle/alerta de prazos.

Prazo para cumprimento: 30 dias.

13



5.6 - Há controle de prazos para o cumprimento de mandados por parte dos Oficiais de Justiça?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que não existem mandados distribuídos aos oficiais de justiça e não cumpridos há mais de 30/60 dias, contudo, a informação extraída do sistema não condiz com a realidade, uma vez que a unidade correicionada não utiliza o módulo de Central de Mandados, conforme destacado ao norte, sendo informado pelo Diretor de Secretaria a existência de apenas um mandado expedido e não devolvido há mais de 30 dias, nos autos do processo nº.: 0001604-07.2013.814.0056.

Recomendações: Após a implementação do sistema de tramitação dos Mandados para os Oficiais de Justiça via módulo Central de Mandados, a unidade judiciária deve envidar esforços no sentido de empreender a fiscalização da devolução de mandados pelos Oficiais de Justiça, em atenção ao Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI, bem como proceder a utilização da ferramenta “controle de prazo” disponível no Sistema Libra. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

6. ARQUIVAMENTO

6.1 - A secretaria busca a priorização de arquivamento de processos, tão logo eles estejam aptos e serem eliminados da contabilização ativa do acervo?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao “relatório de processos sentenciados e não arquivados” no Sistema Libra, por amostragem, não foram



encontrados processos aptos ao arquivamento, havendo inúmeros processos sentenciados aguardando a realização dos atos de comunicação da sentença e certificação do trânsito e julgado para posterior arquivamento.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

6.2 - Existem processos arquivados com apensos em situação diversa da do principal?
(Processo "pai" e "filho").

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema de Acompanhamento Processual Libra não foram encontrados na unidade judiciária processos arquivados com apensos em situação diversa da do processo principal.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

7. PUBLICAÇÃO

7.1 - A resenha para publicação é feita diariamente, em observância às Resoluções nº 006/2005-GP e 014/2009?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Diário de Justiça Eletrônico, nos meses de fevereiro, março e abril de 2017, constatou-se que a comarca realiza a resenha para publicação, em média, de duas à três vezes por semana.

Recomendações: A unidade judiciária deve proceder a publicação de sua resenha diariamente, conforme preceitua o Manual de Rotinas. **Prazo para cumprimento:** Imediato.



8. GABINETE

8.1 - Existem processos pendentes de recebimento na Tramitação Externa, no ambiente do sistema LIBRA?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise por amostragem se pode constatar que a maioria dos processos são devidamente recebidos no gabinete sendo que as tramitações pendentes de recebimento constatadas na análise processual são todas recentes, com exceção do feito de nº.: 0001446-49.2013.8.14.0056 - META 06 – CÍVEL, com tramitação realizada em 12/11/2015, ainda pendente de recebimento.

Recomendações: O Gabinete do Juízo deve receber os autos no Sistema Libra tão logo sejam fisicamente recebidos da Secretaria, utilizando-se da ferramenta de tramitação interna no Sistema em todos os processos, para facilitar a localização dos feitos em Gabinete. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

8.2 - O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças é efetuado no sistema pelo Gabinete?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que o cadastro dos despachos, decisões e sentenças é efetuado pelo sistema do gabinete.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

9. METAS 2016

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' followed by a smaller signature.



9.1 - META 1 – Julgar mais processos que os distribuídos.

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPA verificou-se que até o mês de março do ano de 2017, a Vara Única da Comarca de São Sebastião da Boa Vista atingiu um percentual de 57,47% da Meta 01 do Conselho Nacional, sendo distribuídos no período 86 novas ações e sentenciados 56 feitos, não havendo, portanto, o cumprimento da referida meta.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 01 do CNJ, sentenciando um maior número de ações do que as que são distribuídas. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

9.2 - META 2 – Julgar processos mais antigos (80% dos processos distribuídos até 31/12/2012 no 1º grau). Excluir: 80% dos processos distribuídos até 31/12/2012.

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de São Sebastião da Boa Vista teve um grau de julgamento de 68,54% dos processos afetos a Meta 02 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 02 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

9.3 - META 4 – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa (70% das ações de improbidade administrativa e das


17



ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2013).

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de São Sebastião da Boa Vista teve um grau de julgamento de 40% da Meta 04 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 04 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

9.4 - META 6 – Priorizar o julgamento de 60% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2013 no 1º grau.

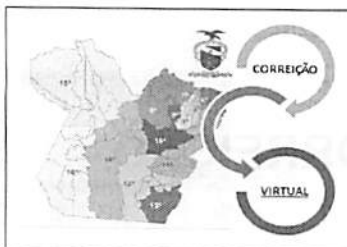
Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de São Sebastião da Boa Vista teve um grau de julgamento de 28,57% da Meta 06 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 06 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** 30 dias.

10. REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO ANUAL



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

10.1 - É cumprido o art. 11 do Prov. 004/2001? (Realização de Correição Anual na UJ, pelo Juiz de Direito).

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao sistema de gestão processual desta Corregedoria de Justiça, constatou-se que o Magistrado Titular da Comarca de São Sebastião da Boa Vista encaminhou Correição Anual, referente ao ano de 2016, distribuído neste Órgão sob o nº.: 2017.7.000026-9.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

11. QUADRO FUNCIONAL

11.1 - Quem são os colaboradores da Secretaria e do Gabinete? (Anexar a lista do quadro funcional da UJ).

Resposta da UJ: Não se aplica.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI:

Formam o quadro de servidores da Comarca de Jacareacanga os seguintes servidores:

- GABINETE:

Danielle Geysler Martins – Assessora.

- SECRETARIA:

Iran da Silva Gomes – Auxiliar Judiciário - Diretor de Secretaria.

Alcemir de Oliveira Farias – Auxiliar Judiciário.

José Rosa Pereira – Auxiliar Judiciário.

Melânia Santana da Silva – Atendente Judiciário.

Naldino Amoras Pereira de Souza – Atendente Judiciário.



João de Deus Rodrigues Lobato – Auxiliar de Segurança.

João Ferreira dos Santos – Oficial de Justiça Avaliador.

Petrus Carvalho Frota e Silva – Oficial de Justiça Avaliador.

Obs: A comarca não conta com servidores cedidos pela prefeitura.

Recomendações: Observou-se que o número de servidores lotados na Comarca de São Sebastião da Boa Vista é compatível com o seu acervo processual, contudo, a unidade não conta com nenhum analista judiciário, que tem a incumbência de exercer privativamente a função gratificada de Diretor de Secretaria, nos termos do art. 13, Parágrafo Único do Plano de Cargos e Carreiras do TJE/Pa.

12. SISTEMAS CNJ

12.1 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao sistema “Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade” do Conselho Nacional de Justiça, não consta nenhum cadastro efetuado pela Comarca de São Sebastião da Boa Vista.

Recomendações: No Portal das Metas do TJ/PA, consta que na Comarca de São Sebastião da Boa Vista foram proferidas 02 (duas) sentenças no ano de 2016 em processos de Improbidade Administrativa (Meta 04), devendo a unidade judiciária

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a smaller signature.



verificar se já ocorreu o trânsito em julgado deste processo, e em caso afirmativo, inserir a informação no Sistema. **Prazo para cumprimento: 30 dias.**

12.2 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Não se aplica.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI:

Estabelecimento penal: Delegacia de Polícia Civil

ANO: 2015, consta pendência em relação ao mês de outubro de 2015.

ANO: 2016, consta pendência em relação ao mês de janeiro de 2016.

ANO: 2017, não foi realizado nenhum cadastro.

Recomendações: O magistrado deve fazer o cadastro da inspeção no sistema, caso haja pendência nos meses em que esteve respondendo pela Unidade Judiciária. Lembramos que a inspeção em estabelecimentos penais é um dos requisitos de avaliação e critério objetivo para aferição de merecimento para a promoção de Magistrados, conforme preceitua o Art. 7º, inciso "I", item "g", da Resolução 106 do CNJ; e Art. 16, inciso "I", item "f", da Resolução 012/2011-GP/TJPA.

12.3 - Os dados do Sistema Nacional de Bens Apreendidos, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Consta no sistema LIBRA o registro de 85 bens apreendidos, sendo a maioria deles de processos criminais, contudo, em consulta ao sistema do CNJ, não consta o registro de nenhum bem.

Recomendações: A unidade judiciária deverá proceder a inserção dos bens cadastrados no Sistema Libra, no SNBA, a fim de sanar as inconsistências



encontradas nos Sistemas, devendo ainda, verificar na listagem de processos com bens apreendidos quais os processos já foram arquivados, procedendo a devida destinação legal dos bens apreendidos. Ressaltamos que todos os bens apreendidos, tanto de natureza cível quanto os de natureza criminal, deverão ser cadastradas, obrigatoriamente, em pelo menos um dos sistemas uma vez que foi definido como meta da Corregedoria Nacional para o ano de 2017 a adaptação do sistema informatizado de tramitação processual, a fim de permitir o envio automatizado de informações ao Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA). Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no sistema, e não, tão somente, armas, sendo obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves, embarcações e moedas em espécie (art. 2º da Resolução 063/2008-CNJ). **Prazo para cumprimento:** Imediato.

12.4 - Os dados do Sistema Nacional de Controle de Interceptações, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Não se aplica.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: O sistema não vem sendo alimentado pela unidade.

Recomendações: O preenchimento do referido sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência. O magistrado deve fazer o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ, nos meses em que está atuando na Unidade Judiciária (Res. 089-CNJ; Of. Circular 126/2008; Of. Circular 166/2008; Of. Circular 098/2010, Of. Circular 281/2013). **Prazo para cumprimento:** Imediato.

12.5 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Adoção, são inseridos e atualizados regularmente?

22



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Resposta da UJ: Não se aplica.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Conforme relatório do Sistema B.I., o acervo da UJ possui 03 (três) processos da classe 1401 – Adoção (00002143620128140056, 00003864620108140056 e 00005698020118140056) e 01 (um) processos da classe 1412 – Adoção com Destituição do Poder Familiar (00031015120168140056).

Recomendações: No CNA, implantado pela Resolução nº 54/2008, estão concentradas as informações referentes aos pretendentes habilitados e às crianças/adolescentes aptos a serem adotados. A unidade judiciária deverá atualizar o cadastro com todas as crianças e pretendentes constantes em processos de adoção. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

12.6 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Não se aplica.

Complementação: Não houve complementação.

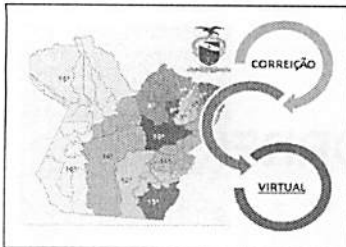
Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta realizada no “Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas” consta que a comarca de São Sebastião da Boa Vista não possui unidade de acolhimento ou família acolhedora cadastrada.

Recomendações: O objetivo do CNCA é integrar, via web, todos os órgãos e entidades de proteção envolvidos com a medida protetiva de acolhimento. A inserção de dados é obrigatória no referido sistema, razão pela qual, ocorrendo cadastramento de criança, de unidade de acolhimento ou de família acolhedora na Comarca, a unidade deverá imediatamente atualizar os dados constantes no CNCA.

12.7 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Não se aplica.


23



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não existe unidade de internação e semiliberdade na Comarca.

Recomendações: Não há recomendação a serem feitas.

CONCLUSÃO

Belém/Pa, 11 de Maio de 2017.

José Antônio Ferreira Cavalcante
Juiz Auxiliar da CJCI

Aurélio Carlos Monteiro Coutinho
Assessor da CJCI