



Comarca: Soure

Unidade Judiciária: Vara única de Soure

Magistrado: José Goudinho Soares – juiz titular (assumiu em 15/06/2015)

Diretor de Secretaria: Flávio Marcílio Ferreira de Miranda – analista judiciário

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em todos os processos consultados por amostragem verificou-se que a unidade judiciária utiliza a ferramenta de tramitação interna.

Recomendações: A unidade judiciária deve continuar a utilizar o módulo de tramitação interna na totalidade do acervo existente em Secretaria e Gabinete, facilitando a localização precisa dos feitos. **Prazo:** indeterminado.

1.2 Existem processos pendentes de recebimento de tramitação externa no sistema Libra?

Resposta da UJ: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Através dos relatórios extraídos do sistema Libra, há registro de 746 (setecentos e quarenta e seis) processos com carga ao Ministério Público, defensores e advogados. Efetuada verificação por amostragem, constata-se que muitos processos já foram devolvidos para a Secretaria, sem que tenha sido registrada baixa no sistema, a exemplo do processo n. 0001505-28.2013.8.14.0059, e ainda, há processos realmente pendentes de devolução em prazo muito além do razoável, a exemplo dos processos n. 0002268-29.2013.8.14.0059 (meta 04) e processo n. 00054716220148140059 (infância e juventude – ato infracional) que se encontram com carga ao Ministério Público desde 23.09.2014 e 21.07.2015, respectivamente.

Recomendações: deve a Secretaria efetuar cobrança dos autos que se encontram fora do cartório por prazo superior ao legal, observando a tramitação externa no sistema Libra. Em



caso de não atendimento, pode-se expedir comunicação à respectiva corregedoria ou órgão de classe para providências disciplinares cabíveis. Essa medida independe da realização de esforço concentrado, demandando apenas informações que podem ser extraídas do próprio sistema Libra. Ademais, deve a unidade judiciária estabelecer rotina de baixa de tramitação externa dos feitos assim que devolvidos, uma vez que o relatório de processos com carga emitido no sistema Libra deve ser fiel à realidade física dos feitos. **Prazo:** 30 dias.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise efetuada por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária concede tramitação prioritária aos processos cuja classe ou parte envolvida assim o exija, havendo, atualmente, na Comarca 19 (dezenove) processos envolvendo presos provisórios.

Recomendações:

a unidade judiciária deve dar preferência à tramitação de todos os processos com prioridade legal ou imposta pelo Conselho Nacional de Justiça, tais como processos de presos provisórios, envolvendo pessoa idosa, criança ou adolescente, os quais devem ser identificados e possuir fluxo diferenciado em Secretaria, especialmente no que diz respeito ao cumprimento de atos judiciais. **Prazo:** indeterminado.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na maioria dos processos analisados, as informações das qualificações das partes estão inseridas, contudo, constatou-se que em alguns feitos o procedimento não foi observado, a exemplo do processo n. 00000295220138140059, em que não está atualizada a atual situação do réu, se preso ou solto, e no processo 0000867-58.2014.8.14.0059 (meta 04) que está pendente a ativação a qualificação das partes.

Recomendações: a unidade judiciária deve proceder à inserção e atualização da qualificação das partes nos processos em que não haja tal registro, 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:** 30 dias.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Dentre os feitos de natureza penal consultados, foi verificado o cadastramento da filiação dos réus no sistema Libra.

Recomendações: a unidade judiciária deve permanecer inserindo os dados da filiação das partes em todos os processos de natureza penal, 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:** indeterminado.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em alguns dos processos consultados por amostragem não consta registro do motivo da não realização de audiência no campo “observação” do sistema Libra, a exemplo dos processos n. 0000171-89.2004.8.14.0059 (meta 02 – cível) e 0000895-11.2011.8.14.0059 (meta 02 – penal).

Recomendações: a unidade judiciária deve inserir no sistema Libra, no campo “observação”, os motivos pelos quais as audiências designadas foram remarcadas ou simplesmente deixaram de ser realizadas. Deve observar, também, efetuar o correto cadastramento do ato, de acordo com sua categoria, e finalizar o documento cadastrado, para permitir o acompanhamento público da tramitação do processo pelo usuário do Libra, bem como a coleta de dados referentes à produtividade do magistrado. **Prazo:** 30 dias.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao sistema Libra verificou-se, na totalidade dos processos verificados por amostragem, que as audiências são designadas e cadastradas observando o critério de enquadramento quanto ao seu tipo.

Recomendações: não há recomendação a ser feita.

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na análise dos processos no sistema Libra, identificou-se processos sem cadastro de documentos expedidos, e ainda, nos casos em que é determinado que a decisão sirva como mandado, não está havendo o cadastro da decisão como MANDADO, no campo DOCUMENTO. Verificou-se, também, que há processos em que o ato é cadastrado, mas não finalizado, a exemplo do processo n. 00000154620118140059 em que os mandados de intimação expedidos não foram concluídos, impedindo sua integral visualização.

Recomendações: a unidade judiciária deve cadastrar rotineiramente todos os documentos expedidos e finalizá-los. Havendo decisão utilizada como mandado, deve, ainda, sempre cadastrá-la também como mandado, permitindo, assim, o controle fiel do número de mandados expedidos e os prazos de cumprimento através do sistema Libra. **Prazo:** 30 dias.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: A unidade judiciária efetua o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução no sistema Libra. Em alguns dos processos verificados (n. 00012238220168140059, n. 00054707720148140059 e n.



00083584820168140059), constatou-se, contudo, a informação de remessa da guia de execução para a SUSIPE e para vara de execuções penais, sendo que a transmissão eletrônica foi efetuada apenas para a vara de execuções penais.

Recomendações: a unidade judiciária, ao cadastrar decisão, deve atentar para os casos em que o sistema Libra oferece a opção de inserir a decisão como mandado ou alvará. Com esse cadastro, o mesmo documento é cadastrado novamente, recebendo outra classificação que permita a sua transmissão à Susipe ou ao Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP). A Secretaria deve cadastrar também todos os mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução (provisórias e definitivas) no Libra, efetuando a transferência das respectivas informações ao Banco Nacional de Mandados de Prisão do Conselho Nacional de Justiça.

Prazo: cumprimento imediato.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Não. Extraído do sistema Libra o relatório de presos provisórios da comarca de Soure, constava o total de 05 (cinco) processos envolvendo presos provisórios, contudo, na relação encaminhada pela Secretaria, quando do início dos trabalhos de correição, constavam relacionados o total de 19 (dezenove) processos. Ao efetuar verificação, constatou-se que tal divergência é apresentada em razão da situação dos réus não estar sendo corretamente atualizada no sistema, a exemplo do processo n. 0004419-94.2015.8.14.0059 em que o foi proferida sentença absolutória em 24/05/2016, transitada em julgado, contudo, o réu ainda consta como preso provisório e ainda, os processos 0002948-72.2017.8.14.0059, 0003528-05.2017.8.14.0059 e 000366839.2017. 8.14.0059, dentre outros, cujos réus estão no sistema com "situação não informada", sendo que constam na lista de presos provisórios encaminhada, gerando divergência grave em sistema de dados dentre o relatório de réus presos extraído do Libra e a realidade da unidade registrada em controle manual.

Recomendações: a unidade judiciária deverá identificar todos os processos que envolvam presos provisórios e atualizar a situação dos réus no sistema Libra, atentando para efetuar as devidas alterações no sistema sempre que houver mudança na situação do réu preso provisório, foragido, solto ou condenado. **Prazo:** cumprimento imediato.



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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em análise por amostragem, constatou-se que a sentença criminal condenatória em alguns processos foi devidamente comunicada através de ofício à Justiça Eleitoral, por exemplo, no processo 00012238220168140059 e outros em que não foi comunicada, como nos processos n. 00054707720148140059 e n. 00083584820168140059.

Recomendações: o juízo deve sempre comunicar o trânsito em julgado de condenação criminal à Justiça Eleitoral. **Prazo:** cumprimento imediato.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta de processos no sistema Libra, foi verificado o cadastramento de atos ordinatórios na totalidade dos processos analisados por amostragem.

Recomendações: deve a Secretaria continuar a praticar e cadastrar no sistema Libra todos atos ordinatórios, conforme Manual de Rotinas e Provimentos 006/2006-CRMB, 006/2009-CJCI e 003/2011-CJCI. **Prazo:** indeterminado.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em alguns dos processos verificados, observou-se grande lapso temporal para cumprimento dos atos processuais. No processo 0000289-26.2006.8.14.0059 (meta 2 - CNJ), o despacho exarado em 12.04.2013 só foi cumprido pela Secretaria em 12.04.2016. No processo 0000171-89.2004.8.14.0059, também incluído na meta 2 do CNJ, foi determinada expedição de carta precatória em 13.01.2017 e até o dia 10.05.2017 não havia registro de expedição da carta. Além desses, vários outros tiveram suas tramitações prejudicadas em virtude da ausência/demora no cumprimento de atos processuais devidos. Ademais, conforme já apontado no item 1.2, alguns processos foram



tramitados ao Ministério Público, defensores e advogados há bastante tempo, sem devolução até a data da consulta. Foram, ainda, identificadas 911 (novecentas e onze) petições pendentes de juntada, além de 62 (sessenta e duas) petições recebidas pelo protocolo integrado pendentes de juntada. Além disso, verificou-se que existem 938 (novecentos e trinta e oito) processos paralisados há mais de cem dias, de um acervo ativo de 2.451 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e um) processos, o que corresponde a quase 40% do acervo total da comarca sem movimentação.

Recomendações: A Secretaria deve, sob a supervisão do magistrado, buscar soluções que otimizem o serviço a ser desempenhado, de modo a cumprir os prazos para realização dos atos processuais. Deve, também, cobrar os autos que se encontram fora da Secretaria por prazo superior ao legalmente previsto, conforme já orientado no item 1.2. **Prazo:** 30 dias.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram encontrados processos em tramitação envolvendo adolescentes em conflito com a lei que estejam cumprindo medida socioeducativa de internação provisória ou definitiva, informação confirmada através de contato telefônico com o diretor de Secretaria da comarca de Soure.

Recomendações: os processos em que se apura a acusação de prática de ato infracional devem ser priorizados, assim como devem ser cadastrados no sistema, de forma atualizada, todos os atos judiciais e de secretaria praticados. **Prazo:** indeterminado.

4. DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao Libra, verificou-se que a unidade judiciária está utilizando o sistema informatizado de depósito judicial.

Recomendações: não há recomendação a ser feita.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em análise feita por amostragem, foi localizada sub-conta bancária contendo valores vinculados a processo já sentenciado e arquivado (0000035-61.1998.8.14.0059).

Recomendações: o magistrado responsável pela comarca deve verificar a situação real de todos os processos vinculados a subcontas e, em seguida, dar destinação aos valores depositados nessas subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos relativas a processos já arquivados, conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.750, de 19/05/2005. Deve também verificar periodicamente os autos com depósitos judiciais, a fim de compatibilizar o valor depositado em juízo com o existente na sua respectiva subconta. **Prazo:** 30 dias.

5. MECANISMOS DE CONTROLE DE PRAZO

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta por amostragem no sistema Libra, verificou-se que as cartas precatórias expedidas são devidamente cadastradas, com informações acerca de seu cumprimento e do Juízo deprecado.

Recomendações: não há recomendação a ser feita.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Através dos relatórios extraídos do sistema Libra, consta que há em trâmite na comarca de Soure, 44 (quarenta e quatro) cartas precatórias de natureza cível e 44 (quarenta e quatro) cartas precatórias de natureza penal. Na análise por amostragem, constata-se várias cartas precatórias que já foram cumpridas e devolvidas aos juízos deprecantes, sem que fosse dada a devida baixa no sistema, por exemplo as cartas



registradas sob os n. 0022424-67.2015.8.14.0059 (devolução registrada em 19/08/2015), n. 0090426-89.2015.8.14.0059 (devolução registrada em 05/10/2015) e n. 0000746-35.2009.8.14.0059 (despacho proferido em 02/09/2014 determina devolução da carta precatória), dentre várias outras. Situação também constatada, é a de cartas precatórias recebidas em que foram expedidos mandados, sem haver registro de devolução, a exemplo do processo n. 0143432-11.2015.8.14.0059 em que foi expedido mandado em 01/03/2016, sem qualquer registro de distribuição e cumprimento e a de n. 0009018-42.2016.8.14.0059 e em que não há registro de distribuição de mandado.

Recomendações: a unidade judiciária deve verificar as cartas precatórias que constam em andamento no relatório do Libra e que porventura já foram devolvidas aos Juízos deprecados, efetuando a devida baixa no sistema. Deve também priorizar o imediato cumprimento de todas as diligências necessárias à devolução das cartas precatórias recebidas, regularizando todas as pendências nesse sentido existentes. Deve, ainda, utilizar a ferramenta de "alerta de prazo" do sistema Libra, a fim de controlar de forma diligente o prazo de cumprimento das cartas precatórias. Para utilização do módulo central de mandados, a Secretaria pode cadastrar o despacho que determina o cumprimento da carta precatória como mandado, de modo a permitir a sua distribuição. **Prazo:** 30 dias.

5.3 - Existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas, devendo, portanto, ser reiterada a solicitação de sua devolução?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na análise realizada, verificou-se a existência de vários processos em que foram expedidas carta precatórias, sem registro de devolução até a data da consulta, a exemplo do processo n. 0004850-65.2014.8.14.0059 (carta precatória expedida no dia 19/11/2014), processo n. 0000202-42.2014.8.14.0059 (carta precatória expedida no dia 28/05/2014), processo n. 0007559-05.2016.8.14.0059 (carta precatória expedida no dia 19/10/2016), dentre outros, que até a presente data não foram devolvidas, sem registro no sistema de que tenha havido reiterações, encontrando-se os feitos paralisados.

Recomendações: a unidade judiciária deve efetuar levantamento das cartas precatórias expedidas que se encontram com prazo de cumprimento extrapolado, cobrando regularmente a devolução dessas precatórias não cumpridas no prazo fixado pelo juízo deprecado, independentemente de despacho do juízo deprecante nesse sentido. Recomenda-se a



utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos. **Prazo:** 30 dias.

5.4 - A Secretaria está procedendo à entrega de mandados judiciais, via módulo de central de mandados, no sistema?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos consultados por amostragem, verifica-se que, em regra, o módulo de “central de mandados” é utilizado com regularidade. Além disso, em nenhum dos casos em que a própria decisão foi utilizada como mandado, foi feita a distribuição aos oficiais de justiça pelo módulo “central de mandados” do Libra.

Recomendações: ao cadastrar a decisão no sistema Libra, o programa pergunta se ela servirá também como mandado. Caso positivo, o usuário deve marcar essa opção, sendo o texto automaticamente cadastrado novamente, desta vez como mandado, o que permite sua distribuição ao oficial de justiça. Deve, portanto, a Secretaria proceder à tramitação dos mandados judiciais através do módulo “central de mandados”, constante do sistema Libra, conforme preceitua o Manual de Rotinas. Não havendo Central de Mandados instalada na comarca, a tramitação deve ser feita diretamente aos oficiais de justiça, via módulo “central de mandados” do sistema Libra. **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: o sistema Libra não possui ferramenta que permita o controle de prazos semelhante à ferramenta de controle de réus presos provisórios.

Recomendações: devem o juiz e o diretor de Secretaria observar e controlar o prazo de internação e de acolhimento institucional, em todos os casos em que tais medidas tenham sido impostas. Recomenda-se a utilização da ferramenta de controle/alerta de prazos disponível no sistema Libra. **Prazo:** cumprimento imediato.

5.6 - Há controle de prazos para o cumprimento de mandados por parte dos oficiais de justiça?

Resposta da UJ: Não

A handwritten signature in blue ink, consisting of a vertical line and a stylized 'X' shape.



Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: existem 325 (trezentos e vinte e cinco) mandados distribuídos aos oficiais de justiça há mais de 30 (trinta dias), sem cumprimento.

Recomendações: a Secretaria deve cobrar dos oficiais de justiça os mandados que lhes foram distribuídos, mas não foram cumpridos ou devolvidos. Para melhor controle dos prazos, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos. Além disso, conforme observado no item 5.4, deve a Secretaria proceder à tramitação dos mandados judiciais através do módulo Central de Mandados, constante do sistema Libra.

Prazo: 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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório extraído do sistema Libra indica a existência de 389 (trezentos e oitenta e nove) processos já sentenciados e pendentes de arquivamento e ainda, conforme relatado no item 5.2 há várias cartas precatórias cumpridas, devolvidas, mas que continuam como "em andamento" no sistema Libra.

Recomendações: a Secretaria deve cumprir integralmente as disposições das decisões judiciais, especialmente o arquivamento dos autos tão logo possível, a fim de evitar o aumento irreal da taxa de congestionamento da unidade. **Prazo:** 30 dias.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: sim, conforme relatório extraído do Libra, existem no acervo da unidade 144 (cento e quarenta e quatro) processos arquivados com apenso em situação diversa.

Recomendações: a Secretaria deve identificar e promover a respectiva baixa no Libra dos processos que já se encontram arquivados, evitando o registro de diferença entre o



quantitativo de processos físicos e o número de feitos cadastrados no sistema. Além disso, deve identificar, no Libra, quais feitos constituem lixo processual que precisa ser depurado.
Prazo: 30 dias.

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: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao site do TJPA, através da página do Diário de Justiça Eletrônico identificou-se considerável demora nas publicações das resenhas da vara única da comarca de Soure. No período compreendido entre 08.01.2017 a 15.05.2017, foram verificadas publicações de resenhas apenas nos dias 19.01, 01.02, 09.02, 23.02, 10.03, 16.03, 05.04, 07.04 e 24.04.2017.

Recomendações: A unidade judiciária deve publicar a resenha regularmente, conforme preceitua o Manual de Rotinas. **Prazo:** cumprimento imediato.

8. GABINETE

8.1 - Existem processos pendentes de recebimento na tramitação externa no ambiente do sistema Libra?

Resposta da UJ: Não

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos consultados por amostragem, verificou-se que os processos tramitados ao gabinete são recebidos no sistema Libra.

Recomendações: os servidores do gabinete devem sempre receber os autos no sistema Libra tão logo sejam fisicamente recebidos da Secretaria. **Prazo:** indeterminado.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou



Avaliação da questão pela CJCI: ao menos nos processos consultados por amostragem, verificou-se que é efetuado o cadastro dos despachos, das decisões e das sentenças pelo sistema do gabinete.

Recomendações: o gabinete deve continuar cadastrando no sistema todos os atos judiciais praticados. **Prazo:** indeterminado.

9. METAS 2016

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao portal das metas nacionais do TJPA, verificou-se que, até o mês de março de 2017, a unidade judiciária de Soure havia cumprido 82,84% da meta 01 do Conselho Nacional de Justiça.

Recomendações: o juiz e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** 30 dias para cumprimento ou informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que, no mês de março de 2017, a comarca de Soure já havia cumprido 103,36% da meta 02 do Conselho Nacional de Justiça.

Recomendações: a unidade judiciária deve manter o cumprimento da meta. **Prazo:** indeterminado.

9.3 - META 4 – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa (70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública distribuídas até 31/12/2013).

Resposta da UJ: Não



Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao portal das metas nacionais do TJPA, verificou-se que, até o mês de março de 2017, a unidade judiciária de Soure havia cumprido apenas 28,57% da meta 04 do Conselho Nacional de Justiça.

Recomendações: o juiz e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** 30 dias para cumprimento ou informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório extraído do portal das metas informa que a unidade judiciária de Soure, até o mês de março de 2017, não atingiu nenhum índice de cumprimento da meta 06 do Conselho Nacional de Justiça.

Recomendações: o juiz e o diretor de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos, bem como cumprir as metas do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** 30 dias para cumprimento ou informar a implementação de plano de trabalho para dar cumprimento à meta.

10. REALIZAÇÃO DE CORREIÇÃO ANUAL

10.1 - É cumprido o art. 11 do Provimento 004/2001 (realização de correção anual na unidade judiciária pelo juiz de Direito)?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não foram realizadas as correções de 2015 e 2016, estamos concluindo a correção de 2017.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta efetuada no sistema SAPCOR, consta que a última correção realizada por magistrado na comarca foi no ano de 2014 (processo 2014.7.000962-8) pelo então juiz da comarca, Antônio Carlos de Souza Moitta Koury.



Recomendações: o magistrado deve realizar correção ordinária, conforme determina o art. 11 do Provimento 004/2001, encaminhando o respectivo relatório a esta Corregedoria. **Prazo:** 30 dias.

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: Arquivo anexado com listagem de servidores

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: formam o quadro de pessoal da comarca de Soure os seguintes servidores:

Gabinete: José Goudinho Soares, juiz titular; Wagner de Paula Brabo Neto, assessor; e Ederson Gomes de Almeida, analista judiciário.

Secretaria: Flávio Marcílio Ferreira de Miranda, analista judiciário e diretor de Secretaria; Midiel Carlos Aguiar Fomento, auxiliar judiciário; Surama das Graças Vital da Silva, auxiliar judiciário; Cimaia Abdon Guedes, atendente judiciário (em licença para tratamento de saúde); Sidney Abdon Guedes, atendente judiciário; e Ariane Costa da Paz, servidora cedida pelo município.

Unaj: Carlos Roberto da Silva Barbosa, analista judiciário/ciências contábeis, auxilia o magistrado nas audiências.

Central de Mandados: Eduardo Tomé Santos Silva, agente de segurança, exerce a função de secretário administrativo e responsável pela Distribuição e Central de Mandados; Augusto Carlos de Jesus Silva e José Maria Carvalhaes Rodrigues, oficiais de justiça.

Secretaria do Foro: Eduardo Tomé Santos Silva, agente de segurança, exerce a função de secretário administrativo e responsável pela Distribuição e Central de Mandados; Jorge da Conceição Azevedo, atendente judiciário; e Gilberto Figueiredo Abdon, servidor cedido pelo município.

Informática: Pablo de Jesus Soares Costa, servidor terceirizado, técnico de informática.

Serviços gerais: Marlene Felipe Mautone e Carmito Figureiredo da Silva, auxiliares de serviços gerais.

Recomendações: expedição de ofício à Secretaria de Gestão de Pessoas, para avaliar a possibilidade de lotação de mais um oficial de justiça na comarca.



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: Não

Complementação: Não tem havido condenações, os processos ainda estão sendo instruídos.

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 Soure nos anos de 2013 a 2016.

Recomendações: no portal das metas do TJPA, consta que na comarca de Soure foram proferidas 03 (três) sentenças no ano de 2016 em processos de improbidade administrativa (meta 04), devendo a unidade judiciária verificar se já ocorreu o trânsito em julgado em algum destes ou de processos da mesma natureza e, em caso afirmativo, inserir a respectiva informação no Cadastro Nacional de Condenados por ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade, do Conselho Nacional de Justiça. **Prazo:** 30 dias.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Os dados passarão a ser inseridos no cadastro.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta aos cadastros de inspeções a unidades prisionais, foi verificado que, no ano de 2016 e 2017 não foi cadastrada nenhuma inspeção.

Recomendações: o magistrado da unidade judiciária deve visitar e cadastrar as inspeções às unidades prisionais sob sua fiscalização no sistema do CNJ, lembrando que a realização de inspeção em estabelecimento penal é um dos requisitos de avaliação e critério objetivo para aferição de merecimento para a promoção na carreira, conforme preceitua o art. 7º, I, "g", da Resolução 106 do CNJ e art. 16, I, "f", da Resolução 012/2011-GP/TJPA. **Prazo:** cumprimento imediato.



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

Resposta da UJ: Não

Complementação: O servidor que recebia os bens estava apenas protocolando, não inserindo no sistema LIBRA, tal situação foi identificada e será sanada.

Avaliação da questão pela CJCI: existe 01(um) bem cadastrado no SNBA e nenhum bem cadastrado no sistema Libra.

Recomendações: a unidade judiciária deve sanar a divergência encontrada nos sistemas Libra e SNBA, devendo, ainda, verificar se o processo com bem apreendido já foi arquivado, procedendo à devida destinação do bem apreendido. Todos os bens apreendidos (sejam em processos cíveis, sejam em processos criminais) devem ser cadastrados em ambos os sistemas. Há que se lembrar que a Corregedoria Nacional definiu como meta 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). **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: A situação foi identificada e será sanada.

Avaliação da questão pela CJCI: o Sistema Nacional de Controle de Interceptações não foi alimentado na comarca nos anos de 2016 e 2017.

Recomendações: considerando que o preenchimento do sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência, deve o magistrado fazer o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ relativo aos meses em que estiver em atuação na unidade judiciária (Res. 089-CNJ; ofício circular 126/2008; ofício circular 166/2008; ofício circular 098/2010; e ofício circular 281/2013). **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Nas adoções que ocorrem na Vara única da Comarca de Soure os candidatos a pais já possuem a guarda de fato das crianças, ou seja, quando a ação de



adoção é proposta já é indicada a criança que se pretende adotar. Assim, entendemos desnecessário o cadastro no sistema de adoção.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta efetuada ao sistema Libra, atualmente há 07 (sete) ações de adoção na comarca de Soure.

Recomendações: devem ser registrados no Cadastro Nacional de Adoção todos os pretendentes habilitados à adoção e todas as crianças e adolescentes aptos a serem adotados constantes de processos de adoção. **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não há na Comarca pedidos de acolhimento, sendo que não há instituição de acolhimento.

Avaliação da questão pela CJCI: a comarca de Soure não possui entidades de acolhimento cadastrada.

Recomendações: o objetivo do Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas é integrar, via *internet*, todos os órgãos e entidades de proteção envolvidos com a medida protetiva de acolhimento. A inserção de dados no sistema é obrigatória, ainda que a criança esteja em família acolhedora cadastrada na comarca, e não em unidade de acolhimento. **Prazo:** cumprimento imediato.

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

Complementação: Não há na Comarca instituições de internação ou semiliberdade.

Avaliação da questão pela CJCI: não existe unidade de internação e/ou semiliberdade na comarca.

Recomendações: não há recomendação a ser feita.



CONCLUSÃO

Foram feitas recomendações específicas ao final de cada item analisado, com prazo para cumprimento.

Além disso, é recomendável que o magistrado responsável pela unidade correicionada implemente plano de trabalho em que sejam praticados atos judiciais, inclusive e especialmente sentença, em todos os processos, observando a ordem cronológica de conclusão, assim como os casos urgentes e prioritários, informando a Corregedoria as providências adotadas e os resultados obtidos.

Por fim, é igualmente recomendável que o diretor de secretaria também implemente plano de trabalho em que todos os processos sejam movimentados, e não apenas alguns feitos, priorizando a ordem cronológica (ressalvados os casos urgentes e prioritários), de maneira evitar que alguns processos fiquem paralisados por muito tempo em Secretaria.

Belém/PA, 04 de julho de 2017.


Tatyane Cristina Garcia da Silva
assessora jurídica da CJCI


Leonardo de Farias Duarte
juiz auxiliar da CJCI