



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Comarca: ALENQUER

Unidade Judiciária: VARA ÚNICA DA COMARCA DE ALENQUER

Magistrado: FRANCISCO DANIEL BRANDÃO ALCÂNTARA

Diretor de Secretaria: ERISVALDO SILVA DA COSTA

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 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: sim

Complementação: são houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: através de relatório extraído do sistema libra, há registro de 668 (seiscentos e sessenta e oito) processos com carga ao Ministério Público, advogados e Defensoria Pública, dentre os quais, diversos há mais de 1.000 (mil) dias, como por exemplo os processos de nº 0000150-30.2012.8.14.0003, 0000769-73.2009.8.14.0003 (Defensoria Pública), 0000615-12.2011.8.14.0003, 0005094-02.2013.8.14.0003, 0004570-05.2013.8.14.0003, 0000083-74.2012.8.14.0003, 0000708-32.2011.8.14.0003, 0000300-06.2005.8.14.0003, 0001912-08.2013.8.14.0003, 0004853-28.2013.8.14.0003, 0005211-90.2013.8.14.0003 (Advogado), 0000507-68.2012.8.14.0003, 0000009-90.2009.8.14.0003, 0000205-46.2012.8.14.0003, 0000204-51.2012.8.14.0003, 0000118-93.2012.8.14.0003,



0000216-46.2010.8.14.0003, 0000215-43.2005.8.14.0003, 0000071-50.2008.8.14.0003, 0000750-12.2012.8.14.0003, 0002870-57.2014.8.14.0003 e 0000142-43.2014.8.14.003 (Ministério Público). Ademais, constatou-se ainda a existência de cerca de 10 (dez) processos tramitados para a UNAJ há mais de 500 (quinhentos) dias, tais como os feitos de nº 0000286-29.2012.8.14.0003, 0000103-47.1997.8.14.0003, 0000166-31.2002.8.14.0003, 0000004-23.2000.8.14.0003, 0000005-70.1984.8.14.0003, 0000899-47.2011.8.14.0003, 0004450-59.2013.8.14.0003, 0004450-59.2013.8.14.0003, 0004451-44.2013.8.14.0003 e 0000128-48.2003.8.14.0003, além de diversos outros com prazo extrapolado com vistas a Procuradoria Estadual (0000505-77.2011.8.14.0003 e 0000052-14.2011.8.14.0003), Procuradoria da Fazenda (0000950-41.2009.8.14.0003), ao Oficial de Justiça (0001469-23.2014.8.14.0003, 0000103-75.2016.8.14.0003, 0000363-55.2016.8.14.0003 e 0000876-65.2011.8.14.0003), ao Avaliador Judicial (0005389-05.2014.8.14.0003), e a Delegacia de Polícia (0009559-83.2015.8.14.0003 e 0003593-13.2013.8.14.0003

Recomendações: a Secretaria deve cobrar os autos que se encontram fora de cartório por prazo superior ao legal, observando a tramitação externa do sistema Libra. Em caso de não atendimento, pode, conforme o caso, ser expedida comunicação à respectiva corregedoria ou órgão de classe para a adoção das providências disciplinares cabíveis. 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 houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao sistema libra, verificou-se, por exemplo, que os processos de nº 0000230-86.2006.8.14.0003, 0000326-91.2006.8.14.0003, 0000270-80.2006.8.14.0003, 0000452-43.2006.8.14.0003, incluídos na meta 2, encontram-se paralisados desde 05/2012, 05/2012, 11/2013, 01/2011, respectivamente; o processos de nº 0000920-39.2011.8.14.0003, integralmente da meta 4, está paralisado em secretaria desde 23/08/2016, pendente de juntada do protocolo nº 20160344719339; já os processos nº 0002428-91.2014.8.14.0003, de meta 6, está sem qualquer movimentação desde de 09/07/2015, quando foi remetido ao Ministério Público. Além desses, vários outros feitos encontram-se paralisados



e/ou pendentes de cumprimento de diligência pela Secretaria, apesar de possuírem prioridade legal.

Recomendações: a unidade judiciária deve dar preferência à tramitação dos processos com prioridade legal ou que constitua meta do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias.

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: em consulta ao Sistema Libra, verificou-se a existência de 179 (cento e setenta e nove) processos pendentes de ativação e que por consequência não possuem nenhuma informação sobre as partes, como por exemplo os processos de nº 0000030-95.2005.8.14.0003, 0000157-63.2006.8.14.0003 e 0000452-43.2006.8.14.0003, além de diversos outros que se encontram com a qualificação inserida de forma incompleta com ausência do número de documento oficial, CPF e/ou endereço, tais como os feitos de nº 0000709-06.2010.8.14.0003, 0000105-95.2009.8.14.0003 e 0000043-10.2013.8.14.0003.

Recomendações: a unidade judiciária deve proceder à inserção/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 da filiação?

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: dentre os feitos consultados, foi observado que, em regra, há o cadastro da filiação. Entretanto, verifica-se o não cadastramento da filiação das partes no sistema Libra em relação, por exemplo, ao processo nº 0000010-30.2011.8.14.0003, que não possui informações sobre o menor infrator, e aos feitos de nº 0000030-95.2005.8.14.0003 e 0000140-72.2007.8.14.0003, que se encontram pendentes de ativação das partes.



Recomendações: a unidade judiciária deve inserir ou complementar os dados de 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: 30 dias.

2. AUDIÊNCIA

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

Resposta da UJ: não se aplica

Complementação: o motivo da não realização fica especificado no termo de audiência ou na Certidão expedida.

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. 0000270-80.2006.8.14.0003 (meta 02 - cível), 0000663-76.2007.8.14.0003 (meta 02 – penal) e 0000010-45.1984.8.14.0003.

Recomendações: a unidade judiciária deve inserir no sistema Libra, no campo “observação”, os motivos pelos quais as audiências designadas foram remar cadas ou simplesmente deixaram de ser realizadas. Deve observar, também, 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 houve complementação.

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



Recomendações: o Gabinete ou a Secretaria devem continuar designando, cadastrando e acompanhando as audiências no sistema de gerenciamento processual, atentando para o enquadramento do tipo de audiência.

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: na análise de processos no sistema libra, identificou-se que já houve prolação de sentença no feito de nº 0000434-36.2006.8.14.0003, considerando a existência de certidão de trânsito em julgado, cadastrada em 24/07/2009, nos autos da apelação. Nos processos de nº 0000452-43.2006.8.14.0003 e 0000157-63.2006.8.14.0003 não constam cadastros de quaisquer atos processuais. Já nos feitos de nº 0000029-79.2004.8.14.0003, 0000920-39.2011.8.14.0003 e 0000749-97.2010.8.14.0003 diversos documentos encontram-se pendentes de finalização.

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 houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: a unidade judiciária efetua, em regra, o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução no sistema Libra. Entretanto, no processo nº 0000176-57.2001.8.14.0003 constatou-se a ausência de transmissão eletrônica do



alvará de soltura e nos autos de nº 0003245-87.2016.8.14.0003 estavam ausentes os cadastros do mandado de prisão preventiva e de alvará de soltura.

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 houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: na consulta por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária cadastra e atualiza os eventos de prisão e soltura dos réus.

Recomendações: a Secretaria ou o Gabinete devem continuar cadastrando no sistema as prisões e solturas dos acusados, indicando as respectivas datas. **Prazo:** indeterminado.

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: em análise por amostragem, constatou-se que a sentença criminal condenatória não é comunicada através de ofício à Justiça Eleitoral, conforme verificado, por exemplo, no processo 0000434-36.2006.8.14.0003, no qual consta certidão de trânsito em julgado cadastrada em 27/04/2009, nos autos da apelação penal.

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



3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação.

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: Não

Complementação: esclarecemos que nem todos os atos processuais são cumpridos dentro do prazo, eis que trata-se de Comarca de Vara Cumulativa onde prevalece o acúmulo de serviço (mais de 6.500 processos) e temos na Secretaria Judicial apenas dois servidores do TJ para a realização e acompanhamento de tais atos, a saber UM ANALISTA E UM AUXILIAR JUDICIÁRIO. Solicitamos desta Douta Corregedoria que envide esforços no sentido de nomear pelo menos mais um auxiliar Judiciário para a Comarca, o que com certeza contribuiria em muito para a entrega da prestação jurisdicional. Vara Cumulativa, com aproximadamente 6.500 processos, responsável pelo Termo Judiciário de Curuá, com apenas dois servidores efetivos do tribunal, sendo um Analista e um Atendente Judiciário, insuficientes para atender a necessidade da Comarca. SOLICITAMOS desta Douta Corregedoria que nos envie mais servidores objetivando o cumprimento da grande quantidade de expedientes a serem cumpridos.

Avaliação da questão pela CJCI: em alguns dos processos verificados, observou-se grande lapso temporal para cumprimento dos atos processuais. O processo 0000270-80.2006.8.14.0003 (meta 2 – CNJ) está paralisado em secretaria desde 07/11/2013, sem que tenha sido dado cumprimento aos despachos proferidos em 14/03/2012 e 05/11/2013. No processo nº 0000315-49.2006.8.14.0003 (meta 02 - CNJ), os autos foram remetidos ao gabinete do Magistrado, em 21/08/2017, sem que houvesse registro de cumprimento dos despachos exarados nos dias 24/03/2009 e 27/06/2013. Além desses, vários outros tiveram suas tramitações prejudicadas em virtude da ausência/demora no cumprimento de atos processuais

7



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 1.910 (um mil, novecentas e dez) petições pendentes de juntada, além de 72 (setenta e duas) petições recebidas pelo protocolo integrado pendentes de juntada. Além disso, verificou-se que existem 4.537 (quatro mil, quinhentos e trinta e sete) processos paralisados há mais de cem dias, de um acervo ativo de 6.614 (seis mil, seiscentos e quatorze) processos.

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 do cartório por prazo superior ao legalmente previsto, conforme já orientado no item 1.2. **Prazo:** 30 dias.

3.7 - Há processos de adolescentes acusados da prática de ato infracional e que estejam internados sem a respectiva guia de internação expedida (provisória ou definitiva)?

Resposta da UJ: não

Complementação: não houve complementação.

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. Havendo internação, provisória ou definitiva, deve a Secretaria também expedir a respectiva guia. **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 houve complementação.

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.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: em análise feita por amostragem, foram localizadas subcontas bancárias contendo valores vinculados a processos já sentenciados e arquivados (0001987-13.2014.8.14.0003, 2008.2.000250-5 e 0000362-41.2014.8.14.0003).

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 3 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. DEPÓSITOS JUDICIAIS

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 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?

9



Resposta da UJ: sim

Complementação: a Comarca possui muitas comunidades distantes e de difícil acesso com áreas alagadas e intransitáveis em virtude do rigoroso inverno que assolou a região, o que dificulta a ação dos oficiais de justiça que muitas vezes tem que enfrentar situações de maior complexidade para o cumprimento de seu mister. Porém todos os esforços estão sendo envidados para que sejam cumpridas no mais rápido espaço de tempo.

Avaliação da questão pela CJCI: através dos relatórios extraídos do sistema Libra, consta que há em trâmite na comarca de Alenquer, 357 (trezentas e cinquenta e sete) cartas precatórias de natureza cível e 151 (cento e cinquenta e uma) 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. 0001311-02.2013.8.14.0003 (devolvida através de ofício nº 164/2015-SecJud), 0065579-94.2015.8.14.0003 (devolvida através do ofício nº 1.149/2015-SecJud), 0075577-86.2015.8.14.0003 (devolvida através do ofício nº 1.221/2015-SecJud), 0058572-51.2015.8.14.0003 (devolvida através do ofício nº 1.233/2015-SecJud), 0004475-72.2013.8.14.0003 (devolvida através do ofício nº 622/2014-SecJud), 0005650-04.2013.8.14.0003 (devolvida através do ofício nº 659/2014-SecJud), 0001001-59.2014.8.14.0003 (devolvida através do ofício nº 701/2014-SecJud), 0001362-76.2014.8.14.0003 (devolvida através do ofício nº 716/2014-SecJud), dentre várias outras. Situação também constatada, é a de cartas precatórias recebidas cujos mandados já foram cumpridos, sem que haja registro de sua devolução, a exemplo dos processos de nº 0002248-75.2014.8.14.0003 (mandado devolvido em 22/05/2014), 0003626-95.2016.8.14.0003 (mandado devolvido em 26/05/2016), 0004090-90.2014.8.14.0003 (mandado devolvido em 12/08/2015), etc.

Recomendações: a unidade judiciária deve verificar as cartas precatórias que constam em andamento no relatório do Libra e que porventura já foram devolvidas para os Juízos deprecantes, efetuando a respectiva 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. É recomendável a utilização da ferramenta “alerta de prazo” constante do sistema Libra, de modo a controlar o tempo 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, e cujas reiterações devam ser feitas?

Resposta da UJ: sim

Complementação: enfrentamos muitas dificuldades principalmente em relação as Precatórias expedidas para o Estado do Amazonas, cujas Cartas demoras muito para ter efetivado o seu cumprimento. Ressaltamos que com o advento do Malote Digital semanalmente realizamos a reiteração das cobranças objetivando o cumprimento e a consequente devolução.

Avaliação da questão pela CJCI: na consulta de feitos por amostragem, identificou-se que no processo de nº 0000126-21.2016.8.14.0003 foi expedida carta precatória, em 29/01/2016, que se encontra sem devolução e sem cobrança, estando o feito paralisado.

Recomendações: a Secretaria deve verificar as cartas precatórias expedidas que se encontram com prazo de cumprimento extrapolado, cobrando regularmente a sua devolução, 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 entregando mandados judiciais via módulo Central de Mandados constante do sistema?

Resposta da UJ: sim

Complementação: sim, os mandados são distribuídos via central de mandados, porém por problemas no Sistema, os Oficiais de Justiça estão com dificuldades para devolver no Sistema. Vários chamados já foram abertos, mas o problema persiste.

Avaliação da questão pela CJCI: nos processos consultados por amostragem, verificou-se que o módulo de “central de mandados” não 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 a sua distribuição ao oficial de justiça. Deve, portanto, a Secretaria proceder à tramitação dos mandados judiciais através do módulo “central de mandados”, existente no 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 de acolhimento institucional?

Resposta da UJ: sim

Complementação: as internações Provisórias ocorrem na unidade existente em Santarém e o Magistrado exerce o controle regularmente. Quanto aos menores acolhidos o mencionado controle também é constante.

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 e indeterminado.

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

Resposta da UJ: não

Complementação: as cobranças e controle de prazo quanto ao cumprimento de mandados pelos oficiais de justiça são realizadas de forma parcial, principalmente no tocante as audiências designadas. Nos demais casos não existe uma cobrança eficiente em virtude do acúmulo de serviço e da reduzida quantidade de servidores. Solicitamos que nos seja enviado pelo menos mais um Oficial de justiça e um Analista ou Auxiliar judiciário, o que com certeza ajudaria a desafogar o permanente acúmulo de trabalho aqui existente.



Avaliação da questão pela CJCI: existem 607 (seiscentos e sete) 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 já observado, deve a Secretaria tramitar os 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: temos em nosso acervo uma grande quantidade de processos que poderiam estar arquivados, entretanto, estão sentenciados e pendentes de cumprimento, por conta da reduzida quantidade de servidores na Comarca. Prevalece o acúmulo de serviço e acaba por se trabalhar apenas naqueles processos que são cobrados por partes ou Advogados. Reitero a necessidade da nomeação de novos servidores ou até mesmo a instalação de uma nova Vara nesta Comarca, pois aqui tramitam mais de 6.500 processos.

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório extraído do sistema Libra indica a existência de 1.313 (um mil, trezentos e treze) 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 e a baixa dos processos sempre que 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: quando arquivamos o processo sempre se observa a situação dos apensos.

Avaliação da questão pela CJCI: conforme relatório extraído do Libra, existem no acervo da unidade 52 (cinquenta e dois) processos arquivados com apenso em situação diversa.

Recomendações: antes de arquivar processos no sistema Libra, o diretor de Secretaria deve dispensar fisicamente os feitos que tramitam em conjunto, certificando o ocorrido nos autos que continuam em andamento. Deve também realizar igual procedimento no sistema, a fim de evitar a ocorrência de divergência de informações. 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: em virtude da reduzida quantidade de servidores, tendo cada um que se desdobrar no desempenho de várias tarefas, ficou convencionado com o magistrado que a resenha seja realizada duas vezes por semana.

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 Alenquer. No período compreendido entre 01/03/2017 a 31/05/2017, foram verificadas publicações de resenhas apenas nos dias 02/03, 04/04, 18/04, 26/04, 02/05, 16/05 e 30/05/2017.

Recomendações: a Secretaria deve publicar a resenha regularmente, conforme preceitua o Manual de Rotinas. **Prazo:** imediato.

8. GABINETE

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

Resposta da UJ: não

Complementação: não houve complementação.



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 enviados pela Secretaria. **Prazo:** indeterminado.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: ao menos nos processos consultados por amostragem, verificou-se que o gabinete cadastra os despachos, as decisões e as sentenças no sistema.

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 houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao portal das metas nacionais do TJPA, verificou-se que, até o mês de abril de 2017, a unidade judiciária de Alenquer havia cumprido apenas 54,92% 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 houve complementação.



Avaliação da questão pela CJCI: o relatório do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que, no mês de abril de 2017, a comarca de Alenquer já havia cumprido 64,65% da meta 02 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.

9.3 - 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: 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 abril de 2017, a unidade judiciária de Alenquer havia cumprido 50,42% 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 houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório extraído do portal das metas informa que a unidade judiciária de Alenquer, até o mês de abril de 2017, havia cumprido 55,56% 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 - O juiz realiza correição anual na unidade judiciária, conforme previsto no art. 11 do Provimento 004/2001?

Resposta da UJ: sim

Complementação: a correição anual sempre foi realizada pelo antigo magistrado e o novo titular Dr. Francisco Daniel Brandão comprometeu-se a seguir a mesma linha.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta efetuada ao Sapcor, verificou-se que a última correição realizada pelo magistrado na comarca foi em 2009 (processo 2009.7.001333-1), pela então juíza da comarca, Adelina Luiza Moreira da Silva.

Recomendações: o magistrado responsável pela unidade judiciária deve realizar correição ordinária anualmente, inclusive na(s) serventia(s) extrajudicial(is), conforme estabelecido no Provimento nº 004/2001.

11. QUADRO FUNCIONAL

11.1 - Quem são os colaboradores da Secretaria e do Gabinete (anexar a lista do quadro funcional da unidade judiciária)?

Resposta da UJ: não se aplica

Complementação: encaminhou em anexou a relação dos servidores que trabalham na Comarca de Alenquer.

Avaliação da questão pela CJCI: em análise a lista encaminhada pela unidade judiciária, bem como em consulta ao Sistema IGP do TJEP, observou-se que os servidores lotados na Comarca de Alenquer são distribuídos da seguinte forma:

GABINETE:

Gabriele Maria Correa Lopes – assessora do Juízo (ocupante de cargo comissionado sem vínculo com o TJPA)

Janete Magalhães de Freitas – auxiliar Judiciário

SECRETARIA

Erisvaldo da Silva Costa - analista Judiciário - Área Judiciário (diretor de Secretaria)



Jamisson Correa de Souza - atendente Judiciário

Andreia Marques da Silva - cedido pelo município (assistente administrativa)

Aldney Luiz de Sousa Gama - cedido pelo município (auxiliar administrativo)

José Elielso Rodrigues dos Santos - cedido pelo município (Gari)

Dalila Bentes Ferreira – cedido pelo município (assistente administrativa)

OFICIAL DE JUSTIÇA

Antônio dos Santos Batista

Evandro Luiz Batista Salomão

SERVIÇOS GERAIS/COPA

Salvelina de Jesus Oliveira – atendente Judiciário

Claudenira dos Santos Duarte – cedido pelo município (Gari)

UNAJ E SECRETARIA DO FÓRUM

Maria Alice Caripunas dos Santos – Chefe da Unaj e secretária do Fórum (auxiliar Judiciário)

PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO

Antônio Magalhães da Silva Filho – agente de segurança

Lucimara Oliveira da Silva – cedido pelo município (auxiliar administrativo)

ESTAGIÁRIOS:

Lúcia da Silva Cardoso – lotada na Secretaria

Everton Francisco Mendes Borges – lotado na Secretaria

SERVIDORA CEDIDA AO TRE

Maria da Glória Mota dos Santos - agente de segurança

Recomendações: apesar de Salvelina de Jesus Oliveira ser servidora efetiva do cargo de atendente judiciário, ela encontra-se desempenhando suas atividades como serviços gerais, mais especificamente na copa. Por outro lado, o servidor José Elielso Rodrigues dos Santos, cedido pelo município de Alenquer e ocupante do cargo de gari, está exercendo suas funções na Secretaria da unidade judiciária. Recomenda-se, portanto, que o juiz Diretor do Foro adote as providências necessárias para sanar a situação descrita, readequando as funções desempenhadas por ambos os servidores. **Prazo:** imediato.



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 foi verificado registro de sentença nos anos de 2015, 2016 e 2017.

Recomendações: deve a unidade judiciária promover o julgamento de ações da Meta 4 e, após o trânsito em julgado, inserir a 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 se aplica

Complementação: não temos estabelecimentos penais em nossa Comarca.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao Cadastro Nacional de Inspeção do CNJ, verificou-se a ausência de alimentação no referido sistema nos meses de novembro e dezembro do ano de 2016, bem como nos meses de janeiro, fevereiro, março e abril de 2017.

Recomendações: deve o juiz 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: sim

Complementação: não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: não existe bem cadastrado no SNBA. No Sistema Libra, constam 355 (trezentos e cinquenta e cinco) bens cadastrados.

Recomendações: a Secretaria deve sanar a divergência encontrada nos sistemas Libra e SNBA, devendo, ainda, verificar se os processos com bem apreendido já foram arquivados, procedendo à devida destinação do bem apreendido. Além disso, 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: sim

Complementação: não houve complementação.

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 referido sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência, deve o juiz efetuar o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ nos meses em que estiver respondendo pela unidade judiciária (Resolução 089-CNJ; Ofício Circular nº 126/2008; Ofício Circular nº 166/2008; Ofício Circular nº 098/2010; e Ofício Circular nº 281/2013). **Prazo:** cumprimento imediato.

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



Resposta da UJ: sim

Complementação: não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta efetuada no B.I., atualmente existem 40 (quarenta) processos de adoção em andamento na Comarca de Alenquer.

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: sim

Complementação: não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: a Comarca de Alenquer possui 11 (onze) acolhidos e 01 (uma) entidade de acolhimento, qual seja, o Abrigo Esperança de Alenquer.

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, devendo, portanto, ser realizada pela Secretaria, 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 se aplica

Complementação: não temos tais Unidades em nossa Comarca.

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

Recomendações: não há recomendação a ser feita.

Two handwritten signatures in blue ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a stylized 'R' followed by a vertical line. The second signature is a more complex, scribbled signature.



CONCLUSÃO

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

Além disso, é recomendável o estabelecimento de um plano de trabalho para organizar tanto o Gabinete quanto a Secretaria da Vara, de modo a reduzir o tempo de tramitação dos feitos e dar andamento a todos os processos, evitando que alguns fiquem paralisados, observando-se a ordem cronológica, bem como os casos urgentes e prioritários.

Belém, 20 de abril de 2018.

Thaiza Martins P. Suano de Farias

Thaiza Martins P. Suano de Farias

assessora jurídica da CJCI

Leonardo de Farias Duarte

Leonardo de Farias Duarte

juiz auxiliar da CJCI