



Comarca: Novo Repartimento

Unidade Judiciária: Vara única de Novo Repartimento

Magistrado: Aubério Lopes Ferreira Filho (não titular)

Diretor de Secretaria: Dheymes Miguel Alves – auxiliar 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: Sim. Em todos os processos consultados, verificou-se a utilização da ferramenta de tramitação interna.

Recomendações: a unidade judiciária deve continuar a utilizar o módulo de tramitação interna na totalidade dos processos que se encontram em Secretaria e Gabinete, facilitando a localização rápida e 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: nos processos consultados, verificou-se que, em regra, as tramitações externas são regularmente recebidas no sistema Libra. Também foi verificado que poucos feitos se encontram com tramitação externa além do prazo legal, a maior parte deles tramitados à Defensoria Pública. É o caso, por exemplo, do processo 0000597-41.2011.8.14.0123 (meta 2) está com vistas ao defensor desde 14.07.2015, sem registro de devolução ou cobrança e do processo 0144355-39.2015.8.14.0123, que foi retirado com vistas em 12.04.2016. Na data da consulta, apenas doze processos encontravam-se fora de secretaria por prazo superior a trinta dias.



Recomendações: deve a Secretaria proceder à 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, o fato pode ser comunicado 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: em consulta ao sistema Libra, verificou-se, por exemplo, que os processos 0000117-34.2009.8.14.0123 (meta 2), 0001273-86.2011.8.14.0123 (meta 4), 0000549-87.2008.8.14.0123 (meta 6) e 0002261-34.2016.8.14.0123 (réu preso) encontram-se paralisados e/ou pendentes de cumprimento de diligência pela Secretaria, apesar de possuírem andamento prioritário. Verificou-se, também, que o processo 0000017-40.2013.814.0123, de réu preso, ficou no MP de 20.01.2014 a 03.03.2016 sem que tenha sido efetuada a respectiva cobrança. Em relação ao processo de menor em conflito com a lei, o processo 0001523-46.2016.8.14.0123 está desde 15.09.2017 em secretaria para que seja providenciada a expedição de mandado de busca e apreensão do menor (consulta efetuada em 14.12.2017).

Recomendações: o juiz e o diretor de Secretaria devem dar preferência à tramitação dos processos com prioridade legal ou que constitua meta do Conselho Nacional de Justiça, os quais devem ser identificados. Prazo: indeterminado.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

ma



Avaliação da questão pela CJCI: em consulta realizada nos processos por amostragem, foi verificado que (1) o cadastro das partes do processo 0000549-87.2008.8.14.0123 encontra-se pendente de ativação; (2) os dados do réu Carlos Eduardo Monteiro Loureiro não foram cadastrados no processo 0000816-88.2010.8.14.0123; (3) na decisão liminar concedida em 26.10.2012, verifica-se que a ação 0001490-95.2012.8.14.0123 é movida contra o Estado do Pará e a Universidade do Estado do Pará, mas apenas a primeira consta cadastrada no polo passivo; e (4) no processo 0002261-34.2016.8.14.0123, o réu Adriel Silva consta como condenado e não constam nas suas informações o histórico de prisão.

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 da filiação?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em regra, a unidade vem cadastrando a filiação nos feitos criminais em trâmite na comarca. Entretanto, foi verificado o não cadastramento da filiação das partes no sistema Libra em relação, por exemplo, ao processo 0000147-64.2012.8.14.0123.

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: indeterminado.

2. AUDIÊNCIA

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

Resposta da UJ: não



Complementação: Não há o registro no sistema. Contudo, o motivo de não realização de audiência fica consignado na certidão de redesignação ou no termo de audiência.

Avaliação da questão pela CJCI: em nenhum dos processos consultados por amostragem, foi verificada a inclusão do motivo da não realização de audiência no campo “observação” do sistema Libra.

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 que, ao menos nos processos consultados por amostragem, as audiências designadas e cadastradas como tal observam o critério de enquadramento quanto ao seu tipo. Entretanto, nos processos 0000920-12.2012.8.14.0123, 0000149-68.2011.8.14.0123 e 0001273-86.2011.8.14.0123 não foram finalizadas, então não estão disponíveis para visualização.

Recomendações: os servidores do Gabinete e da Secretaria devem cadastrar no sistema todas as audiências designadas, bem como fazer o respectivo acompanhamento, observado o correto enquadramento dos atos praticados, de modo a permitir a visualização e acompanhamento da tramitação do processo pelo usuário do Libra, bem como a coleta de dados referentes à produtividade do magistrado. Prazo: cumprimento imediato.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: dos processos consultados por amostragem, foi verificada a prática de alguns atos que não foram cadastrados no Libra, como por exemplo: 1. No processo 0000047-17.2009.8.14.0123, o ofício expedido em cumprimento ao despacho de 19.10.2016, encaminhando amostras para realização de exame de DNA pelo setor competente do TJPA, não foi cadastrado. 2. No processo 0001121-62.2016.8.14.0123, a certidão de 18.10.2016 não foi finalizada e, portanto, não pode ser visualizada. 3. No processo 0009337-12.2016.8.14.0123 a Carta Precatória de 17.07.2017 também não foi finalizada e, portanto, não pode ser visualizada. 4. No processo 0000705-07.2010.8.14.0123 o mandado de intimação de 28.01.2015 não foi lançado. 5. No feito 0001161-44.2016.8.14.0123, foi determinada a internação dos menores em 16.02.2016 e não foi cadastrada a guia de internação.

Recomendações: os servidores e, em especial, o diretor de Secretaria devem observar o correto cadastramento e a finalização de todos os documentos no sistema, para permitir seu acompanhamento. Havendo decisão utilizada como mandado, devem, ainda, cadastrá-la também como mandado, a fim de permitir o controle fiel do número de mandados expedidos e dos 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: dos processos consultados por amostragem, verificou-se que (1) no processo 0003743-17.2016.8.14.0123, não foi localizado o mandado de prisão



preventiva (embora a guia tenha sido transmitida normalmente) (2) no processo 0009535-15.2017.8.14.0123 o mandado de prisão preventiva não foi transmitido ao BNMP e (3) nos processos 0006108-15.2014.8.14.0123 e 0000017-40.2013.8.14.0123, não houve a transmissão dos alvarás de soltura expedidos em 01.07.2015 e 21.02.2017, respectivamente, à Susipe.

Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem cadastrar todos os mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução (provisórias e definitivas) no Libra, efetuando a transferência das respectivas informações à Superintendência do Sistema Penitenciário e ao Banco Nacional de Mandados de Prisão do Conselho Nacional de Justiça. Deve-se atentar para os casos em que o sistema Libra oferece a opção de inserir a decisão como mandado ou alvará. 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: dos feitos consultados por amostragem, verifica-se que, em regra, há atualização da situação do réu. Porém, no processo 0002261-34.2016.8.14.0123 o réu Adriel Silva consta com o status condenado, mas, a atualização do seu histórico só pode ser visualizada no registro referente ao auto de prisão em flagrante. Também foi identificado que réus que já foram condenados continuam constando na relação de presos provisórios como, por exemplo, nos processos 0002261-34.2016.8.14.0123 e 0009337-12.2016.8.14.0123.

Recomendações: o diretor de Secretaria deve identificar, cadastrar e atualizar todos os eventos de prisão, fuga, soltura e condenação dos réus (inclusive as prisões em flagrante), com suas respectivas datas, no sistema Libra, efetuando a transferência das respectivas informações ao Banco Nacional de Mandados de Prisão do Conselho Nacional de Justiça. 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 foi comunicada através de ofício à Justiça Eleitoral no processo 0003743-17.2016.8.14.0123, mas a providência não foi cumprida no processo 0002261-34.2016.8.14.0123, por exemplo.

Recomendações: o diretor de Secretaria 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: em consulta de processos por amostragem, foram encontrados alguns atos ordinatórios praticados pelo diretor de Secretaria, mas na maioria dos feitos consultados não consta cadastro de ato ordinatório praticado pelo diretor de Secretaria.

Recomendações: o diretor de Secretaria, independentemente de despacho do juiz, deve praticar atos ordinatórios, bem como cadastrá-los no sistema, conforme Manual de Rotinas e Provimentos 006/2006-CRMB, 006/2009-CJCI e 003/2011-CJCI. Prazo: cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: Excepcionalmente algum prazo pode extrapolar diante do acervo de mais de 6.000 (seis) mil processos que atualmente tramita nesta Comarca.

Avaliação da questão pela CJCI: nos feitos consultados por amostragem, foram verificados alguns períodos de paralisação, como, por exemplo, no processo 0000298-69.2008.8.14.0123, de meta 2, que ficou paralisado de agosto de 2015 a março de 2016 aguardando apenas a juntada de petições, no processo 0000117-34.2009.8.14.0123 (meta 2) que está paralisado desde novembro de 2015, no processo 0000147-64.2012.8.14.0123 foi cumprido apenas o item 1 do despacho de 20.04.2016, não constando a intimação do defensor para alegações finais ou a certificação de decurso de prazo e o processo 0000149-68.2011.8.14.0123 (meta 2) se encontra paralisado em secretaria desde fevereiro de 2016.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A. M. N.', is located in the bottom right corner of the page.



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. Prazo: 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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: nos feitos selecionados por amostragem, foi verificado que, no processo 0001161-44.2016.8.14.0123 foi expedido alvará de soltura do menor em 16.02.2016, quando o correto seria guia de desinternação e não consta a guia de recolhimento do menor cadastrada. O mesmo ocorre no processo 0002232-52.2014.8.14.0123 em que consta o cadastro de decisão determinando a desinternação do menor e do respectivo mandado para cumprimento, mas não consta o cadastro da guia de internação.

Recomendações: o diretor de Secretaria e o juiz devem priorizar os feitos envolvendo crianças ou adolescentes. O diretor de Secretaria deve cadastrar e atualizar todos os atos praticados nesses processos. Prazo: 30 dias.

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 por amostragem, 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?

Handwritten signature in blue ink.



Resposta da UJ: não

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, como, por exemplo, no feito 0001005-22.2017.8.14.0123, que ainda não foi arquivado.

Recomendações: o magistrado responsável pela comarca e o diretor de Secretaria devem ultimar os atos necessários para que esses processos possam ser arquivados e os valores depositados, levantados. Além disso, devem verificar, periodicamente, os autos em que há 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 ao sistema Libra, verificou-se que as cartas precatórias expedidas, em regra, foram lançadas na plataforma, com informações acerca de seu cumprimento e do Juízo deprecado. Entretanto, no processo 0002261-34.2016.8.14.0123, verificou-se que consta nas tramitações a devolução de uma carta precatória que não foi cadastrada.

Recomendações: a secretaria deve observar a correta alimentação do sistema Libra, especialmente a compatibilidade com o cadastro e a finalização de todos os documentos produzidos no processo físico respectivo. Prazo: cumprimento imediato.

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

Resposta da UJ: não

Complementação: não apresentou

Ana



Avaliação da questão pela CJCI: entre as consultadas por amostragem, verificou-se que a carta precatória 0001676-45.2017.8.14.0123 (cível), encontra-se paralisada em Secretaria, mesmo após já ter sido recolhido o mandado objeto de seu cumprimento em abril de 2017, sem que tenha sido devolvida ao juízo deprecante. Foram verificadas, ainda, outras cartas precatórias tramitando com prazo excedido, como as registradas sob os números 0008202-62.2016.8.14.0123 (criminal), 0009161-33.2016.8.14.0123, 0000063-24.2016.8.14.0123 e 0004308-83.2013.8.14.0123 (cíveis).

Recomendações: deve o diretor de Secretaria identificar e observar os prazos de cumprimento das precatórias. Recomenda-se a utilização da ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos. Além disso, deve ser providenciada a baixa no sistema de todas as cartas precatórias já devolvidas, a fim de diminuir a taxa de congestionamento da comarca. Prazo: 30 dias.

5.3 - Existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas, e cujas reiteraões devam ser feitas?

Resposta da UJ: sim

Complementação: os processos com cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidos são reiterados logo após o transcurso do prazo consignado para cumprimento.

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta de processos por amostragem, verificou-se que, no feito 0000047-17.2009.8.14.0123, foram expedidas duas cartas precatórias em 19 e 20.07.2016, mas apenas uma foi devolvida em 20.10.2016 e no processo 0002047-14.2014.8.14.0123, não consta devolução da carta precatória expedida em 09.03.2016. No processo 0000920-12.2012.8.14.0123, foi expedida em 15.09.2017 carta precatória a ser cumprida na comarca de Açailândia-MA com a finalidade de intimar o réu para comparecer em audiência designada para o dia 24.09.2017, até o momento sem devolução (última consulta em 14.12.2017). A audiência não foi realizada por motivo que não pode ser verificado, uma vez que o termo de audiência não foi cadastrado corretamente, mas certamente o prazo concedido para cumprimento foi muito exíguo.

H. M.



Recomendações: deve a Secretaria identificar e observar o prazo de cumprimento das cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas. Recomenda-se a utilização da 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. Entretanto, no processo 0000705-07.2010.8.14.0123, o mandado de intimação de 28.01.2015 não foi distribuído pelo módulo de central de mandados. Na Carta Precatória 0000063-24.2016.8.14.0123, o despacho de 12.01.2016, utilizado como mandado, não foi cadastrado como tal, de modo a permitir a sua distribuição aos oficiais de justiça pelo módulo “central de mandados” do Libra.

Recomendações: ao cadastrar despacho ou decisão no sistema Libra, o programa pergunta se o ato também servirá 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 a um oficial de justiça. Deve a Secretaria, portanto, 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.

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page. The signature is stylized and appears to be the initials of the author.



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: sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: nos feitos consultados por amostragem, foi verificado que no processo 0000047-17.2009.8.14.0123, o mandado de intimação cadastrado em 19.07.2016 foi distribuído no dia seguinte à oficiala Iana da Costa Nascimento e não consta a devolução até o momento. Na semana da correição, o Libra indicava que 991 mandados tinham sido distribuídos aos oficiais de justiça há mais de 30 dias, sem devolução. A consulta foi repetida em 14.12.2017, quando o sistema indicou 1.139 mandados distribuídos ainda sem cumprimento por prazo superior ao legal.

Recomendações: a Secretaria deve cobrar a devolução de todos os mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30 dias, observando a ferramenta de “controle de prazo” disponível no sistema Libra. Deve, também, receber os mandados no sistema, de maneira a evitar a ocorrência de informação divergente da constante dos autos físicos. Prazo: 30 dias.

6. ARQUIVAMENTO

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório extraído do Libra indica a existência de 1428 processos sentenciados e pendentes de arquivamento. Em consulta efetuada por amostragem, verifica-se que as cartas precatórias 0001676-45.2017.8.14.0123 e 0037355-77.2015.8.14.0123 já foram devolvidas ao juízo deprecante sem que tenha havido a respectiva baixa no sistema. O

[Handwritten signature]



processo 0000624-19.2014.8.14.0123 foi sentenciado sem que houvesse o recolhimento das custas finais, porém já foi determinado pelo juiz em despacho de 20.07.2016 que o débito fosse inscrito na Dívida Ativa do Estado e a baixa na distribuição do feito, mas o processo ainda não foi arquivado. No processo 0000736-27.2010.8.14.0123, já consta certidão de trânsito em julgado de 11.05.2015, mas o feito ainda não foi remetido ao arquivo.

Recomendações: a Secretaria deve cumprir integralmente as disposições das decisões judiciais, providenciando 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: o relatório fornecido pelo sistema Libra indica sete processos que estão arquivados com apensos em situação diversa: 0000996-07.2010.8.14.0123 (processo acessório 0001045-14.2011.8.14.0123), 0001133-52.2011.8.14.0123 (processo acessório 0004750-15.2014.8.14.0123), 0000902-59.2010.8.14.0123 (processo acessório 0000592-82.2012.8.14.0123), 0000902-59.2010.8.14.0123 (processo acessório 0001097-10.2011.8.14.0123), 0000512-55.2011.8.14.0123 (processo acessório 0000811-32.2011.8.14.0123), 0004487-17.2013.8.14.0123 (processo acessório 0004244-73.2013.8.14.0123) e 0000540-23.2011.8.14.0123 (processo acessório 0000761-06.2011.8.14.0123)

Recomendações: a Secretaria deve identificar e promover a respectiva baixa no Libra dos feitos que já se encontram arquivados, e que podem estar gerando diferença no quantitativo de processos físicos cadastrados no sistema. Além disso, deve identificar, no Libra, quais feitos constituem lixo processual que precisa ser depurado, a fim de diminuir essa discrepância. Também deve verificar e, se for o caso, corrigir os casos em que o processo principal já foi arquivado, mas os feitos acessórios continuam ativos. Prazo: 30 dias.

A
me



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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao *link* do Diário de Justiça Eletrônico disponível no *site* do Tribunal de Justiça, verificou-se que a resenha da comarca é publicada com frequência. Entretanto, verificou-se demora na publicação de alguns atos, como por exemplo, o despacho proferido no processo 0003351-43.2017.8.14.0123 em 17.07.2017 só foi publicado em 31.08.2017. No DJE de 30.08.2017 foi verificada a publicação de uma certidão datada de 02.05.2017. A sentença exarada no processo 0005833-95.2016.814.0123 em 16.08.2017 só foi publicada em 06.09.2017.

Recomendações: o diretor de Secretaria deve providenciar a publicação dos atos judiciais no Diário de Justiça em um intervalo de tempo menor. 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: ao menos nos processos consultados por amostragem, foi verificado que o gabinete utiliza com frequência a ferramenta do Libra que baixa automaticamente a tramitação quando verificado cadastro de documento ou nova tramitação, conforme se verifica, por exemplo, nos processos 0000047-17.2009.8.14.0123 (tramitação de 25.10.2016), 0000692-42.2009.8.14.0123 (tramitação de 08.07.2015), 0000816-88.2010.8.14.0123 (tramitação de 27/11/2015). Também foi verificado que os processos têm ficado paralisados por bastante tempo no gabinete do magistrado, como por exemplo 0000705-

Handwritten signature/initials in blue ink.



07.2010.8.14.0123 (meta 2) que ficou conclusos para sentença de 10.07.2015 a 24.10.2017, o processo 0000157-16.2009.8.14.0123 (meta 2) que está conclusos para sentença desde 16.11.2015, o processo 0000692-42.2009.8.14.0123 (meta 2) que foi tramitado ao gabinete do magistrado em 03.12.2015 e o processo 0000816-88.2010.8.14.0123 (meta 6) que ficou paralisado no gabinete por três anos, entre 03.10.2011 e 14.10.2014.

Recomendações: os processos tramitados ao gabinete devem ser imediatamente recebidos no sistema. A prática de baixa automática no sistema deve ser evitada. Deve o Magistrado também estabelecer rotinas no gabinete de modo a evitar que os processos fiquem paralisados por muito tempo, especialmente aqueles que têm prioridade legal de tramitação. Prazo: cumprimento imediato.

8.2 – O cadastramento 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: nos processos consultados por amostragem, verifica-se que, em regra, os despachos, as decisões e as sentenças são cadastrados regularmente. Entretanto, no processo 0003266-91.2016.8.14.0123 não há cadastro de sentença, mas foi proferido a decisão que recebeu o recurso de apelação em 06.09.2016, sendo que os autos foram encaminhados ao Tribunal de Justiça em 21.09.2016.

Recomendações: o magistrado deve efetuar a correta alimentação do sistema Libra, a fim de que todos os atos judiciais sejam cadastrados e finalizados nas categorias indicadas, de forma imediata.

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: o relatório constante do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que a meta 1 na comarca de Novo Repartimento não foi cumprida, atingindo um total de cumprimento de 58,27%.

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 cumprir 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: não

Complementação: A meta não foi cumprida em sua totalidade. Entretanto a comarca atingiu 61,12% em seu grau de cumprimento; e 76,40% em seu grau de julgamento, conforme consta em no resultado parcial das METAS NACIONAIS 2017 - CNJ META 2 DE 2017 - 1º GRAU - INTERIOR - RESULTADO PARCIAL ATÉ JULHO - META NÃO CUMPRIDA.

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório constante do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que a meta 2 na comarca de Novo Repartimento não foi cumprida, atingindo um total de cumprimento de 79,20%..

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 cumprir 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: não

Complementação: A meta não foi cumprida em sua totalidade. Entretanto o grau de julgamento foi de 7,14%; e o de cumprimento foi 10,20% (META NÃO CUMPRIDA), conforme dados fornecidos pelo portal METAS NACIONAIS 2017 - CNJ META 4 DE 2017 - 1º GRAU INTERIOR - RESULTADO PARCIAL ATÉ JULHO/2017



Avaliação da questão pela CJCI: o relatório constante do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica grau de cumprimento da meta 4 de apenas 10,20%.

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 cumprir 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: não

Complementação: A meta não foi integralmente cumprida. Entretanto a comarca atingiu 16,67% de grau de julgamento e 27,78% de grau de cumprimento, conforme informações do portal interno TJPA, METAS NACIONAIS 2017 - CNJ META 6 de 2017 - 1º GRAU - INTERIOR - RESULTADO PARCIAL ATÉ JULHO

Avaliação da questão pela CJCI: o relatório constante do portal das metas disponível no site do Tribunal de Justiça indica que a meta 6 na Comarca de Novo Repartimento não foi cumprida, totalizando um grau de cumprimento de 33,95%.

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 cumprir 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 Prov. 004/2001 (realização de correição anual na unidade judiciária pelo juiz de Direito)?

Resposta da UJ: sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta efetuada ao Sapcor, verificou-se que a última correição realizada pelo magistrado na comarca foi em 2012 (processo 2012.7.007313-8) pelo então juiz da comarca, Luiz Trindade Junior.



Recomendações: o magistrado deve realizar correição ordinária, conforme determina o art. 11 do Provimento 004/2001. Prazo: 30 dias.

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:

Complementação: lista anexa

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

Gabinete: Aubério Lopes Ferreira Filho, magistrado substituto, Leticia Wanzeller e Silva, assessora, André Magalhães Silva e Hélio Fialho Lacerda Gomes, analistas judiciários, André Luiz Bosi Costa, auxiliar judiciário, e Larle Anderson Lima Moraes, estagiário.

Secretaria: Dheymes Miguel Alves, auxiliar judiciário e diretor de Secretaria, Marluce Silva Briano Castro, auxiliar judiciário, Antônia Gizele de Jesus, Eliane Viana de Souza e Andressa Depré Lima, assistentes administrativos cedidas pelo município, e Wellington Evangelista de Souza, estagiário.

Central de Mandados: Iana da Costa Nascimento e Clayton Nazaré do Socorro Martins Mesquita, oficiais de justiça avaliadores.

Unaj: Ingrid Barros Cavalcante Yassumoto, analista judiciária.

Distribuição e protocolo: Maria de Fátima Souza Mello, assistente administrativo cedida pelo município

Serviços gerais: Zenita Alves dos Santos e Iara Paulino dos Santos, cedidas pelo município.

Vigilância: José Gomes de Sousa, José Gomes Pereira, Gildázio Moraes Pereira, Osvaldo da Costa Silva, cedidos pelo município.

Recomendações: reavaliar a quantidade e qualificação de servidores lotados no gabinete, dado o aparente desequilíbrio em relação à Secretaria.



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 apresentou

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 processo cadastrado nos anos de 2016 e 2017.

Recomendações: deve a unidade judiciária promover o julgamento de ações relativas à 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: sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta aos cadastros de inspeções a unidades prisionais, foi verificado que, no ano de 2016, o sistema foi alimentado regularmente. Em 2017, o sistema foi alimentado, apenas, nos meses de janeiro e fevereiro .

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: sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: existem 221 bens cadastrados no SNBA. No sistema Libra, constam 301 bens cadastrados.

Recomendações: como há discrepância de informações no SNBA e no Libra, deve o juiz e o diretor de Secretaria reverem e corrigirem tais dados. Ademais, é importante que a unidade correicionada dê destinação aos bens apreendidos, nos termos do Manual de Bens Apreendidos do Conselho Nacional de Justiça. Prazo: 30 dias.

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

Resposta da UJ: sim

Complementação: não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: em 2016, o Sistema Nacional de Controle de Interceptações foi alimentado regularmente na comarca. Em 2017, apenas constam os dados referentes aos meses de janeiro e fevereiro.

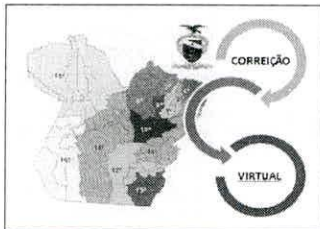
Recomendações: considerando que o preenchimento do sistema é obrigatório mesmo que não haja interceptação no mês em referência, deve o magistrado fazer o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ relativo aos meses em que estiver em atuação na unidade judiciária (Res. 089-CNJ; 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: sim

Complementação: não apresentou

X *war*



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Avaliação da questão pela CJCI: em consulta ao sistema Libra, existem 4 processos de adoção em trâmite na comarca de Novo Repartimento. Foi verificado que existe apenas uma criança cadastrada no sistema Cadastro Nacional de Adoção pela comarca.

Recomendações: devem ser cadastrados 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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: a comarca de Novo Repartimento 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. A unidade correicionada deve, portanto, alimentar o sistema, mantendo-o atualizado. 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: sim

Complementação: não apresentou

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

Recomendações: não há recomendação a ser feita.

nae



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

CONCLUSÃO

Foram feitas recomendações específicas ao final de cada item analisado, com sugestão 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, 18 de abril de 2018.


Paola Watrin Pimenta Menescal

analista judiciário da CJCI


Leonardo de Farias Duarte
juiz auxiliar da CJCI