

# RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**Comarca:** Porto de Moz

**Unidade Judiciária:** Vara Única da Comarca de Porto de Moz

**Magistrada:** Ângela Graziela Zottis – Juíza Titular desde 25/04/2016

**Diretora de Secretaria:** Camila Aparecida Batistello – 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 houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao Sistema Libra verificou-se que, em regra, a Secretaria utiliza o módulo de tramitação interna para localização de processos, contudo, foram identificados processos em que não foi cadastrado nenhum trâmite interno, a exemplo dos processos n. 03160281620168140075, n. 0000269-32.2009.8.14.0075 e n. 0000274-54.2009.8.14.0075.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve envidar esforços para, de forma eficiente, 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 houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Os órgãos externos para os quais é realizada a tramitação externa de feitos não tem a possibilidade de receber os autos dos processos no Sistema Libra e em razão de tal circunstância, só haverá a baixa da tramitação externa em Sistema quando do retorno dos autos para a Secretaria Judicial. Do relatório extraído do Sistema Libra, constatou-se que 156 (cento e cinquenta e seis) processos estão com



tramitação externa da Secretaria, sendo 135 (cento e trinta e cinco) processos para o Ministério Público, 05 (cinco) para advogados e 16 (dezesesseis) para a Defensoria Pública. Dos processos que se encontram com carga para a Defensoria Pública, o mais antigo é o de n. 0000763-18.2014.8.14.0075 (carga há 915 dias), para o Ministério Público a carga mais antiga é a do processo n. 0006492-20.2017.8.14.0075 (carga há 140 dias) e para advogados a carga mais antiga é a do processo n. 0105074-26.2015.8.14.0075 (carga há 776 dias).

**Recomendações:** Deve a Secretaria extrair no Sistema Libra o relatório de todos os processos com carga externa e realizar cobrança dos autos que se encontram fora do cartório por prazo superior ao legal. Em caso de não atendimento, pode-se expedir comunicação à respectiva corregedoria ou órgão de classe para providências disciplinares cabíveis. Essa medida independe de realização de mutirão da comarca, visto que depende apenas de informações que podem ser extraídas do sistema Libra. O relatório de processos com carga emitido no sistema Libra deve ser fiel a realidade física dos feitos, devendo, portanto, a unidade judiciária estabelecer rotina de baixa de tramitação externa dos feitos assim que devolvidos, a fim de evitar divergências no sistema.

**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:** Verificou-se que a unidade judiciária concede tramitação prioritária aos processos cuja classe ou parte envolvida assim o exija, havendo, atualmente, na Comarca de Porto de Moz, 09 (nove) processos, envolvendo 10 (dez) presos provisórios.

**Recomendações:** a Magistrada e a Diretora de Secretaria devem dar preferência à tramitação dos processos com prioridade legal ou que constitua meta do Conselho Nacional de Justiça.

**Prazo:** imediato.



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:** Na análise realizada por amostragem constatou-se a existência de várias ações penais que não são devidamente cadastradas após o recebimento da denúncia, a exemplo do observado nos processos n. 00074527320178140075, 03160281620168140075, n. 00061328520178140075 e n. 02530284220168140075. Verificou-se, por amostragem, a pendência de ativação das partes no processo n. 0000023-07.2007.8.14.0075 (meta 06), processo n. 0000169-14.2008.8.14.0075 (meta 06) e no processo n. 00000703920118140075 consta que se trata de réu preso provisório, contudo, foi proferida decisão em 20/05/2014 revogando a prisão preventiva e não foi atualizada a situação do réu no sistema Libra.

**Recomendações:** a Diretora de Secretaria, auxiliada pelos demais servidores, 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:** Em consulta ao Sistema Libra, através de análise por amostragem, constatou-se que o cadastro da filiação é efetuado nos feitos de natureza penal, entretanto nos processos nº 03160281620168140075, n. 00000703920118140075, n. 0000217-36.2009.8.14.0075, n. 0000404-44.2009.8.14.0075 e n. 0000018-77.2010.8.14.0075 verificou-se não ter sido realizado o citado cadastro.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve proceder a inserção/atualização dos dados de filiação das partes nos processos de natureza penal em que tal informação encontre-se ausente, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Rotinas, o Provimento nº 16/2009-CJRMB e o Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRMB/CJCI.

**Prazo:** 30 dias.

### 2. AUDIÊNCIA

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

**Resposta da UJ:** Sim

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que não consta no campo OBSERVAÇÃO, os motivos de não realização/remarcação das audiências designadas nos autos dos processos em curso na Unidade, a exemplo do processo 02530284220168140075 (audiência designada para o dia 08/05/2018 não consta no módulo de audiência se foi ou não realizada), verificado por amostragem.

**Recomendações:** a Diretora de Secretaria deve inserir no sistema Libra, no campo “observação”, os motivos pelos quais as audiências designadas foram remarcadas ou simplesmente deixaram de ser realizadas. Deve realizar, também, o correto cadastramento do ato, de acordo com a 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.

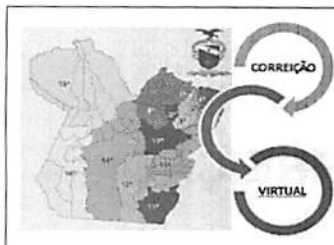
**Prazo:** indeterminado.

**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, as audiências designadas observam o critério de enquadramento quanto ao seu tipo, tendo sido constatado apenas no processo n. 00061328520178140075 que



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

audiência designada para o dia 20/03/2018 não foi devidamente cadastrada no módulo audiência.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve realizar o cadastramento da totalidade de audiências designadas no módulo de audiências.

**Prazo:** indeterminado.

### 3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

**Resposta da UJ:** Não

**Observação:** Informo que realizamos o cadastro de certidões e alvarás, mandados de prisão no sistema. Não realizamos na Comarca o cadastro de mandados de intimação/citação e ofícios.

**Avaliação da questão pela CJCI –** Na análise por amostragem, constatou-se que em regra, há registro dos alvarás, ofícios e certidões pela unidade judiciária. Em análise dos processos no Sistema Libra, verificou-se que, em alguns feitos, foi determinado que a decisão sirva como mandado, contudo, não houve o cadastro posterior da decisão como MANDADO, no campo DOCUMENTO conforme consta nos processos n. 00061328520178140075, n. 02790304920168140075 e n. 02530284220168140075.

**Recomendações:** A Secretaria deverá estabelecer a rotina de cadastrar todos os documentos expedidos e finalizá-los, e ainda, nos casos das decisões que sirvam como mandado, deverão sempre cadastrar as decisões, posteriormente, no campo DOCUMENTO como MANDADO, permitindo assim, 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

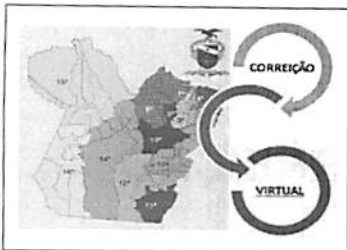
**Avaliação da questão pela CJCI** – Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que a Comarca de Porto de Moz efetua o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução, em regra, realizando a transmissão eletrônica, conforme constatado nos feitos n. 00061328520178140075 e n. 0000391-45.2009.8.14.0075. Exceção ocorre quando o Magistrado determina que a decisão sirva como mandado/alvará, conforme ressaltado no item 3.1, que não está havendo o posterior cadastramento do mandado/alvará para transmissão ao Banco Nacional de Mandados de Prisão, a exemplo do verificado no processo n. 03160281620168140075, em que foi concedida liberdade condicionada ao réu em 31/09/2017 e não foi expedido e cadastrado, posteriormente, o competente alvará de soltura, uma vez que consta que a “decisão servirá como alvará”.

**Recomendações:** Para observância do Provimento Conjunto n. 009/2014-CJCI/CJRMB (que dispõe sobre a obrigatoriedade de envio de alvarás de soltura e mandados de prisão por meio digital) e 005/2015-CJCI/CJRMB (que alterou o artigo 1º do Provimento Conjunto 09/2014-CJCI/CJRMB), os servidores e, em especial, a Diretora de Secretaria devem atentar para os casos de decreto prisional ou decisão que o revoga, em que há a determinação do juízo para que a decisão “sirva como mandado” ou “sirva como alvará”, pois a unidade judiciária deverá, nestes casos, **obrigatoriamente** confeccionar o respectivo mandado de prisão ou alvará de soltura para cadastramento no Sistema Libra e transferência do documento ao Banco Nacional de Mandados de Prisão 2.0 do Conselho Nacional de Justiça. Ressalte-se que a unidade judiciária deve realizar o procedimento de cadastramento no Banco Nacional de Mandados de Prisão 2.0 preenchendo os campos obrigatórios do Sistema, conforme as instruções constantes no endereço eletrônico: <http://cnj.jus.br/sistema-carcerario-e-execucao-penal/cadastro-nacional-de-presos-bnmp-2-0>.

**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



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI** – Na análise realizada nos processos envolvendo réus presos provisórios, contatou-se a existência de processos em que foi expedido alvará de soltura em favor do réu e no sistema Libra o réu permanece como se preso estivesse, a exemplo do processo n. 00000703920118140075, em que consta que se trata de réu preso provisório, contudo, foi revogada a ordem de prisão e expedido alvará de soltura em 20/05/2014. No processo n. 00061328520178140075 o réu foi absolvido e ainda consta como preso provisório e o processo n 03160281620168140075 foi concedida liberdade provisória ao réu em 31/07/2017, contudo, o mesmo continua como réu preso e verificou-se que não há cadastramento da decisão que serve como alvará como alvará judicial.

**Recomendações:** A unidade judiciária deverá identificar todos os processos que envolvam presos provisórios, atualizando a situação dos réus no sistema Libra, permanecendo atenta para realizar alterações em sistema, assim que haja mudança na situação do réu preso provisório, foragido, solto ou condenado.

**Prazo:** 30 (trinta) dias.

**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** – No processo analisado por amostragem, n. 00061328520178140075, a sentença criminal condenatória não foi devidamente comunicada através de ofício à Justiça Eleitoral, após o trânsito em julgado da sentença.

**Recomendações:** o diretor de Secretaria deve sempre dar cumprimento à totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive a de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado, devendo realizar o levantamento dos processos que possuem sentença condenatória transitada em julgado, para comunicar tal fato à Justiça Eleitoral.

**Prazo:** 30 dias.



**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 realizada por amostragem, apenas no processo n. 00017938820148140075 foi localizado 1 (um) ato ordinatório cadastrado em 14/08/2014, sendo que, nos demais processos não foi localizado nenhum em que tenha sido registrado ato ordinatório.

**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 para cumprimento:** imediato.

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

**Resposta da UJ:** NÃO

**Justificativa:** Devido a grande demanda de trabalho alguns atos não são cumpridos nos prazos, buscamos sempre realizar nos prazos os processos com prioridade na tramitação, como réus presos, envolvendo menores, idosos etc.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em alguns dos processos verificados, observou-se grande lapso temporal para cumprimento dos atos processuais, a exemplo dos feitos:

Processo n. 00005126820128140075 – no dia 31/08/2017 foi recebida denúncia, determinada a citação do réu e até a presente data não consta que a decisão tenha sido cumprida com a expedição do mandado de citação.

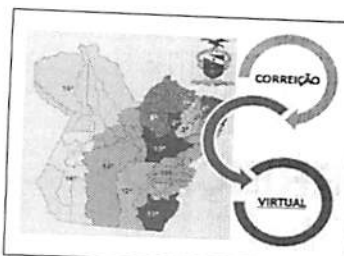
Processo n. 00002678120178140075 – no dia 08/03/2017 foi proferida decisão deferindo a tutela antecipada pleiteada e até a presente data não consta registro de cumprimento da decisão pela Secretaria.

Processo n. 00000703920118140075 – despacho proferido em 02/05/2016, ainda pendente de cumprimento.

Processo n. 00074527320178140075 – processo ficou de 31/01/2018 à 08/06/2018 em Secretaria, quando foi encaminhado ao Ministério Público.

Processo n. 0000018-77.2010.8.14.0075 (meta 02) – despacho proferido em 14/12/2017 recebendo a denúncia oferecida e determinando a citação do réu, até hoje não cumprida.





## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

- Processo n. 0000023-07.2007.8.14.0075 – meta 04 – petição protocolada em 24/02/2016 juntada apenas em 14/03/2017. Perícia designada em despacho de 19/03/2014 ainda não concluída.
- Processo n. 0000674-34.2010.8.14.0075 (meta 06) – despacho proferido em 15/11/2013 determinando a citação do réu por edital, ainda aguardando cumprimento.
- Processo n. 0072074-35.2015.8.14.0075 (meta 06) – pedido de tutela indeferido em 17/11/2016 e determinada citação do réu, processo em com contestação pendente de juntada.
- Processo n. 0000561-07.2015.8.14.0075 (meta 06) – liminar indeferida em 12/05/2017, determinada citação da ré, não localizado cumprimento integral da decisão.
- Processo 0000169-14.2008.8.14.0075 (meta 02) – carga com advogado desde 24/05/2016, sem registro de cobrança.
- Processo 0000011-22.2009.8.14.0075 (meta 02) – recebido na secretaria em 13/12/2017 e movimentado apenas em 11/05/2018.
- Processo n. 0000106-52.2009.8.14.0075 (meta 02) – despacho proferido em 15/06/2016 determinando a citação do réu por edital, contudo, até a presente data não consta cumprimento do despacho.
- Processo n. 0000169-14.2008.8.14.0075 (meta 06) – carga ao advogado desde 24/05/2016, sem registro de cobrança;
- Processo n. 0000217-36.2009.8.14.0075 (meta 02) – despacho proferido em 10/06/2013 determinou a expedição de ofício ao Cartório de Registro Civil da Comarca de Altamira e ao responsável pelo cemitério da cidade para informar acerca de notícia do sepultamento do réu, contudo, não há informação se foram expedidos os ofícios os não.
- Processo n. 0000269-32.2009.8.14.0075 (meta 04) – há apenas o registro de autuação do feito, sem nenhum despacho, tramitação ou ato cadastrado.
- Processo n. 0000274-54.2009.8.14.0075 (meta 04) - há apenas o registro de autuação do feito, sem nenhum despacho, tramitação ou ato cadastrado.
- Processo n. 00002227720178140075 – ação monitória sentenciada sem julgamento do mérito em 03/05/2017, ainda com status de “em andamento” no Sistema Libra.



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Verificou-se ainda, a existência de 2.229 (dois mil, duzentos e vinte e nove) processos sem movimentação há mais de 100 dias, o que corresponde a aproximadamente 67,5% do acervo ativo total da unidade.

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

**Prazo:** 30 dias.

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

**Resposta da UJ:** NÃO

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Não foram encontrados processos em tramitação envolvendo adolescentes em conflito com a lei que estejam ou estiveram cumprindo medida socioeducativa de internação provisória ou definitiva, sem guia de internação expedida.

**Recomendações:** a Diretora de Secretaria e a Magistrada devem priorizar os feitos envolvendo crianças ou adolescentes. A diretora de Secretaria deve também cadastrar e atualizar todos os atos praticados nessa classe de processos.

**Prazo:** indeterminado.

### 4. DEPÓSITOS JUDICIAIS

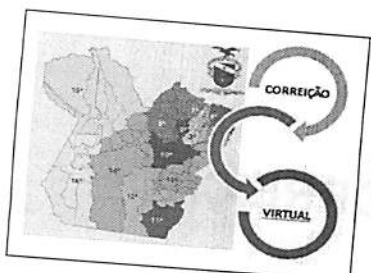
**4.1 - Os procedimentos de depósitos judiciais estão sendo realizados por meio do sistema informatizado de Depósito Judicial?**

**Resposta da UJ:** Sim

**Complementação:** Foi anexado relatório sintético das subcontas da Comarca



10



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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

**Recomendações:** Não há recomendações a serem feitas.

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

**Resposta da UJ:** SIM

**Complementação:** Foi anexado relatório sintético das subcontas da paralisadas há mais de 03 (três) anos.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao "Relatório de subcontas" da Comarca, verificou-se a existência de 03 (três) subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos, vinculados a 02 (dois) processos que já se encontram arquivados.

**Recomendações:** A Magistrada Titular da Comarca deverá conceder destinação aos valores depositados em subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos e cujos processos já se encontram arquivados, conforme disposto no art. 2º, § 2º, da Lei Estadual nº 6.750, de 19/05/2005, bem como, verificar periodicamente os autos detentores de depósitos judiciais a fim de compatibilizar o valor depositado em Juízo com o existente na sua respectiva subconta.

**Prazo:** 30 dias.

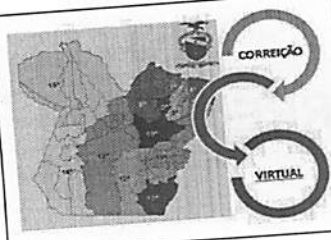
### 5. CARTAS PRECATÓRIAS

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

**Resposta da UJ:** Não

**Complementação:** A expedição de Cartas Precatórias não é lançada no Libra, são apenas arquivadas em uma pasta para o controle.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Verificou-se na análise por amostragem que a unidade judiciária não realiza o cadastramento no Sistema Libra das cartas precatórias expedidas.



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Apenas no processo n. 00002407420128140075 havia carta precatória cadastrada no Libra.

**Recomendações:** A Secretaria deve inserir as cartas precatórias no Sistema Libra, no campo DOCUMENTO, devendo ainda, adotar acompanhamento efetivo e eficiente controle do cumprimento das Cartas Precatórias expedidas, obedecendo os prazos previstos pelo Provimento 009/2001-CGJ, efetuando o cadastramento e finalização das cartas precatórias no Sistema Libra.

**Prazo:** 30 dias.

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

**Resposta da UJ:** SIM

**Complementação:** Foi anexado relatório de cartas precatórias recebidas.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na análise efetuada, constatou-se a existência de 116 (cento e dezesseis) cartas precatórias de natureza cível e 71 (setenta e uma) cartas precatórias de natureza penal, havendo várias cartas em que há apenas o registro de cadastramento no sistema Libra, sem qualquer informação acerca de cumprimento e devolução, a exemplo dos processos n. 0000926-66.2012.8.14.0075, n. 0000927-51.2012.8.14.0075, n. 0000948-27.2012.8.14.0075, dentre outros. Verificou-se também, cartas precatórias onde há registro de devolução definitiva, contudo o processo não foi arquivado, a exemplo do constatado nos processos n. 0000886-16.2014.8.14.0075, n. 0000502-53.2014.8.14.0075 e n. 0000886-16.2014.8.14.0075, dentre outros.

**Recomendações:** A unidade judiciária deverá verificar as cartas precatórias que constam no relatório da unidade e que porventura já foram devolvidas aos Juízos deprecados, efetuando a devida baixa no sistema, bem como, 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.

**Prazo:** 30 dias.



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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

**Resposta da UJ:** Não

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na análise realizada, verificou-se a existência de processos em que foram expedidas cartas precatórias, sem registro de cadastramento da carta e nem de devolução da mesma, a exemplo do processo n. 00006011820178140075 em que foi proferido despacho em 01/06/2017 determinando a expedição de carta precatória, sem haver registro de cumprimento e/ou devolução da precatória no Sistema Libra.

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

**Prazo:** 30 dias.

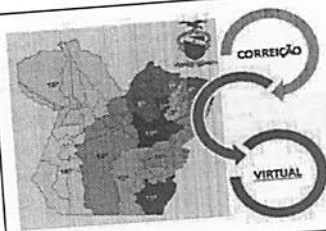
**5.4 - A Secretaria está procedendo a entrega de Mandados Judiciais, via módulo de Central de Mandados, no sistema?**

**Resposta da UJ:** NÃO

**Complementação:** Devido ao grande número de processos pendentes de cumprimento no que se refere a citação, intimação, notificação, e devido a falta de conhecimento de como proceder com alguns procedimentos no Libra, pois não tivemos treinamento, e vamos aprendendo com as situações, para agilizar os processos, tramitamos a maioria dos mandados aos Oficiais de Justiça por meio de tramitação externa, até porque os Oficiais tem dificuldades em devolver os mandados distribuídos pelo Libra. Mas estamos dispostos a resolver essa questão.

**Avaliação da questão pela CJCI:** A Secretaria não faz entrega dos mandados judiciais via módulo de Central de Mandados, efetuando somente tramitação externa, realizando a devida baixa, quando da devolução dos mandados.





## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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

**Prazo:** 30 dias.

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

**Resposta da UJ:** SIM

**Complementação:** Não houve complementação

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

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

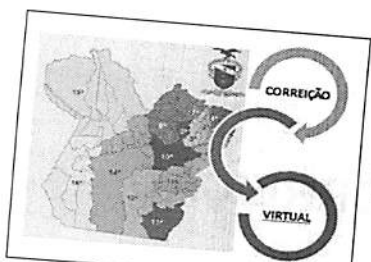
**Prazo:** 30 dias.

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

**Resposta da UJ:** Sim

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que há 78 (setenta e oito) mandados pendentes de distribuição e cumprimento na unidade judiciária,



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**Recomendações:** A unidade judiciária deve envidar esforços no sentido de empreender fiscalização da devolução de mandados pelos Oficiais de Justiça, em atenção ao Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI, bem como proceder a utilização da ferramenta “controle de prazo” disponível no Sistema Libra.

**Prazo:** 30 dias.

### 6. ARQUIVAMENTO

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

**Resposta da UJ:** SIM

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** o relatório extraído do sistema Libra indica a existência de 279 (duzentos e setenta e nove) processos já sentenciados e pendentes de arquivamento, e ainda, conforme relatado no item 5.2 há cartas precatórias com registro de devolução 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.

### 7. PUBLICAÇÃO

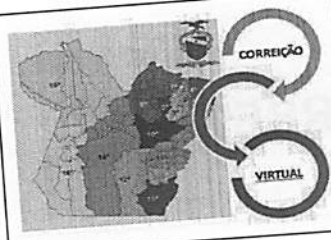
6.2 - Existem processos arquivados com apensos em situação diversa da do principal? (Processo “pai” e “filho”).

**Resposta da UJ:** Não

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na análise no Sistema Libra do “Relatório Processos Arquivados Com Apensos em Outra Situação”, foi encontrado 01 (um) processo que está arquivado (processo n. 000244105201381400 - processo “pai”), cujo apenso (n. 00020423920148140075 - processo “filho”) ainda está em tramitação.

 15



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**Recomendações:** A unidade judiciária deve proceder a correção da classe do processo n. 00003583920118140090, para após, após, efetuar o arquivamento devido no Sistema Libra.

**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:** SIM

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao Diário de Justiça Eletrônico, verificou-se que, no período de 30 (trinta) dias anteriores ao início da correção virtual, foi publicada resenha da Comarca de Porto de Moz apenas no dia 02/05/2018.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve proceder a publicação de sua resenha diariamente, 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:** Na análise realizada no Sistema Libra é possível constatar, na quase totalidade dos processos verificados, que o Gabinete do Juízo realiza o recebimento dos processos conclusos no Sistema Libra, embora o faça alguns dias após a tramitação pela Secretaria.





## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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

**Prazo:** imediato

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

**Resposta da UJ:** Sim

**Complementação:** Não houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na análise por amostragem verificou-se, em regra, que o Gabinete cadastra as decisões, despachos e sentenças, contudo, constatou-se a existência de processos em que nenhum despacho foi cadastrado, a exemplo do n. 00001498120128140075 e ainda, processos em que há pendência de cadastramento de algumas decisões, a exemplo do verificado no processo n. 00074527320178140075, onde houve recebimento de denúncia, foi concedida liberdade provisória ao réu, e as respectivas decisões interlocutórias não estão cadastradas no sistema.

**Recomendações:** o servidor do Gabinete deve efetuar o devido cadastramento das decisões, despachos e audiências, bem como efetuar a conclusão/finalização de todos os documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis para consulta, ressaltando a necessidade, inclusive, para fins de análise da produtividade do Magistrado e dos servidores.

**Prazo:** imediato.

### 9. METAS 2018

**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 no ano de 2018, a Vara Única da Comarca de Porto de Moz cumpriu até

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' followed by a horizontal line and a small flourish.



o mês de julho, 39,47% da Meta 01 do Conselho Nacional de Justiça, tendo havido a distribuição de 227 (duzentos e vinte e sete) novos feitos e 90 (noventa) sentenças proferidas.

**Recomendações:** a Magistrada e a Diretora de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos e implementar plano de trabalho para melhora do índice de cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

**Prazo:** 30 dias para implementar 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:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPA verificou-se que no ano de 2018, até o mês de julho, a Vara Única da Comarca de Porto de Moz cumpriu 2,16% da Meta 02 do Conselho Nacional de Justiça.

**Recomendações:** a Magistrada e a Diretora de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos e implementar plano de trabalho para melhora do índice de cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

**Prazo:** 30 dias para implementar 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 julho do ano corrente, a Vara Única da Comarca de Porto de Moz cumpriu 00,00% da Meta 04 do Conselho Nacional de Justiça.

**Recomendações:** a Magistrada e a Diretora de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos e implementar plano de trabalho para melhora do índice de cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.



**Prazo:** 30 dias para implementar 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:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPA verificou-se que até o mês de julho do ano corrente, a Vara Única da Comarca de Porto de Moz cumpriu **11,90%** da Meta 06 do Conselho Nacional de Justiça.

**Recomendações:** a Magistrada e a Diretora de Secretaria devem promover o regular andamento de todos os processos e implementar plano de trabalho para melhora do índice de cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

**Prazo:** 30 dias para implementar 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 UJ, pelo Juiz de Direito).

**Resposta da UJ:** Sim

**Complementação:** Não houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** A Magistrada Ângela Graziella Zottis assumiu a titularidade da Comarca de Porto de Moz em 25/04/2016.

**Recomendações:** A Magistrada responsável pela unidade judiciária deve providenciar a realização de correição anual ordinária, em atenção ao artigo 10 do Provimento nº 004/2001, encaminhando relatório final a este Órgão Censor.

**Prazo:** 30 dias.



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

### 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: -**

**Complementação:**

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na relação extraída no Sistema Mentorh, constam os seguintes servidores lotados na Comarca de Porto de Moz: Camila Aparecida Batistello (analista judiciário – área judiciária), exercendo a função de Diretora de Secretaria; Edivania Coelho Santos (auxiliar judiciário); Ellen do Socorro Barbosa Nogueira Bernabe (Oficial de Justiça Avaliador); Othon Alvez Fialho Filho (auxiliar judiciário); Joany Cristina Sá de Oliveira Silva (Assessora de juiz- exclusivamente comissionada); Márcio Antonio Neves Ruela (analista judiciário) e os servidores cedidos Marilene da Silva Oliveira e Cliber Pamplona Barroso (servidor cedido).

No quadro funcional encaminhado pela unidade judiciária constam, ainda, o servidor Abias de Nazaré Teixeira (cedido pelo Município) e o estagiário David Lima Cambuhy.

**Recomendações:** Considerando que na relação de servidores extraída do Sistema Mentorh, não consta o nome de Abias de Nazaré Teixeira, servidor cedido, e ainda, a necessidade de que o quadro de pessoal informado seja idêntico ao constante no Sistema Mentorh, para verificação correta de deficiência de pessoal, recomenda-se à Magistrada que expeça ofício à Secretaria de Gestão de Pessoas informando o quadro funcional atualizado da unidade judiciária.

**Prazo:** 30 dias.

### 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 houve complementação



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

**Recomendações:** No Portal das Metas do TJ/PA, consta que na Comarca de Porto de Moz não foram proferidas sentenças no ano de 2018 em processos de Improbidade Administrativa (Meta 04). Em havendo de prolação de sentença, deve a unidade judiciária acompanhar a ocorrência de trânsito em julgado nos processos para atualizar a informação no Sistema.

**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 houve complementação

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na verificação dos cadastros de inspeções constam pendências nos meses de fevereiro, março, abril de 2016 e no ano de 2017 há pendência no mês de janeiro.

**Recomendações:** A Magistrada da unidade judiciária deve verificar as pendências existentes e permanecer efetuando o cadastro atualizado das inspeções no sistema do CNJ, ressaltando este Órgão Censor, 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, inciso “I”, item “g”, da Resolução 106 do CNJ; e Art. 16, inciso “I”, item “f”, da Resolução 012/2011-GP/TJPA.

**Prazo:** 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 há nenhum bem cadastrado no sistema SNBA e 05 (cinco) bens cadastrados no sistema LIBRA.

**Recomendações:** A unidade judiciária deverá sanar a divergência encontrada nos sistemas, devendo ainda, verificar se o processo com bem apreendido já foi arquivado, procedendo a devida destinação legal do bem apreendido. Ressaltamos que todos os bens apreendidos, tanto de natureza cível quanto os de natureza criminal, deverão ser cadastrados, obrigatoriamente, em pelo menos um dos sistemas uma vez que foi definido como meta da Corregedoria Nacional para o ano de 2017 a adaptação do sistema informatizado de tramitação processual, a fim de permitir o envio automatizado de informações ao Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA).

**Prazo:** 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:** No ano de 2016 há pendência nos meses de fevereiro, março, abril e agosto; no ano de 2017 há pendência nos meses de janeiro, abril, maio, julho, julho e agosto e no ano de 2018 não foi realizado nenhum cadastro.

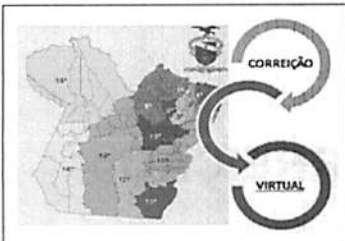
**Recomendações:** O preenchimento do referido sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência. O magistrado deve fazer o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ, nos meses em que está atuando na Unidade Judiciária (Res. 089-CNJ; Of. Circular 126/2008;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

**Prazo:** 30 (trinta) dias.

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

**Resposta da UJ:** Não

**Complementação:** Não houve complementação



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**Avaliação da questão pela CJCI:** Não há crianças cadastradas no Sistema Nacional de Adoção, contudo, conforme relatório do Sistema B.I., o acervo da UJ possui 03 (três) processos da classe 1401 – Adoção e 02 (dois) processos da classe 1412 – Adoção com Destituição do Poder Familiar.

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

**Prazo:** 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:** Em consulta realizada no “Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas” consta que a comarca de Porto de Moz não possui unidade de acolhimento ou família acolhedora cadastrada.

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

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

**Resposta da UJ:** Não se aplica

**Complementação:** -

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

**Recomendações:** Não há recomendações a serem feitas.



---

## CONCLUSÃO

---

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

Belém, Pa, 20 de agosto de 2018.

**José Antônio Ferreira Cavalcante**  
Juiz Auxiliar da Corregedoria de Justiça  
das Comarcas do Interior

**Tatyane Cristina Garcia da Silva**  
Servidora da CJCI