

RELATÓRIO

Partes

REQUERENTE - CORREGEDORIA DE JUSTICA DAS COMAR

ENVOLVIDO - COMARCA DE CURRALINHO

Comarca: Curralinho

Unidade Judiciária: Vara Única de Curralinho

Magistrado: Adriano Farias Fernandes

Diretor de Secretaria: Rafael Mota Pontes

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: A secretaria do fórum da Comarca de Curralinho, desde o ano de 2014, adotou o uso da tramitação interna para todos os processos, em andamento e arquivados, nesta unidade.

Todas as prateleiras e armários foram identificados e cadastrados no sistema libra para tramitação interna; havendo identificação, na observação de arquivamento, dos processos arquivados por número de caixa.

No ano de 2017 o gabinete desta unidade judiciária adotou a mesma metodologia, cadastrando os locais e os tramitando internamente; havendo, contudo, neste setor processos sem tramitação interna vez que a falta de espaço físico (problema grave nesta Comarca) vem impedindo a totalização de tramitação dos processos na sala do magistrado.

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta ao Sistema Libra, por amostragem, constatou-se que a Secretaria utiliza o módulo de tramitação interna para localização de todos os processos.

Recomendações: A unidade judiciária deve permanecer utilizando 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 ou documentos produzidos pendentes de recebimento de tramitação externa, no sistema LIBRA?

Resposta da UJ: Sim



Complementação: Verifica-se que a imensa maioria dos documentos pendentes de recebimento de tramitação externa e de mandados. Nota-se, primeiramente, que o oficial de justiça desta Comarca (único) não possui token; o que inviabiliza, inclusive, o recebimento de mandados advindos de outras Comarcas via sistema libra. Verifica-se que, outrora, esta Comarca contou com o auxílio de oficiais de justiça ad-hoc; que não possuíam treinamento adequado para manuseio do sistema ou mesmo acesso ao sistema libra. Nota-se que esta unidade judiciária a muito tempo vem relatando este problema a central de serviços deste Tribunal. No chamado 153561, de 19/08/2016, este servidor solicitou auxílio para resolver o problema mencionado e não foi atendido a contento. Verifica-se que existe uma enorme gama de mandados, pendentes de devolução, de servidores que, a muitos anos, nem sequer mais trabalham nesta Comarca. Outrossim informo que o oficial de justiça que atualmente trabalha na unidade já relatou não conseguir inserir suas certidões no sistema (problema também já relatado a central de serviços); o que acaba por manter todos os mandados que lhe são tramitados na condição de pendente de devolução. Os demais feitos são recebidos no sistema libra e tramitados com correção; havendo, vez por outra, falha, por descuido humano que é sempre corrigida quando observada.

Avaliação da questão pela CJCI: Na pesquisa de processos por amostragem, foram observadas as seguintes pendências no recebimento de tramitação externa:

0009089-98.2018.814.0083 – petição pendente de juntada nº 20180505294981;
0006590-44.2018.814.0083 – petição pendente de juntada 20180368515766;
0004943-48.2017.814.0083 – remessa de mandado da central de mandados de Marituba, em 07/06/2018, não recebido até a presente data; 0008484-89.2017.814.0083 – petição pendente de juntada nº 20170525930625; 0002861-44.2017.8.14.0083 – Carta Precatória Criminal Recebida - petição pendente de juntada: 20170199726309; 0163251-56.2015.814.0083 – petição pendente de juntada nº 20150458080766 e tramitação externa não recebida – 19/01/2019 – da central de mandados de Santa Izabel do Paí para a Secretaria de Currealinho; 0003371-62.2014.8.14.0083 – petição pendente de juntada nº 20140289938881.

Recomendações: É essencial manter atualizada a tramitação externa de todos os processos e documentos, bem como realizar a respectiva baixa na aba “Movimentação – Baixa de Tramitação Externa”, quando do recebimento dos autos e dos protocolos pelo setor competente. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências.

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: Os processos são identificados, nesta Comarca, nos moldes do manual de rotinas; incluindo os processos que constam das metas do CNJ: Tarja vermelha - réu preso; Tarja azul - atos infracionais; Tarja Amarela - Idosos; Tarja verde - Mandado de segurança e/ou medida cautelar. Os servidores desta unidade adotaram, ainda, como identificação a mescla de cores. Exemplo: ações de ato infracional com menor apreendido é afixada tarja azul e vermelha.

Avaliação da questão pela CJCI: Foram observadas as seguintes situações: 0008708-90.2018.814.0083 - preso provisório - existem tramitações pendentes de recebimento - do gabinete p secretaria - dia 21/01/2019 e o termo de audiência não está concluído no Libra; 0009089-98.2018.814.0083 - preso provisório - existem petições pendentes de juntada nº 20180505294981; 0006590-44.2018.814.0083 - preso provisório - petição pendente de juntada 20180368515766; 0004943-48.2017.814.0083 - preso provisório - termo de audiência de instrução e julgamento realizada em 30/11/2018, não está concluído; 0006828-63.2018.8.14.0083 - IDOSO - paralisado no gabinete desde 25/09/2018 (conclusos). Não consta registro de despacho inicial; 0006807-87.2018.8.14.0083 - IDOSO - distribuído em 21/09/2018 e conclusos em 25/09/2018. Não consta registro de despacho inicial. Paralisado no gabinete; 0003067-24.2018.8.14.0083 - distribuído em 12/09/2018 e conclusos em 13/09/2018. Não consta registro de despacho inicial. Paralisado no gabinete; 0001846-06.2018.8.14.0083 - apuração de ato infracional - distribuído em 11/09/2018 e conclusos em 14/09/2018. Não consta registro de despacho inicial. Paralisado no gabinete; 0008223-27.2017.8.14.0083 - restituição de coisas - infracional - cadastrado em 21/11/2017 e conclusos em 15/01/2018. Não consta registro de despacho inicial. Paralisado no gabinete, não consta tramitações internas - tramitado da secretaria p o gabinete em 15/01/2018, não consta recebimento até a presente data; 0007563-33.2017.814.0083 - cadastrado em 21/11/2017 e conclusos em 15/01/2018. Não consta registro de despacho inicial. Paralisado no gabinete, não consta tramitações internas, - tramitado da secretaria p o gabinete em 15/01/2018 - não consta recebimento até a presente data, entre outros.

Recomendações: A Secretaria deve observar o andamento prioritário em todos os feitos que gozem dessa prerrogativa, cumprindo as diligências necessárias para a efetivação dos atos judiciais. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: As partes são cadastradas com as informações (se houver) que constam nos autos.



Avaliação da questão pela CJCI A maioria dos processos analisados estão com os dados preenchidos, porém, de forma incompleta; alguns estão sem endereço das partes e sem informação sobre documentação.

- Alguns processos com dados preenchidos de forma incompleta: 0001701-18.2016.814.0083 - consta apenas o nome do representado; 0004627-40.2014.8.14.0083 – falta endereço do requerente.

Recomendações: A Secretaria deve observar o disposto no Manual de rotinas, no Provimento nº 16/2009-CJRMB e no Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRMB/CJCI e Provimento Conjunto nº 003/20-CJRMB/CJCI, inserindo dados e informações necessárias das partes no Sistema. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: As partes são cadastradas com as informações (se houver) que constam nos autos.

Avaliação da questão pela CJCI Na amostragem não foram observados processos de natureza penal sem registro de filiação.

Recomendações: A Secretaria deve continuar observar o disposto no Manual de rotinas, no Provimento nº 16/2009-CJRMB e no Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRMB/CJCI e Provimento Conjunto nº 003/2018 – CJRMB/CJCI.

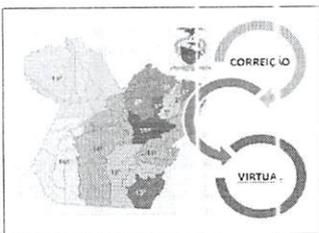
2. AUDIÊNCIA

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Indagados por este servidor os servidores que auxiliam o magistrado no acompanhamento de audiências deram respostas diversas a este item. A servidora Lidiane De Paula declarou que não preenche este campo. O servidor Bruno Silva Da Silva declarou que preenche o campo.

Avaliação da questão pela CJCI: Observou-se que a Secretaria cadastra no sistema os Termos de audiência com as informações pertinentes, porém, nos processos analisados não constava a informação, no campo OBSERVAÇÃO dos motivos da não realização/remarcação de audiências designadas, constando apenas no texto do termo de audiência. Nesta situação, foram encontrados os seguintes processos:



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

0001701-18.2016.814.0083 – consta apenas no texto da certidão os motivos pelos quais a audiência foi redesignada; 0001768-46.2017.814.0083 – consta apenas no texto do mandado de intimação os motivos pelos quais a audiência foi redesignada; 0004943-48.2017.814.0083 – consta apenas no termo de audiência que a mesma não se realizou em razão da ausência do réu HELON DO NASCIMENTO CORREA, que não foi apresentado pela SUSIFE, bem como a ausência da Promotora de Justiça, sem justificativa; 0006590-44.2018.814.0083 - consta apenas no termo de audiência que a mesma não se realizou em razão da ausência justificada do MP, tendo sido redesignada; 0003905-64.2018.814.0083 – consta apenas no termo de audiência que a mesma não se realizou em razão da não apresentação do réu pela SUSIFE, tendo sido redesignada; 0008708-90.2018.814.0083 - termo de audiência não concluído no Libra.

Recomendações: O Gabinete deve cadastrar todas as audiências realizadas e utilizar o campo OBSERVAÇÃO, disponível no sistema Libra, para indicar o motivo da não realização das audiências, de seu adiamento ou de sua redesignação, quando for o caso. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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: Na maior parte dos processos analisados, por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária cadastra as audiências designadas no módulo de audiências, do sistema Libra.

Recomendações: O Gabinete deve efetuar o cadastro dos despachos de designação das audiências com a indicação das respectivas datas, bem como dos Termos de Audiência no respectivo ato. Ainda que a designação da data fique a cargo do Diretor de Secretaria, há necessidade de cadastrar data e horário nos despachos.

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Resposta da UJ: Sim



Complementação: Todos os atos processuais são lançados no sistema; havendo, ocasionalmente, a expedição de documentos sem lançamento quando da indisponibilidade do libra.

Avaliação da questão pela CJCI: Na amostragem analisada, todos os atos processuais estavam lançados no sistema.

Recomendações: A Secretaria, o Gabinete e os oficiais de justiça, devem cadastrar todos os atos processuais no sistema, bem como efetuar a conclusão/finalização dos mesmos, para que possam ficar disponíveis para consulta.

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: Os documentos são lançados no libra, a exceção da guia de execução de penas/medida não privativa de liberdade. Nota-se que este servidor nunca conseguiu cadastrar tal documento via sistema libra. Indagando outros servidores, via aplicativo de mensagens whatsapp, foi verificada a mesma dificuldade por outros diretores de secretaria. Um dos colegas, que passava pela mesma situação, encaminhou a este servidor um modelo (anexo) para ser preenchido manualmente. Desde então este modelo vem sendo preenchido e juntado aos processos de execução de penas e medidas alternativas.

Avaliação da questão pela CJCI: Na amostragem analisada, os processos nos quais foram expedidos os referidos documentos, todos estavam devidamente cadastrados no sistema e transmitidos eletronicamente.

Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem continuar realizando o cadastramento, no sistema Libra dos atos processuais praticados, o que inclui a decretação de prisão e seu respectivo Mandado, quando for o caso, e a expedição de Alvarás de soltura, com suas respectivas datas, com alimentação adequada, o que será transmitido também para o BNMIP 2.0.

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: Nos processos analisados por amostragem, todos estavam com as informações atualizadas, exceto o processo nº 0008484-



89.2017.814.0083, com relação ao réu Tailson Campos Romero, pois há divergência de registro no sistema: Réu solto, constando na lista de réus presos provisórios.

Recomendações: A unidade judiciária deve efetuar as devidas alterações no sistema, sempre que houver mudança na situação do réu preso, provisório, foragido, solto ou condenado, para que sejam migradas para o Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP). Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização.

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: Foi analisado apenas um processo que se encontrava nessa fase processual, tendo sido comunicado através de ofício à Justiça Eleitoral.

Recomendações: a unidade judiciária deve atentar sempre para o cumprimento da totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado, quando for o caso.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: Nos processos consultados por amostragem, os atos ordinatórios estavam devidamente cadastrados.

Recomendações: Não há recomendações.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Considerando o quantitativo de servidores X a quantidade de processos este servidor acredita que os prazos são cumpridos a contento. Os servidores desta unidade judiciária ao receber os processos na secretaria, etiquetam os mesmos com as determinações a serem cumpridas e os prazos que devem ser observados. Ao ser verificado que os prazos foram escorridos os processos são, imediatamente, tramitados interna e/ou externamente para cumprimento do ato processual seguinte. Nota-se, contudo, que o cumprimento dos prazos muitas vezes é prejudicado em razão da morosidade na devolução de processos por parte de outros órgãos ou advogados ou no cumprimento de atos processuais que competem a terceiros; compelindo a secretaria desta unidade judiciária a, constantemente, ter que



solicitar, através de ofício, a devolução dos autos, devolução de carta precatória, reiteração de ofícios expedidos, cumprimento de mandados encaminhados a outras Comarcas, estudos sociais, laudos, perícias e etc... Cabe observar que, muitas vezes, a demora na resposta de procedimentos ou devolução de processos faz com que os feitos entrem para a lista de processos sem movimento a mais de 100 (cem) dias; lista que vem sendo regularmente observada.

Avaliação da questão pela CJCI: Em regra a secretaria realiza o cumprimento dos prazos judiciais em prazo razoável.

Recomendações: A Secretaria deve continuar observando os prazos para cumprimento dos atos processuais e diligências, dando efetividade aos atos judiciais praticados.

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 analisados processos de adolescentes infratores internados sem guia de internação.

Recomendações: A Unidade Judiciária deve envidar esforços no sentido de efetuar o cadastro da totalidade de guias de internação, provisórias ou definitivas, nos processos que possuam adolescentes infratores internados, conforme preceituam o Manual de Rotinas, a Resolução nº 165/2012 do CNJ e o Provimento Conjunto 002/2014-CJRM/CJCI. Deve também ser alimentado o Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei.

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: Todos os depósitos analisados por amostragem foram efetuados por meio do sistema informatizado de Depósito Judicial.

Recomendações: Não há recomendações.



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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Verifiquei que existe apenas uma (01) subconta, desta Comarca, sem movimentação há mais de 03 (três) anos. A subconta 1308310019 está vinculada a carta precatória 0001949-86.2013.8.14.0083. A deprecata acima indicada foi devolvida ao juízo deprecante em 05/10/2017 para que este intimasse o exequente sobre o interesse na adjudicação de bens penhorados e, até essa data, não há registros de requisição do depósito efetuado.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram analisados, por amostragem, processos com depósito judicial sem movimentação há mais de três anos.

Recomendações: Não há recomendações.

5. MECANISMOS DE CONTROLE DE PRAZO

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: Na amostragem analisada, todas as cartas precatórias expedidas estavam devidamente cadastradas. Porém, foi verificada a seguinte situação: 0002102-22.2013.8.14.0083 - Ação de Investigação de Paternidade - em 03/10/2014, exarada Sentença Sem Resolução De Mérito, extinguindo o processo sem resolução de mérito - transitou livremente em julgado para as partes em 22/10/2014, autuado como Carta Precatória Cível Recebida. Última tramitação interna - 07/10/2014 - AGUARDANDO PRAZO até 22/10/2014. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização.

Recomendações: A Secretaria deve continuar cadastrando de forma correta as Cartas Precatórias, bem como realizar a conclusão/finalização, no sistema, dos documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis para consulta.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: As precatórias que contêm prazo excedido, se existentes nesta unidade judiciária, se encontram nesta condição por inobservância do recolhimento de custas processuais; o que compete a esta unidade a intimação da parte exequente



para pagamento; ou por estarem aguardando audiência marcada ou redesignada. Nota-se, ainda, que esta Comarca, a muitos meses, se encontra sem lancha; impactando profundamente o cumprimento de mandados na zona rural, essencialmente ribeirinha, deste município. Informo, por oportuno, que a lancha desta Comarca foi encaminhada para conserto/reposição e, até essa data, aguardamos a remessa de uma embarcação.

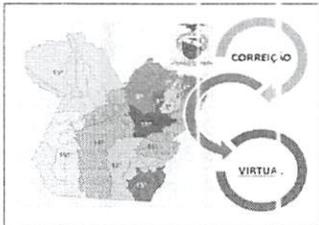
Avaliação da questão pela CJC: Foram verificadas as seguintes situações: 0004262-78.2017.8.14.0083 - Carta Precatória Cível Recebida do juízo de Oeiras do Pará. Cadastrada em 26/06/2017 - sem quaisquer outros registros. No campo movimentações, consta apenas a distribuição da Carta Precatória; 0002861-44.2017.8.14.0083 - Carta Precatória Criminal Recebida - petição pendente de juntada: 20170199726309, consta no termo de audiência do dia 08/05/2018, deliberação judicial determinando a remessa da Carta Precatória para a comarca de Breves, com baixa no sistema, o que não ocorreu até a presente data. Consta tramitação da Carta Precatória para a central Comarca de Breves em 20/05/2018, sem registro de recebimento. Última tramitação interna - 06/07/2017.

Recomendações: A Unidade Judiciária deve envidar esforços no sentido de priorizar a devolução de cartas precatórias remetidas por outras Comarcas, uma vez que a tramitação dos feitos em que estas foram expedidas, depende do cumprimento adequado dos atos deprecados. Deve ainda, verificar as cartas precatórias que constam em andamento no relatório do Libra e, que, porventura, já foram devolvidas aos Juízos deprecados, efetuando a devida baixa no sistema, bem como, priorizar o imediato cumprimento de todas as diligências necessárias à devolução das cartas precatórias recebidas, regularizando todas as pendências nesse sentido existentes. Para facilitar tais medidas, utilizar a ferramenta de "alerta de prazo" do sistema Libra a fim de controlar de forma diligente o prazo de cumprimento das cartas precatórias. Para utilização do módulo central de mandados, a Secretaria pode cadastrar o despacho que determina o cumprimento da carta precatória como mandado, a fim de permitir a distribuição. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: O servidor que responde este questionário, diretor de secretaria da VU da Comarca de Curalinho, mantém local interno, cadastrado no sistema libra, onde os processos são acautelados aguardando retorno de carta precatória.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Ao completar 90 (noventa) dias, sem devolução do expediente deprecado, este servidor promove sua busca no sistema e certifica, quando visível, seu andamento no juízo deprecado.

Avaliação da questão pela CJCI: todos os processos analisados na amostragem com carta precatória expedidas, estavam regularizados.

Recomendações: não há recomendações.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: O único oficial de justiça desta Comarca não possui token e, conforme já relatado em itens anteriores desta correição, encontra dificuldade para cadastrar suas certidões no sistema libra

Avaliação da questão pela CJCI: Foi verificado que os mandados não são tramitados à Central de Mandados/oficial de justiça e vice-versa, através do libra.

Recomendações: 1. A Secretaria deve tramitar os Mandados para os Oficiais de Justiça, via Sistema, que devem recebê-los e devolvê-los também via sistema Libra, após o devido cumprimento. Foi verificado que ao cadastrar a certidão de cumprimento de mandados, a mesma é lançada na aba "Documentos"-Classe: Devolução de Mandados. Porém, não consta a tramitação do mandado Secretaria-Oficial de Justiça ou Central de Mandados e nem tampouco consta a tramitação de devolução do mesmo.

O controle de prazos e a consulta sobre a data de entrega ao Oficial de Justiça, bem como a devolução de Mandados para a Secretaria, devem ser feitos através do sistema Libra, em conformidade com o previsto no Provimento Conjunto nº 002/2015 – CJRMB/CJCI. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

2. Expedir ofício à Secretaria de Informática solicitando a resolução do problema apresentado.

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: Os prazos de internações provisórias são acompanhados, processualmente, por este juízo. Este município não possui centro de internação de menores infratores, razão pela qual as internações provisórias/definitivas de menores



infratores são feitas, e acompanhadas, em outros municípios. Quando da internação de menores é expedida guia de internação provisória/definitiva e esta é encaminhada a vara de infância e juventude competente para acompanhamento da medida de internação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foi verificado nenhum processo com excesso de prazo de internação provisória ou acolhimento institucional.

Recomendações: Destaque-se que o controle de prazo deve ser efetuado pela unidade judiciária, que deverá providenciar sistemática eficiente, diligenciando atentamente para observar o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) 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, devendo ser alimentado, no perfil do adolescente, no Libra dado sobre a data do início da internação provisória.

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

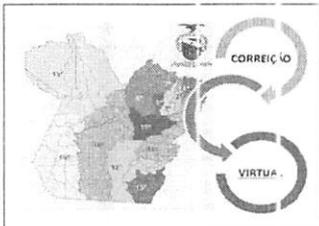
Resposta da UJ: Sim

Complementação: Considerando as ponderações que já foram feitas em itens anteriores desta correição quanto a dificuldade apresentada pelo oficial de justiça desta Comarca para inserir/devolver suas certidões/mandados via sistema libra resta aos servidores da secretaria o controle de prazo via livro de protocolo.

Avaliação da questão pela CJCI: Na pesquisa por amostragem, verificou-se que os mandados não receberam tramitação para a Central de Mandados nem para o Oficial de Justiça, via sistema, pelo que, o controle de prazo fica prejudicado. Assim, recomenda-se a utilização da ferramenta adequada no sistema.

Recomendações: A Secretaria deve tramitar os mandados para a Central de Mandados ou para o Oficial de Justiça, que deve recebê-lo e devolvê-lo, via sistema Libra, após o devido cumprimento. Dessa forma, o controle de prazos e a consulta sobre a data de entrega ao Oficial de Justiça, bem como a devolução para a Secretaria, devem ser feitos pelo sistema Libra, em conformidade com o previsto no Provimento Conjunto nº 002/2015 - CJRMB/CJCI. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo. Vide recomendação "2" feita no item 5.4.

6. ARQUIVAMENTO



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Desde o ano de 2014 os servidores desta unidade judiciária vêm priorizando o arquivamento inteligente dos feitos desta Comarca. Todas as caixas contidas no arquivo foram identificadas com numeração e os feitos nelas contidas. Os processos arquivados, desde 2014, são, antes da remessa ao setor de arquivo, arquivados com a identificação de sua caixa no campo de observação do arquivamento definitivo no sistema libra. As medidas acima adotadas geraram economia de espaço vez que os processos desarquivados são devolvidos a sua caixa de origem quando do seu novo arquivamento. O tempo de busca aos feitos arquivados foi reduzido. Esta Comarca, no entanto, está em iminente saturação de seu espaço de arquivo, problema já relatado no PA-MEM-2016/19274.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram analisados processos nessa fase processual.

Em pesquisa junto ao sistema Sigadoc, foi localizada resposta quanto à questão da falta de espaço do arquivo:

REF. Memorando Nº PA-MEM-2016/19274, 09/08/16 - TJPA. DESPACHO Nº PA-DES-2016/21301, 26/08/2016, PELA SRA. LEILIANE SODRE RABELO, CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVO: "Informo que ainda não existe um Arquivo Central ou Definitivo responsável em recolher os documentos arquivados oriundos das Comarcas do Estado. A Divisão de Arquivo é responsável pela guarda e uso da documentação proveniente da Comarca de Belém. Ressalto que a documentação produzida nas comarcas é de responsabilidade própria devendo ser mantida e organizada pelo Fórum. Por ser um arquivo de referência no trabalho arquivístico em razão da existência de profissionais da área nos colocamos à disposição para quaisquer orientações. Informo ainda que se encontra em fase de finalização um vídeo produzido por Esta Divisão em parceria com a Coordenadoria de Imprensa que visa orientar de forma didática as comarcas quanto à gestão da documentação arquivística (preparação do local de arquivo, materiais e equipamentos necessário, organização do acervo e tramitação no Libra). Em breve estará disponível no portal interno Deste Tribunal."

Recomendações: Recomenda-se que seja observada, pela Secretaria, a efetiva baixa/arquivamento dos processos e procedimentos já concluídos, a fim de que o número de processos, no Libra, não seja diferente do número de processos físicos efetivamente em tramitação na unidade judiciária, buscando-se a exclusão do lixo eletrônico, o que afeta a taxa de congestionamento.

DE ACORDO COM INFORMAÇÃO DA COORDENADORIA DE ESTATÍSTICA DO TJPA, A TAXA DE CONGESTIONAMENTO DA VARA ÚNICA DE CURRALINHO FOI REDUZIDA DE 98,94% EM JANEIRO/2018 PARA 78,18% EM DEZEMBRO/2018. PORÉM, ESTE ÍNDICE É CONSIDERADO MODERADO, UMA



VEZ QUE O PERCENTUAL PADRÃO DA TAXA DE CONGESTIONAMENTO É DE ATÉ 69%.

RECOMENDA-SE QUE O DIRETOR DE SECRETARIA RECLASSIFIQUE OS FEITOS COM CLASSES NÃO CONSIDERADAS PELO CNJ, PARA AS CLASSES DA TABELA PROCESSUAL UNIFICADA DO CNJ, NO SEGUINTE CAMINHO NO LIBRA: "DISTRIBUIÇÃO – ALTERAÇÃO DE PROCESSO". A lista pode ser obtida no caminho: Relatórios – Movimentação – Relatório de Gerenciamento de Vara – selecionar item "Processos sem Classe ou Assunto do CNJ".

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: Não foram analisados processos arquivados com situação diversa da do principal.

Porém, conforme Relatório de Processos Arquivados Com Apensos em Outra Situação, extraído do LIBRA (cópia anexa), existe apenas 01 (um) processo nessa situação: processo pai 0000023-12.2009.814.0083, situação "arquivado" e processo filho nº 0000024-94.2009.814.0083, situação "em recurso".

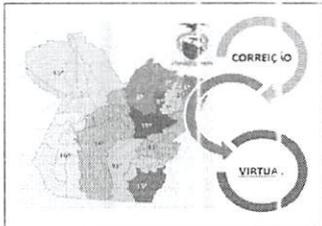
Recomendações: A unidade deve tentar para os casos em que haja necessidade de desarquivamento ou desapensamento, atentando que, antes de arquivar processos no sistema Libra, a Diretoria de Secretaria deve desapensar fisicamente os feitos que tramitam em conjunto, verificando o ocorrido nos autos que continuam em andamento. Deve também realizar igual procedimento no sistema, a fim de evitar a ocorrência de divergência de informações. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização da pendência.

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: As publicações desta unidade judiciária atendem a resenha de expedientes do gabinete; havendo publicação sempre que haja resenha no gabinete do magistrado. Além das resenhas do juízo são publicadas, na secretaria, certidões, editais e intimações aos advogados habilitados nos autos, desde que o feito não esteja coberto pelo segredo de justiça. Considerando a impressionante regularidade dos



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

problemas de conexão, e energia elétrica nesta Comarca algumas resenhas acabam sendo perdidas e, doravante, publicadas no dia seguinte.

Avaliação da questão pela CJCI: Em pesquisa no Diário da Justiça Eletrônico, por amostragem, referente ao mês de março/2018, verificou-se que foram feitas publicações nos seguintes dias: Mês de março/2018: Dias 01,02, 07, 08, 09, 14, 20, 21, 23 e 28.

Recomendações: A Secretaria deve continuar procedendo a publicação da resenha diariamente, ou sempre que sejam praticados atos judiciais ou diligências em processos, conforme estabelecido no Manual de Rotinas do TJE/PA e nas Resoluções 006/2005 e 014/2009 do TJE/PA

8. CABINETE

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram analisados processos pendentes de recebimento de tramitação externa.

Recomendações: Manter atualizada a tramitação externa de todos os processos e documentos, bem como realizar a respectiva baixa, quando do recebimento dos autos pelo setor competente.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Considerando o volume de processos, tramitados ao gabinete, sem espaço para acatamento adequado, verifico que, nessa data, existem processos tramitados ao gabinete, pendentes de recebimento no sistema libra. Cabe ressaltar que esta é uma situação pontual; não sendo prática comum, mas apenas uma dificuldade momentânea.

Avaliação da questão pela CJCI: Foram verificadas as seguintes situações: 0008708-90.2018.814.0083 – termo de audiência não concluído no Libra; 0004943-48.2017.814.0083 – termo de audiência não concluído no Libra.

Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem efetuar o devido cadastramento das decisões e audiências, bem como efetuar a conclusão/finalização no sistema, das decisões, audiências e documentos cadastrados, para que possam ficar disponíveis



para consulta, ressaltando a necessidade, inclusive, para fins de análise da produtividade do Magistrado e dos servidores. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências.

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: De acordo com o relatório de resultados da META 1, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, de Janeiro até Dezembro/2018, houve 697 distribuições e 292 sentenças, de forma que, a Unidade Judiciária, NÃO cumpriu a Meta até o mês analisado.

Recomendações: Magistrado e servidores devem continuar empreendendo esforços para o julgamento de quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente e assim conseguirem cumprir a meta estabelecida pelo CNJ.

9.2 - META 2 – Julgar processos mais antigos (80% dos processos distribuídos até 31/12/2014 no 1º grau).

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 2, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até Novembro/2018, o Juízo julgou 416 processos de um acervo de 433, sendo que o alvo seria 347. META CUMPRIDA.

Recomendações: sem recomendações

9.3 - META 4 – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa (julgamento de 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31/12/2015).

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 4, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até Novembro/2018, foram



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

julgados 6 processos, de um acervo de 9, em que o alvo seria 7, faltando apenas o julgamento de um processo para cumprimento da meta. Meta NÃO cumprida.

Recomendações: 1 - A Secretaria deverá localizar, identificar e promover a regular tramitação de todos os processos que se encontram incluídos nas Metas do CNJ, ficando assinado o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação; 2 – O Magistrado deverá acompanhar e supervisionar as providências a serem adotadas pela Secretaria e envidar esforços a fim de que sejam sentenciados os processos identificados como inseridos nas Metas do CNJ.

9.4 - META 6 – Priorizar o julgamento de 60% das ações coletivas, distribuídas até 31/12/2015 no 1º grau.

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação

Avaliação da questão pela CJCI: A Comarca de Curralinho não consta no relatório de resultados da META 6, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA.

Recomendações: Não há recomendações.

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: Não

Complementação: A última correição ordinária realizada nesta Comarca se deu no ano de 2016.

Avaliação da questão pela CJCI: Não foram identificados protocolos de Correições Anuais referentes apenas aos anos de 2017 e 2018, em consulta ao sistema Sapcor.

Recomendações: O Magistrado responsável pela Unidade Judiciária deve providenciar a realização de correição anual ordinária, em atenção ao Provimento nº 004/2001-CJCI, desta Corregedoria tanto na serventia judicial, quanto na serventia extrajudicial.

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:



- Adriano Farias Fernandes – Juiz de Direito (titular)
- Bruno Silva da Silva - Assessor de Juiz – Exclusivamente Comissionado
- Marlon da Gama Sanches - Auxiliar Judiciário - Efetivo
- Orivaldo dos Santos Gomes - Oficial Justiça do Interior - Efetivo
- Rafael Mota Pontes - Auxiliar Judiciário - Diretor de Secretaria - Efetivo
- Vitor José Gonçalves Dias Filho - Auxiliar Judiciário - Chefe da Unidade Local de Arrecadação - Efetivo
- Wando Willer da Silva Teixeira - Analista Judiciário – Efetivo
- Ângela do Socorro Brabo de Carvalho – Serviços Gerais – Cedida pela Prefeitura
- Edielson Rodrigues e Rodrigues – Secretaria - Cedido pela Prefeitura
- José Antônio Diniz Marques – Secretaria - Cedido pela Prefeitura
- Lidiane de Paula dos Santos Silva – Gabinete – Cedida pela Prefeitura
- Luzinete da Silva Barros – Secretaria - Cedida pela Prefeitura

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: Este servidor já tentou diversas vezes obter senha de acesso para inclusão das informações relativas a improbidade administrativa no sistema CNJ. Vários e-mails já foram encaminhados ao gestor do sistema solicitando acesso, ou informações de como obter a referida senha, sem que tenha havido qualquer resposta. O servidor que preenche as informações lamenta não poder anexar print dos e-mails encaminhados vez que recentemente fez limpeza em sua caixa de correio eletrônico.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 4, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até Novembro/2018, foram julgados 8. No sistema de Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implicue Inelegibilidade, não há nenhum registro de processo cadastrado.

Recomendações: Em processos de improbidade ou ato que implique inexigibilidade, em que exista sentença condenatória com trânsito em julgado, a Unidade Judiciária deve proceder a inserção da informação no Cadastro Nacional correspondente. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação.



2. Expedir ofício ao Chefe do Serviço de Registro das Atividades Judiciais desta Corregedoria, para que seja providenciado devido cadastro do servidor/comarca junto ao Sistema de Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade.

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: Existe um estabelecimento penal vinculado, a Delegacia de Polícia Civil de Curralinho. Existem inspeções cadastradas no sistema do CNJ, referentes apenas aos meses de julho, agosto, outubro e novembro do ano de 2018.

Recomendações: O Magistrado deve realizar inspeção mensal na Delegacia (Res. 047-CNJ / Prov. 004/2008-CJCI), bem como alimentar o CNIEP, até o dia 05 de cada mês. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento dessa determinação.

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: Em pesquisa realizada no sistema do CNJ existem 53 bens cadastrados, no período de 01/01 a 31/12 de 2018. No sistema LIBRA, não existem dados referentes ao período pesquisado: de 01/01 a 31/12 de 2018.

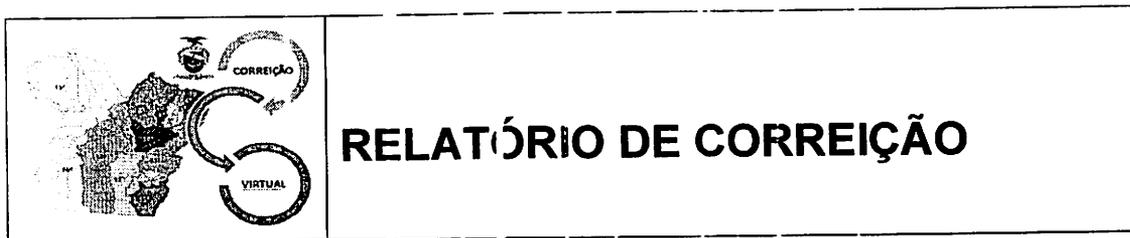
Recomendações: O Sistema Nacional de Bens Apreendidos foi instituído através da Resolução CNJ nº 63/2008. Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no sistema Libra e no Sistema Nacional de Bens Apreendidos, do CNJ, sendo obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves, embarcações e moedas em espécie (art. 2º, § 2º da Resolução 063/2008-CNJ). Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências de alimentação /cadastramento.

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: Houve cadastro de 11 (onze) interceptações no ano de 2018.



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).

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

Resposta da UJ: Não se aplica

Complementação: Não existem casas de acolhimento, no município, para crianças em situação de adoção.

Avaliação da questão pela CJCI: No sistema do CNJ, não existe nenhuma criança cadastrada e nenhum pretendente à adoção cadastrado.

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. Todas as crianças e pretendentes que se encontrem nessa condição devem ser cadastrados no referido sistema.

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

Resposta da UJ: Não se aplica

Complementação: Não existe, neste município, casas de acolhimento de crianças abandonadas. Não há unidades/casas de acolhimentos neste município

Avaliação da questão pela CJCI: Conforme consulta no sistema do CNJ, a comarca de Curalinho não possui criança acolhida.

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, todas as vezes em que houver criança, entidade de acolhimento ou família acolhedora cadastrada na Comarca. Ainda que não exista entidade de acolhimento, a criança acolhida precisa ser cadastrada, bem como, deve ser cadastrada a Guia de Desligamento da criança.

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 há unidades de internação e/ou semiliberdade neste município.

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



Recomendações: Não há recomendações a fazer.

Belém, 30 de janeiro de 2019

JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA CAVALCANTE
Juiz Auxiliar da CJCI

ROSYMARY NEVES TEIXEIRA
Analista Judiciário/CJCI