

# RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**Comarca:** Faro

**Unidade Judiciária:** Vara Única da Comarca de Faro

**Magistrada:** Karla Cristiane Sampaio Nunes Galvão – Juíza Substituta- Respondendo desde 06/03/2018.

**Diretor de Secretaria:** Bruney Nascimento Reis – 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 a Secretaria utiliza o módulo de tramitação interna para localização de processos.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve continuar envidando 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.

**1.2** Existem processos pendentes de recebimento de tramitação externa, no sistema LIBRA?

**Resposta da UJ:** Sim.

**Complementação:** Relatório em anexo.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Da análise efetuada no Sistema Libra verificou-se que, em regra, a Unidade Judiciária utiliza o módulo de tramitação externa, contudo, foram identificados processos em que a tramitação foi baixada automaticamente, a exemplo dos processos nº 0000028-94.2010.8.14.0084, 0001786-30.2018.8.14.0084.

Do relatório extraído do Sistema Libra, no que tange a tramitação para os órgãos externos, constatou-se que 57 (sessenta e nove) processos estão com tramitação externa da Secretaria, sendo que 54 (cinquenta e quatro) estão com o Ministério Público, 3 (três) com a Defensoria Pública.

- Dos processos que se encontram com carga para o Ministério Público, os que possuem a carga mais antiga: nº 0002323-60.2017.8.14.0084, nº 0000254-31.2012.8.14.0084, nº 0068609-88.2015.8.14.0084, nº 0004046-80.2018.8.14.0084.



- Os processos que se encontram com carga para a Defensoria Pública são: nº 0000138-64.2008.8.14.0084, nº 0000028-94.2010.8.14.0084 e nº 0000029-79.2010.8.14.0084.

**Recomendações:** Deve a Unidade Judiciária envidar esforços para, de forma eficiente, utilizar o módulo de tramitação externa na totalidade dos processos. A Secretaria da Unidade Judiciária deve extrair no Sistema Libra, o relatório de todos os processos com carga externa e realizar cobrança dos autos cujos prazos já se encontram extrapolados. Em caso de não atendimento, expedir comunicação à respectiva Corregedoria ou Órgão de Classe para providências disciplinares cabíveis. 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:** Há escaninhos e pastas específicos para tal finalidade.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Verificou-se que a unidade judiciária observa o andamento prioritário dos processos. Não há processos de presos provisórios.

**Recomendações:** A Unidade Judiciária deverá sempre observar o trâmite dos processos que possuem prioridade legal ou que constituam meta do Conselho Nacional de Justiça.

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

**Resposta da UJ:** SIM.

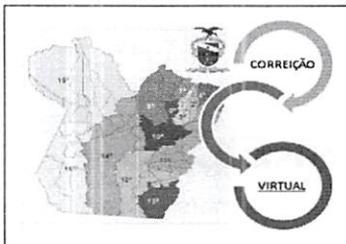
**Complementação:** Não houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na análise realizada por amostragem constatou-se que, em regra, a qualificação das partes é inserida no sistema.

**Recomendações:** O Diretor de Secretaria, auxiliado pelos demais servidores, deve continuar procedendo à inserção/atualização da qualificação das partes nos processos, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009 - CJRMB e os Provimentos Conjuntos nº 005/2010 - CJRMB/CJCI e nº 03/2018-CJRM/CJCI.

**Prazo:** Imediato.

Mônica Márcia Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

**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.

**Recomendações:** A unidade judiciária deve continuar procedendo a inserção/atualização dos dados de filiação das partes nos processos de natureza penal em que tal informação encontrasse ausente, a fim de facilitar sua correta identificação, conforme estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento nº 16/2009-CJRM/MB e o Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRM/MB/CJCI e nº 03/2018-CJRM/MB/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:** Não houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Da análise efetuada no Sistema Libra, verificou-se que a Unidade Judiciária não registra o motivo da não realização de audiência.

Há processos em que não consta, no campo OBSERVAÇÃO no sistema, os motivos de não realização/remarcação de audiência, a exemplo dos processos nº 00024430620178140084, nº 00033261620188140084.

**Recomendações:** o Diretor de Secretaria deve inserir no sistema Libra, no campo “observação”, os motivos pelos quais as audiências designadas foram remarçadas 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 da magistrada.

**Prazo:** 30 dias.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



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, as audiências designadas observam o critério de enquadramento quanto ao seu tipo.

**Recomendações:** A Unidade Judiciária deve continuar realizando o cadastramento das audiências designadas no módulo de audiências.

### 3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

**Resposta da UJ:** SIM.

**Complementação:** Não houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI** – Na análise por amostragem, constatou-se que há registro dos alvarás, ofícios e certidões pela unidade judiciária. Entretanto, no processo nº 0004127-29.2018.8.14.0084, a certidão não foi concluída. No processo 0000821-52.2018.814.0084, a magistrada determinou que a decisão servisse como mandado/Ofício, contudo, não houve cadastro posterior.

**Recomendações:** A Secretaria deverá continuar a 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.

Mônica Maciel Soares FULSICA  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



**Complementação:** Não houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI** – Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que a Comarca de Faro efetua o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução, em regra, realizando a transmissão eletrônica, conforme constatado no feito nº 0000216-19.2012.8.14.0084.

**Recomendações:** Para contínua 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, o Diretor 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-execucaopenal/cadastro-nacional-de-presos-bnmp-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:** Entretanto há problemas de informação da prisão e soltura dos presos por parte da SUSIPE. Relatório cadastrado.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Contatou-se que os eventos de prisão e soltura de réus, com suas respectivas datas, são cadastrados no sistema, conforme se extrai da análise do processo nº 0000216-19.2012.8.14.0084.

**Recomendações:** A Unidade Judiciária deverá continuar identificando todos os processos que envolvam presos provisórios, atualizando a situação dos réus no sistema Libra, permanecendo

Mônica Márcia Soares Fonseca  
Juza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



atenta para realizar alterações em sistema, assim que haja mudança na situação do réu preso provisório, foragido, solto ou condenado.

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

**Resposta da UJ:** SIM.

**Complementação:** Recentemente foi fornecido a este servidor o acesso ao sistema INFODIP, entretanto sem o treinamento devido, sendo que tenho dificuldades de operar o referido sistema.

**Avaliação da questão pela CJCI –** Verificou-se que a sentença criminal condenatória não é 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, constatou-se que os atos processuais ordinatórios são cadastrados, conforme verificado no processo nº 0003426-68.2018.8.14.0084

**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

**Complementação:** Não houve complementação.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



**Avaliação da questão pela CJCI:** Nos feitos consultados por amostragem, foram verificadas pendências de cumprimento pela Secretaria, até a data da correição, como, por exemplo no feito nº 0001786-30.2018.8.14.0084, que está em Secretaria, desde 17/09/2018, o despacho foi proferido em 24.05.2018, e no feito nº 0002748-53.2018.8.14.0084, que está em Secretaria desde 21/06/2018, o despacho foi proferido em 21/06/2018.

Verificou-se ainda, a existência de 75 (setenta e cinco) processos sem movimentação há mais de 100 dias, o que corresponde a aproximadamente 14,5% do acervo ativo total da unidade, que é de 520 (quinhentos e vinte) processos.

**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:** Imediato.

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

**Resposta da UJ:** NÃO SE APLICA.

**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:** o Diretor de Secretaria e a Magistrada devem priorizar os feitos envolvendo crianças ou adolescentes. O diretor de Secretaria deve também cadastrar e atualizar todos os atos praticados nessa classe de processos.

**Prazo:** indeterminado.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

### 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:** Relatório cadastrado.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que a unidade judiciária está utilizando o sistema informatizado de depósito judicial, a exemplo do verificado nos processos nº 0000007-65.2003.8.14.0084, nº 0004586-31.2018.8.14.0084, nº 0001225-06.2018.8.14.0084.

**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:** Relatório cadastrado em anexo.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao “Relatório de subcontas” da Comarca, constatou-se a existência de 2 (duas) subcontas paralisadas há mais de 03 (três) anos.

**Recomendações:** deverá a unidade 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:** SIM.

**Complementação:** Relatório Cadastrado.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



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

**Recomendações:** A Secretaria deve continuar inserindo 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.

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

**Resposta da UJ:** NÃO.

**Complementação:** Relatório Cadastrado.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Através do relatório de cartas precatórias recebidas, extraído do Sistema Libra, constatou-se a existência de 10 (dez) cartas.

Na consulta de feitos por amostragem, nos processos n. 0003426-68.2018.8.14.0084 e n. 0005306-95.2018.8.14.0084, não consta informação acerca da devolução.

**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.

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

**Resposta da UJ:** Sim.

**Complementação:** Não houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Da relação enviada pela Comarca, constatou-se que as cartas precatórias expedidas foram devolvidas.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



**Recomendações:** Deve o Diretor de Secretaria, com o auxílio dos demais servidores, sempre identificar e observar o prazo de cumprimento das cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas, cujo prazo de cumprimento pelo juízo deprecado tenha expirado, devendo efetuar a sua cobrança. Prazo: Indeterminado.

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

**Resposta da UJ:** NÃO.

**Complementação:** Não houve.

**Avaliação da questão pela CJCI:** A Secretaria não faz entrega dos mandados judiciais via módulo de Central de Mandados.

**Recomendações:** Os servidores da Secretaria e os Oficiais de Justiça deve 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 ser 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. A unidade judiciária não possui processos de adolescentes internados provisoriamente, com prazo acima de 45 dias.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



**Recomendação:** A unidade judiciária deverá providenciar sistemática eficiente de controle de prazo da internação de adolescentes infratores, 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:** Imediato.

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

**Resposta da UJ:** NÃO.

**Complementação:** Não houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que há 4 (quatro) mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias.

**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. 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 e serem eliminados da contabilização ativa do acervo?**

**Resposta da UJ:** SIM.

**Complementação:** Os processos que dependem de cumprimento de sentença ou de execução forçada aguardam aproximadamente 01 antes de serem arquivados, para eventual manifestação das partes.

**Avaliação da questão pela CJCI:** O relatório extraído do Libra indica a existência de 6 (seis) processos sentenciados e não arquivados. Considerando que o acervo ativo da unidade é de 520 feitos, os sentenciados pendentes de arquivamento equivalem a 1,15% do total de processos em trâmite na unidade.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas



**Recomendações da Corregedoria:** O Diretor de Secretaria, com o auxílio dos demais servidores, 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. Além disso, deve identificar, no Libra, quais feitos constituem lixo processual que precisa ser depurado, a fim de diminuir essa discrepância. 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 houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI:** O relatório fornecido pelo sistema Libra indica 06 (seis) processos que estão arquivados com apensos em situação diversa. Quais sejam; 000096242201681400, 000019288201281400, 000392637201881400, 000098590201381400, 000182685201381400 e 000250228201681400.

**Recomendações:** O Diretor de Secretaria, com o auxílio dos demais servidores, 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.

## 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:** É realizada diariamente, dependendo dos processos vindos do gabinete.

**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 comarca procede a publicação de matérias com frequência.



**Recomendações:** O Diretor de Secretaria, pessoalmente ou com o auxílio de outro servidor, deve sempre providenciar a publicação dos atos judiciais no Diário da Justiça do Pará diariamente. Prazo: Indeterminado.

## 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, que o Gabinete do Juízo, em regra, realiza o recebimento dos processos conclusos no Sistema Libra, entretanto, nos processos consultados por amostragem, verificou-se que os feitos nº 0004127-29.2018.8.14.0084 e nº 0002748-53.2018.8.14.0084 foram recebidos automaticamente.

**Recomendações:** Os processos tramitados ao Gabinete devem ser recebidos imediatamente no sistema, devendo ser evitada a prática da chamada baixa automática. Além disso, deve o magistrado estabelecer rotinas de trabalho no Gabinete, de modo a evitar que os feitos fiquem processualmente parados por tempo superior ao legalmente previsto, sobretudo aqueles que têm prioridade legal de tramitação ou que constitua meta do Conselho Nacional de Justiça.

Prazo: cumprimento 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:** Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que o cadastramento dos despachos, decisões e sentenças é efetuado pelo Gabinete.

**Recomendações:** a magistrada deve observar a correta alimentação do sistema Libra, a fim de que todos os atos judiciais sejam cadastrados e finalizados nas categorias indicadas.

Ressalta-se a necessidade, inclusive, para fins de análise da sua produtividade. Prazo: 30 dias.



## 9. METAS 2018

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

**Resposta da UJ:** SIM.

**Complementação:** Não houve.

**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 dezembro, a Vara Única da Comarca de Faro não cumpriu a meta 1, atingindo um total de cumprimento de 64,60%.

**Recomendações:** A Magistrada e o Diretor 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 31/12/2014 no 1º grau). Excluir: 80% dos processos distribuídos até 31/12/2014.

**Resposta da UJ:** SIM.

**Complementação:** Não houve.

**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 dezembro, a Vara Única da Comarca de Faro cumpriu a meta 2, atingindo um total de cumprimento de 124,19%.

**Recomendações:** A Magistrada e o Diretor de Secretaria devem continuar promovendo o regular andamento de todos os processos para cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

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 31/12/2015).

**Resposta da UJ:** SIM.

**Complementação:** Não houve.



**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 novembro, a Vara Única da Comarca de Faro cumpriu a meta 4, atingindo um total de cumprimento de 129,09%.

**Recomendações:** A Magistrada e o Diretor de Secretaria devem continuar promovendo o regular andamento de todos os processos para cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

**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.

**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 novembro, a Vara Única da Comarca de Faro cumpriu a meta 6, atingindo um total de cumprimento de 166,67%.

**Recomendações** A Magistrada e o Diretor de Secretaria devem continuar promovendo o regular andamento de todos os processos para cumprimento da meta do Conselho Nacional de Justiça.

## 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 última correição realizada na unidade foi no ano de 2015, conforme constatado no Sistema Sapcor.

**Recomendação:** 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.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
Prior



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

### 11. QUADRO FUNCIONAL

**11.1** - Quem são os colaboradores da Secretaria e do Gabinete?

**Resposta da UJ:** Em anexo, a relação do quadro funcional.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Constatam os seguintes servidores lotados na Comarca de Faro: **Gabinete:**

Karla Cristiane Sampaio Nunes Galvão – Juíza Substituta- Respondendo desde 06/03/2018.

Tiago Diego de Oliveira Panza – Analista Judiciário - Assessor de Juiz

**Secretaria:**

Bruney Nascimento Reis – Analista Judiciário - Diretor de Secretaria

Janete Oliveira Gonçalves – Oficial de Justiça

José Lúcio Rosa Campos - Servidor cedido do Município, Agente de Portaria

Lucina Maria Gonçalves Dantas - Servidora cedida do Município - Auxiliar

Ederson Rocha De Almeida – Cedido do Município (atualmente exerce a função de chefe de UNAJ do Tribunal

Marluce dos Santos Azevedo – Servente (copa)

**Recomendações:** Adequar os recursos humanos disponíveis na unidade, com a adoção das medidas necessárias com vistas a garantir a alocação equitativa de servidores efetivos do TJPA na unidade correicionada.

### 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, constam 9 (nove) registros efetuados pela Comarca de Faro.

  
Mônica Maciel Soares Pousada  
Juíza Auxiliar da Comarca de Faro  
de Justiça do Interior





**Recomendações:** Deve a unidade, continuar inserindo a informação no “Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade”, do Conselho Nacional de Justiça.

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

**Resposta da UJ:** NÃO.

**Complementação:** Não houve complementação.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na verificação dos cadastros de inspeções penais constatou-se que existe 1 (um) estabelecimento penal vinculado à Comarca de Faro, constando pendências no ano de 2018: mês de março até dezembro.

**Recomendações:** A Magistrada deve verificar as pendências e continuar realizando inspeção mensal, bem como, continuar cadastrando as inspeções no sistema do CNJ. Ressalte-se, 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: 30 dias.

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

**Resposta da UJ:** NÃO.

**Complementação:** Relatório cadastrado.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Constam 18 (dezoito) bens cadastrados no sistema SNBA e 21 (vinte e um) 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, nos termos do Provimento nº 03/2017-CJCI. Ressaltamos que todos os bens apreendidos, tanto de natureza cível quanto os de natureza criminal, deverão ser cadastrados, obrigatoriamente, uma vez que foi definido como meta da Corregedoria Nacional 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:** NÃO.

**Complementação:** Não houve.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Na verificação do sistema constatou-se que a unidade judiciária inseriu os dados no ano de 2017, constando pendências no ano de 2018: mês de março até dezembro.

**Recomendações:** A Magistrada deve realizar o cadastro no Sistema Nacional de Controle de Interceptação do CNJ, (Res. 089-CNJ; Of. Circular 126/2008; Of. Circular 166/2008; Of. Circular 098/2010, Of. Circular 281/2013), tendo em vista que o preenchimento do referido sistema é obrigatório, mesmo que não haja interceptação no mês em referência.

**Prazo:** 30 dias.

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

**Resposta da UJ:** NÃO.

**Complementação:** Não houve.

**Avaliação da questão pela CJCI:** Não há crianças cadastradas no Sistema Nacional de Adoção.

**Recomendações:** Não há.

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

**Resposta da UJ:** NÃO.

**Complementação:** Não houve.

Mônica Maciel Soares Fonseca  
Juíza Auxiliar da Corregedoria  
de Justiça das Comarcas  
do Interior



**Avaliação da questão pela CJCI:** Em consulta realizada no “Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas”, consta que a comarca de Faro 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.

**Prazo:** Imediato.

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

**Resposta da UJ:** NÃO SE APLICA.

**Complementação:** Não houve.

**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.

Submeta-se este relatório à Exma. Desembargadora Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior.

Belém, Pa, 28 de janeiro de 2019.

  
**Mônica Maciel Soares Fonseca**

Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

  
**Simmy Benayon Oliveira Sabbá**

Servidora da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior