

RELATÓRIO

Partes

REQUERENTE - CORREGEDORIA DE JUSTICA DAS COMAR

ENVOLVIDO - ANDRE DOS SANTOS CANTO - JUIZ

ENVOLVIDO - COMARCA DE VISEU

Comarca: VISEU.**Unidade Judiciária:** VARA ÚNICA DE VISEU**Magistrado:** ANDRÉ DOS SANTOS CANTO.**Diretor de Secretaria:** OTÁVIO DE JESUS SANTOS.**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 por amostragem ao sistema LIBRA, verificou-se que o módulo de tramitação interna é utilizado na grande maioria dos processos consultados, contudo, no processo nº.: 0005643-81.2017.814.0064, não foi verificada a utilização do módulo.

Recomendações: A comarca deve continuar utilizando o módulo de tramitação interna do Sistema Libra na totalidade dos processos que se encontram em Secretaria e em Gabinete, facilitando a localização rápida e precisa dos processos, e ainda, a consulta pública via internet.

Prazo de cumprimento: Imediato.

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: Em consulta por amostragem ao sistema de gestão processual, verificou-se a existência de processos com tramitações externas em



aberto, em sua maioria recentes, pendentes de recebimento pela secretaria, a exemplo dos feitos nº.: 0005643-81.2017.814.0064 e 0003002-57.2016.814.0064 dentre outros.

No mais, pelo relatório de tramitações externas em aberto, verificou-se na Unidade Judiciária de Viseu a existência de 282 (duzentos e oitenta e dois) processos com carga para a Defensoria Pública, Advogados e Ministério Público.

Recomendações: A unidade judiciária deverá extrair relatórios de carga externa no Sistema Libra e efetuar cobrança dos autos cujos prazos já se encontram extrapolados, bem como, providenciar a baixa de tramitações externas de processos porventura já devolvidos, a fim de que o relatório de processos com carga emitido no Sistema Libra seja fiel a realidade física dos feitos, bem assim, deverá estabelecer rotina de baixa de tramitação externa dos feitos assim que devolvidos, a fim de evitar divergências no Sistema. **Prazo para cumprimento:** 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, especialmente os processos envolvendo réus presos

Recomendações: A unidade judiciária deverá continuar observando o trâmite dos processos que possuem prioridade legal.

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

Resposta da UJ: Sim.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise processual realizada por amostragem constatou-se que nos feitos envolvendo réus presos é efetuado registro da qualificação das partes de forma mais regular, contudo, nos demais feitos analisados, é registrado no máximo o nome das partes, data de nascimento e/ou CPF, sendo raras as oportunidades em que se observou a existência de endereços completos alimentados no sistema.

Recomendações: A unidade judiciária deve proceder com a ativação das partes nos processos e realizar a inserção/atualização da qualificação nos processos em que não haja tal registro, bem assim, naqueles em que o registro é deficiente, 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 para cumprimento: Imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Somente quando vem com os dados completos, pois nem sempre os processos advindos da delegacia vêm com dados completos.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, através de análise por amostragem, verificou-se que o cadastro da filiação é efetuado na grande maioria dos feitos de natureza penal.

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

Prazo para cumprimento: 30 dias.





RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

2. AUDIÊNCIA

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Dos autos analisados, verifica-se que em grande parte dos feitos em que não houve a realização de audiências, houve o registro no sistema dos motivos que levaram a sua redesignação.

Recomendações: A unidade judiciária deverá utilizar o módulo de acompanhamento de audiências no Sistema Libra e, quando for o caso, registrar o motivo da não realização do ato, considerando que a partir deste módulo são geradas informações relevantes, inclusive de produtividade do Magistrado, e ainda, permite facilitação da consulta pública.

Prazo para cumprimento: Imediato.

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, via de regra, as audiências designadas, cadastradas e acompanhadas no sistema, observando-se o critério de enquadramento quanto ao seu tipo, contudo, em algumas oportunidades, apesar de cadastrada as audiências no sistema, estas não foram concluídas, impossibilitando sua integral visualização.



Recomendações: Deve a Secretaria Judicial observar a necessidade de realizar finalização do documento cadastrado no sistema, possibilitando sua integral visualização. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Resposta da UJ: Sim.

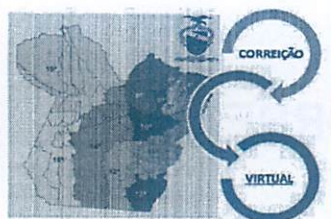
Complementação: Não. Não temos servidores suficientes e capacitados, além do que o sistema libra demora muito para inserir um documento, demandando tempo.

Avaliação da questão pela CJCI: : Dos processos analisados, verificou-se que os atos processuais vêm sendo lançados no sistema, existindo, contudo, pequenas incongruências em relação a sucessão natural de atos processuais, havendo oportunidades em que o sistema registra decisão determinando o cumprimento de eventual diligência, e posteriormente, sobrevém a juntada do ato requisitado sem que houvesse o cadastramento do mandado ou ofício expedido em cumprimento da decisão, havendo oportunidades em que os atos são cadastrados porém não são finalizados, impedindo sua visualização.

Recomendações: A Secretaria deverá estabelecer a rotina de cadastrar todos os documentos expedidos e finalizá-los, permitindo o acompanhamento e visualização dos atos praticados no feito. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

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)?


5 



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta por amostragem realizada no Sistema Libra, verificou-se que a Comarca de Viseu efetua o cadastramento dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução no feitos analisados.

Recomendações: A unidade judiciária deve continuar efetuando o registro da totalidade dos mandados de prisão, inclusive naqueles que a decisão serve como mandado, os alvarás de soltura e guias de execução expedidas nos feitos que tramitam perante a Comarca, em obediência ao Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015.

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: Em consulta ao Sistema Libra, por amostragem, verificou-se que os eventos de prisão e soltura dos réus são regularmente cadastrados no Sistema Libra.

Recomendações: O Gabinete e a Secretaria devem continuar a realizar o cadastramento, no sistema Libra, dos atos processuais praticados, incluindo 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 também no BNMP. O Magistrado deve, inclusive, assinar eletronicamente, no Sistema, os Mandados de prisão e os Alvarás de Soltura, com utilização do *token*, em observância aos Provimentos Conjuntos nº 09/2014 e 05/2015 – CJRMB/CJCI.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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: Não foram identificados processos transitados em julgado com sentença condenatória sem comunicação à Justiça Eleitoral.

Recomendações: As unidades judiciárias devem sempre dar cumprimento à totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Da análise por amostragem realizada, constatou-se que a secretaria da unidade utiliza regularmente os atos ordinatórios, sendo estes devidamente cadastrados no sistema.

Recomendações: A unidade judiciária deverá praticar sempre que possível os atos ordinatórios a fim de conferir celeridade no andamento dos feitos, bem assim, proceder sua inserção no Sistema Libra, finalizando os documentos, em consonância com o que estabelece o Manual de Rotinas, o Provimento 006/2009 e o Provimento 003/2011-CJCI. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Observou-se, nos processos analisados, por amostragem, que a Secretaria realiza, rotineiramente, o cumprimento dos atos

7



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

processuais, tendo sido constatada uma boa gestão dos processos na unidade judiciária, quanto ao cumprimento de diligências.

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 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 para cumprimento:** imediato.

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: Nos processos envolvendo adolescentes em conflito com a lei, analisados por amostragem, não foi localizado nenhum processo em que a guia de internação não tenha sido devidamente expedida e cadastrada.

Recomendações: A unidade judiciária deve permanecer efetuando 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-CJRMB/CJCI.

4. DEPÓSITOS JUDICIAIS



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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: Não foi analisado nenhum processo com depósito judicial realizado.

Recomendações: Da análise processual realizada não se verificou a utilização do sistema informatizado de Depósito Judicial em nenhum processo, contudo, constata-se através da resposta ao item seguinte, que a Secretaria vem utilizando o sistema, razão pela qual a Unidade Judiciária deve sempre efetuar o cadastramento no Sistema Libra e no Sistema do CNJ de valores existentes em processos, com abertura da respectiva subconta, bem como providenciar o levantamento, quando for o caso.

Prazo para cumprimento: Imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Do relatório encaminhado pela Secretaria da Unidade verifica-se a existência de subcontas judiciais abertas, contudo, estas não possuem valores depositados.

Recomendações: Não há recomendações a serem realizadas.

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: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: em análise, por amostragem, no sistema Libra, verificou-se que as cartas precatórias expedidas foram lançadas na plataforma adequada, com informações acerca de seu cumprimento e do Juízo deprecado.

Recomendações: Não há recomendações a serem realizadas.

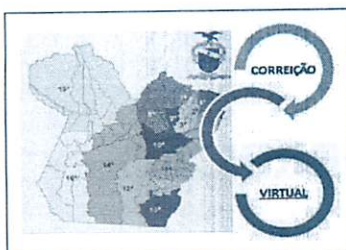
5.2 - Existem cartas precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: A demanda de mandados e carta precatória é muito grande e contamos com dois oficias, considerando que temos localidades distantes 200 km da sede do município e lugares de difícil acesso. Porém, com a organização das demandas por localidades, estamos conseguindo trazer a realização para dentro do prazo.

Avaliação da questão pela CJCI: A unidade ora correccionada apresentou uma relação de 64 (sessenta e quatro) cartas precatórias recebidas e ainda não devolvidas, das quais, em uma análise por amostragem, não se verificou a existência de missivas com prazo excedido.

Recomendações: a unidade judiciária deverá verificar as cartas precatórias que constam em andamento, através de relatório emitido pelo sistema Libra, e que, porventura, já tenham sido devolvidas aos Juízos Deprecantes, efetuando a devida baixa no sistema. Devem também priorizar o imediato cumprimento de todas as diligências necessárias à devolução das cartas precatórias recebidas, regularizando todas as pendências eventualmente existentes. Devem ainda utilizar a ferramenta de



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

“alerta de prazo”, do sistema Libra, a fim de controlar de forma diligente o prazo de cumprimento das cartas precatórias. Para a utilização do módulo central de mandados, a Secretaria pode cadastrar o despacho que determina o cumprimento da carta precatória como mandado, de modo a permitir a sua distribuição.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias.

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: nos processos consultados, por amostragem, não foram identificados processos em que tenham sido expedidas cartas precatórias que, até a presente data, não tenham sido devolvidas.

Recomendações: A unidade judiciária deverá efetuar o 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 à celeridade processual. Recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra para controle/alerta de prazos.

Prazo para cumprimento: imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.



Avaliação da questão pela CJCI: na análise realizada, verificou-se que, em regra, os mandados são devidamente cadastrados no sistema Libra, utilizando-se o módulo Central de Mandados para distribuição e devolução dos mesmos.

Recomendações: a Secretaria deve permanecer tramitando os mandados para o oficial de justiça, via sistema Libra, que deve recebê-los e devolvê-los também 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 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.

Prazo para cumprimento: imediato.

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 o controle de prazos semelhante à ferramenta de controle de réus presos provisórios.

Recomendações: A unidade judiciária deverá providenciar sistemática eficiente de controle de prazo da internação provisória de adolescentes, diligenciando, atentamente, para observar o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias), previsto no 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 alimentados, no perfil do adolescente, no Libra, dado sobre a data do início da internação provisória, conforme já recomendado por esta Corregedoria de Justiça, através de Ofício circular.

Prazo para cumprimento: imediato.



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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta efetuada pelo sistema Libra, consta apenas 01 (um) mandado distribuídos ao oficial de justiça, há mais de 30 (trinta) dias sem cumprimento.

Recomendações: a Secretaria deve cobrar dos oficiais de justiça os mandados que lhes foram distribuídos, mas não foram cumpridos, nem devolvidos. Para melhor controle dos prazos, recomenda-se a utilização de ferramenta disponível no sistema Libra, para controle/alerta de prazos. Além disso, conforme observado no item 5.4, deve a Secretaria proceder à tramitação dos mandados judiciais, através do módulo Central de Mandados, constante do sistema Libra. 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.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias, inclusive, para que seja providenciada a devolução dos mandados com carga em aberto ao oficial de justiça além do prazo.

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: Através de relatório extraído do sistema Libra, constatou-se a existência de 1.708 (mil setecentos e oito) processos sentenciados, ainda não arquivados, contudo, não foram encontrados, após análise por



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

amostragem, processos aptos ao arquivamento, havendo autos sentenciados aguardando a realização dos atos de comunicação da sentença e certificação do trânsito e julgado para posterior arquivamento.

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 da Vara.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) dias.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Conforme relatório extraído do sistema Libra, existem no acervo da unidade 15 (quinze) processos arquivados com apenso em situação diversa.

Recomendações: a Secretaria deve identificar e promover a respectiva baixa, no sistema Libra, dos processos 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, como, por exemplo, apensos vinculados a processos já arquivados.

Prazo para cumprimento: 30 (trinta) 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, em regra, a publicação da resenha da unidade judiciária é feita diariamente.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

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: Da análise por amostragem se pode constatar que a maioria dos processos são devidamente recebidos no gabinete sendo que as tramitações pendentes de recebimento constatadas na análise processual são todas recentes.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

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



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que o cadastro dos despachos, decisões e sentenças é efetuado pelo sistema do gabinete.

Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

9. METAS 2016

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal das Metas Nacionais do TJPA verificou-se que até o mês de agosto do ano de 2017, a Vara Única da Comarca de Viseu cumpriu 143,66% da Meta 01 do Conselho Nacional de Justiça.

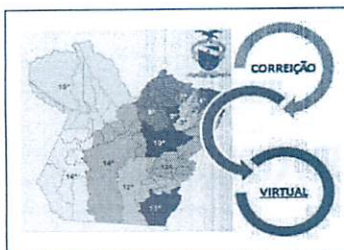
Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.

9.2 - META 2 – Julgar processos mais antigos (80% dos processos distribuídos até 31/12/2012 no 1º grau). Excluir: 80% dos processos distribuídos até 31/12/2012.

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta do portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de Viseu teve um grau de julgamento de 61,49% dos processos afetos a Meta 02 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 02 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** imediato.

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 do portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de Viseu teve um grau de julgamento de 47,06% da Meta 04 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 04 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** imeditado.

9.4 - META 6 – Priorizar o julgamento de 60% das ações coletivas distribuídas até 31/12/2013 no 1º grau.

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta do portal de metas nacionais do TJPA verificou-se que a Vara Única da Comarca de Viseu teve um grau de julgamento de 38,46% da Meta 06 do Conselho Nacional de Justiça, não havendo, portanto, o seu cumprimento.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Recomendações: A unidade judiciária deve endividar esforços a fim de dar cumprimento à Meta 06 do CNJ, a fim de atingir o percentual de julgamento estabelecido. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

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: O juiz atualmente respondendo pela comarca de Viseu, dr. André dos Santos Canto, é substituto. Está respondendo a cerca de dois meses pela comarca, por este motivo ainda não houve tempo hábil para cumprimento do referido provimento.

Avaliação da questão pela CJCI: Conforme informado pela Diretor de Secretaria da unidade o magistrado substituto responde pela unidade correicionada a apenas 02 (dois) meses, não tendo tempo hábil para a realização da correição anual.

Recomendações: o Magistrado que responde pela unidade judiciária deve providenciar a realização de correição anual ordinária, em atenção ao Provimento nº 004/2001, na unidade judicial e nas serventias extrajudiciais da comarca.

Prazo para cumprimento: Imediato.

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: Não se aplica.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: A Unidade Correicionada conta com os seguintes servidores:

SERVIDORES DO QUADRO DO TJEPA			
	Nome	Cargo	Lotação
01	Otávio de Jesus Santos	Auxiliar Judiciário	Diretor de Secretaria
02	Cremilda Santa Brigida do Nascimento	Analista Judiciário	Secretaria Judicial
03	Edivaldo Menezes da Silva	Auxiliar Judiciário	Secretaria Judicial
04	Antônio Paulo Diniz Sousa	Auxiliar Judiciário	Secretaria Judicial
05	Lurdeny de Nazaré Ribeiro	Atendente Judiciário	Protocolo
06	João Pedro da Silva Brito	Estagiário	Secretaria Judicial
07	Nivaldo Maria da Costa Saraiva	Oficial de Justiça	Central de Mandados
08	Manoel Messias de Carvalho	Oficial de Justiça	Central de Mandados
09	Cláudio Augusto Costa de oliveira	Comissionado	Chefe da UNAJ
SERVIDORES CEDIDOS			
	Nome	Lotação	
01	Maria Elizabeth Ferreira dos Santos	Secretaria Judicial	
02	Cláudia Maria Pedra Guimarães	Serviços Gerais	
03	Maria das Graças dos Reis	Serviços Gerais	

12. SISTEMAS CNJ

12.1 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao sistema "Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade" do Conselho Nacional de Justiça, não consta nenhum cadastro efetuado pela Comarca de Viseu.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Recomendações: No Portal das Metas do TJ/PA, consta que na Comarca de Viseu foram proferidas 14 (quatorze) sentenças no ano de 2016 e 06 (seis) sentenças no ano de 2017 em processos de Improbidade Administrativa (Meta 04), devendo a unidade judiciária verificar se já ocorreu o trânsito em julgado destes feitos, e em caso afirmativo, inserir a informação no Sistema. **Prazo para cumprimento:** 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: Em análise do Relatório de Inspeções cadastradas, fornecido pelo CNJ, verifica-se que existem as seguintes pendências quanto a alimentação do sistema:

ANO: 2016, foi alimentada a inspeção nos meses de JANEIRO a OUTUBRO, havendo pendencia quantos aos meses de NOVEMBRO E DEZEMBRO.

ANO: 2017, foi alimentada a inspeção nos meses de JULHO, SETEMBRO, OUTUBRO, NOVEMBRO E DEZEMBRO, havendo pendencia quantos aos meses de JANEIRO a JUNHO.

Recomendações: O magistrado deve fazer o cadastro da inspeção no sistema, caso haja pendência nos meses em que esteve respondendo pela Unidade Judiciária. Lembramos que a inspeção em estabelecimentos penais é um dos requisitos de avaliação e critério objetivo para aferição de merecimento para a promoção de Magistrados, 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 para cumprimento:** imediato.



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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não. será regularizado tal situação.

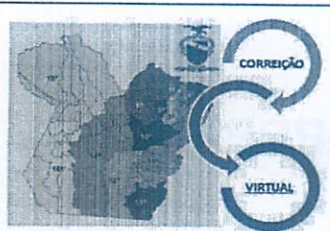
Avaliação da questão pela CJCI: Consta no sistema LIBRA o registro de 03 (três) bens apreendidos, todos de processos criminais, contudo, em consulta ao sistema do CNJ, não se constatou a existência qualquer registro.

Recomendações: A unidade judiciária deverá proceder a inserção dos bens cadastrados no Sistema Libra, no SNBA, a fim de sanar as inconsistências encontradas nos Sistemas, devendo ainda, verificar na listagem de processos com bens apreendidos quais os processos já foram arquivados, procedendo a devida destinação legal dos bens apreendidos. Ressaltamos que todos os bens apreendidos, tanto de natureza cível quanto os de natureza criminal, deverão ser cadastradas, 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). Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no sistema, e não, tão somente, armas, sendo obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves, embarcações e moedas em espécie (art. 2º da Resolução 063/2008-CNJ). **Prazo para cumprimento:** Imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Avaliação da questão pela CJCI: No ano de 2016 consta que o sistema só foi alimentado nos meses de MARÇO, ABRIL E OUTUBRO e, no ano de 2017, o cadastro foi realizado somente no meses de NOVEMBRO E DEZEMBRO.

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 para cumprimento:** Imediato.

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

Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em que pese a informação prestada pelo Diretor de Secretaria da Unidade, informando que o cadastro vem sendo alimentado, após consulta no sistema de informação do CNJ, não foi constatada a existência de nenhum registro.

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 realizar o cadastro com todas as crianças e pretendentes constantes em processos de adoção, caso existam. **Prazo para cumprimento:** Imediato.

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



Resposta da UJ: Sim.

Complementação: Não houve complementação.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta realizada no “Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas” consta que a comarca de Viseu não possui unidade de acolhimento ou família acolhedora cadastrada.

Recomendações: Parece que não houve critério, por parte do Diretor de Secretaria, ao responder a essa questão de controle uma vez que não existe entidade de acolhimento ou criança acolhida na Comarca, portanto, NÃO há dados a serem inseridos no sistema. O Diretor de Secretaria respondeu que “SIM”, que os dados são inseridos no sistema. Recomendamos que a Diretor de Secretaria leia atentamente os quesitos de controle, e responda-os criteriosamente.

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 complementação.

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

Recomendações: Não há recomendação a serem feitas.

CONCLUSÃO

Belém/Pa, 31 de Outubro de 2017.


José Antônio Ferreira Cavalcante
Juiz Auxiliar da CJCI


Aurélio Carlos Monteiro Coutinho
Assessor da CJCI