**RELATÓRIO**

Partes

ENVOLVIDO - COMARCA DE INHANGAPI

REQUERENTE - CORREGEDORIA DE JUSTICA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Comarca: Inhangapi**Unidade Judiciária:** Vara Única da Comarca de Inhangapi**Magistrado:** Dr. Sérgio Cardoso Bastos**Diretora de Secretaria:** Luana Karoline Brasil Souza

ANÁLISE DAS RESPOSTAS ÀS QUESTÕES DE CONTROLE

1. SECRETARIA

1.1 A secretaria faz uso do módulo de tramitação interna no sistema de acompanhamento processual, de forma a facilitar sua localização?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta ao Sistema Libra, por amostragem, constatou-se que a Secretaria utiliza o módulo de tramitação interna para localização da maioria dos 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. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

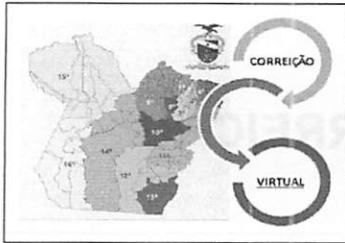
1.2 Existem processos pendentes de recebimento de tramitação externa, no sistema LIBRA?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Existem processos com vistas ao Ministério Público, Defensoria Pública e Procuradoria do Município, bem como para a Procuradoria do Estado, conforme relatórios em anexo, em que já houve a solicitação de devolução daqueles cujo prazo já tenha transcorrido.

Avaliação da questão pela CJCI: Foram verificadas as seguintes situações:

- 0002203-53.2013.8.14.0085 - Processo foi tramitado da Secretaria ao Setor de Arquivo em 22/09/2017 e ficou sem recebimento;



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

- 00000613720178140085 - Processo foi tramitado da Central de Distribuição de Inhangapi à Secretaria em 07/01/2019 e ficou sem recebimento;
- 0000018-13.2011.8.14.0085 – Processo foi tramitado do Gabinete da Vara à Secretaria em 22/01/2019;
- 0002484-67.2017.8.14.0085 - Processo foi tramitado do Gabinete da Vara à Secretaria em 22/05/2019;

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, pelo que, 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.

1.3 É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente (réus presos, adolescentes infratores, idosos, etc.)?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: As capas dos processos com prioridade estão identificadas com tal situação.

Avaliação da questão pela CJCI: Dos processos analisados, por amostragem, verifica-se que vem se dando prioridade àqueles de natureza urgente.

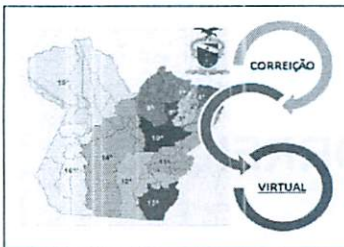
Recomendações: A unidade judiciária deve continuar empreendendo os esforços necessários, a fim de dar preferência à tramitação dos processos com prioridade legal ou que constitua meta do Conselho Nacional de Justiça.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: Dos processos analisados, verifica-se que os dados foram devidamente preenchidos.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Recomendações: A Secretaria deve continuar observando o disposto no Manual de rotinas, no Provimento nº 16/2009-CJRMB e no Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRMB/CJCI, inserindo dados e informações necessárias das partes no Sistema.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Existe certa dificuldade em alimentar dados pessoais no sistema libra, em decorrência da pouca qualificação presente nos inquéritos policiais e termos circunstanciados de ocorrência, contudo há o cuidado de levantar o maior número de dados possíveis das partes, com a devida alimentação no sistema e registro nos autos, por exemplo com certidões atualizando endereço residencial, consulta aos dados cadastrais do INFOPEN.

Avaliação da questão pela CJCI: Dos processos de natureza penal analisados, verifica-se todos constam informações da filiação.

Recomendações: A Secretaria deve continuar observando o disposto no Manual de rotinas, no Provimento nº 16/2009-CJRMB, no Provimento Conjunto nº 005/2010-CJRMB/CJCI e no 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: Não apresentou.

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. Nesta situação, foram encontrados os seguintes processos:



- 0002484-67.2017.8.14.0085; 00013630920148140085; 00000613720178140085 E 00025236420178140085.

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: As informações acerca das audiências ficam a cargo do gabinete do Magistrado.

Avaliação da questão pela CJCI: Em todos os processos analisados por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária cadastra as audiências designadas no módulo de audiências, do sistema Libra.

Recomendações: Gabinete e Secretaria devem continuar efetuando o cadastro dos despachos de designação das audiências com a indicação das respectivas datas, bem como dos Termos de Audiência no respectivo ato.

3. MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Foram verificadas as seguintes situações:

- 0040979-54.2015.8.14.0085 – O termo de audiência cadastrado no dia 17/10/2018, não foi concluído no sistema.



- 0003142-57.2018.8.14.0085 - O termo de audiência cadastrado no dia 01/11/2018, não foi concluído no sistema.
- 00029436920178140085 – Ofício/Memorando cadastrado no dia 25/05/2018, não foi concluído no sistema e o termo de audiência cadastrado no dia 17/10/2018, não foi concluído no sistema.
- '00003630320168140085 – O termo de audiência cadastrado no dia 24/03/2017, não foi concluído no sistema e o mandado de intimação cadastrado no dia 18/05/2017, não foi concluído no sistema.
- '0000018-13.2011.8.14.0085 – O mandado de intimação cadastrado no dia 08/06/2018, não foi concluído no sistema e o termo de audiência cadastrado no dia 21/01/2019, não foi concluído no sistema.

Recomendações: A Secretaria e o Gabinete devem cadastrar todos os atos processuais no sistema, bem como efetuar a conclusão/finalização dos mesmos, para que possam ficar disponíveis para consulta. Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências identificadas nos processos analisados. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

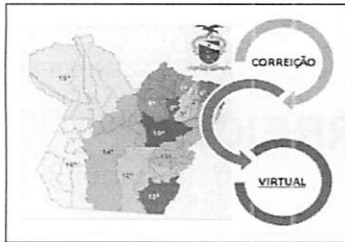
3.2 - Os Mandados de Prisão, Alvarás de Soltura e as Guias de Execução (provisórias e definitivas) são cadastrados no sistema, com transmissão eletrônica? (Provimento Conjunto nº 009/2014 e 005/2015)?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI - Dos processos consultados por amostragem, verificou-se que há transmissão eletrônica dos mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução.

Recomendações: os servidores e, em especial, o diretor de Secretaria devem atentar para o fato de que, ao cadastrarem uma decisão, o sistema Libra oferece a opção de inseri-la como mandado ou alvará. Com isso, o mesmo documento é cadastrado



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

novamente, recebendo outra classificação que permita a sua transmissão à Superintendência do Sistema Prisional do Pará ou ao Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP). Devem, também, cadastrar todos os mandados de prisão, alvarás de soltura e guias de execução (provisórias e definitivas) no Libra, ou outro sistema que vier a substituí-lo, efetuando a transferência das respectivas informações à Susipe e ao Banco Nacional de Mandados de Prisão do Conselho Nacional de Justiça.

3.3 - Os eventos de prisão e soltura de réus, com suas respectivas datas, são cadastrados no sistema LIBRA?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta por amostragem, constatou-se que a unidade judiciária cadastra e atualiza os eventos de prisão e soltura dos réus.

Recomendações: A Secretaria ou o Gabinete devem continuar cadastrando no sistema as prisões e solturas dos acusados, indicando as respectivas datas.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: A comunicação é realizada por meio do Sistema INFODIP.

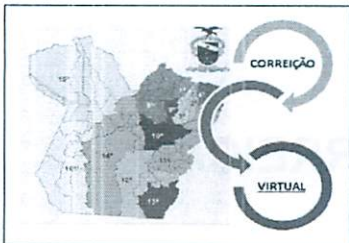
Avaliação da questão pela CJCI: Não foram analisados processos que se encontrassem nessa fase processual, porém, a unidade judiciária deve atentar sempre para o cumprimento da totalidade das determinações proferidas nas sentenças criminais condenatórias, inclusive de comunicação à Justiça Eleitoral, após certificação do trânsito em julgado, quando for o caso.

Recomendações: Não há recomendações.

3.5 - Os atos processuais ordinatórios são cadastrados no sistema?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta de processos no sistema Libra, foi verificado o cadastramento de atos ordinatórios na totalidade dos processos analisados por amostragem.

Recomendações: Deve a Secretaria continuar a praticar e cadastrar no sistema Libra todos atos ordinatórios, conforme Manual de Rotinas e Provimentos 006/2006-CRMB, 006/2009-CJCI e 003/2011-CJCI.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: FALHAS NO SISTEMA, baixo quantitativo de servidores e DEMANDA.

Avaliação da questão pela CJCI: Foram verificadas as seguintes situações:

- 00003630320168140085 – O despacho cadastrado no sistema no dia 07/06/2018, determinando a remessa dos autos à Defensoria Pública, para apresentar contestação, foi cumprido apenas em 14/08/2018.
- '00011619020188140085 – O despacho datado de 06/06/2018, designando audiência para o dia 04/09/2018, os mandados de intimação somente foram expedidos em 03/08/2018.
- '0003903-25.2017.8.14.0085 – o despacho datado de 23/04/2018, determinando a remessa dos autos à Defensoria Pública, para manifestação, somente foi cumprido em 14/08/2018.

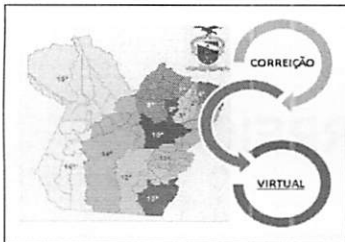
Recomendações: A Secretaria deve buscar observar os prazos para cumprimento dos atos processuais e diligências, dando efetividade aos atos judiciais praticados.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta de processos no sistema Libra, por amostragem, não se constatou processos de adolescentes infratores internados sem a guia de internação expedida.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Recomendações: A Unidade Judiciária deve continuar envidando 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-CJRMB/CJCI, inclusive com registro no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei, do CNJ.

4. DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou.

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

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

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

Resposta da UJ: Não

Complementação: Não apresentou.

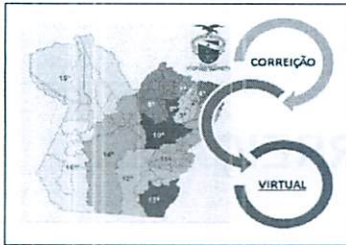
Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Sistema Libra, verificou-se que não há depósitos judiciais há mais de três anos sem movimentação.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

5. MECANISMOS DE CONTROLE

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



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta por amostragem no sistema Libra, verificou-se que as cartas precatórias expedidas são devidamente cadastradas, com informações acerca de seu cumprimento e do Juízo deprecado.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

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

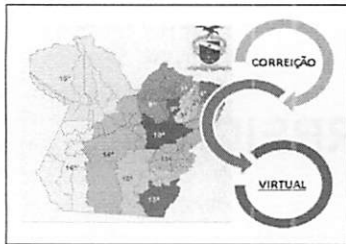
Resposta da UJ: Sim.

Complementação: As cartas precatórias ainda não devolvidas e constam com prazo excedido aguardam cumprimento de diligências por terceiros ou despacho do Magistrado.

Avaliação da questão pela CJCI: Do relatório extraído do Sistema Libra, constata-se que são 09 (nove) as Cartas Precatórias recebidas na Comarca de Inhangapi, sendo que 05 (cinco) encontram-se com o prazo excedido:

- 0001861-66.2018.814.0085 – Recebida em 12/06/2018 - Conclusos em gabinete.
- 0002301-62.2018.814.0085 – Recebida em 16/08/2018 - A audiência de oitiva de testemunha foi remarcada para o dia 05/02/2019, face a ausência de uma das testemunhas.
- 0003142-57.2018.814.0085 – Recebida em 25/10/2018 - A audiência para oitiva de testemunha foi marcada para o dia 19/02/2019.
- 0003782-60.2018.814.0085 – Recebida em 19/12/2018 – Conclusos em gabinete.
- 0003363-74.2017.814.0085 - Recebida em 19/10/2017 – Aguardando envio de frequência de prestação de serviço.

Recomendações: A Unidade Judiciária deve envidar esforços no sentido de priorizar o cumprimento e 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



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

sentido existentes. Deve, 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. 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.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Existem Cartas Precatórias expedidas e ainda não devolvidas, cujos prazo já expediram, contudo já foram encaminhados ofícios solicitando informações/devolução das mesmas.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório apresentado pela Diretora de Secretaria existem 06 (seis) cartas precatórias que aguardam devolução:

- 0001181-81.2018.814.0085 – Deprecado para Esteio/RS.
- 0001321-86.2016.814.0085 – Deprecado para 1ª Vara Cível de Paragominas/Pa.
- 0001821-84.2018.814.0085 – Deprecado para Salinas/Pa.
- 0097976-57.2015.814.0085 – Deprecado para Belém/Pa.
- 0002982-71.2014.814.0085 – Deprecado para a 2ª Vara de Castanhal/Pa.
- 0002505-77.2016.814.0085 – Deprecado para Bujaru/Pa.

Recomendações: A Secretaria deve adotar ferramenta de controle de prazo para devolução das cartas precatórias expedidas, bem como de reiteração do pedido de devolução, quando for o caso, para não prejudicar o andamento dos processos que dependem do cumprimento de atos pelo Juízo deprecado. 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.

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 apresentou.



Avaliação da questão pela CJCI: Dos processos analisados, por amostragem, verifica-se que em todos foi utilizado o “Módulo Central de Mandados”.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

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: Não se aplica.

Complementação: Não há adolescentes infratores em internação provisória vinculados a esta Vara.

Avaliação da questão pela CJCI: Dos processos analisados, por amostragem, nenhum encontra-se em tal condição.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

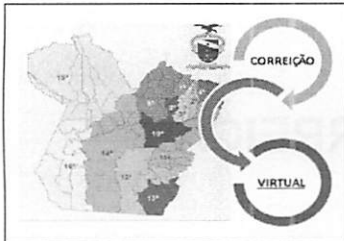
5.6 - Há controle de prazos para o cumprimento de mandados por parte dos Oficiais de Justiça?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: O controle é feito por meio do Sistema LIBRA, em que, ao ser constatado atraso no cumprimento dos mandados, é realizada a solicitação de informações/devoluções dos mandados ao Oficial de Justiça por telefone, e-mail ou ofício ao Chefe da Central de Mandados competente.

Avaliação da questão pela CJCI: Do relatório extraído do Sistema Libra, constata-se que são 04 (quatro) os mandados pendentes de cumprimento

Recomendações: A Secretaria deve tramitar os Mandados para 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



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: O relatório extraído do Libra indica a existência de 58 (cinquenta e oito) processos já sentenciados e pendentes de arquivamento.

Recomendações: A Secretaria deve cumprir integralmente as disposições das decisões judiciais, especialmente o arquivamento dos autos tão logo possível, a fim de evitar o aumento irreal da taxa de congestionamento da unidade. Prazo: 30 dias.

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório extraído do sistema Libra, não constam processos arquivados com apensos em situação diversa da do principal.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

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.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Complementação: Com exceção das demandas de urgência que são publicadas diariamente, contudo as demandas ordinárias são publicadas uma vez para viabilizar melhor gestão da vara.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao site do TJPA, através da página do Diário de Justiça Eletrônico, verificou-se que no período compreendido entre 01/10/2018 a 19/12/2018, foram verificadas publicações de resenhas apenas nos dias 01, 08/10/2018, 01, 09, 14, 22, 23, 26, 28, 29/11/2018 e 05 e 12/12.

Recomendações: A Secretaria deve buscar proceder 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. Para maiores detalhes quanto aos itens analisados, verificar o relatório final da Correição Virtual, que segue em anexo.

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: Não foram verificadas pendências nos processos analisados por amostragem.

Recomendações: Não há recomendações a fazer.

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: Na consulta de processos no sistema Libra, foi verificado o cadastramento de atos ordinatórios na totalidade dos processos analisados por amostragem.



Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

9. METAS 2018

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

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou

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 123 distribuições e 141 sentenças, de forma que, a Unidade Judiciária, cumpriu a Meta.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 2, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até Dezembro/2018, o Juízo julgou 156 processos, o que representa uma porcentagem de 122,64% de cumprimento da meta. Meta cumprida.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

9.3 - META 4 – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa (80% 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 apresentou.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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 15 processos de um acervo de 16, onde o alvo seria 12. Meta cumprida.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

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 apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: De acordo com o relatório de resultados da META 6, produzido pela Coordenadoria de Estatística do TJPA, até o mês de Novembro/2018, a Unidade Judiciária possuía um acervo de 10 processos incluídos na Meta 6, tendo como alvo o julgamento de 6, tendo sido julgados os 9. Meta cumprida.

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao SAPCOR, foram identificadas as Correições Anuais de 2017 e 2016.

Recomendações: O magistrado responsável pela unidade judiciária deve realizar correição ordinária anualmente, inclusive na(s) serventia(s) extrajudicial(is), conforme estabelecido no Provimento nº 004/2001.

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 apresentou

Avaliação da questão pela CJCI: Em análise a lista encaminhada pela unidade judiciária, observou-se que os servidores lotados na Comarca de Inhangapi são distribuídos da seguinte forma:

GABINETE:

Nome: Juliana Vaz Emídio Moares

Cargo: Analista Judiciária – Assessora do Juiz

Nome: Lana Bárbara da Silva Lameira

Cargo: Estagiária

SECRETARIA:

Nome: Luana Karoline Brasil Souza

Cargo: Diretora de Secretaria

Ato nomeação: Portaria nº 4488/2017-GP

Nome: Jailton Padilha Júnior

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº _

Ato lotação: Portaria nº _

Nome: Karina Raquel Serruya

Cargo: Oficiala de Justiça

Ato nomeação: Portaria nº _

Ato lotação: Portaria nº _

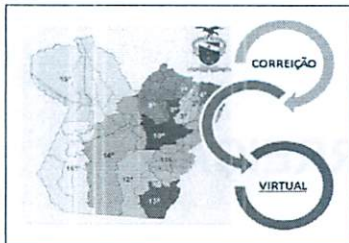
Nome: Elen Márcia Paes Esquerdo

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato lotação: Portaria nº 04/2005 - data: 01.04.2005 (cedida do Poder Público Municipal).

Nome: Roseni Lauriete Monteiro Pessoa

Cargo: Auxiliar Judiciário



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Ato lotação: Portaria nº 01/2005
(Municipal).

- data: 18.01.2005 (cedida do Poder Público

UNAJ:

Nome: Eric Hoçoda Yanagiya

Cargo: Chefe da Unidade de Arrecadação Local

Ato nomeação: Portaria nº 3799/2014 - data: 14/11/2014.

CONTRATADOS:

Nome: Lana Beatriz Paes Esquerdo

Cargos: Serviços Gerais

Terceirizada Diamond Service Eireli

Recomendações: Não há recomendação a ser feita.

12. SISTEMAS CNJ

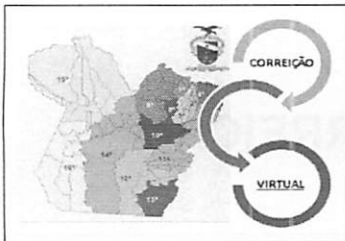
12.1 - Os dados do sistema Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade, são inseridos e atualizados regularmente?

Resposta da UJ: Sim

Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: Em consulta ao Portal de Metas do CNJ, foi verificado que 15 processos de Meta 4 foram sentenciados até Novembro/2018. No sistema de Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade há 1 (um) registro de processo cadastrado.

Recomendações: Em processos de improbidade no qual exista sentença condenatória com trânsito em julgado, a Unidade Judiciária deve proceder a inserção da informação no Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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

Resposta da UJ: Não se aplica

Complementação: Não temos estabelecimento penal na comarca, bem como a Delegacia de Polícia não dispõe de cela.

Avaliação da questão pela CJCI: Existe um estabelecimento penal vinculado, a Delegacia de Polícia Civil de Inhangapi. Verificou-se que não existem inspeções cadastradas no sistema do CNJ, referentes aos anos de 2017 e 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 a regularização das pendências.

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

Resposta da UJ: Sim.

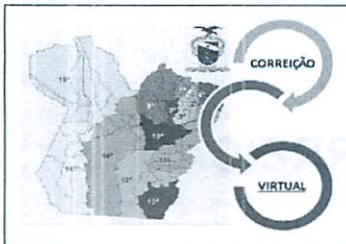
Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: Em pesquisa realizada no sistema do CNJ, existem 24 bens apreendidos. No sistema LIBRA, existem cadastrados 19 bens (período de 2015 a 2018).

Recomendações: O Sistema Nacional de Bens Apreendidos foi instituído através da Resolução 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.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Complementação: Não apresentou.

Avaliação da questão pela CJCI: Não houve registro no cadastro de interceptações nos anos de 2017 e 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). Fica concedido o prazo de 30 (trinta) dias, para a regularização das pendências.

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não possuímos unidades de abrigo, bem como não temos crianças postas a adoção.

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

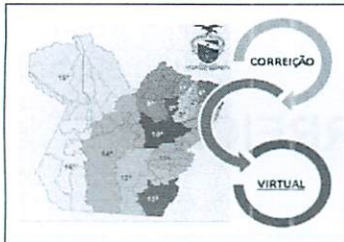
Recomendações: No CNA, implantado pela Resolução nº 54/2008, estão concentradas as informações referentes aos pretendentes habilitados e às crianças/adolescentes aptos a serem adotados. Todas as crianças e pretendentes que se encontrem nessa condição devem ser cadastrados no referido sistema.

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

Resposta da UJ: Não.

Complementação: Não possuímos Crianças Acolhidas, bem como não há unidade de abrigo na Comarca.

Avaliação da questão pela CJCI: Conforme consulta no sistema do CNJ, a comarca de Inhangapi não possui acolhidos cadastrados.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

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.

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: A comarca não dispõe de unidade de internação e semiliberdade.

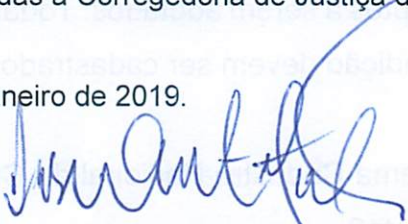
Avaliação da questão pela CJCI: Não existe unidade de internação e semiliberdade na Comarca.

Recomendações: Não há recomendações a fazer.

CONCLUSÃO

Foram feitas recomendações específicas ao final de cada item analisado, com determinação de prazo para cumprimento, devendo, ao final dos prazos, a unidade judiciária informar as providências adotadas à Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior.

Belém, Pa, 31 de janeiro de 2019.


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


Mônica Cristina de Azevedo Honda
Assessora Jurídica da CJCI

Esta data faço estes autos conclusos
ao Exmo (a) Sr. (a) Desembargador (a)
Corregedor (a) de Justiça das Comarcas
do Interior.

Belém(PA), 26/02/19

Dir. or (a)