



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA

Vara Única de Santo Antônio do Tauá

EDITAL DE CORREIÇÃO Nº 013/2019

COMARCA: SANTO ANTONIO DO TAUÁ

PERÍODO: 04 A 06 DE DEZEMBRO DE 2019

DESEMBARGADOR (A) CORREGEDOR(A): DIRACY NUNES ALVES

JUIZ(A) CORREGEDOR(A): PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA

JUIZ(A) TITULAR OU DESIGNADO(A) PARA A VARA: IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 UNIDADE JUDICIAL: COMARCA DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ

1.2 COMPETÊNCIA: A comarca, por ser de Vara Única, possui competência geral, que abrange os seguintes ramos da justiça: Cível (Família, Empresarial, Falência, Interditos, Sucessões, Fazenda Pública, Previdenciário), Infância e Juventude e Penal (Juízo singular, Tribunal do Júri e TCO).

1.3 MAGISTRADO (A) E ATO DE DESIGNAÇÃO: A magistrada IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS é Juíza Titular desta comarca desde o dia 31/03/1997, por força do Ato Judicial n. 017/1997, sendo que durante um longo período esteve afastada desta jurisdição, por determinação desse Tribunal, para responder por outras Comarcas.

1.4 O JUIZ RESPONSÁVEL PELA VARA CUMULOU OUTRA UNIDADE OU EXERCEU OUTRAS ATIVIDADES (MUTIRÃO, GRUPO DE TRABALHO?)

( X ) Sim                      ( ) Não

Observações:

1. A magistrada IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS respondeu pela Unidade Judiciária de Vigia nos períodos de 02 a 16 de abril e de 17 a 31 de maio de 2018, conforme Portarias em anexo.
2. No intervalo de 17 a 31 de julho e de 08 a 22 de agosto de 2018, segundo as Portarias em apenso, a magistrada também respondeu pela Comarca de São Caetano de Odivelas.
3. A magistrada respondeu, ainda, pela Comarca de Vigia e pelo Termo Judiciário de Colares no período de 02 a 16/04/2019.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

4. No período de 14 a 28/05/2019 a magistrada IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS respondeu pela Unidade Judiciária de Vigia e pelo Termo Judiciário de Colares, sendo que, no interstício de 16 a 24/05/2019, também respondeu pela Comarca de São Caetano de Odivelas.

5. A magistrada IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS a partir do dia 29/05/2019 passou novamente a responder pela Comarca de Vigia e pelo Termo Judiciário de Colares, situação essa que perdurará até o dia 11/06/2019.

6. A magistrada Iacy Salgado Vieira dos Santos participou, ainda, dos Mutirões abaixo discriminados:

- \* Mutirão Carcerário - Período: 06 a 10/04/2015.
- \* Mutirão Carcerário - Período: 24 a 28/08/2015
- \* Mutirão de Violência Doméstica - Período: 03 a 07/08/2015
- \* Semana Nacional da Conciliação - Período: 23 a 27/11/2015.
- \* Semana Estadual da Conciliação - Período: 06 a 10/06/2016
- \* Mutirão de Violência Doméstica - Período: 16 a 19/08/2016
- \* Mutirão de Improbidade Administrativa - Período: 22 a 26/08/2016.
- \* Mutirão de Arquivamento - Período: 23 a 27/01/2017.
- \* Mutirão Carcerário - 1ª e 2ª etapa - Períodos: 20/02 a 17/03/2017 e 20/03 a 28/04/2017.
- \* Mutirão de Violência Doméstica - Período: 06 a 10/03/2017.
- \* Semana Estadual da Conciliação - Período: 05 a 09/06/2017.
- \* Mutirão de Violência Doméstica - Período: 21 a 25/08/2017.
- \* Mutirão de Violência Doméstica – Período: 20 a 24/11/2017.
- \* Mutirão Metas 04 e 07 – Período de 23 a 27/04/2018.
- \* Mutirão de Violência Doméstica – 13ª Semana da Campanha Nacional Justiça pela Paz em Casa – Período: 11 a 15/05/2019.
- \* Semana Estadual da Conciliação - Período 10 a 14/06/2019.
- \* Semana Nacional da Conciliação - Período de 04 a 08/11/2019
- \* Semana de Violência Doméstica – Período 25 a 29/11/2019

**1.5 HÁ MAGISTRADO AUXILIAR? EM CASO POSITIVO, EM QUE PERÍODO?**

( ) Sim                      ( X ) Não





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**1.6 HOUVE PERÍODO DE AUSÊNCIA DO MAGISTRADO (EXCETO FÉRIAS, FOLGAS DE PLANTÃO E RECESSO)?**

Sim                     Não

Observações:

**2. INFORMAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

**2.1 CONDIÇÕES ESTRUTURAIS (incluindo disponibilidade e utilização das salas, mobiliário e acessibilidade):**

Boas                     Regulares                     Ruins

A Unidade Judiciária está funcionando provisoriamente no imóvel que servia primitivamente de residência oficial para o magistrado, já que o antigo prédio do Fórum local, situado na Av. Senador Lemos, n. 2276, bairro Centro, neste Município, diante de seus graves problemas estruturais, reiteradamente relatados a esse Tribunal, estava colocando em risco à integridade física e a saúde dos servidores, dos profissionais que nele labutavam e, ainda, dos jurisdicionados.

O atual prédio do Fórum local é composto de duas edificações, sendo uma antiga, que foi readequada, e a outra representada pelo anexo construído.

Os ambientes internos do já mencionado edifício são insuficientes e inadequados para o atendimento das necessidades básicas desta Unidade Judiciária.

Com efeito, o Gabinete, onde atuam a magistrada, o seu assessor e um auxiliar judiciário, diante de sua reduzida dimensão física, não tem condições de acomodar adequadamente aqueles que ali trabalham, nem tampouco possui espaço suficiente para se organizar convenientemente os processos conclusos.

A sala de audiências, por sua vez, também por sua dimensão, não tem condições de acomodar todas as partes envolvidas na sessão nos processos em que existe número representativo de litigantes e advogados.

Com efeito, a sala em que está instalada a secretaria judicial não guarda adequação com os parâmetros atualmente exigidos para o regular funcionamento do serviço colocado à disposição de seu público alvo.

Cotejando-se a dimensão da sala em que funciona a secretaria judicial com o acervo de processos aqui em trâmite e com a demanda apresentada conclui-se, facilmente, que aquele ambiente não possui

*Handwritten signature*





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

espaço suficiente para a sua adequada organização, isto é, para a alocação de estantes na quantidade necessária para o acondicionamento dos feitos em trâmite e dos expedientes externos ali recepcionados, nem tampouco para a colocação de todos os móveis indispensáveis à instalação de equipamentos e, ainda, de mobiliário para a guarda de pastas e livros que devem ser ali custodiados, o que dificulta, dentre outras coisas, a implantação de mecanismo de controle de prazos judiciais.

O anexo construído sofreu intervenção de engenharia nos dias 04 e 05/06/2019, com a reestruturação das divisórias, com vistas a aumentar a dimensão da área de funcionamento da Secretaria Judicial e UNAJ, o que implicou em redução significativa do espaço destinado ao atendimento dos usuários do serviço.

O projeto de intervenção acima mencionado, por outro lado, prevê que o aguardo de atendimento seja realizado na área externa, portanto, no espaço de circulação, o que, com a devida vênia, se apresenta inadequado, já que esse local, apesar de possuir cobertura, é atingido pelas chuvas e sofre alagamentos em casos de precipitações pluviométricas.

Antes da intervenção acima mencionada, os servidores se acomodavam em meio a processos e caixas, precisando pedir uns aos outros para se levantar quando pretendiam se movimentar na Secretaria ou se deslocar para outros ambientes do Fórum, o que evidentemente prejudicava sobremaneira o exercício de suas atividades.

A insuficiência de espaço físico da sala da secretaria judicial, antes da intervenção já citada, expunha os servidores ali lotados a condições inadequadas de trabalho, já que estes não contavam com suporte próprio para o manuseio dos processos em que estão atuando, nem tampouco com bancada para exame de petições e peças a serem distribuídas ou vinculadas aos feitos em trâmite.

A intervenção realizada, de outra sorte, amenizou, mas não resolveu, como é intuitivo, os problemas estruturais do prédio.

## **2.2 LIMPEZA E HIGIENE:**

( X ) Boas                      ( ) Regulares                      ( ) Ruins

## **3. SERVIDORES (incluindo equipe multidisciplinar, conciliadores e estagiários):**

### **3.1 GABINETE:**

Nome: **BRENO CÉZAR CASSEB PRADO**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Cargo: Analista Judiciário – Área Judiciária (Assessor do Juízo)

Ato de nomeação: Portaria n. 0044/2013/GP, de 09/01/2013

Ato de nomeação: Portaria n. 3182/2015-GP, de 23/07/2015.

Nome: **RENATO LAGO VIEIRA**

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria n. 0401/2013-GP, de 01/02/2013.

Função: Auxiliar da sala de audiências. O servidor passou a atuar no Gabinete a partir do mês de abril de 2017.

**3.2 SECRETARIA:**

Nome: **THABATA ROBERTA SERRA VIANA**

Cargo: Analista Judiciário – Diretora de Secretaria

Ato de nomeação/lotação: Portaria n. 1723/2013-GP, de 08/05/2013 e Portaria n. 3830/2018-GP, de 06/08/2018.

Nome: **ANTONIO COUTO DOS SANTOS JUNIOR**

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação/lotação: Portaria n. 4409/2018-GP, de 31/08/2018.

Nome: **ALEX LOBO SANTOS**

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação/lotação: Portaria n. 6505/2018-GP, de 19/12/2018.

Nome: **BRENDA COROLINE TEIXEIRA**

Cargo: Estagiária do Tjepa

Ato de nomeação/lotação: desde 2018

**3.3 EQUIPE MULTIDISPLINAR VINCULADA À VARA:** não há, circunstância que dificulta o andamento de processos em que seja necessária atuação de profissionais de áreas diversas.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Observação: Sempre que há necessidade, a magistrada nomeia uma psicóloga que é remunerada pelo TJ/Pa quando as partes são beneficiárias da Justiça Gratuita.

#### **4. PRODUTIVIDADE QUANTITATIVA DO (A) MAGISTRADO (A)**

##### **4.1 MAGISTRADOS QUE ATUARAM NA VARA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS:**

JUIZ(A)	ENTRADA	SAÍDA
<b>01 IACI SALGADO VIEIRA DOS SANTOS</b>	31/03/1997	-

##### **4.2 QUANTIDADE DE ATOS JUDICIAIS PROFERIDOS PELO(A) MAGISTRADO(A)**

###### **2017:**

Despacho: 737

Decisão: 807

Sentença: 330

Tribunal do Júri:

Realizado: 01

Remarcados: 04

Audiências:

- Marcadas: 719
- Realizadas: 300
- Remarcadas: 340

###### **2018:**

Despacho: 545

Decisão: 970

Sentença: 325

Tribunal do Júri:

Realizados: 02

Remarcados: 03



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Audiências:

- Marcadas: 613
- Realizadas: 229
- Remarcadas: 360

**2019 (até a correição):**

Despacho: 75

Decisão: 1.935

Sentença: 489

Tribunal do Júri:

Realizados: 02

Remarcados: 02

Audiências:

- Marcadas: 783
- Realizadas: 342
- Remarcadas: 412

## **5. GABINETE DA VARA**

### **5.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELO GABINETE?**

Resp.: O gabinete utiliza os Sistemas LIBRA e PJe, que foram implantados na Unidade Judiciária no mês de abril de 2012 e no dia 18/11/2019, respectivamente. A magistrada e o assessor estão sem perfil para acesso ao SEEU, o qual ainda não foi utilizado pelo gabinete.

### **5.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DO GABINETE POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observação: os servidores do gabinete não possuem senha de acesso ao SEEU.

*D. M. A.*





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**5.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. – ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?**

( ) Bom                      ( X ) Regular                      ( ) Ruim

Observações:

1. Os processos atualmente são triados pelo servidor Renato Lago Vieira e organizados segundo a ordem cronológica de entrada no gabinete, sendo separados os cíveis dos criminais.
2. Há separação das petições iniciais cíveis e criminais, cíveis em geral, guarda, interdição, meta 2, meta 4, meta 6, ações penais, violência doméstica, réus presos, as ações civis públicas não incluídas na META 06, as ações socioeducativas, execuções fiscais, IPL e TCO's.
3. Os processos para sentença estão separados daqueles para despacho/decisão.

**5.4 O GABINETE USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Observações:

**5.5 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:** 100, sendo 51 (cinquenta e uma) cíveis e 49 (quarenta e nove) penais, sendo que a conclusão mais antiga datada de 12/11/2019.

**5.6 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE DESPACHO OU DECISÃO (EXCETO TUTELAS DE URGÊNCIA). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:**

Observação: Não se conseguiu extrair do Sistema Libra a quantidade de petições intermediária pendentes de despacho ou decisão

**5.7 QUANTIDADE DE PETIÇÕES PENDENTES DE DECISÃO RELATIVAS A TUTELAS DE URGÊNCIA (TUTELA ANTECIPADA, LIMINAR ETC.). ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA:** 06 (seis), sendo que a conclusão mais antiga datada de 12/11/2019

**5.8 QUANTIDADE DE PROCESSOS CONCLUSOS PARA SENTENÇA (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):** 06 (seis), sendo que a conclusão mais antiga datada de 03/03/2017





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**5.9 QUANTIDADE TOTAL DE PROCESSOS CONCLUSOS NO GABINETE (ESPECIFICAR A DATA DA CONCLUSÃO MAIS ANTIGA):** 807 (oitocentos e sete), de acordo com contagem física

**5.10 SÃO OBSERVADOS OS PRAZOS LEGAIS PARA A PRÁTICA DE DESPACHOS, DECISÕES E SENTENÇAS?**

Sim                     Não

Observação: Diante da competência abrangente da Vara, do próprio fluxo processual aqui observado e, ainda, pelo fato da magistrada, em certos períodos, responder cumulativamente por outras Unidades Judiciárias, tem-se enfrentado dificuldades para observância dos prazos estipulados para a prolação de despachos, decisões e sentença, mas apesar disso há o empenho para o gerenciamento semanal das pendências divisadas.

**5.11 HÁ CONTROLE DE PRAZO PRESCRICIONAL?**

Sim                     Não

Observação: os processos criminais não possuem qualquer controle dos prazos prescricionais, nem no Sistema Libra e nem na contracapa do processo. Foi orientado o cumprimento do Provimento Conjunto nº 014/2017 – CJRMB/CJCI.

**5.12 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS NO GABINETE HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?**

Sim                     Não

Observação: Existem 504 (quinhentos e quatro) processos paralisados há mais de 100 (cem) dias, no Gabinete, conforme relatório extraído do Sistema LIBRA, que segue em anexo, sendo que a conclusão mais antiga data de 30/10/2017, situação essa que está vinculada aos fatos a seguir especificados:

1) A Unidade Judiciária de Santo Antônio do Tauá possui um acervo processual ativo de 4.644 (quatro mil, seiscentos e quarenta e quatro) processos, abrangendo ramos da Justiça diversos, sendo que essa demanda é atendida por uma única magistrada, que também precisa realizar a gestão de feitos urgentes e de tramitação prioritária, em especial de processos de réus presos provisórios, como também solucionar questões de ordem administrativa, além de atuar em regime de plantão durante a semana e, ainda, aos sábados, domingos e feriados;

*Polina*





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

2) A signatária tem respondido cumulativamente, em vários períodos, pelas Comarcas de Vigia e pelo Termo Judiciário de Colares, como também pela Unidade Judiciária de São Caetano de Odivelas e, ainda, pelo Eleitoral;

3) O quadro de pessoal da Comarca de Santo Antônio do Tauá, apesar das inúmeras providências assumidas por esta signatária, sempre se apresentou insuficiente para o atendimento da demanda da Unidade Judiciária;

4) A constante movimentação de servidores vem afetando o fluxo das atividades forenses, uma vez que a cada substituição se precisa realizar novo treinamento, já que normalmente o colaborador aqui chega sem ter qualquer experiência na atividade inerente ao seu cargo;

5) A Comarca de Santo Antônio do Tauá no decorrer do ano pretérito precisou atuar no cadastramento de mandados de prisão no Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP 2.0), o que demandou tempo considerável até pelas dificuldades de acesso e alimentação do sistema;

6) O Fórum local está funcionando, em caráter provisório, há mais de 05 (cinco) anos, num prédio readequado, com ambientes internos de dimensões diminutas, que expõe esta magistrada e os servidores a condições inadequadas de trabalho, além de inviabilizar a devida organização dos processos;

7) A magistrada signatária e os servidores têm concentrado esforços para otimizar os serviços prestados aos jurisdicionados e, ainda, para diminuir a taxa de congestionamento mediante a retificação de classes e assuntos de processos que migraram do Sistema SAP para a plataforma de gerenciamento processual LIBRA mantendo as classes e assuntos antigos, bem como realizando a baixa de processos já sentenciados, a alimentação do Sistema INFODIP, a gestão das contas judiciais sem movimentação há mais de 03 (três) anos, como também promovendo o registro de sentenças condenatórias já transitadas em julgado no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, além de estar avançando na questão referente a destinação de bens apreendidos.

A magistrada tem envidado todos os esforços, inclusive extrapolando rotineiramente a sua jornada de trabalho, no sentido de solucionar a questão de processos conclusos em gabinete há mais de 100 (cem) dias.

**5.13 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS?**

( X ) Sim

( ) Não





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Observação: A Comarca tem assumido providências para assegurar o andamento prioritário tratado neste tópico, mas convém destacar que esta Unidade Judiciária por ser de vara única conta com uma variedade de processos, com matérias diversas, que precisam receber andamento prioritário, o que dificulta, em certos casos, o encerramento do feito no intervalo desejado.

**6.1 SECRETARIA DA VARA**

**6.1 QUAIS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL SÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA?**

Observações:

1. A Secretaria da Vara utiliza os Sistemas LIBRA, PJe e SEEU. Os dois primeiros foram implantados na Unidade Judiciária no mês de abril de 2012 e no dia 18/11/2019, respectivamente.
2. A Unidade Judicial já opera o SEEU, porém, de acordo com o sistema, há apenas 03 (três) processos implantados.

**6.2 TODOS OS SERVIDORES E OS ESTAGIÁRIOS DA SECRETARIA POSSUEM E UTILIZAM SENHA INDIVIDUAL PARA ACESSAR OS SISTEMAS DE GESTÃO PROCESSUAL?**

Sim       Não

Observação:

1. Apenas Diretora de Secretaria Thabata Roberta Serra Viana possui login e senha para utilização do SEEU

**6.3 QUAL O ESTADO DE CONSERVAÇÃO E A FORMA DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS (TIPO DE AÇÃO, FASE PROCESSUAL, ETC. – ESPECIFICAR), BEM COMO DAS PASTAS E DEMAIS DOCUMENTOS?**

Bom       Regular       Ruim

Observação:

1. Os processos em regra estão em estado de conservação mediano, porém existe um passivo processual que, aos poucos, conforme o seu manuseio, tem suas capas substituídas.
2. Os processos oriundos do Gabinete são organizados observando-se a ordem cronológica de entrada na Secretaria.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

3. Os processos de réus presos, os das METAS 04 e 06 e os de Execuções Criminais, como também os que possuem audiências agendadas são separados em caixas próprias para acompanhamento de suas fases e controle do mês em que se realizará a respectiva sessão.
4. As iniciais cíveis e penais, as ações civis públicas não incluídas na META 06, sem pedido de tutela de urgência antecipada, e os processos oriundos de órgãos externos são inicialmente triados e posteriormente remetidos para o Gabinete, se estiverem aptos para essa tramitação, ou assumidas as providências para o seu prosseguimento regular.
5. Os processos sentenciados e não baixados também estão separados para se sejam praticados os atos processuais necessários ao seu arquivamento definitivo.
6. Os processos com prazo para manifestação da parte, por intermédio de advogado privado, bem como os feitos com vista para o Ministério Público e Defensoria Pública Estadual são colocados em caixas própria, aguardando-se a fluência do respectivo interstício e a tramitação externa, que ocorre uma vez por semana, respectivamente.
7. Já os processos que estão pendentes de certificação e/ou remarcação de audiências estão acomodados em caixas próprias para que essas providências possam ser assumidas dentro da programação estabelecida pela Vara.

**6.4 A SECRETARIA USA O MÓDULO DE TRAMITAÇÃO INTERNA DISPONÍVEL NO SISTEMA LIBRA?**

Sim       Não

Observações:

**6.5 A SECRETARIA CUMPRE OS PRAZOS PROCESSUAIS (ESPECIFICAR)?**

Sim       Não

Observações: A Secretaria tem tido dificuldades para cumprir os prazos processuais diante de seu reduzido quadro funcional e, ainda, pelas sucessivas substituições de servidores, como também porque precisa assumir, por inexistência de setor próprio, tarefas não vinculadas diretamente ao cumprimento de despachos, decisões e sentenças.

Esta Comarca, quer por insuficiência de servidores, seja pelo afastamento ou colocação dos funcionários aqui lotados à disposição de outras Unidades Judiciárias, nunca contou com a estrutura





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

funcional padrão mínima para o desempenho de sua atividade jurisdicional, tendo atuado em certos períodos com apenas 01 (um) ou 02 (dois) servidores.

Sem embargo, a servidora Thabata Roberta Serra Viana, no interregno de 09 de janeiro a 07 de fevereiro de 2017, estava no gozo de férias, encontrando-se em exercício na Secretaria apenas os servidores Cláudia Garcia Leal e Renato Lago Vieira.

O servidor Renato Lago Vieira entrou no gozo de férias, no intervalo de 01 de março a 30 de março de 2017, ficando em exercício, na Secretaria Judicial, apenas as servidoras Thabata Roberta Serra Viana e Cláudia Garcia Leal.

No período de abril a junho de 2017 a Secretaria Judicial funcionou com apenas dois servidores: Thabata Roberta Serra Viana e Ana Rachel Cal de Alencar, já que a funcionária Cláudia Garcia Leal estava de licença para acompanhamento da pessoa da família, que foi sucedida do gozo de licença-prêmio e de licença para tratamento de saúde, enquanto o servidor Renato Lago Vieira, passou a desempenhar as suas funções no Gabinete, a partir do mês de abril de 2017.

No período de 03 de julho de 2017 a 15 de julho de 2017 a servidora Thabata Roberta Serra Viana entrou no gozo de férias, sendo que a Secretaria Judicial passou a funcionar tão somente com a funcionária Ana Rachel Cal de Alencar, considerando que Cláudia Garcia Leal continuava de licença. De 08 de agosto de 2017 a 22 de agosto de 2017, a Secretaria Judicial também funcionou unicamente com a servidora Ana Rachel Cal de Alencar, já que as servidoras Thabata Roberta Serra Viana e Cláudia Garcia Leal se achavam de licença para tratamento de saúde.

No intervalo compreendido entre os dias 28 a 30 de agosto de 2017, a Secretaria Judicial atuou apenas com a servidora Thabata Roberta Serra Viana, já que as funcionárias Cláudia Garcia Leal e Ana Rachel Cal de Alencar estavam de licença.

A Secretaria Judicial, de 31 de agosto a 10 de setembro de 2017 funcionou, tão só, com as servidoras Thabata Roberta Serra Viana e Ana Rachel Cal de Alencar, uma vez que a licença da funcionária Cláudia Garcia Leal foi novamente prorrogada.

No interregno de 11 de setembro a 10 de outubro de 2017 a Secretaria Judicial voltou a funcionar, apenas, com a servidora Thabata Roberta Serra Viana, já que a funcionária Ana Rachel Cal de Alencar estava no gozo de férias, enquanto Cláudia Garcia Leal continuava de licença.

A Secretaria Judicial, no interstício de 16 de novembro a 29 de novembro de 2017, também funcionou, apenas, com dois servidores: Ana Rachel Cal de Alencar e Pedro Paulo Braga Moura Filho, já que a





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

---

Senhora Cláudia Garcia Leal continuava de licença, enquanto a funcionária Thabata Roberta Serra Viana se encontrava no gozo de licença prêmio.

Toda a situação acima relatada tornou a se repetir, no período de 09 a 22 de janeiro de 2018, quando apenas Ana Rachel Cal de Alencar e Pedro Paulo Braga Moura Filho estavam atuando na Secretaria Judicial, já que a servidora Thabata Roberta Serra Viana estava gozando os dias remanescentes de sua licença prêmio, enquanto a funcionária Cláudia Garcia Leal continuava, no gozo de licença para tratamento de saúde.

Nos meses de maio, junho, agosto, novembro e dezembro de 2018 a Secretaria Judicial voltou a atuar em certos períodos com apenas 02 (dois) servidores.

Já nos meses de fevereiro, março, abril, setembro e outubro de 2018 a Secretaria Judicial atuou com 03 (três) servidores.

Apesar das dificuldades de pessoal existentes na Comarca, à vista da demanda apresentada, a servidora Cláudia Garcia Leal, que permaneceu de licença até o mês de julho de 2018, foi colocada à disposição da 2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Marituba, a partir do dia 01/08/2018.

A servidora Ana Rachel Cal de Alencar, que gozou licença nos meses de maio e junho de 2018, por sua vez, foi colocada à disposição do Juizado Especial Criminal de Ananindeua, no dia 11/07/2018.

No período de 20 a 25 de novembro de 2018 os servidores lotados na secretaria passaram a atender também a demanda do Gabinete, já que esta magistrada e o seu assessor estavam no gozo de férias regulamentares, enquanto o funcionário RENATO LAGO VIEIRA estava de licença para tratamento de saúde.

No interstício de 20 de novembro a 19 de dezembro de 2018, os servidores da secretaria, diante das férias do funcionário MARCO ANDRÉ COSTA DE OLIVEIRA, passaram a atuar também no setor de distribuição e protocolo.

O servidor ANTÔNIO DO COUTO SANTOS JÚNIOR, por seu turno, passou a responder pela Unidade de Arrecadação Judicial, já que a funcionária KÁTIA ESMELINDA ARAGÃO LIMA se encontrava no gozo de licença prêmio, a partir do dia 20 de novembro de 2018.

O servidor PEDRO PAULO BRAGA MOURA FILHO, por sua vez, pediu exoneração do cargo em 18/11/2018.

A servidora THABATA ROBERTA SERRA VIANA entrou no gozo de férias no mês de julho de 2019, sendo que a Secretaria passou a officiar apenas com os servidores ANTÔNIO DO COUTO





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

SANTOS JÚNIOR e ALEX LOBO SANTOS, sendo que o primeiro foi designado para responder interinamente como Diretor de Secretaria.

O servidor ANTÔNIO DO COUTO SANTOS JÚNIOR entrou de licença para tratamento de saúde no dia 17 de julho de 2019, tendo reassumido as suas funções nesta Comarca somente no dia 28/11/2019.

Já no período de 25 de setembro a 30 de outubro de 2019 a servidora THABATA ROBERTA SERRA VIANA estava no gozo de licença para tratamento de saúde.

O servidor ALEX LOBO SANTOS, que estava respondendo interinamente pela Secretaria Judicial, diante do afastamento da servidora THABATA, entrou de licença para tratamento de saúde no dia 24 de outubro de 2019, pelo prazo de 07 (sete) dias, sendo que diante disso a serventia ficou acéfala.

No período de 19 a 25 de novembro de 2019 o servidor ALEX entrou novamente de licença para tratamento de saúde, pelo prazo 07 dias, sendo que diante disso a Secretaria funcionou apenas com a servidora THABATA.

A servidora THABATA, por outro lado, renunciou ao cargo de Diretor de Secretaria, no dia 13 de novembro do ano em curso, sendo que essa situação foi comunicada para o Tribunal através do SIGA DOC PA-MEM 2019/47015-A, expediente esse que ainda se encontra pendente de decisão.

Além disso, como já destacado, os servidores lotados na secretaria judicial, além de atuarem no cumprimento das decisões judiciais, que exigem, exemplificativamente, a confecção de expedientes para a realização de audiências, publicações das deliberações no Diário de Justiça Eletrônico, tramitações de remessa de autos para o Ministério Público, Defensoria Pública e Procuradoria das Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, e no atendimento de jurisdicionados e de advogados públicos e privados, também realizam, diante da inexistência de setor próprio, a postagem de correspondência e a gestão de depósitos judiciais por intermédio da Diretora de Secretaria.

Neste ponto, merece destaque que o gerenciador de postagem dos correios - SIGEP WEB, que é usado para a remessa de correspondências, recorrentemente apresenta instabilidade e problemas no cartão de postagem respectivo, sendo, assim, necessária a repetição do procedimento, aumentando o tempo necessário para a execução dessa tarefa.

A realização de depósitos judiciais, por outro lado, exige o deslocamento do servidor até a agência bancária, onde, evidentemente, enfrenta a demora de atendimento, sendo que o tempo dispendido com essa tarefa poderia estar sendo usado na execução das atividades inerentes à secretaria judicial.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

O monitoramento do malote digital e dos e-mails da Unidade Judiciária, a necessidade de consulta nos sistemas SIEL e INFOPEN, para os fins do art. 256, parágrafo 3º, do NCPC, e de alimentação do INFODIP, apesar de não contabilizados na produtividade, além de demandarem tempo, são indispensáveis para gestão de correspondências de natureza administrativa e judicial, para o andamento regular do processo e, ainda, para o cumprimento do disposto no art. 15, III, da Magna Carta.

A Secretaria tem tido dificuldades para cumprir os prazos processuais diante de seu reduzido quadro de pessoal e, ainda, pelas sucessivas substituições ou colocação de servidores à disposição de outras Comarcas, como também porque precisa assumir, por inexistência de setor próprio, tarefas não vinculadas diretamente ao cumprimento de despachos, decisões e sentença.

**6.6 A SECRETARIA CONTROLA OS PRAZOS PRESCRIONAIS?**

Sim                     Não

Observação:

**6.7 EXISTEM PROCESSOS PARALISADOS EM SECRETARIA PELO NÃO CUMPRIMENTO DE DESPACHO, DECISÃO OU SENTENÇA HÁ MAIS DE 100 DIAS (ESPECIFICAR A QUANTIDADE E ESCLARECER OS MOTIVOS)?**

Sim                     Não

Observação:

1. Existem processos paralisado em Secretaria aguardando cumprimento de despacho, decisões e sentenças há mais de 100 dias, sendo que essa situação está vinculada a desproporcionalidade existente entre o acervo ativo e o número de servidores em atuação na respectiva serventia.

Obteve-se a partir de extrato de consulta extraído do Sistema LIBRA a existência 3.091 processos paralisado há mais de 100 (cem) dias, sendo que, nesse quantitativo, presumivelmente, estão incluídos os feitos que se encontram no Gabinete, bem como aqueles já sentenciado, mas pendentes de baixa, e os que estão com audiências pautadas para o ano vindouro, cujas sessões serão preparadas segundo as possibilidades e logística assumidas pela serventia.

2. Segundo o Gestão Judiciária, há 3.339 processos paralisados há mais de 100 (cem) dias.

**6.8 EXISTEM PROCESSOS PRONTOS PARA CONCLUSÃO EM SECRETARIA, MAS QUE NÃO FORAM ENCAMINHADOS AO GABIENTE (“PRÉ-CONCLUSÃO”)?**

Sim                     Não





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Observação:

**6.9 SÃO OBSERVADAS AS PRIORIDADES LEGAIS (INCLUSIVE COM A APOSIÇÃO DE ETIQUETAS COLORIDAS NOS AUTOS)?**

Sim                       Não

Observação: Os processos relativos à réu preso e adolescentes internados são identificados com fita auto adesiva vermelha. Os atos infracionais com fita auto adesiva amarela. Os relativos à violência doméstica com fita auto adesiva preta. Os sigilosos e os relativos a idosos são identificados com tarjeta do sistema (SIGILOSO e IDOSO). As Cartas Precatórias são identificadas com fita auto adesiva verde. Os relativos a menor são identificados com fita auto adesiva amarela. Os Mandados de Segurança são identificados com fita auto adesiva azul.

**6.10 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INICIAIS PENDENTES DE AUTUAÇÃO E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 00**

**6.11 QUANTIDADE DE PETIÇÕES INTERMEDIÁRIAS PENDENTES DE JUNTADA E CONCLUSÃO. ESPECIFICAR A DATA DA MAIS ANTIGA: 438 (quatrocentas e trinta e oito), sendo que a mais antiga data de 26/01/2015.**

**6.12 HÁ NECESSIDADE DE TREINAMENTO PARA SERVIDORES?**

Sim                       Não

Observação: A maioria dos servidores que hoje atuam em secretaria ingressaram em seus cargos há 01 ano ou há 11 (onze) meses, o que reforça a necessidade do treinamento dos mesmos.

Além disso, a plataforma processual PJe foi aqui implantada no dia 18/11/2019, sendo que o curso disponibilizado foi realizado na modalidade EAD existindo, assim, várias dúvidas de todos os servidores acerca do manuseio do sistema.

A despeito do esposado, os servidores da unidade têm, por vezes, o seu pedido de inscrição em cursos indeferidos, além do que a disponibilização de cursos na modalidade EAD para os funcionários é reduzida.

**6.13 HÁ PROCESSOS FINALIZADOS PENDENTES DE BAIXA/ARQUIVAMENTO NA SECRETARIA (ESPECIFICAR)?**

Sim                       Não

*Handwritten signature*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

A baixa dos processos sentenciados, que está incluída no plano de ação da Unidade Judiciária, tem sido realizada sistematicamente. Existem, porém, feitos julgados, mas não finalizados, já que ainda dependem da prática de atos processuais, como destinação dos valores e bens custodiados, cobrança de custas e readequação de CLASSE E ASSUNTO, para que possam ser arquivados definitivamente. Segundo o IEJUD, constam 688 (seiscentos e oitenta e oito) feitos julgados e não baixados.

**6.14 A PUBLICAÇÃO E A CONFERÊNCIA DA RESENHA É FEITA COM QUE FREQUÊNCIA?**

A publicação é diária e, quando isso não ocorre, é porque não existe necessidade de publicação de atos processuais.

**6.15 A SECRETARIA CUMPRE O MANUAL DE ROTINAS?**

( x ) Sim                      ( ) Não

**6.16 MANDADOS PENDENTES COM OFICIAL DE JUSTIÇA**

Nome	Quantidade	Data mais antiga
------	------------	------------------

Relatório em anexo

**Observação:**

1. O relatório emitido pelo Sistema Libra dá conta da existência de 564 (quinhentos e sessenta e quatro) mandados distribuídos e ainda não cumpridos pelo Oficial de Justiça há mais de 30/60 dias.
2. Pela análise de processos por amostragem, foi observado que alguns mandados já foram devolvidos e estão pendentes de baixa no Sistema (p.ex. Doc. Nº 2012.02299036-42).
3. Há três oficiais de justiça na Comarca, quais sejam Laudomiro Corrêa de Souza, Francisco Pinto Barros e Anderson da Silva Carvalho Branco.

**6.17 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS MANDADOS COM PRAZO DE CUMPRIMENTO EXTRAPOLADO PELO OFICIAL DE JUSTIÇA?**

( X ) Sim                      ( ) Não

Ao se verificar que os mandados estão com os prazos extrapolados a Secretaria Judicial, por meio de ato ordinário, faz a devida cobrança.

**Observação:**





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

1. Embora a Secretaria tenha respondido positivamente, pelo relatório emitido do Sistema Libra, foi observado que a secretaria não controla e cobra os mandados com prazo de cumprimento extrapolado.

**6.18 PROCESSOS RETIRADOS COM CARGA**

	Quantidade	Carga Mais Antiga
Ministério Público	117	13/07/2015
Procuradores	25	22/08/2018
Defensoria Pública	01	04/12/2019
Advogado particular	13	07/01/2013
Delegacia de Polícia	53	17/12/2008
Perito	00	-
Unaj	04	03/07/2019
Outros	-	-
<b>Total</b>	<b>213</b>	

Obsevações:

**6.19 A SECRETARIA CONTROLA E COBRA OS PROCESSOS EM CARGA COM PRAZO EXTRAPOLADO?**

( ) Sim            ( X ) Não

Observação:

**7. AUDIÊNCIA**

**7.1 TODAS AS AUDIÊNCIAS DESIGNADAS SÃO CADASTRADAS E ACOMPANHADAS NO SISTEMA?**

( ) Sim            ( X ) Não

Observações.:

**7.2 DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA PAUTADA?** 08/10/2020

**7.3 AS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS, EM REGRA, EM QUAIS DIAS DA SEMANA?**

Segundas, Quartas e Quintas-Feiras

**7.4 QUANTAS AUDIÊNCIAS SÃO REALIZADAS POR DIA, EM MÉDIA?** 05 (cinco)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

**7.5 OS MOTIVOS DA NÃO REALIZAÇÃO OU REMARCAÇÃO DE AUDIÊNCIAS SÃO REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?**

Sim             Não

Observação:

**7.6 OS TERMOS DE AUDIÊNCIA SÃO FINALIZADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?**

Sim             Não

Observação:

**7.7 OS DESPACHOS, AS DECISÕES E AS SENTENÇAS PROFERIDOS EM AUDIÊNCIA SÃO CADASTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO PROCESSUAL?**

Sim             Não

Observação:

**7.8 HÁ CONTROLE FÍSICO DA PAUTA DE AUDIÊNCIA (ESPECIFICAR)?**

Sim             Não

Observação:

1. O controle é feito através de Planilha Virtual.

**8. ACERVO PROCESSUAL (efetuar contagem física dos processos em Gabinete e Secretaria, conforme a classificação abaixo)**

<b>8.1 CÍVEIS (EXCETO LEI 9.099/1995, INFÂNCIA E JUVENTUDE E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	-
Meta 2	942
Meta 4	09
Meta 6	03
Ações civis públicas, exceto improbidade administrativa	21
Execução fiscal	132





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Demais processos cíveis (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995, infância e juventude e cartas precatórias)	886
Reclamação (Lei nº 9.099/1995)	-
<b>8.2 CRIMINAIS (EXCETO LEI 9.099/1995 E CARTAS PRECATÓRIAS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Meta 1 (ano anterior ao da correição)	-
Meta 2	769
Meta 4	05
Tribunal do Júri	04
Violência doméstica e familiar	100
Execução penal	61
Demais processos criminais (excluídos os anteriores, bem como feitos da Lei 9.099/1995 e cartas precatórias)	409
Termos Circunstanciados de Ocorrência (TCO'S)	189
<b>8.3 INFÂNCIA E JUVENTUDE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ato infracional	82
Situação de risco (art. 98 da Lei 8.069/1990, exceto ato infracional)	11
Guarda	37
Tutela	03
Adoção	09
Execução de medidas socioeducativas	13

*F. M. A.*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

<b>8.4 CARTAS PRECATÓRIAS (EXCETO PROCESSOS CÍVEIS E CRIMINAIS)</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Precatórias cíveis	134
Precatórias criminais	70
Precatórias infância e juventude	-
<b>8.5 TOTAL DA CONTAGEM FÍSICA</b>	3.889 + 213 (tramitação externa) = 4.102
<b>8.6 TOTAL DO ACERVO NO LIBRA</b>	Acervo total: 4.867 Acervo ativo: 4.644
<b>8.7 TOTAL DO ACERVO NO PJE</b>	10
<b>8.8 TOTAL DO ACERVO DO SEEU</b>	03

**9. METAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

**9.1 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 1 (DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA)**

<b>Ano</b>	<b>Ações distribuídas</b>	<b>Ações julgadas</b>
<b>2017</b>	203	271 (META CUMPRIDA)
<b>2018</b>	470	300 (META NÃO CUMPRIDA)
<b>2019</b>	350	374 (META CUMPRIDA)

**9.2 PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DA META 2 (identificar e julgar até 31/12/2019, pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31/12/2015 no 1º grau) - DADOS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE PLANEJAMENTO DO TJPA:**

De acordo, com a ferramenta do Boletim Estatístico da Unidade Judiciária.

Acervo da meta: 1.766

Alvo: 1.413

Julgados: 968





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR  
CORREIÇÃO NA COMARCA DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS

ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE ABERTURA DA CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA  
NA COMARCA DE SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ

Aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove (04.12.2019), às 130h00, no Prédio do Fórum - Vara Única da Comarca de Santo Antônio do Tauá /Pa, onde se achavam presentes, a Doutora PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA, Juíza Auxiliar da CJCI, a Doutora IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS, Juíza Titular da Comarca e Diretora do Fórum, bem como dos Assessores Jurídicos da CJCI, Srs. JAIME DIAS LIMA e CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO, deu-se por aberta a Correição Ordinária, cujas conclusões constarão do relatório final.

Santo Antônio do Tauá, 04 de dezembro de 2019.

DRA. PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA  
Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

DRA. IACY SALGADO VIEIRA DOS SANTOS  
Juíza Titular e Diretora do Fórum da Comarca de Santo Antônio do Tauá

JAIME DIAS LIMA  
Assessor Jurídico da CJCI

CARLOS ROBERTO GUIMARÃES PINHEIRO  
Assessor Jurídico da CJCI