RELAT-GDJC - 622020
Código de validação: 589D96997C

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA - 2020
BACURI - VARA ÚNICA DE BACURI

Dado início aos trabalhos, no dia 20 de outubro de 2020, o Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral de Justiça, Dr. Gladiston Luis Nascimento Cutrim, determinou a colheita de informações em formulário próprio e o exame dos processos e livros selecionados, com o posterior registro das considerações resultantes das análises, assim como das informações colhidas na Assessoria de Informática da Corregedoria e/ou prestadas pela Secretaria Judicial da unidade, compondo, todas, o presente relatório correcional.

1 IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE CORRECIONAL:

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	DESEMBARGADOR PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA
JUIZ AUXILIAR DA CORREGEDORIA	DR. GLADISTON LUIS NASCIMENTO CUTRIM
SERVIDORES	• AMANDA GOMES SEGUINS • ANNA CAROLINA PINHEIRO VALE • FLAVIA BARROS ABRANTES BORRALHO • SABRINA HOLANDA PINTO SMITH • THAYANA REGINA CRUZ COSTA

2 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE CORRECIONADA:

A lotação de servidores na unidade está em desacordo com a RESOL-GP - 162013, alterada pela RESOL-GP - 652013, que disciplina a distribuição do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, pois há 1 (um) analista judiciário, 1 (um) auxiliar judiciário e 3 (três) técnicos judiciários aquém do previsto na legislação em espeque. Embora conste na lista apenas 1 (um) oficial de justiça, observou-se no sistema MentorRh que o servidor Guilherme Carneiro Carvalho foi nomeado no dia 14/10/2020 para o segundo cargo de oficial de justiça da comarca.

UNIDADE JURISDICIONAL	BACURI - VARA ÚNICA DE BACURI
JUIZ DE DIREITO TITULAR	ADRIANO LIMA PINHEIRO
ESTÁ AFASTADO DAS ATIVIDADES?	NÃO
EM CASO POSITIVO, QUAL JUIZ (A) ESTÁ RESPONDENDO?	--
SOBRE O JUIZ TITULAR:	--
A) TEMPO NA MAGISTRATURA:	1 ANO E 3 MESES
B) TEMPO NA COMARCA:	3 MESES
C) TEMPO NA UNIDADE:	3 MESES
FUNÇÕES CUMULADAS (TRE, DIRETORIA DO FÓRUM, TURMA RECURSAL)?	TRE, DIRETORIA DO FÓRUM
ESTÁ DESIGNADO PARA FUNCIONAR EM PROCESSOS DE OUTRA UNIDADE JUDICIAL? QUAL? QUANTAS AÇÕES?	NÃO
REALIZOU A CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA DA UNIDADE JURISDICIONAL, ESTE ANO, CONFORME PRECONIZA O ART. 18 DO CÓDIGO DE NORMAS DA CGJ? IDENTIFIQUE PERÍODO E PORTARIA DE INSTALAÇÃO DA CORREIÇÃO.	REALIZOU SOMENTE CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA (PORTARIA-TJ-24592020)
COMPETÊNCIA DO JUÍZO	VARA ÚNICA - JURISDIÇÃO PLENA
	ASSESSOR DE JUIZ • WALLISON BARBOSA DA SILVA **AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO**

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

SERVIDORES LOTADOS NA UNIDADE	• MARIA JOSÉ PIMENTA CUNHA **JUIZ - INICIAL** • ADRIANO LIMA PINHEIRO **MILITAR DA RESERVA (CONVÊNIO)** • DIOCLÉCIO DA COSTA REIS FILHO **OFICIAL DE JUSTIÇA** • CLAUDINES DA PAZ CAMPOS SILVA **SECRETÁRIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA INICIAL** • FABIO HENRIQUE SALGADO ARAÚJO • JESSICA DE OLIVEIRA RODRIGUES

3 INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS:

NOME DO FÓRUM	FÓRUM DR. SEBASTIÃO LEOPOLDO MESQUITA CAMPOS
ENDEREÇO	RUA DA ALEGRIA, Nº 109, CEP: 65270-000 - CENTRO
SITUAÇÃO DO IMÓVEL	RAZOÁVEL

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

A unidade encontra-se instalada em ambiente amplo e de fácil acesso aos jurisdicionados, possuindo estrutura física compatível com suas necessidades atuais.

O mobiliário e os equipamentos de informática disponíveis e demais suprimentos são suficientes para atender ao Juiz e aos servidores que compõem o quadro de pessoal da unidade.

Os protocolos de prevenção ao COVID19 estão sendo parcialmente cumpridos no local, sendo realizada pelo Policial a aferição de temperatura na portaria, contudo não observou-se dispenseres de álcool para higienização das mãos para o público e servidores.

4 AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA:

4.1 Histórico do acervo em tramitação* na unidade** (nos últimos vinte e quatro meses);

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2018										3858	3886	3876
2019	3854	3852	3840	3914	3949	4026	3703	3492	3509	3563	3519	3551
2020	3566	3598	3423	3319	3255	3180	3153	3202	3274			

*Compreende o conjunto "Acervo Ativo" no Sistema Themis PG e PJe
**Dados coletados em 30/9/2020

- **Separação do acervo por sistema e status:**

UNIDADE	SISTEMA	STATUS	QTDE
VARA UNICA DE BACURI	Themis	ARQUIVADO PROVISORIAMENTE	1
VARA UNICA DE BACURI	Themis	JULGADO	1197
VARA UNICA DE BACURI	Themis	REMETIDO AO TJ	126
VARA UNICA DE BACURI	Themis	REMETIDO A TURMA RECURSAL	16
VARA UNICA DE BACURI	Themis	SUSPENSO	67
VARA UNICA DE BACURI	Themis	TRAMITAÇÃO NO MP	21
VARA UNICA DE BACURI	Themis	TRAMITANDO	1115

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

			2543
UNIDADE	**SISTEMA**	**STATUS**	**QTDE**
VARA UNICA DE BACURI	Pje	JULGADO	368
VARA UNICA DE BACURI	Pje	TRAMITANDO	608
			976
UNIDADE	**SISTEMA**	**STATUS**	**QTDE**
VARA UNICA DE BACURI	VEP	TRAMITANDO	14
		TOTAL ACERVO	3533

Total de processos físicos: 2543
Total de processos eletrônicos: 976
Total de processos migrados para o PJE: 96

4.2 Histórico da quantidade de processos há mais de 100 dias conclusos* (nos últimos vinte e quatro meses);

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2018										343	340	384
2019	349	357	372	378	404	450	258	261	281	262	249	265
2020	317	367	401	386	413	390	242	201	177			

*Dados coletados em 30/9/2020

- Informado pela Assessoria de Informática desta CGJ que, na unidade, há 1.347 (um mil e trezentos e quarenta e sete) processos paralisados há mais de 100 dias na Secretaria Judicial;
- A Secretaria Judicial informou que existem no sistema Themis PG 208 processos conclusos para despacho, além de 70 para decisão e 45 para proferir sentença e no sistema PJe 133 processos conclusos para despacho, além de 2 para decisão e 26 para proferir sentença;
- Data da conclusão mais antiga no sistema Themis PG 31/10/2017 e no sistema PJe 26/11/2018.

4.3 Histórico da quantidade de processos distribuídos* (nos últimos vinte e quatro meses);

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2018										122	75	42	239

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

2019	47	86	73	144	178	167	174	111	90	121	113	85	1389
2020	60	40	80	76	49	50	80	95	160				690

*Dados coletados em 30/9/2020

4.4 Quantidade de processos julgados* (nos últimos vinte e quatro meses);

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2018										127	104	64	295
2019	60	65	69	80	167	59	133	192	165	162	76	20	1248
2020	66	32	63	133	46	66	80	82	103				671

*Dados coletados em 30/9/2020

4.5 Tempo médio de duração dos processos* (medido da distribuição até a sentença, nos últimos vinte e quatro meses);

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2018										688	337	367
2019	659	716	470	478	553	314	518	775	295	836	324	206
2020	201	659	292	431	223	343	452	471	539			

*Dados coletados em 30/9/2020

4.6 Histórico de audiências designadas e realizadas* (nos últimos vinte e quatro meses);

DESIGNADAS													
ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2018										162	55	77	294
2019	23	26	66	69	195	34	88	179	170	130	49	26	1055
2020		11	26	45	76		32	19	19				228

*Dados coletados em 30/9/2020

REALIZADAS													
ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2018										159	55	71	285
2019	23	25	66	64	185	31	78	146	158	108	44	24	952
2020		11	19		4		26	15	8	257			340

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

*Dados coletados em 30/9/2020

4.7 Número de mandados entregues ao oficial de justiça e ainda não cumpridos, estando vencidos os prazos legal ou judicial fixados para cumprimento;

92 mandados.

4.8 Número de processos em carga ao Ministério Público, à Defensoria Pública aos Advogados e/ou Procuradorias;

Ministério Público: 16;
Defensoria Pública: não há;
Advogados: 14;
Procuradorias: 2.

4.9 Número de petições iniciais ainda não despachadas no prazo fixado em lei;
78 petições.

4.10 Número de cartas precatórias/rogatórias/de ordem em andamento;

Precatórias: 15;
Rogatórias: não há;
De Ordem: não há.

4.11 Número de processos e réus presos provisórios (evidenciar os que porventura estejam paralisados há mais de 10 dias);
30 processos de réus presos.

4.12 Quantidade de processos de competência do Tribunal do Júri;
7 processos de competência do tribunal do júri.

4.13 Quantidade de processos envolvendo atos de improbidade administrativa;
15 processos no sistema Pje e 76 processos no sistema Themis PG.

4.14 Quantidade de processos envolvendo crime contra a Administração Pública;
3 processos no sistema Pje e 3 processos no sistema Themis PG.

4.15 O secretário cumpre o provimento 22/2018 da CGJ quanto à prática de atos ordinatórios?
Sim.

4.16 Tempo médio de atendimento ao público;
Aproximadamente 15 minutos, segundo informações prestadas pela Secretaria Judicial.

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

4.17 A secretaria utiliza o DIGIDOC para envio e recebimento de documentos administrativos?
Sim.

4.18 A secretaria utiliza malote digital, Sistema Hermes, Provimento CGJ 19/2013?
Sim.

4.19 Índice de congestionamento processual referente aos últimos doze meses*;

CONGESTIONAMENTO PARA JULGAMENTO	60,22%
CONGESTIONAMENTO PARA BAIXA DEFINITIVA	70,27%

*Dados coletados em 30/09/2020

4.20 Remessa de relatórios obrigatórios;

REMESSA DE RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS À CGJ/MA				
TIPO	**Internet**	**Ofício**	**Não enviado**	**Observações**
Relatório Anual de Atividades - RAA (Art. 41, inciso V, LC nº 14/1991)			X	Ainda não foi enviado em virtude do tempo de exercício da equipe no trabalho, contudo será realizado até o final do ano.
Relatório Trimestral de Prisões Provisórias (Res. 66/09, CNJ)	X			

REMESSA DE RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS AO CNJ				
TIPO	**Internet**	**Ofício**	**Não enviado**	**Observações**
Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes em conflito com a Lei (Res. 77/09, CNJ)	X			Era enviado pela equipe antiga, com a saída de quase todos os servidores do quadro, o magistrado ao entrar em exercício solicitou novos acessos aos servidores.
Cadastro Nacional de				O juiz encontra-se habilitado, contudo

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Crianças Acolhidas (Res. 93/09, CNJ)	X			não consegue proceder o cadastro.
Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (Res. 47/08, CNJ)	X			Enviado Via Digidoc o questionário disponibilizado pelo CNJ.
Cadastro Nacional de Adoção (Res. 54/08, CNJ)	X			O juiz requereu habilitação do referido sistema junto a CGJMA, sendo informado que houve migração para o sistema nacional de crianças acolhidas.
Sistema Nacional de Bens Apreendidos (Res. 63/09, CNJ)			X	Anteriormente não havia esse cadastro, com a chegava do atual juiz titular foi solicitado o cadastro de todos os servidores. O cadastramento iniciará em breve.
Cadastro Nacional de Condenados Por Ato de Improbidade Administrativa (Res. 44/07, CNJ)	X			
Sistema Nacional de Interceptações telefônicas (Res. 59/09, CNJ)	X			Atualmente a coleta de dados é feita de forma automática.

4.21 Situação dos livros obrigatórios;

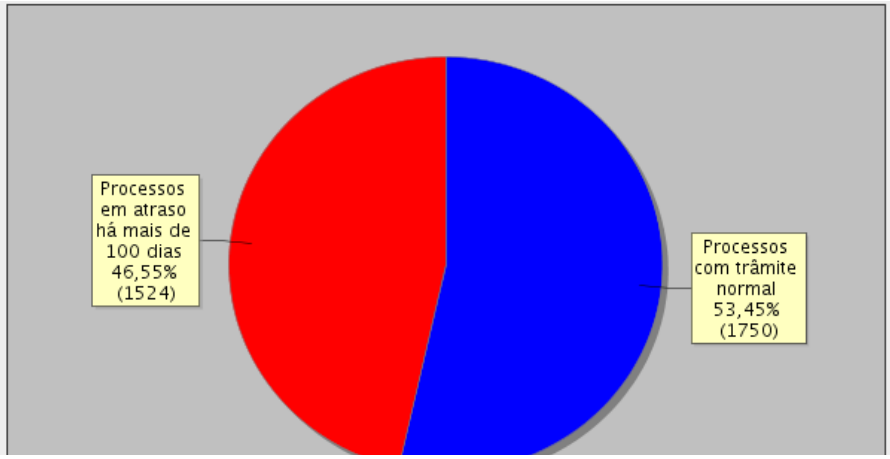
LIVROS OBRIGATÓRIOS(Art. 4º e 6º, Provimento nº 14/2009, CGJ) (Art. 103 a 110, 251 a 253 e, do Código de Normas da CGJ/MA)				
	DISPONIBILIDADE / CONDIÇÃO			
TIPO	Regular	Irregular	Não Existe	OBSERVAÇÃO
Carga - Advogados	X			
Carga - Ministério Público	X			

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

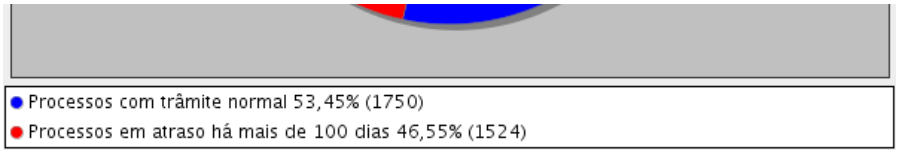
Carga - Defensor Público			X	Não há Defensoria na unidade
Ofícios Recebidos	X			
Ofícios Remetidos	X			
Registro de Termos de Audiências	X			No sistema
Registro de Sentenças	X			No sistema
Registro de Armas, Objetos e Valores	X			
Termo de Fiança e de Liberdade Provisória	X			
Registro e controle da Execução da Pena	X			
Registro de Audiências Admonitórias	X			
Registro de Suspensão Condicional do Processo	X			

5 DIAGNÓSTICO DA UNIDADE CORRECIONADA:

5.1 Geral (Acervo atual da unidade x processos paralisados há mais de 100 dias);



RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php



5.2 Específico por irregularidade de processos analisados por amostragem;

Diagnóstico	Quantidade
Assinatura manuscrita do magistrado e/ou servidores reproduzida por meio mecânico ou digital	0
Ausência de certificação nos autos (expedição de carta precatória, expedição e entrega de mandado ao oficial de justiça, decurso de prazo, trânsito em julgado etc.)	9
Ausência de data, assinatura e/ou identificação do servidor nos atos e termos	5
Ausência de numeração e/ou rubrica nas folhas do processo	1
Ausência de prática de atos ordinatórios	7
Ausência de protocolo eletrônico de petições/pareceres e/ou termo de juntada	1
Ausência de termo de vista e/ou recebimento do processo	0
Autos com mais de 250 folhas sem a abertura de novo volume	1
Autos pendentes de arquivamento	4
Autos pendentes de conclusão ao magistrado	4
Autuação irregular (numeração única, classe e/ou assunto processual)	6
Carta precatória juntada por inteira aos autos	1
Despacho inapto a dar prosseguimento ao feito	7
Determinação do magistrado sem cumprimento pela secretaria	24
Diversas audiências redesignadas	0

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Feito aguardando devolução de Carta Precatória por mais de 100 (cem) dias	0
Inobservância no cumprimento de despacho em Correição Geral Ordinária da CGJ	0
Morosidade no cumprimento de mandado pelo Oficial de Justiça	2
Paralisado na secretaria há mais de 100 (cem) dias	27
Pendência na publicação de ato	0
Prática de ato ordinatório em linguagem imperativa	0
Processo com diversas paralisações injustificadas	14
Processo concluso há mais de 100 (cem) dias	12
Questão processual pendente de apreciação pelo magistrado	28
Total de processos analisados	80

5.3 Constatações da equipe correcional quanto aos autos examinados:

a) Demora em proceder a conclusão dos autos (exemplo: processos nºs 0800688-90.2019.8.10.0071, 0800297-04.2020.8.10.0071, 0800123-92.2020.8.10.0071, 731-70.2013.8.10.0071, 236-02.2017.8.10.0071, 1004-10.2017.8.10.0071);

b) Feitos com questões processuais pendentes de apreciação pelo magistrado (exemplo: processos nºs 0800023-11.2018.8.10.0071, 0800688-90.2019.8.10.0071, 0800002-35.2018.8.10.0071, 0800297-04.2020.8.10.0071, 0800297-04.2020.8.10.0071, 0800952-10.2019.8.10.0071,0800005-19.2020.8.10.0071, 0800784-08.2019.8.10.0071, 0000644-41.2018.8.10.0071, 77-39.2020.8.10.0071,78-24.2020.8.10.0071, 49-08.2019.8.10.0071, 153-63.2020.8.10.0071, 25-43.2020.8.10.0071);

c) Ausência de prática de atos ordinatórios para cobranças de diligências e impulsos processuais (exemplo: processos nºs 0801097-66.2019.8.10.0071; 0800952-10.2019.8.10.0071, 0800074-85.2019.8.10.0071, 0800255-86.2019.8.10.0071, 53-07.2003.8.10.0071, 555-38.2006.8.10.0071, 546-08.2008.8.10.0071, 1061-28.2017.8.10.0071, 62-62.2016.8.10.0071, 633-17.2015.8.10.0071);

d) Autos pendente de arquivamento (exemplo: processos nºs 0800123-29.2019.8.10.0071, 269-60.2006.8.10.0071, 8-61.2007.8.10.0071, 359-72.2017.8.10.0071);

e) Ausência de identificação do servidor que praticou o ato em letra de forma ou carimbo (exemplo: processos nºs 53-07.2003.8.10.0071, 555-38.2006.8.10.0071, 62-62.2016.8.10.0071);

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

f) Autos pendente de conclusão ao magistrado (exemplo: processos nºs 0800123-92.2020.8.10.007, 1004-10.2017.8.10.0071);

g) Processos conclusos há mais de cem dias (exemplo: processos nºs 38-81.2016.8.10.0071, 1061-28.2017.8.10.0071, 455-97.2017.8.10.0071, 349-04.2018.8.10.0071, 616-44.2016.8.10.0071, 247-50.2016.8.10.0071, 399-98.2016.8.10.0071, 580-31.2018.8.10.0071, 773-80.2017.8.10.0071, 361-18.2018.8.10.0071);

h) Em algumas ocasiões constatou-se autuação de capa irregular, no que tange o assunto e/ou à classe processual (exemplo: processos nºs 546-08.2008.8.10.0071, 549-31.2006.8.10.0071, 630-91.2017.8.10.0071, 773-80.2017.8.10.0071, 102-33.2012.8.10.0071, 361-18.2018.8.10.0071);

i) Medida protetiva de urgência deferida fora do prazo (processo nº 0800063-22.2020.8.10.0071);

j) Excessiva morosidade da Secretaria Judicial no cumprimento das determinações do magistrado (exemplo: processos nºs 0800125-96.2019.8.10.0071, 0800059-82.2020.8.10.0071, 0800063-22.2020.8.10.0071, 0800329-43.2019.8.10.007, 274-87.2003.8.10.0071, 188-19.2003.8.10.0071, 556-23.2006.8.10.0071, 410-16.2005.8.10.0071, 25-34.2006.8.10.0071, 716-33.2015.8.10.0071, 630-91.2017.8.10.0071, 588-42.2017.8.10.0071, 62-62.2016.8.10.0071);

l) Morosidade no cumprimento dos mandados e/ou ofícios pelo Oficial de Justiça (exemplo: processos nºs 0801054-32.2019.8.10.0071, 0800303-45.2019.8.10.0071, 0801063-91.2019.8.10.0071);

m) Ausência de certificação de prazos (exemplo: processos nºs 0800004-34.2020.8.10.0071, 0800444-64.2019.8.10.0071, 0800272-88.2020.8.10.0071, 585-73.2006.8.10.0071, 236-02.2017.8.10.0071, 718-95.2018.8.10.0071);

n) Juntada de despacho, decisão e/ou sentença (exemplo: processos nºs 236-02.2017.8.10.0071, 718-95.2018.8.10.0071, 325-54.2010.8.10.0071, 778-39.2016.8.10.0071);

o) Despacho de correição inapto a dar prosseguimento ao feito (exemplo: processos nºs 686-76.2007.8.10.0071, 778-39.2016.8.10.0071);

p) Verificou-se que os processos ficam acondicionados em sala própria, em armários de aço, com etiquetas que indicam as competências. No interior dos armários observou-se ausência de divisão de tarefas claras a serem realizadas, dificultando a existência de uma organização que facilite o fluxo processual;

q) Observou-se nos sistemas que não há regular cobrança de autos em carga no prazo estabelecido no código de normas;

r) A unidade possui 96 (noventa e seis) processos físicos migrados para o PJe;

s) Pouca utilização do provimento nº 42/2019-CGJMA;

t) Ausência de cobrança dos processos em carga no prazo estabelecido no Código de Normas da CGJMA.

- Imperioso destacar as seguintes situações constatadas:

1. Medida protetiva de urgência nº 0800059-82.2020.8.10.0071 formulada em 14/02/2020 e deferida no dia 19/2/2020, contudo até a data da correição encontrava-se pendente de cumprimento pela Secretaria Judicial;

2. Ação de Guarda c/c pedido liminar nº 0800329-43.2019.8.10.0071 ajuizada em 15/5/2019, com decisão inicial exarada em 18/5/2019, pendente de cumprimento pela secretaria judicial;

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

3. Medida protetiva de urgência nº 0800063-22.2020.8.10.0071 formulada no dia 20/2/2020 e deferida no dia 26/2/2020, pendente de cumprimento pela secretaria judicial;

4. Ação penal nº 274-87.2003.8.10.0071 sentenciada desde o dia 24/6/2008, autos paralisados desde então;

5. Ação civil pública nº 556-23.2006.8.10.0071 ajuizada em 30/10/2006, com sentença prolatada em 23/8/2016 e certidão de trânsito em julgado no dia 24/10/2016, autos paralisado desde então;

6. Ação de exibição de documentos nº 630-91.2017.8.10.0071 pendente de intimação das partes desde o dia 30/9/2019;

7. Ação cível previdenciária de concessão de auxílio-doença nº 588-42.2017.8.10.0071, com despacho pendente de cumprimento pela secretaria judicial desde 13/12/2018;

8. Ação penal com réu preso provisório nº 19-36.2020.8.10.0071, pendente de cumprimento decisão exarada no dia 5/10/2020;

9. Ação penal com réu preso provisório nº 8-07.2020.8.10.0071, pendente de cumprimento decisão proferida em 2/9/2020;

10. Ação de concessão de benefício previdenciário nº 62-62.2016.8.10.0071, paralisado na secretaria judicial desde 14/2/2017;

11. Ação previdenciária nº 778-39.2016.8.10.0071, pendente de cumprimento pela secretaria judicial desde o dia 3/4/2018.

6 REIVINDICAÇÕES DO JUÍZO:

A unidade correcionada apresentou as seguintes reivindicações:

a) Auxílio para realizar mutirão no cumprimento dos processos na secretaria judicial;

b) Cursos de Secretaria Judicial para os Servidores, pois a equipe é nova e cedida pelo Município;

c) Maquinários de informática;

d) Construção de um prédio novo para o Fórum;

e) Manutenção na rede de internet, devido as quedas constantes de acesso na unidade;

f) Melhoria na segurança do Fórum;

g) Lotação dos servidores que compõem o quadro funcional.

7 RECOMENDAÇÕES

Considerando o caráter preventivo e pedagógico que tem pautado os trabalhos da Corregedoria Geral da Justiça, por intermédio do seu Juiz Auxiliar, registra as seguintes recomendações.

7.1 À Secretaria Judicial e aos servidores;

a) Sanarem as irregularidades apontadas nos processos analisados e proceder com a celeridade necessária, no tocante aos feitos sob sua responsabilidade, a fim de dar efetividade ao disposto no art.

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

5º, inc. LXXVII da CF/88, que trata da razoável duração do processo, aplicando as recomendações ali consignadas tanto nos processos analisados como nos demais que estão sob sua responsabilidade;

b) Atentarem que é proibida a permanência de autos judiciais conclusos ou para conclusão na secretaria judicial, devendo fazê-lo no prazo de 1 (um) dia contado da data do ato que a enseja, seguindo os autos ao Gabinete do Juiz no mesmo dia, conforme disposto no art. 228 do Código de Processo Civil;

c) Adotarem o uso de atos ordinatórios como rotina administrativa, observando as regras previstas no Provimento nº 22/2018-CGJMA, a fim de evitar conclusões desnecessárias e, assim, dar mais maior agilidade aos processos, atentando para não utilização de linguagem imperativa bem como para que não tenha cunho decisório;

d) Atentarem que, ao assinarem qualquer documento por força de suas atribuições, devem produzir seus nomes em letra de forma e/ou matrícula, ou mediante aposição de carimbo, de modo a permitir a identificação de quem subscreveu ou assinou o ato, nos termos do art. 98 do Código de Normas da CGJMA;

e) Observarem que não há necessidade de termo de juntada de despacho, sentença e/ou ata de audiência, por ser esta parte integrante do processo;

f) Providenciarem a imediata atualização do cadastro processual nos sistemas Themis PG e Pje no que diz respeito à classe e/ou ao assunto, obedecendo ao que determina as tabelas processuais unificadas do CNJ;

g) Devem manter total controle sobre o cumprimento do prazo de carga de autos aos advogados e membros do Ministério Público, sendo recomendável regular cobrança mensal por meio de intimação no Diário da Justiça Eletrônico para os primeiros e informação mensal ao juiz para os segundos, conforme disposto no art. 143 do Código de Normas da CGJMA;

h) Imprimirem rotina em relação ao controle de prazos, acomodando os processos que aguardam certificação de forma a otimizar a identificação do decurso de prazo (por exemplo: aguardar prazo de 1 a 10 - de 11 a 20 e de 21 a 30), pois o modelo adotado atualmente, força a unidade ao retrabalho de conferir todos os processos que os prazos que ainda não escoaram;

i) Reorganizarem os armários da secretaria judicial com utilização de etiquetas, organizando pelos atos a serem praticados em cada pilha, facilitando a compreensão das pendências a serem executadas;

j) Utilizarem o provimento 42/2019, que regulamenta o recebimento e a devolução de cartas precatórias no sistema de Processo Judicial Eletrônico - Pje;

l) Imprimirem marcha processual aos processos julgados, bem como aos processos paralisados há mais de cem dias, como sugestão poderia ser incluído na rotina de cada servidor uma hora do expediente diário para movimentação desses feitos.

7.2 Ao Magistrado;

a) Sanar as irregularidade apontadas nos processos analisados e proceder com a celeridade necessária, a fim de dar efetividade ao disposto no disposto no art. 5º, inc. LXXVII da CF/88, que trata da razoável duração do processo, aplicando as recomendações ali consignadas tanto nos processos

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

analisados como nos demais que estão sob sua responsabilidade;

b) Impulsionar os processos, proferindo despachos, decisões e sentenças no prazo do art. 226 do CPC;

c) Cumprir rigorosamente os protocolos estabelecidos para retomada dos trabalhos presenciais, previsto no art. 5ª, II da Resolução nº 3222/220 e Portaria-Conjunta-342020, prorrogada pela Portaria-Conjunta-522020, no que diz respeito a prevenção do COVID-19;

d) Fiscalizar os processos aguardando movimentação na secretaria judicial há mais de 100 (cem) dias, 1.389 (um mil, trezentos e oitenta e nove) processos, com prioridade aos feitos criminais;

e) Diligenciar junto a secretaria judicial, exigindo da secretária judicial e dos demais servidores o cumprimento de seus deveres funcionais, inclusive priorizando a baixa de feitos no sistema Themis;

f) Proceder o acompanhamento e fiscalização das atividades da Secretaria Judicial como forma de evitar que as constatações ora apontadas se repitam em obediência ao que dispõe o inciso XV, do art. 48 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, bem como, o inciso X, do art. 41, do Código de Organização Judiciária do Estado do Maranhão.

g) reduzir as taxas de congestionamento de julgamento e de baixa processual;

h) reduzir os processos paralisados há mais de 100 (cem) dias no gabinete e na secretaria judicial;

i) Promover a digitalização e migração dos processos físicos tramitando na Comarca.

8 PROPOSIÇÕES:

Tomando por base a observação constante no item 2, bem como as reivindicações elencadas no item 6 deste relatório:

a) Que o magistrado acione a Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, mediante requerimento próprio, com a finalidade de recomposição do quadro, nos termos da RESOL-GP - 162013, alterada pela RESOL-GP - 652013, considerando o desfalque de 1 (um) analista judiciário, 1 (um) auxiliar judiciário e 3 (três) técnicos judiciários, *ex vi* do art. 58 XXV do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, enquanto diretor do Fórum;

b) Que o magistrado verifique junto a ESMAM a possibilidade de viabilizar cursos de secretaria judicial para todos os servidores da comarca, inclusive em EAD;

c) Que o magistrado diligencie junto à Presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão para viabilizar a construção de um novo prédio para o Fórum, considerando a matéria de competência exclusiva;

d) Que o magistrado verifique junto a Diretoria de Informática e Automação a possibilidade de atender a solicitação de equipamentos de informática, tendo em vista que é vedado a alteração de ativo de tecnologia da informação em qualquer unidade do Poder Judiciário sem a autorização e o controle da Diretoria de Informática e Automação, conforme dispõe a RESOL-GP – 52017, com o procedimento definido no art. 14, da PORTARIA-GP – 8762018;

e) Que o magistrado acione a Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão para tratar da segurança do fórum.

f) Considerando o acervo paralisado de **53,45%** processos e, em atendimento ao item 8, da **CARTA DO III FONACOR,** para o saneamento das irregularidades identificadas na unidade

RELAT-GDJC - 622020 / Código: 589D96997C
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

correcionada, **solicito** a elaboração de um plano de ação a ser elaborado pela Coordenadoria de Planejamento e Aprimoramento da Justiça de Primeiro Grau e apresentado para execução pelo magistrado;

g) Solicito o monitoramento da Vara Única da Comarca de Bacuri, por um período de 120 dias pela mesma Coordenadoria (art. 28 IV, do Regimento Interno desta CGJ), que, ao final, deverá elaborar relatório a ser direcionado a este Juiz Auxiliar, sobretudo quanto aos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, processos aguardando movimentação na secretaria há mais de 100 (cem) dias e taxas de congestionamento de julgamento e de baixa.

9 ENCERRAMENTO:

Os trabalhos foram encerrados com a consequente confecção deste relatório.

Oficie-se ao magistrado titular da Vara Única da Comarca de Bacuri, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da ciência deste Relatório, promova o exame e correção de todas as situações apontadas, bem como nos diagnósticos e recomendações fornecidos pela equipe correcional, encaminhando relatório circunstanciado sobre as providências por ele adotadas, a esta Corregedoria Geral da Justiça, com a advertência do §1º do art. 25 da Resolução nº 24/2009.

De posse das informações prestadas pelo juízo correcionado, a Divisão de Correições e Inspeções deverá elaborar certidão detalhada sobre o efetivo cumprimento das orientações formuladas pelo Órgão Correcional e posterior conclusão ao Juiz Auxiliar responsável pelo ato.

Nada mais havendo a deliberar, foi encerrado o presente Relatório, que lido e achado conforme, vai assinado pelo Juiz Auxiliar, e submetido à aprovação do Corregedor-Geral da Justiça.

São Luís (MA), 10 de novembro de 2020

GLADISTON LUIS NASCIMENTO CUTRIM
Juiz Auxiliar da Corregedoria
Gabinete dos Juízes Corregedores
Matrícula 93708

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 17/11/2020 14:12 (GLADISTON LUIS NASCIMENTO CUTRIM)