

RELAT-GDJC - 122020

Código de validação: B9ACD30C9D

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA - 2020 SÃO LUÍS - 9^a VARA CRIMINAL DE SÃO LUÍS

Dado início aos trabalhos, no dia 12 de fevereiro de 2020, a Juíza Auxiliar da Corregedoria Geral de Justiça, Dra. STELA PEREIRA MUNIZ BRAGA, 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 CORREICIONAL:

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA

JUÍZA AUXILIAR DA CORREGEDORIA

SERVIDORES

DESEMBARGADOR MARCELO CARVALHO SILVA

Dra. STELA PEREIRA MUNIZ BRAGA

THAMIRES ARRUDA FRAZAO
JUAN CARLOS AGUILAR
ANA EMILIA GÓMEZ MARQUES
EURICO DA ROCHA SANTOS RAMOS
ARAÚJO
THAYANA REGINA CRUZ COSTA

2 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE CORREICIONADA:

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





CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA GABINETE DOS JUÍZES CORREGEDORES

do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, pois há previsão para 02 (dois) assessores, sendo um de administração e um de juiz, havendo na unidade a lotação de 03 (três) servidores, um como administrativo, outro de juiz, e outro de entrância final. Ademais, há previsão para 02 (dois) comissários de justiça, havendo na unidade 03 (três) servidores com a respectiva função e, por fim, há previsão para 03 (três) técnicos judiciários, e a unidade possui 04 (quatro).

UNIDADE JURISDICIONAL	SÃO LUÍS - 9ª VARA CRIMINAL DE SÃO LUÍS
JUIZ DE DIREITO TITULAR	REINALDO DE JESUS ARAUJO
ESTÁ AFASTADO DAS ATIVIDADES?	Não
EM CASO NEGATIVO, QUAL JUIZ (A) ESTÁ RESPONDENDO?	Não
SOBRE O JUIZ TITULAR:	
A) TEMPO NA MAGISTRATURA:	28 anos
B) TEMPO NA COMARCA:	12 anos
C) TEMPO NO JUIZADO:	-
FUNÇÕES CUMULADAS (TRE, DIRETORIA DO FÓRUM, TURMA RECURSAL)?	
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.	Sim





COMPETÊNCIA DO JUÍZO

Processamento e julgamento dos crimes praticados contra crianças e adolescentes, inclusive os praticados em situação de violência doméstica e familiar independentemente de gênero, salvo os crimes de competência do Tribunal do Júri. Habeas Corpus;

ANALISTA JUDICIÁRIO - ASSISTENTE SOCIAL

- JOINA RENATA MADEIRA MARINHO
- MARYLANDA LOPES SILVA

ANALISTA JUDICIÁRIO - DIREITO

 ROBERTA SITONIO TRIGUEIRO DINIZ

ANALISTA JUDICIÁRIO - PEDAGOGO

FERNANDO VIEIRA REIS

ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO

LAILA DE SOUZA LAGES

ASSESSOR DE JUIZ

PATRÍCIA NUNES SOUSA

ASSESSOR DE JUIZ AUXILIAR DE ENTRÂNCIA FINAL





 JESSICA AROSO MENDES DE ARAUJO

SERVIDORES LOTADOS NA UNIDADE

AUXILIAR JUDICIÁRIO - APOIO ADMINISTRATIVO

- DANIELA SILVA DE ANDRADE
- MARIA DO SOCORRO PAIVA SILVA

COMISSÁRIO DE JUSTIÇA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

- DIANA KARINA TROMPS ROXO
- LUIS CARLOS PESSOA MOTA
- LUCIANA SOARES PINHEIRO

JUIZ - FINAL

• REINALDO DE JESUS ARAÚJO

SECRETÁRIO JUDICIAL DE ENTRÂNCIA FINAL

VANIA SANTOS PINHEIRO

TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO TÉC. ADMINISTRATIVO

- JOSÉ NEVES COSTA VIANA
- ROGÉRIO HENRIQUE CASTRO ROCHA
- NIVIA MAY RABUT DE ALBUQUERQUE DA COSTA
- NAISA CASTRO DE ARAUJO





COSTA LIMA

3 INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS:

NOME DO FÓRUM	FÓRUM DESEMBARGADOR SARNEY COSTA
ENDEREÇO	Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, Calhau, São Luís. CEP nº. 65.076-820
SITUAÇÃO DO IMÓVEL	BOM

A unidade encontra-se instalada em ambiente amplo, confortável 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.

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		3088	3094	3094	3103	3099	3107	3159	3208	3258	3318	3319
2019	3326	3351	3361	3382	3411	3445	3476	3487	3524	3549	3478	3305
2020	3246											

*Compreende o conjunto "Acervo Ativo" no Sistema Themis PG e P.
**Dados coletados em 03/02/20;

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		206	182	137	95	91	111	141	165	214	197	193
2019	126	136	143	118	91	110	112	92	83	92	100	132
2020	193											

*Dados coletados em 03/02/202

- Informado pela Assessoria de Informática desta CGJ que, na unidade, há 16 (dezesseis) processos paralisados há mais de 100 (cem) dias na Secretaria Judicial;
- Informado pela Secretaria Judicial que existem 181 (cento e oitenta e um) processos conclusos para despacho, 66 (sessenta e seis) para decisão e 61 (sessenta e um) para sentença, e a conclusão mais antiga é de 30.08.2017.

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		45	44	69	38	37	67	53	62	77	39	28	559
2019	35	37	34	40	50	41	34	58	43	35	29	29	465
2020	20												20

^{*}Dados coletados em 03/02/202

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		26	41	78	42	30	22	17	39	38	54	38	425
2019	14	33	26	31	33	32	48	40	17	105	138	55	572
2020	42												42

*Dados coletados em 03/02/202





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		1450	1060	1265	1961	1122	716	1178	1980	779	470	535
2019	1613	1007	908	251	433	833	682	477	1555	1280	1436	1839
2020	1.088											

^{*}Dados coletados em 03/02/202

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		20	49	57	45	53	58	54	51	57	47	58	549
2019	21	33	32	39	65	45	43	56	57	65	58	61	575
2020	17												17

^{*}Dados coletados em 03/02/202

REALIZADAS

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
2018		17	41	46	27	31	44	30	29	31	24	19	339
2019	12	20	25	34	47	46	39	50	53	42	49	48	465
2020	11												11

^{*}Dados coletados em 03/02/202

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





157 (cento e cinquenta e sete);

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

Ministério Público: 108; Defensoria Pública: 05;

Advogados: 02; Procuradorias: 00.

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

35 (trinta e cinco).

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

Precatórias: 10; Rogatórias: 00; De Ordem: 00.

- 4.11 Número de processos e réus presos provisórios (evidenciar os que porventura estejam paralisados há mais de 10 dias);
- 4.12 Quantidade de processos de competência do Tribunal do Júri;
- 4.13 Quantidade de processos envolvendo atos de improbidade administrativa;
- 4.14 Quantidade de processos envolvendo crime contra a Administração Pública;



0

- 4.15 O secretário cumpre o provimento 22/2018 da CGJ quanto à prática de atos ordinatórios?
- **4.16 Tempo médio de atendimento ao público**; 5 MINUTOS
- 4.17 A secretaria utiliza o DIGIDOC para envio e recebimento de documentos administrativos?
- 4.18 A secretaria utiliza malote digital, Sistema Hermes, Provimento CGJ 19/2013?
- 4.19 Índice de congestionamento processual referente aos últimos doze meses*;

CONGESTIONAMENTO PARA JULGAMENTO (2020) - Themis	85,55%
CONGESTIONAMENTO PARA BAIXA DEFINITIVA (2020) - Themis	91,42%

*Dados coletados em 03/02/2020

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).			х	Providenciar o imediato envio.
Relatório Trimestral de Prisões Provisórias (Res. 66/09, CNJ).			Х	Providenciar o imediato envio.

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).			Х	Não incluída na competência
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (Res. 93/09, CNJ).			Х	Não incluída na competência
Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (Res. 47/08, CNJ).			Х	Não incluída na competência
Cadastro Nacional de Adoção (Res. 54/08, CNJ).			Х	Não incluída na competência
Sistema Nacional de Bens Apreendidos (Res. 63/09, CNJ).			Х	Providenciar o cadastro imediato
Cadastro Nacional de Condenados Por Ato de Improbidade Administrativa (Res. 44/07, CNJ).			Х	Não incluída na competência
Sistema Nacional de Interceptações telefônicas (Res. 59/09, CNJ).			Х	Providenciar o cadastro imediato.

4.21 Situação dos livros obrigatórios;

X

251 a 253 e, do Código de Normas da CGJ/MA) DISPONIBILIDADE / CONDIÇÃO OBSERVAÇÃO TIPO Regular Irregular Não Existe Carga - Advogados Х Carga - Ministério Х Público Carga - Defensor X Público Ofícios Recebidos X

LIVROS OBRIGATÓRIOS(Art. 4º e 6º, Provimento nº 14/2009, CGJ) (Art. 103 a 110,



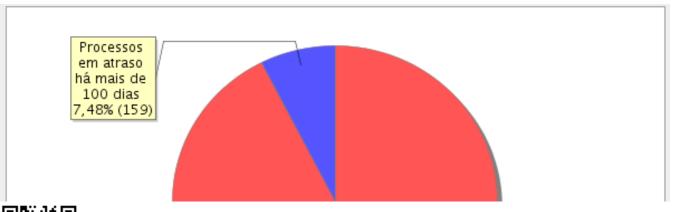
Ofícios Remetidos



Registro de Termos de Audiências	x		
Registro de Sentenças	х		
Registro de Armas, Objetos e Valores	х		
Termo de Fiança e de Liberdade Provisória	х		
Registro e controle da Execução da Pena	х		
Registro de Audiências Admonitórias	x		
Registro de Suspensão Condicional do Processo	x		

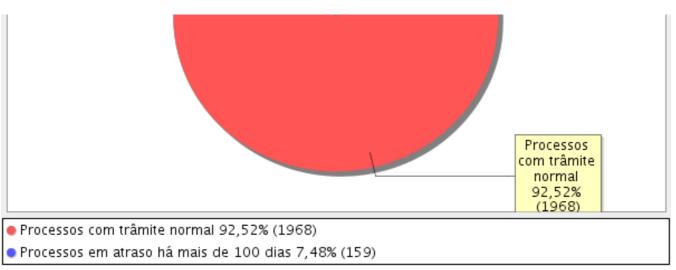
5 DIAGNÓSTICO DA UNIDADE CORREICIONADA:

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

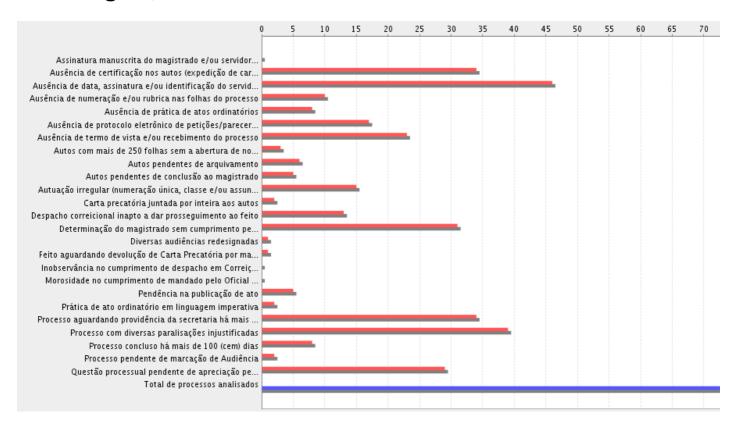








5.2 Específico por irregularidade de processos analisados por amostragem;







5.3 Constatações da equipe correicional quanto aos autos examinados;

- Autuações irregulares
- Ausência de identificação de servidores
- Ausência de certificação de prazos
- Foram encontrados processos aptos ao arquivamento
- Ausência de prática de atos ordinatórios e, quando existentes, com linguagem imperativa.
- Morosidade no cumprimento de despachos, decisões e sentenças.
- Termos de conclusões e certidões sem a assinatura do servidor responsável
- Ausência de certificação do envio do mandado à Central de Mandados, com fim de controlar o prazo de cumprimento.
- Processos com resposta à acusação juntada aos autos, paralisados indevidamente.
- Quando do envio de publicação ao DJe, há necessidade de certificar a data do envio, disponibilização e publicação ou juntar a cópia do diário.

6 REIVINDICAÇÕES DO JUÍZO:

- Lotação de 01 (uma) Psicóloga para compor o quadro da Equipe Interdisciplinar desta unidade jurisdicional;
- Considerando o grande acervo da unidade (atualmente com 2.403 processos), bem como a especialização da competência da 9ª vara criminal, qual seja, processamento e julgamento de crimes praticados contra a criança e o adolescente, solicitamos a alteração da Resolução nº 15/2012 no que pertine o aumento do números de servidores para compor a secretaria, que atualmente conta somente com 05 servidores, necessitando, portanto, de pelo menos, mais 02 (dois) servidores.;
- Solicitação de capacitação de servidores da unidade para a prática na metodologia de entrevista investigativa, imprescindivel para a realização do Depoimento Especial nesta unidade.
- Ainda, sobre o Depoimento Especial, solicitação da troca do microfone comum pelo de lapela, haja vista a tensão do momento na escuta da criança ou do adolescente, leva-os a se posicionar com a cabeça inclinada, o que dificulta a captação do áudio e a qualidade da gravação de sua fala.





8 RECOMENDAÇÕES

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

8.1 À Secretaria Judicial e aos servidores;

- Corrigir o cadastro da Classe Processual de processos autuados irregularmente, pois consta como inquérito policial mesmo após o recebimento da denúncia, ressaltando que o Sistema Themis PG faz a alteração de forma automática quando realizado o movimento, no perfil de magistrado, de "Recebimento da Denúncia".
- Quando o assunto estiver incorreto e/ou ausente na capa do processo, providenciar a imediata atualização do cadastro processual no sistema Themis PG no que diz respeito ao assunto e à classe processual, obedecendo ao que determina as tabelas processuais unificadas do CNJ, com a consequente emissão de nova capa onde deverão constar a numeração única e a anterior a teor da Resolução nº 65/2008 do CNJ;
- Aos servidores, para atentarem-se que, ao assinarem qualquer documento por força de suas atribuições, devem reproduzir 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 CGJ/MA.
- Quando da abertura de prazo a qualquer das partes, certificar sobre a tempestividade ou não manifestação.
- Priorizar a baixa de processos aptos ao arquivamento, evitando o congestionamento da unidade.
- Necessidade de se praticar mais atos ordinatórios, como a cobrança de carta precatória e mandados, evitando a paralisação injustificada do feito.
- Evitar a linguagem imperativa em ato ordinatórios.
- Antes de fazer nova conclusão ao magistrado, verificar se todos os itens do despacho/decisão anterior foram integralmente cumpridos.
- Atentar que a juntada de termo de conclusão e/ou certidões sem a respectiva assinatura do servidor responsável não possui qualquer valor jurídico.
- Observar que quando do recebimento dos autos em Secretaria, há necessidade de juntar o respectivo termo de recebimento, conforme previsão do art. 115, do Código de Normas da CGJ/MA.
- Quando da realização de publicação no DJe, o servidor deverá conferi-la mencionando na certidão as datas de publicação e disponibilização, o número da página, ou cópia da publicação.
- Evitar a morosidade no cumprimento de despachos, decisões e sentenças





- Quando do envio de mandado de intimação/citação à Central de Mandados, certificar sobre a data do efetivo envio, a fim de se ter controle do prazo de cumprimento e devolução.
- Fazer conclusão de processos com resposta à acusação juntada nos autos, sem o devido andamento, causando atraso no feito.

8.2 Ao Magistrado;

- Evitar a prolação de despachos inaptos a dar prosseguimento ao feito.
- Priorizar o trâmite processual evitando que a pretensão punitiva prescreva.
- Que busque melhorar a taxa de congestionamento da unidade, atualmente em 85,55% de julgamento e 91,42% de baixa definitiva.
- Dê andamento aos feitos com defesa juntada, designando se for o caso, a respectiva audiência de instrução.

9 PROPOSIÇÕES:

Considerando a morosidade no trâmite processual de diversos processos.

Considerando o grande número de processos com a pretensão punitiva prescrita.

Considerando todos os problemas detectados e descritos acima, proponho a realização de Correição Extraordinária para o ano de 2021.

10 ENCERRAMENTO:

Os trabalhos foram encerrados com a consequente confecção deste relatório contendo o apurado nos trabalhos correicionais.

Em vista das irregularidades encontradas nos processos correicionados, oficie-se ao magistrado titular da 9ª Vara Criminal Comarca da Ilha de São Luís, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da ciência deste Relatório, promova o exame e a correção de todas as falhas apontadas nos formulários de constatações e recomendações, ou para que justifique, no mesmo prazo, pontualmente, o motivo da impossibilidade de fazê-lo.

Ademais, dada a situação verificada, cumpre recomendar ao Juiz Titular que diligencie no sentido de dar andamentos aos feitos, e proceder à orientação dos servidores lotados na secretaria judicial, bem como a secretária judicial quanto ao cumprimento das deliberações e recomendações, ressaltando, desde logo, que este Órgão Censor





realizará Correição Extraordinária, em data a ser designada posteriormente, a fim de apurar se as irregularidades apontadas no presente relatório restaram sanadas, bem como quanto à diminuição da morosidade processual verificada.

Encaminhe-se cópia deste Relatório ao Tribunal de Justiça, ao Juiz da unidade jurisdicional correicionada, à respectiva Secretaria Judicial, e, ainda, à Corregedoria Nacional de Justiça, conforme disposto no artigo 25 e § 3º do artigo 6º da Resolução nº 24/2009 do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

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

São Luís (MA), 03 de abril de 2020.

STELA PEREIRA MUNIZ BRAGA
Juiz Auxiliar da Corregedoria
Gabinete dos Juízes Corregedores
Matrícula 43265

Desembargador MARCELO CARVALHO SILVA Corregedor-geral da Justiça Matrícula 16014

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 06/04/2020 16:14 (MARCELO CARVALHO SILVA)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 08/04/2020 18:09 (STELA PEREIRA MUNIZ BRAGA)

