



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

PROVIMENTO Nº. 07/2008-CJRMB (ANEXO II)
RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

| | |
|------------------|--|
| UNIDADE JUDICIAL | VARA DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL DE ANANINDEUA-PA |
| EDITAL | 01/2016 |
| PERÍODO | 03/05/2016 A 05/05/2016 |
| JUIZ RESPONSÁVEL | LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES |
| SECRETÁRIO | AMÉLIA BORGES PAIVA |
| ASSESSORES | MÁRIO LUCIANO DE BARROS FIMA |

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1- **Endereço/fone:** Avenida Cláudio Sanders, Rua Itabira, nº 1989, Maguari, Ananindeua-PA
- 1.2- **Competência:** Atribuída pela Resolução nº 015/2014, publicada no DJ nº 5525/2014 de 20/06/2014): Feitos Criminais, com jurisdição no âmbito territorial do Município de Ananindeua-PA.
- 1.3- **Juiz de Direito:** VALÉRIA MEDEIROS MENDONÇA

Período de exercício: desde 16/04/2015

Observação:

- 1.4- **Quadro Funcional!** (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: Denise Cristina Marques Encarnação
Cargo: Analista Judiciária
Observação: Assessora do Juízo

SECRETARIA:

Nome: Bruno Rosa de Melo
Cargo: Diretor de Secretaria
Observação:
Nome: Euler Gouveia Belém de Sousa
Cargo: Analista Judiciário
Observação:
Nome: Lígia Regina Lima Souza
Cargo: Analista Judiciário
Observação:
Nome: Saulo de Tarso Araújo Ribeiro
Cargo: Analista Judiciário
Observação:
Nome: Sidney Raimundo Damasceno Santos
Cargo: Analista Judiciário
Observação:
Nome: Cléber Cardoso da Costa
Cargo: Oficial de Justiça

¹ Nos casos de secretarias não estatizadas incluir informação sobre Data de contratação e o nº. da CTPS.



Assinado digitalmente por PEDRO JOSE CAMARA RODRIGUES.
Documento Nº: 529879.4187278-4636 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201612345A



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Observação:
Nome: Francinete Ribeiro Tobias
Cargo: Oficiala de Justiça
Observação:
Nome: Renato Amorim Ferreira
Cargo: Estagiário
Observação:

1.5- Há voluntários atuando no gabinete e/ou na secretaria?

() SIM (X) NÃO

Identificar:

1.6- Existe Promotor de Justiça e/ou Defensor Público atuando na Vara?

(X) SIM () NÃO

Identificar:

- Promotora: Patrícia de Fátima de Carvalho Araújo
- Defensor: Rossivagner Santana Santos

1.7- Complementações / sugestões / observações:

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1- Visão geral (espaço, mobiliário e equipamento de informática- anexando fotos).

(X) SATISFATÓRIO () INSATISFATÓRIO

Especifique:

2.2- Com que frequência há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática?

() diariamente () semanalmente (X) mensalmente

Especifique os problemas:

2.3- As instalações possuem rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos?

() SIM (X) NÃO

Observações:

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.5- Complementações / sugestões / observações:

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 - DA ORGANIZAÇÃO

3.1.1- Os documentos e pastas são guardados/arquivados, observando-se critérios adequados a rápida localização?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.1.2- Os processos estão adequadamente registrados com Tramitação Interna/LIBRA de forma a facilitar sua localização?

(X) SIM () NÃO

jjf 2





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Observações:

3.1.3- Como é organizada a separação dos processos?

- por tipo de ação;
 por tipo de movimentação (por exemplo: aguarda realização de audiência, aguarda expedição de mandado ou ofício, etc.);
 outro

Observações:

3.1.4- É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

- SIM NÃO

Observações:

3.1.5- Em caso positivo preencher, com numeral crescente, a ordem de prioridade:

- 4) iniciais;
 6) por determinação do juiz
 pedidos de liminares e de antecipação de tutela;
 7) com audiência ou praça/leilão designados:
 1) idoso;
 2) processos de competência da Vara da Infância e Juventude;
 ações de alimentos;
 réu preso;
 mandado de segurança, habeas corpus e habeas data;
 alvará de soltura;
 3) por ordem cronológica
 5) por ordem de antiguidade do processo;
 outro (especificar)

Especifique:

3.1.6- São identificados os processos que possuem prioridade legal para facilitar a tramitação?

- SIM NÃO

Justificar:

3.1.7- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

- SIM NÃO

Justificar:

3.1.8- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 01: Observância do Provimento nº 12/2008 quanto à ordem de prioridade dos feitos (Item 3.1.5).

3.2 - DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES

3.2.1- Como é feita a divisão de tarefas entre os servidores?

- Por expediente (por exemplo: o servidor X realiza a expedição de mandados e de cartas precatórias, o Y faz publicações, e assim por diante);
 Obedecendo a numeração processual, ou seja, cada servidor se responsabiliza pela realização de todo o expediente de um processo (por exemplo: o servidor Z fica responsável pelos processos cuja numeração termina em 2 e 4...);
 outro;

Identificar as funções de cada servidor. Euler Gouveia Belém de Sousa: Expedição de cartas, mandados e ofícios. Sidney Raimundo Damasceno Santos: controle de processos arquivados, cadastramento de iniciais e protocolização de documentos; Renato Amorim (Estagiário): expedição de cartas, juntada de petições e atendimento ao público. Bruno Rosa de Melo (Diretor de Secretaria);

3





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

resposta de ofícios, memorandos, e-mail, malote digital, SigaDoc, controle dos processos aguardando cumprimento de transação penal/suspensão condicional do processo, arquivamento de processos, controle de prazos e atendimento ao público.

3.2.2- Os servidores/funcionários da secretaria e os estagiários possuem e utilizam senha individual para acessar o LIBRA/SIJE?
 SIM NÃO

Justificar:

3.2.3 - Há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores?
 SIM NÃO

Justificar:

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Os idosos, as gestantes e os portadores de necessidades especiais recebem atendimento prioritário?

SIM NÃO

Justificar:

3.3.2- São observadas as restrições legais quanto às ações que tramitam em segredo de justiça?

SIM NÃO

Justificar:

3.3.3- Quando determinado processo não é localizado imediatamente na secretaria, qual o prazo informado para o retorno do interessado?

Justificar: Todos os processos são localizados no mesmo dia.

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

SIM NÃO

Observações:

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

3.4.1- As iniciais são autuadas no prazo de 24 horas?

SIM NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de autuação: 04 dias

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: Foram encontradas apenas 13 iniciais pendentes de autuação, sendo a mais antiga datada de 28/04/2016, ou seja, quatro dias antes da correição.

3.4.3 - A Secretaria procede à complementação, manutenção e atualização da qualificação das partes e advogados, no LIBRA/SIJE?

SIM NÃO

Informar:

3.4.4 - No caso dos processos de natureza penal está sendo efetuado o registro com a informação da filiação, conforme o caso, dos sujeitos passivos dos feitos, além dos demais dados de qualificação?





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

(X) SIM () NÃO

Informar:

3.4.5 - Há identificação visual nas capas dos processos visando agilidade e prioridade aos procedimentos, tais como "segredo de justiça", "réu preso" e outras de maior relevância?

(X) SIM () NÃO

Informar:

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 02: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para que as iniciais sejam atuadas no prazo de 24 horas (Item 3.4.1)

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFIÇOS

3.5.1- A juntada de petições e expedientes (ofícios, memorandos, etc) é feita no prazo de 48 horas?

() SIM (X) NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de juntada e número de petições pendentes fora do prazo: 04 dias

3.5.2- É realizada a triagem das urgências pelo Diretor de Secretaria, para a efetiva prestação jurisdicional?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação:

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 03: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para que as petições sejam juntadas no prazo de 48 horas, encaminhando os autos conclusos, dentro do possível, em até 01 (um) dia, nos termos do Novo Código de Processo Civil (art. 288 do CPC) (Item 3.5.1)

3.6 - DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS

3.6.1- O Diretor de Secretaria faz a análise mensal do relatório dos processos com tramitação em aberto para tercelros há mais de 60 dias (Provimento 01/2007-CJRMB, art. 17, § 3º)? APRESENTAR RELATÓRIO.

(X) SIM () NÃO

Identificar:

3.6.2- Qual o meio de cobrança utilizado?

- () via publicação;
() busca e apreensão, caso a mera publicação não surta efeitos;
(X) pessoalmente;
(X) informal (telefone, e-mail, pessoalmente...)
() outro

Identificar:

3.6.3- Nos processos com vista a tercelros, a carga é feita:

- () em livro;
() no LIBRA/SIJE;
(X) no LIBRA/SIJE e no livro;

Identificar:

3.6.4- Está sendo observada a habilitação nos autos no momento da retirada dos mesmos da

5





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Secretaria?
 SIM NÃO

3.6.5- O Advogado faz carga do processo fora do prazo de vista?
 SIM NÃO

Justificar: _____

3.6.6- A carga para fotocópia é realizada:
 retendo-se a carteira da OAB do advogado ou estagiário;
 retendo-se a carteira de identidade da parte ou terceiro interessado;
 em livro;
 no LIBRA/SIJE;
 no LIBRA/SIJE e no livro;
 outro (especificar)

Identificar: _____

3.6.7- Processos na fase de cumprimento de diligência são retirados em carga?
 SIM NÃO

Justificar: _____

3.6.8- O conteúdo dos autos dos processos é conferido por ocasião da devolução?
 SIM NÃO

Justificar: _____

3.6.9- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 04: Analisando o relatório de processos com carga aos advogados, MP, Defensoria Pública e outros, observa-se um número elevado de processos fora de secretaria (766 processos, sendo que a maioria são autos com carga ao MP), motivo pelo qual **RECOMENDA-SE** que o Diretor de Secretaria empreenda esforços no sentido de intimar pessoalmente o Representante do "Parquet" para que devolva os processos com prazo superior a 60 (sessenta) dias, conforme recomendação deste Órgão Censor.

RECOMENDAÇÃO 05: O Diretor de Secretaria deve adotar a seguinte rotina (Manual de Rotinas – Processo Civil - conforme o novo CPC):

1. Verificar, diariamente, no sistema LIBRA o cumprimento dos prazos de carga de autos aos advogados, promotores de justiça, defensores públicos e outros;
2. Havendo prazo expirado, ou se a parte interessada protocolar petição informando a retenção indevida dos autos, expedir certidão acerca da ocorrência e proceder a intimação pessoal do promotor de justiça e do defensor público e, pelo DJe, do advogado, para devolução, no prazo do art. 234 do CPC;
3. Não sendo os autos devolvidos no prazo anterior, certificar a ocorrência e submeter o fato ao conhecimento do Juiz;
4. Restituídos os autos, em qualquer hipótese, proceder-se-á de imediato a baixa no sistema. Certificar, nos próprios autos, a devolução tardia à secretaria, fazendo constar o número de folhas, bem como o nome daquele que os devolveu e a data. (Ver itens 3.6.1/3.6.2)

RECOMENDAÇÃO 06: Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado ou estagiário, devendo ser concedida carga dos autos na modalidade "Carga Rápida", com anotação do endereço, telefone e documento e identidade do advogado/estagiário da OAB (art. 107, I do CPC). (Ver item 3.6.6)

3.7 - AUDIÊNCIAS

3.7.1- Todas as audiências designadas são cadastradas e **ACOMPANHADAS** pela Secretaria no sistema LIBRA/SIJE, observado o enquadramento dos tipos de audiência?
 SIM NÃO

Justificar: _____

6





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.7.2- Nos termos de depoimentos, as testemunhas e declarantes são devidamente qualificados?

SIM NÃO

Justificar:

3.7.3- Nas audiências de oitiva dos réus é realizada a correta e inequívoca qualificação?

SIM NÃO

Justificar:

3.7.4 - Realizada a qualificação completa do réu com o registro do histórico da parte no LIBRA é alterado quando cabível?

SIM NÃO

Justificar:

3.7.5- É feito o devido registro do motivo de não realização de audiência no campo OBSERVAÇÃO do Sistema LIBRA?

SIM NÃO

Justificar:

3.7.6- Quando há redesignação de audiência, qual o tempo médio para que a mesma seja efetivamente realizada?

Informar: 04 meses

3.7.7- Para que mês/ano a última audiência foi marcada?

Informar: Outubro/2016

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

3.8.1- Todos os atos processuais são lançados no Sistema LIBRA/SIJE?

SIM NÃO

Justificar:

3.8.2- O pensamento de autos é devidamente lançado no LIBRA/SIJE?

SIM NÃO

Justificar:

3.8.3- Não havendo mais possibilidade de tramitação dos autos apensados, estes recebem a devida baixa do sistema?

SIM NÃO

3.8.4- Os autos são feitos conclusos no prazo de 24 horas?

SIM NÃO

Justificar, em caso negativo, informando o tempo médio para conclusão e o número de processos fora deste prazo: Em no máximo 04 dias.

3.8.5- O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças é efetuado no sistema pelo:

Gabinete do Juiz Secretaria Outro

Observações:

3.8.6- A Secretaria realiza o cadastro de todas as movimentações internas do processo através do módulo de tramitação interna?

SIM NÃO

Justificar: Algumas movimentações, tais como "mesa do servidor A" para "mesa do servidor B" não são tramitadas.

7





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.8.7- A Secretaria dispõe no LIBRA/SIJE de tabela de locais internos, visando a otimização de espaço físico e agilidade na localização dos processos?

SIM NÃO

Justificar:

3.8.8- Quando há substituição do magistrado, é realizada a troca dos nomes no Sistema LIBRA para a correta identificação do prolator da sentença/decisão/despacho?

SIM NÃO

Justificar:

3.8.9- Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução n. 66/2009-CNJ) – Cria mecanismo de controle estatístico e disciplina o acompanhamento, pelos juizes e tribunais, dos procedimentos relativos à decretação e ao controle dos casos de prisão provisória.

Justificar: Prejudicado em razão da competência da Vara.

3.8.10- A Secretaria Judicial mantém lista atualizada de presos provisórios?

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado em razão da competência da Vara.

3.8.11- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema LIBRA/SIJE obedecendo ao Provimento n. 01/2007-CJRMB?(Instauri a obrigatoriedade e estabelece procedimentos de utilização do SAP XXI)

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado em razão da competência da Vara.

3.8.12- É informada no Sistema LIBRA a data da prisão e da soltura?

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado em razão da competência da Vara.

3.8.13- A fiança criminal é certificada nos autos e registrada em livro próprio, em nome do afiançado e à disposição do juízo?

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado em razão da competência da Vara.

3.8.14- A Secretaria realiza a exclusão das partes considerando o desmembramento dos autos?

SIM NÃO

Justificar:

3.8.15- A sentença criminal transitada em julgado, em caso de condenatória, é comunicada à Justiça Eleitoral?

SIM NÃO

Justificar:

3.8.16- A Secretaria certifica em separado o trânsito em julgado para a acusação e defesa?

SIM NÃO

Justificar:

3.8.17- Os dados completos da sentença são devidamente informados no LIBRA, inclusive verificando se o enquadramento da denúncia foi alterado, para a regular expedição da Guia de Execução da Pena?

SIM NÃO

Justificar:

3.8.18- Concedida a liberdade provisória é exigida a frequência mensal do preso?

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado em razão da competência da Vara.

3.8.19- Em caso afirmativo como é feito o controle





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

- () por meio de caderneta
() por meio de assinatura em livro
() outro

Identificar: Prejudicado em razão da competência da Vara. Os réus que necessitam cumprir alguma medida, são encaminhados a VEPMA para fiscalização do cumprimento.

3.8.20- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?
(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.21- Exame de 10 processos por amostragem (quanto à regularidade dos atos processuais)

| N.º do processo | Data da última movimentação | Observações quanto ao exame |
|--------------------------|-----------------------------|--|
| 0004544-97.2013.814.0943 | 30/03/2016 | Designada audiência de Instrução e Julgamento para 19/10/2016. Processo com vista para a Defensoria Pública. |
| 0000846-22.2014.814.0952 | 19/04/2016 | Certificada a não resposta de ofício encaminhado ao CPC Renato Chaves. |
| 0002441-56.2014.814.0952 | 19/04/2016 | Certificado o trânsito em julgado de Sentença de Homologação de Suspensão Condicional do Processo; Aguardando cumprimento da suspensão |
| 0000563-53.2015.814.0952 | 28/03/2016 | Aguardando trânsito em julgado da sentença de arquivamento. |
| 0002085-90.2016.814.0952 | 01/04/2016 | Processo novo distribuído no sistema Libra. Aguardando despacho. |
| 0102484-64.2015.814.0952 | 18/04/2016 | Certificado que o prazo para oferecimento de queixa-crime expirou. |
| 0002456-49.2014.814.0944 | 15/04/2016 | Despacho determinou a redistribuição dos autos processuais para a Justiça Comum. |
| 0081486-75.2015.814.0952 | 19/04/2016 | Certificado o trânsito em julgado de sentença de Homologação de Transação Penal. Aguardando Expedição de Guia de Execução. |
| 0000481-65.2014.814.0952 | 13/04/2016 | Denúncia oferecida e aguardando despacho. |
| 0074475-92.2015.814.0952 | 19/04/2016 | Expedido ofício solicitando a presença de presos em audiência. |

3.8.22- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 07: Nos termos do art. 288 do CPC, o Diretor de Secretaria deve remeter os autos conclusos ao juiz no prazo de 01 (um) dia, a contar da data em que houver concluído o ato processual anterior. (Ver item 3.8.4)

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

3.9.1- As cartas precatórias juntadas são devidamente lançadas no Sistema LIBRA/SIJE, informando sobre o seu cumprimento e a indicação do Juízo Deprecado, de acordo com o disposto no art. 27, do Provimento 01/2007-CJRMB?

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

| N.º do processo | Data da expedição | Juízo deprecado | Observação |
|--------------------------|-------------------|----------------------------|--|
| 0001477-63.2014.814.0952 | 23.09.2015 | Comarca de Sta Isabel - PA | Situação: E-mail datado de 07.04.16 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à |

9





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

| | | | |
|--------------------------|------------|--------------------------------|--|
| | | | magistrada. |
| 0001836-13.2014.814.0952 | 26.01.2016 | Comarca de Cametá - PA | Situação: E-mail datado de 07.04.16 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada |
| 0002922-46.2014.8140943 | 19.08.2015 | Comarca de Colombo - PR | Situação: Malote Digital datado de 02.05.2016 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada |
| 0000156-85.2012.814.0944 | 23.10.2015 | Comarca de Manaus - AM | Situação: Malote Digital datado de 02.05.2016 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada. |
| 0001157-76.2015.814.0952 | 03.02.2016 | Comarca de Santa Maria do Pará | Situação: Malote Digital datado de 28.04.2016 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada. |
| 0001476-05.2014.814.0944 | 06.05.2015 | Comarca de Palmas-TO | Situação: Malote Digital datado de 28.04.2016 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada. |
| 0005583-26.2013.814.0945 | 11.04.2016 | Comarca de Mocajuba - PA | Situação: Malote Digital datado de 19.04.2016 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada. |
| 0021478-35.2015.814.0952 | 11.04.16 | Comarca do Acará - PA | Situação: Malote Digital datado de 19.04.2016 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada. |
| 0003101-14.2013.814.0943 | 04.11.15 | Comarca de Viseu-PA | Situação: E-mail datado de 07.04.16 cobrando informações a respeito do cumprimento da Carta. Recomendação: Caso não seja devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada. |
| 0002459-04.2014.814.0944 | 29.03.2016 | Comarca de Bacuri - MA | Situação: Ainda não foi devolvida. Não houve cobrança. Recomendação: Realizar a cobrança da devolução da Carta e caso não seja |





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | devolvida em prazo razoável, certificar a situação e encaminhar os autos conclusos à magistrada. |
|--|--|--|--|

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

| Nº. do processo | Data da distribuição | Juízo deprecante | Observação |
|--------------------------|----------------------|---|--|
| 0001742-94.2016.814.0952 | 21.03.2016 | Comarca de Moju-PA | Finalidade: Intimação para audiência designada para o dia 27.04.16, na Comarca Deprecante. Prazo: 30 dias. Não houve devolução de mandado cumprido. Recomendação: - Efetuar a cobrança do mandado. - Proceder a juntada do mandado. - Caso o oficial de justiça não tenha cumprido o mandado, certificar e encaminhar os autos conclusos. - No caso do mandado ter sido devidamente cumprido, observar os procedimentos para devolução da Carta Precatória. Prazo Imediato. |
| 0001201-61.2016.814.0952 | 26.02.2016 | Juizado Especial Cível e Criminal da Comarca de Bragança – PA | Finalidade: Intimação para comparecimento em audiência no dia 12/04/2016 na Comarca Deprecante. Prazo: de lei. Não houve devolução de mandado cumprido. Recomendação: - Efetuar a cobrança do mandado. - Proceder a juntada do mandado. - Caso o oficial de justiça não tenha cumprido o mandado, certificar e encaminhar os autos conclusos. - No caso do mandado ter sido devidamente cumprido, observar os procedimentos para devolução da Carta Precatória. Prazo Imediato. |
| 0001782-76.2016.814.0952 | 22.03.2016 | Comarca de Guarujá-SP | Finalidade: Citação do acusado do inteiro teor da denúncia. Prazo: 90 dias. Não houve devolução de mandado cumprido. Recomendação: - Ainda no prazo. |

3.9.4- Ocorrendo a devolução da Carta ao Juízo Deprecante por falta de preparo, o Diretor de Secretaria comunica a distribuição para o respectivo cancelamento?

() SIM (X) NÃO

Justificar: A distribuição e cadastramento de Cartas Precatórias são realizadas pelo próprio Juizado. A Resolução 100 do CNJ é observada no que tange ao tema, devolvendo as peças principais ao juízo deprecante e arquivando a Carta nesta Unidade Judiciária.

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 08: O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.2.

RECOMENDAÇÃO 09: O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.3.

3.10 - DOS PRAZOS

Handwritten signature

11





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.10.1- Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos (art. 190, CPC)?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.10.2- Com que frequência os prazos vencidos são verificados pela Secretaria?

- () diariamente;
 (X) semanalmente;
 () quinzenalmente;
 () mensalmente;
 () não existe forma regular.

Outro:

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

- () através do relatório de feitos paralisados há mais de 60 dias
 (X) pela simples conferência dos processos nos escaninhos
 () outro (especificar)

Justificar:

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

| Nº do Processo | Prazo para o ato | Observação/recomendação |
|--------------------------|------------------|---|
| 0001796-31.2014.814.0952 | 08/5/2016 | Processo julgado com os atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando trânsito em julgado. |
| 0000826-60.2016.814.0952 | 08/5/2016 | Sentençado. Desistência. Os atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando trânsito em julgado. |
| 0107486-15.2015.814.0952 | 22/05/2016 | Aos devidamente cadastrados no Sistema Libra. |
| 0037481-65.2015.814.0952 | 08/5/2016 | Sentença. Extinção. Atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando trânsito em julgado. |
| 0030478-59.2015.814.0952 | 08/5/2016 | Sentença. Decadência. Atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando trânsito em julgado. |
| 0025479-63.2015.814.0952 | 08/5/2016 | Sentença. Transação Penal. Atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando cumprimento de acordo. |
| 0005468-13.2015.814.0952 | 08/5/2016 | Sentença. Renúncia ao direito de queixa. Atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando trânsito em julgado. |
| 0038483-70.2015.814.0952 | 08/5/2016 | Sentença. Extinção. Atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando trânsito em julgado. |
| 0055494-15.2015.814.0952 | 08/5/2016 | Sentença. Extinção. Atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando trânsito em julgado. Ao MP em 15/03/2016 |
| 0002662-39.2014.814.0952 | 08/5/2016 | Sentença sem resolução de mérito. Atos devidamente cadastrados no Sistema Libra. Aguardando trânsito em julgado. |

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

3.11.1- Análise de processos com mandados expedidos.

| Oficial de Justiça | Nº do processo | Observação/recomendação |
|--------------------|----------------|-------------------------|
| | | Relatórios em anexo. |

[Handwritten signature]





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.11.2- Está havendo retardamento da prestação jurisdicional por atraso na devolução dos Avisos de Recebimento-AR no prazo?

() Raramente (X) Eventualmente () Frequentemente

Observação:

3.11.3- É observada a expedição de mandados pelo Diretor de Secretaria conforme previsão do Provimento n. 006/2006-CRMB? (Disciplina a prática de atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo).

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.11.4- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 10: Proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela Secretaria há mais de trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativo a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas mandados efetivamente expedidos e não devolvidos a Secretaria (Item 3.11.1).

3.12 - DAS ARMAS, DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS VINCULADOS A PROCESSOS

3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento n. 06/2008-CJRMB? (Dispõe sobre a destinação de armas de fogo e munições apreendidas em inquéritos policiais, processos ou procedimentos criminais e dá outras providências)

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.12.2- Existe local seguro na Secretaria para guarda provisória de armas e munições vinculadas a processo?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.12.3- Onde são recebidos os bens móveis apreendidos/penhorados?

() Distribuição
(X) Secretaria
() Depósito Público
() Outro

Observação:

3.12.4- A quem compete o depósito e a guarda dos bens móveis apreendidos/penhorados?

() ao Diretor do Fórum
(X) ao Diretor de Secretaria
() ao Depósito Público
() Outro

Observação:

3.12.5- Quando o bem móvel é encaminhado ele é devidamente identificado de forma adequada?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.12.6- São devidamente inventariados no Sistema LIBRA/SIJE e/ou em livro próprio?

(X) SIM () NÃO

Justificar: No Sistema Libra.

3.12.7- É feita anotação na contracapa dos autos acerca os bens móveis e imóveis apreendidos/penhorados sob guarda?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

13





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3.12.8- Onde é realizado o registro da destinação dada para os bens móveis?

- No LIBRA
 Nos Autos
 Em livro próprio
 Outro

Observação:

3.12.9- As armas de fogo, acessórios e/ou munições apreendidos estão sendo submetidos a exame pericial?

- SIM NÃO

Justificar: Quando necessário.

3.12.10- Qual o número de processos paralisados aguardando laudo pericial?

Justificar apresentando relatório: Aproximadamente 13 processos aguardam o retorno de Laudos.

3.12.11- Quais providências são adotadas diante do atraso injustificável de retorno do laudo pericial?

Providência adotada: Reiteração de pedido.

3.12.12- Foram observados Inquéritos Policiais, procedimentos ou processos criminais arquivados sem a devida destinação de armas e objetos apreendidos?

- SIM NÃO

Justificar: Foram encontrados 02 processos oriundos da Cidade Nova, onde funcionava antigamente o Juizado. Ambos os processos foram arquivados em 2010, e possuem uma certidão do diretor de secretaria local informando do roubo de alguns itens, que estavam arquivados, dentre eles, os vinculados a estes processos citados.

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

| N.º do processo | Arma/Objeto vinculado | Observação/recomendação |
|----------------------|-----------------------|--|
| 00005826820098140943 | Arma não identificada | Bens foram roubados enquanto a sede do Juizado localizava-se na Cidade Nova (certidão, em anexo). |
| 00030886020118140006 | Celular | Bens foram roubados enquanto a sede do Juizado localizava-se na Cidade Nova. (certidão, em anexo). |

3.12.14- Após a realização do Leilão, é feita a baixa no LIBRA?

- SIM NÃO

Justificar: Prejudicado. Não houve leilão na Vara até o presente momento.

3.12.15- Exame de 10 processos por amostragem (quanto à vinculação de bens móveis ou imóveis a processos)

| N.º do processo | Data da última movimentação | Observações quanto ao exame |
|----------------------|-----------------------------|--|
| 00011967320158140952 | 18/04/2016 | Processo concluso em razão da impossibilidade de arquivar os autos (sentenciado), em razão do Libra impedir o procedimento quanto não há destinação final dos bens vinculados. |
| 00464731520158140952 | 28/04/2016 | Sentenciado. Aguardando intimação do MP e destinação final do bem. |
| 00484954620158140952 | 05/04/2016 | Celular vinculado. Aguardando resposta de carta precatória. |
| 00484954620158140952 | 05/04/2016 | Eletrônico vinculado. Processo com o Ministério Público. |
| 00524837520158140952 | 20/04/2016 | Faca Tramontina vinculada. Processo com o Ministério Público. |
| 00003623620168140952 | 02/05/2016 | Espingarda Rossi. Processo concluso para a destinação do bem vinculado. |





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

| | | |
|----------------------|-------------|--|
| 00344852220158140006 | 25/02/25016 | Valor vinculado (R\$-41,00) distribuído da Justiça Comum, sendo remetidos pela 3ª Vara Penal ao Tesouro Nacional, conforme consulta no SDJ referente aos autos nº 00344852220158140006. Subconta nº 1506102747 |
|----------------------|-------------|--|

3.12.16- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 01: O Diretor de Secretaria relata que não possui um local seguro para guarda provisória de armas e munições vinculadas aos processos, motivo pelo qual **SUGIRO** que seja oficiado à Secretaria de Engenharia e Arquitetura solicitando providências nesse sentido (Item 3.12.2).
RECOMENDAÇÃO 11: Sejam todos os bens e imóveis apreendidos/penhorados, anotados na contracapa dos autos, visando a destinação quando da prolação da sentença (Item 3.12.7).
RECOMENDAÇÃO 12: Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no **LIBRA** e no Sistema do CNJ, devendo constar nos autos comprovante do cadastro no Conselho Nacional de Justiça (Item 3.12.7).

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

3.13.1- Existem processos com depósito judicial? APRESENTAR RELATÓRIO DE CONTAS.

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado. Não há custas ou depósitos judiciais nesta Unidade Judiciária.

3.13.2- É juntado aos autos o boleto, relatório e a conta do processo?

Apenas o boleto
 Apenas a conta
 Os dois
 Nenhum

Observação: Prejudicado. Não há custas ou depósitos judiciais nesta Unidade Judiciária.

3.13.3- Exame de 10 processos por amostragem (quanto à regularidade dos depósitos judiciais). ATENÇÃO: APRESENTAR EXTRATO INDIVIDUAL DAS CONTAS.

| Nº. do processo | Data do último depósito | Observações quanto ao exame |
|-----------------|-------------------------|-----------------------------|
| | | prejudicado |

3.13.4- Nas ações cíveis, é feita a regular apuração e cobrança das custas finais antes da sentença?

SIM NÃO

Justificar: Prejudicada.

3.13.5- Nas ações penais privadas, é observada a obrigatoriedade de recolhimento de custas iniciais?

SIM NÃO

Justificar: Sim, quando necessário

3.13.6- Caso as custas finais não sejam pagas, é feita, pelo Diretor de Secretaria a notificação pessoal para pagamento do débito? (art. 17, § 2º, da Lei Estadual n. 5.738/93)

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado. Não há custas ou depósitos judiciais nesta Unidade Judiciária.

3.13.7- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas é emitida certidão para remessa à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial? (art. 17, § 1º e § 3º, da Lei Estadual n. 5.738/93)

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado. Não há custas ou depósitos judiciais nesta Unidade Judiciária.

3.13.8- A Coordenadoria de Arrecadação é informada da inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial?

SIM NÃO





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Justificar: Prejudicado. Não há custas ou depósitos judiciais nesta Unidade Judiciária.

3.13.9- Os procedimentos de Depósitos Judiciais estão sendo realizados por meio do Sistema Informatizado de Depósito Judicial-SDJ?

() SIM () NÃO

Justificar: Prejudicado. Não há custas ou depósitos judiciais nesta Unidade Judiciária.

3.13.10- Como e em quanto tempo são encaminhadas as cópias dos Alvarás de saque para Coordenadoria de Depósito Judicial para efeito de liberação financeira?

Justificar: Prejudicado. Não há custas ou depósitos judiciais nesta Unidade Judiciária.

3.13.11- Existem quantos processos com Depósitos Judiciais sem movimentação há mais de três anos?

Fornecer relatório: Prejudicado.

3.13.12- Está sendo observado o § 2º do Art. 2º da Lei Estadual 6.750/05?

() SIM () NÃO

Justificar:

3.13.13- Complementações / sugestões / observações:

3.14 - DA BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

3.14.1- A baixa do processo, no Sistema LIBRA, nos casos do art. 12 do Provimento n. 01/2007-CJRMB, é certificada ou identificada nos autos?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.14.2- Os feitos transitados em julgado são cadastrados nos movimentos do LIBRA, discriminados pelo art. 25 do Provimento n. 01/2007-CJRMB?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.14.3- Há recolhimento de custas sobre desarquivamento nos feitos NÃO amparados pela assistência judiciária?

() SIM () NÃO

Justificar: Haverá, quando for necessário.

3.14.4- Complementações / sugestões / observações:

3.15 - PUBLICAÇÃO

3.15.1- A resenha para publicação é feita diariamente observando a Resolução n. 06/2005-GP? (Estabelece normas para publicações no Diário da Justiça e dá outras providências).

() SIM (X) NÃO

Justificar: É realizada semanalmente

3.15.2- A conferência da publicação é realizada diariamente para a expedição da certidão nos autos?

() SIM (X) NÃO

Justificar: É realizada conferência nos autos em que advogados particulares atuem.

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

ep





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

RECOMENDAÇÃO 13: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para publicação da resenha diariamente, quando houver processos para este fim (Item 3.15.1).

3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

| N.º do processo | Data da última movimentação | Observação |
|-----------------|-----------------------------|------------|
| | | |

3.16.3- Quando comprovado o extravio, são adotadas medidas para a restauração dos autos?

() De ofício () Provocado

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- (META 02/2009) – identificar os processos judiciais MAIS ANTIGOS e adotar medidas concretas para o julgamento de todos os distribuídos até 31.12.2005.

| N.º do processo | Data da última movimentação | Posição processual / Observação / Recomendação |
|----------------------|-----------------------------|--|
| 00002754320128140945 | 22/03/2016 | Recebimento de denúncia e aguardando realização de audiência |
| 00006097220118140943 | 11/04/2016 | Sentença reconhecendo e prescrição e declarando a extinção de punibilidade. Aguardando trânsito em julgado |
| 0004775320118140943 | 29/03/2016 | Sentença reconhecendo e prescrição e declarando a extinção de punibilidade. Aguardando trânsito em julgado |
| 00026658620128140944 | 07/03/2016 | Aguardando laudo de lesão corporal do CPC Renato Chaves. Decisão de 04/03/2016 |
| 00004669420128140943 | 11/04/2016 | Sentenciado. Aguardando o trânsito em julgado. |
| 00030970820128140944 | 19/01/2016 | Aguardando cumprimento da intimação, determinada em 19/01/2016. |
| 00016967120128140944 | 20/04/2016 | Aguardando intimação do MP e realização de audiência |
| 00006097220118140943 | 11/04/2016 | Sentenciado. Aguardando o trânsito em julgado. |
| 00004775320118140943 | 29/03/2016 | Sentenciado. Aguardando o trânsito em julgado. |
| 00002754320128140945 | 22/03/2016 | Aguardando intimação do MP e realização de audiência |

3.17.2- (META 02/2010) – Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006 e, quanto aos processos da competência do Tribunal do Júri até 31.12.2007.

| | |
|---|---|
| Processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006. | - |
| Processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006 e já julgados. | - |
| Processos da competência do tribunal do Júri distribuídos até 31.12.2007. | - |
| Processos da competência do tribunal do Júri distribuídos até 31.12.2007 e já julgados. | - |

3.17.3- (META 03/2010) – Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e, em 20%, o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31 de dezembro de 2009).

| | |
|--|---|
| Processos na fase de cumprimento ou de execução distribuídos até 31.12.2009. | - |
| Processos na fase de cumprimento ou de execução distribuídos até 31.12.2009 e já julgados. | - |
| Processos de execução fiscal distribuídos até 31.12.2009 | - |

90





| | |
|---|---|
| Processos de execução fiscal distribuídos até 31.12.2009 e já julgados. | - |
|---|---|

3.17.4- (META 02/2014) – Julgar 80% dos processos distribuídos até 31.12.2010. Julgar 100% dos processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais.

| | |
|---|----|
| Processos distribuídos até 31.12.2010 | - |
| Processos distribuídos até 31.12.2010 e já julgados | - |
| Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais | 01 |
| Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais e já julgados | - |

3.17.5- (META 01/2015) – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no corrente ano (2015).

| | |
|---------------------------------------|---|
| Processos distribuídos no ano de 2015 | - |
| Processos julgados no ano de 2015 | - |

3.17.6- (META 02/2015) – Identificar e julgar até 31.12.2015, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31.12.2011 e 100% dos processos distribuídos até 31.12.2012, nos Juizados Especiais.

| | |
|---|----|
| Processos distribuídos até 31.12.2011 | 01 |
| Processos distribuídos até 31.12.2011 e já julgados | - |
| Processos distribuídos até 31.12.2012, nos Juizados Especiais | - |
| Processos distribuídos até 31.12.12, nos Juizados Especiais e já julgados | - |

3.17.7- (META 04/2015) - Identificar e julgar até 31.12.2015, pelo menos 70% das ações de Improbidade Administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, distribuídas até 31.12.2012.

| N.º do processo | Data da última movimentação | Observações quanto ao exame |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|
| - | | |

3.17.8- (META 06/2015) - Identificar e julgar até 31.12.2015, todas as ações coletivas distribuídas até 31.12.2012.

| N.º do processo | Data da última movimentação | Observações quanto ao exame |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|
| - | | |

3.17.9- (PROVIMENTO 26/2012 – Art. 9º, § único) - Estão sendo cumpridas as medidas previstas no art. 2º da lei n. 8.560/1992 e no Provimento n. 16/2012 do CNJ?

() SIM () NÃO

Justificar:

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

Prejudicada a análise dos itens, em razão da competência da Vara (conhecimento). Todos os Processos relativos à Execuções Penais têm sua guia impressa e fisicamente protocolada na Vara de Execuções Penais e Medidas Alternativas – VEPMA, restando os autos acatueados em Secretaria, aguardando o cumprimento.

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

Prejudicada a análise dos itens, em razão da competência da Vara.

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

6.1- O protocolo de petições, inclusive as iniciais, é feito:

- () pelo setor de atermações
 (X) Por qualquer funcionário da secretaria
 () por um funcionário especialmente designado
 () outro

60





PODER JUDICIÁRIO
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
 CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Observações:

6.2- Onde são registradas as petições, reclamações e pedidos em geral?

- () Livro
 (X) Sistema
 () Livro e Sistema

Observações:

6.3- As atenuações são realizadas diariamente?

- () SIM (X) NÃO

Justificar: Não há atenuação em âmbito de Juizado Especial Criminal

6.4- Existe limite diário para redução a termo dos pleitos formulados oralmente?

- (X) NÃO () SIM

Justificar:

6.5- Estatísticas:

| | |
|---|------|
| Quantas sessões conciliatórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição? | - |
| Quantas audiências instrutórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição? | 2922 |
| Quantas audiências unas foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição? | 0 |
| Quantos processos foram encerrados por conciliação na fase preliminar? | 561 |
| Qual o número total de processos na fase instrutória nesta data? | - |
| Qual o número total de processos na fase julgamento nesta data? | 89 |
| Qual o número de processos que se encontram na fase de cumprimento do título executivo? | 0 |

6.6- É observado o efetivo cumprimento do Provimento n. 03/2007-CJRMB? (Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na RMB)

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

6.7- A sentença tem sido prolatada nas audiências?

- () Frequentemente
 (X) Eventualmente
 () Raramente

Observação:

6.8- Qual a periodicidade de realização de Lollão?

- () Por período
 () Por quantidade de Processos
 () Outro

6.9- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade do rito processual próprio da Lei Federal n. 9.099/95)

| N.º do processo | Observação |
|--------------------------|--|
| 0078473-68.2015.814.0952 | Aguardando despacho |
| 0015480-86.2015.814.0952 | Aguardando reiteração de ofício |
| 0000583-53.2015.814.0952 | Aguardando trânsito em julgado |
| 0002126-57.2016.814.0952 | Aguardando despacho |
| 0093481-85.2015.814.0952 | Aguardando despacho |
| 0002282-45.2016.814.0952 | Aguardando despacho |
| 0073478-12.2015.814.0952 | Aguardando recebimento Denúncia |
| 0001476-05.2014.814.0944 | Ofício reiterado à comarca deprecada, requisitando informações |
| 0000972-38.2015.814.0952 | Aguardando real. Audiência |
| 0001482-85.2014.814.0952 | Aguardando cumprimento TP |

6.10- Complementações / sugestões / observações:

Handwritten signature





7 - SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

| TIPO | SIM | NÃO | CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS? |
|---|-----|-----|--|
| BACENJUD (Res. 618/CNJ) - parhona on line | | X | |
| INFOSEG - Integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização | X | | |
| RENAJUD - possibilita consulta e envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de liberação de restrição de veículos automatados | | X | |

8 - ESTATÍSTICAS

| | |
|--|-------|
| Total de processos constantes do Sistema Informatizado (Libra) | 2313 |
| Total dos PROCESSOS FISICOS da unidade (Incluir os processos fora da secretaria/gabinete) - A diferença de 60 processos decorre em razão do Sistema Libra. Quanto o processo é arquivado, e posteriormente desarquivado, o processo não retorna a contar do acervo processual. | 2373 |
| Total dos processos que ingressaram no último ano | 2039 |
| Total de processos que ingressaram no ano em curso | 684 |
| Total de processos fora da Secretaria/gabinete | 615 |
| Processos conclusos para sentença | 53 |
| Processos conclusos para despacho | 85 |
| Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados) | 1890 |
| Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano | 62 |
| Despachos interlocutórios prolatados no último ano | 281 |
| Despachos de expediente prolatados no último ano | 3149 |
| Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados) | 899 |
| Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso | 55 |
| Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso. | 103 |
| Despachos de expediente prolatados no ano em curso. | 1658 |
| Total de Audiências designadas no último ano | 2340 |
| Total de Audiências designadas no ano em curso | 1004 |
| Total de Audiências realizadas no último ano | 2336 |
| Total de Audiências realizadas no ano em curso | 1178 |
| Quantas vezes o Tribunal do Júri se reuniu nos últimos 12 meses | 0 |
| Quantos júris deixaram de ser realizadas no ano em curso? | 0 |
| Quantos júris foram marcados no ano em curso? | 0 |
| Quantos processos existem prontos para Júri? | 0 |
| Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças + nº de processos distribuídos) | 0,92% |
| Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças + nº de processos distribuídos) | 1,46% |

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

9.1- Identificar data da última correção ordinária periódica e seu responsável:

10/Setembro/2013.

9.2- Existem registros de recomendações na correção ordinária periódica anterior?

(X) SIM () NÃO

Informar:

9.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

9.4- Identifique as recomendações não cumpridas e quais as providências tomadas?

Recomendação / Providência:

9.5- É cumprido o art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ? (Regula as Correções realizadas nas comarcas do Estado).





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

() SIM (X) NÃO

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 14: Observar o cumprimento do art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ. **PRAZO IMEDIATO.**

10 - SUGESTÕES GERAIS

SUGESTÃO 01: SUGERE-SE a Exma. Sra. Corregedora, que sejam inseridos **ELOGIOS** na Ficha Funcional dos Servidores: Euler Gouveia Belém de Sousa; Sidney Raimundo Damasceno Santos e Bruno Rosa de Melo. Verificou-se durante a Correição a diligência, organização, proatividade e dedicação por parte dos servidores citados, características que devem ser enaltecidas como meio de incentivar e reconhecer o desempenho dos servidores.

SUGESTÃO 02: O Diretor de Secretaria relata que não possui um local seguro para guarda provisória de armas e munições vinculadas aos processos, motivo pelo qual **SUGIRO** que seja oficiado à Secretaria de Engenharia e Arquitetura solicitando providências nesse sentido (Item 3.12.2).

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

* Deverão ser registrados prazos para o cumprimento das recomendações expostas.

RECOMENDAÇÃO 01: Observância do Provimento nº 12/2008 quanto à ordem de prioridade dos feitos (Item 3.1.5). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 02: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para que as iniciais sejam atuadas no prazo de 24 horas (Item 3.4.1). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 03: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para que as petições sejam juntadas no prazo de 48 horas, encaminhando os autos conclusos, dentro do possível, em até 01 (um) dia, nos termos do Novo Código de Processo Civil (art. 288 do CPC) (Item 3.5.1). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 04: Analisando o relatório de processos com carga aos advogados, MP, Defensoria Pública e outros, observa-se um número elevado de processos fora de secretaria (766 processos, sendo que a maioria são autos com carga ao MP), motivo pelo qual **RECOMENDA-SE** que o Diretor de Secretaria empreenda esforços no sentido de proceder à intimação pessoal do Representante do "Parquet" para que devolva os processos em carga com prazo superior a 60 (sessenta) dias, conforme recomendação deste Órgão Censor (Itens 3.6.1/3.6.2). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 05: O Diretor de Secretaria deve adotar a seguinte rotina (Manual de Rotinas – Processo Civil - conforme o novo CPC):

1. Verificar, diariamente, no sistema LIBRA o cumprimento dos prazos de carga de autos aos advogados, promotores de justiça, defensores públicos e outros;
2. Havendo prazo expirado, ou se a parte interessada protocolar petição informando a retenção indevida dos autos, expedir certidão acerca da ocorrência e proceder a intimação pessoal do promotor de justiça e do defensor público e, pelo DJe, do advogado, para devolução, no prazo do art. 234 do CPC;
3. Não sendo os autos devolvidos no prazo anterior, certificar a ocorrência e submeter o fato ao conhecimento do Juiz;
4. Restituídos os autos, em qualquer hipótese, proceder-se-á de imediato a baixa no sistema. Certificar, nos próprios autos, a devolução tardia à secretaria, fazendo constar o número de folhas, bem como o nome daquele que os devolveu e a data. (Itens 3.6.1/3.6.2). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 06: Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado ou estagiário, devendo ser concedida carga dos autos na modalidade "Carga Rápida", com anotação do endereço, telefone e documento e identidade do advogado/estagiário da OAB (art. 107, I do CPC). (Item 3.6.6). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 07: Nos termos do art. 288 do CPC, o Diretor de Secretaria deve remeter os autos conclusos ao juiz no prazo de 01 (um) dia, a contar da data em que houver concluído o ato processual

21





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

anterior. (Item 3.8.4). PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 08: O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.2. PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 09: O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.3. PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 10: O Diretor de Secretaria deve proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela Secretaria há mais de trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativo a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas mandados efetivamente expedidos e não devolvidos a Secretaria (Item 3.11.1). PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 11: Sejam todos os bens móveis e imóveis apreendidos/penhorados, anotados na contracapa dos autos, visando a destinação quando da prolação da sentença (Item 3.12.7). PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 12: Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no LIBRA e no Sistema do CNJ, devendo constar nos autos comprovante do cadastro no Conselho Nacional de Justiça (Item 3.12.7). PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 13: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para publicação da resenha diariamente, quando houver processos para este fim. (Item 3.15.1). PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 14: Observar o cumprimento do art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ. PRAZO IMEDIATO.

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

1. Relatórios de Mandados não devolvidos (Sintético);
2. Relatórios de Mandados não devolvidos (Analfítico);
3. Relatório de Pauta de Audiências;
4. Relatório de Bens Apreendidos;
5. Relatório de Carga ao MP/Advogado/Defensor e outros;
6. Certidão do ex-secretário do 3º Juizado Criminal de Ananindeua.

Ananindeua-PA, 13 de maio de 2016.


LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES
JUÍZA AUXILIAR DA CJRMB


AMELIA BORGES PAIVA
SECRETÁRIA


MÁRIO LUCIANO DE BARROS FIMA
ASSESSOR





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

CORREIÇÃO Nº 2016.6.000914-9 (PA-MEM-2016/12345)
CORREIÇÃO REALIZADA NA VARA DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL
DA COMARCA DE ANANINDEUA.
PORTARIA/EDITAL Nº 01/2016-CJRMB.
PERÍODO: 03 À 05/05/2016.

DECISÃO/OFÍCIO Nº _____/2016-_____-CJRMB

Acolho em sua totalidade as recomendações constantes no Relatório Final da Correição Ordinária realizada na Vara do Juizado Especial Criminal da Comarca de Ananindeua, (publicado no link [HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/Institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-de-Correicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/Institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-de-Correicoes.xhtml)) realizada pela Exma. Juíza Corregedora, Dra. Luana de Nazareth Amaral Henriques Santalices, no período de 03 à 05 de maio de 2016, e a fim de que sejam cumpridas, **DETERMINO** seja oficiado:

1 – à Secretaria de Gestão de Pessoas, para registro de ELOGIOS nos assentos funcionais dos servidores: Euler Gouveia Belém de Sousa; Sidney Raimundo Damasceno Santos e Bruno Rosa de Melo, ante a diligência, organização, proatividade e dedicação por parte dos servidores citados verificada durante a realização da Correição, características que devem ser enaltecidas como meio de incentivar e reconhecer o desempenho dos servidores;

2 - à Secretaria de Engenharia e Arquitetura solicitando providências em relação a ausência de local seguro para guarda provisória de armas e munições vinculadas aos processos, registrado no ítem 3.12.2.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

3- à Magistrada Titular da Vara, Dra. VALÉRIA MEDEIROS MENDONÇA, a fim de que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações constantes no ítem nº. 11, abaixo elencadas:

RECOMENDAÇÃO 01: Observância do Provimento nº 12/2008 quanto à ordem de prioridade dos feitos (Item 3.1.5). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 02: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para que as iniciais sejam atuadas no prazo de 24 horas (Item 3.4.1). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 03: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para que as petições sejam juntadas no prazo de 48 horas, encaminhando os autos conclusos, dentro do possível, em até 01 (um) dia, nos termos do Novo Código de Processo Civil (art. 288 do CPC) (Item 3.5.1). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 04: Analisando o relatório de processos com carga aos advogados, MP, Defensoria Pública e outros, observa-se um número elevado de processos fora de secretaria (766 processos, sendo que a maioria são autos com carga ao MP), motivo pelo qual **RECOMENDA-SE** que o Diretor de Secretaria empreenda esforços no sentido de proceder à intimação pessoal do Representante do "Parquet" para que devolva os processos em carga com prazo superior a 60 (sessenta) dias, conforme recomendação deste Órgão Censor (Itens 3.6.1/3.6.2). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 05: O Diretor de Secretaria deve adotar a seguinte rotina (Manual de Rotinas – Processo Civil - conforme o novo CPC):

1. Verificar, diariamente, no sistema LIBRA o cumprimento dos prazos de carga de autos aos advogados, promotores de justiça, defensores públicos e outros;

2. Havendo prazo expirado, ou se a parte interessada protocolar petição informando a retenção indevida dos autos, expedir certidão acerca da ocorrência e proceder a intimação pessoal do promotor de justiça e do defensor





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

público e, pelo DJe, do advogado, para devolução, no prazo do art. 234 do CPC;

3. Não sendo os autos devolvidos no prazo anterior, certificar a ocorrência e submeter o fato ao conhecimento do Juiz;

4. Restituídos os autos, em qualquer hipótese, proceder-se-á de imediato a baixa no sistema. Certificar, nos próprios autos, a devolução tardia à secretaria, fazendo constar o número de folhas, bem como o nome daquele que os devolveu e a data. (Itens 3.6.1/3.6.2). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 06: Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado ou estagiário, devendo ser concedida carga dos autos na modalidade "Carga Rápida", com anotação do endereço, telefone e documento e identidade do advogado/estagiário da OAB (art. 107, I do CPC). (Item 3.6.6). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 07: Nos termos do art. 288 do CPC, o Diretor de Secretaria deve remeter os autos conclusos ao juiz no prazo de 01 (um) dia, a contar da data em que houver concluído o ato processual anterior. (Item 3.8.4). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 08: O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do Item 3.9.2. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 09: O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do Item 3.9.3. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 10: O Diretor de Secretaria deve proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela Secretaria há mais de trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativo a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas mandados efetivamente expedidos e não devolvidos a Secretaria (Item 3.11.1). **PRAZO IMEDIATO.**





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

RECOMENDAÇÃO 11: Sejam todos os bens móveis e imóveis apreendidos/penhorados, anotados na contracapa dos autos, visando a destinação quando da prolação da sentença (Item 3.12.7). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 12: Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no LIBRA e no Sistema do CNJ, devendo constar nos autos comprovante do cadastro no Conselho Nacional de Justiça (Item 3.12.7). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 13: O Diretor de Secretaria deve envidar esforços para publicação da resenha diariamente, quando houver processos para este fim. (Item 3.15.1). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 14: Observar o cumprimento do art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ. **PRAZO IMEDIATO.**

Após, considerando que todas as recomendações possuem prazo imediato para cumprimento, **ARQUIVE-SE.**

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 08 de junho de 2016.

Desembargadora **DIRACY NUNES ALVES**
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém

