



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

UNIDADE JUDICIAL	1ª VARA CRIMINAL DE ANANINDEUA
EDITAL	01/2018
PERÍODO	17 A 19 DE ABRIL DE 2018
JUIZ(A) RESPONSÁVEL	MIGUEL LIMA DOS REIS JUNIOR e PATRICIA DE OLIVEIRA MOREIRA
SECRETÁRIO	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
ASSESSORES	AMÉLIA BORGES PAIVA E GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO.

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Endereço/fone: RUA CLÁUDIO SANDERS, Nº193

1.2- Competência: JUÍZO SINGULAR

1.3- Juiz de Direito: BETÂNIA DE FIGUEIREDO PESSOA BATISTA

Período de exercício: desde setembro/2016

Observação:

1.4- Quadro Funcional (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: VANESSA YOSHIE MORIMTSU FILGUEIRAS
Cargo: ASSESSORA

Nome: OZIMAR DA SILVA MENEZES
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Nome: MADSON LENILSON TAVARES
Cargo: ESTAGIÁRIO

SECRETARIA:

Nome: SARAH REGINA SOUSA PEREIRA
Cargo: DIRETORA DE SECRETARIA

Nome: ÁUREA LEONOR SOMBRA SOARES DE LACERDA BASÍLIO
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIA
Observação: Em licença maternidade

Nome: SALOMÃO VITOR BATISTA AMARAL
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Nome: ANDRÉIA CRISTINA FERREIRA LEAL
Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIA

Nome: ANA ROSA DA COSTA BRONZE
Cargo: ESTAGIÁRIA

Nome: ARIELA BARBOSA FREIRA

Cargo: ESTAGIÁRIA

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: Dr. Jayme Ferreira Bastos Filho

1.7- Complementações / sugestões / observações:

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique: a 1ª Vara Criminal de Ananindeua funciona no primeiro andar do prédio do Fórum local, composta por gabinete, assessoria, sala de audiências e secretaria, conjugadas, com atendimento externo, em bom estado, guarnecida com móveis e equipamentos suficientes e adequados ao serviço realizado.

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

() diariamente (X) semanalmente () mensalmente

Especifique os problemas: lentidão do sistema libra.

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

() SIM (X) NÃO

Observações: Não há uma área específica para transito dos réus presos

2.5- Complementações / sugestões / observações:

- Oficiar à Secretaria de Informática, solicitando solução ao problema identificado na Correição (lentidão do sistema libra).
- Oficiar à Secretaria de Engenharia e Coordenadoria Militar deste Poder, solicitando que, conjuntamente, seja viabilizado acesso privado aos réus presos conduzidos ao Fórum local.

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 possuem suas movimentações adequadamente registradas no sistema?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.1.3- Como é organizada a separação dos processos?

() por tipo de ação;

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

() nos moldes da Secretaria do Futuro

Observações:



3.1.4- É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente, previsto no PROVIMENTO 12/2008-CJRMB, ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

SIM () NÃO

Observações:

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

SIM () NÃO

Justificar:

3.1.6- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.1.7- Complementações / sugestões / observações:

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 (especificar)

Justificar:

3.2.2- Os servidores/funcionários da secretaria e os estagiários possuem e utilizam senha individual para acessar os sistemas?

SIM () NÃO

Justificar:

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

SIM () NÃO

Justificar: Atualmente para uso correto do BNMP/CNJ.

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

- Oficiar à Secretaria de Informática solicitando treinamento aos servidores da unidade, para utilização do BNMP.

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Idosos, gestantes e 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: 24 horas

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

SIM () NÃO

Observações:

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

- Segundo a Diretora, há a necessidade de mais servidores na Vara.
- Oficiar à Secretaria de Gestão de Pessoas informando o pleito da Diretora de Secretaria, de lotação de mais servidores na unidade, para atendimento, caso constatado o déficit, e de acordo com a Resolução 219/2016, de 24/04/2016.

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:

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação:

Informar: 00

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

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?

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?

SIM () NÃO

Informar: São utilizadas etiquetas coloridas que identificam cada situação

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

Segundo a Diretora de Secretaria, deveriam confeccionar mais etiquetas patronizadas pelo Tribunal, com vistas à identificação das prioridades.
- Quanto a confecção de mais etiquetas padronizadas, deve a Diretora de Secretaria solicitar à Secretaria de Administração deste Poder, especificando as etiquetas que reputa necessárias para cada situação.

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS

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

SIM () NÃO

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

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

SIM () NÃO

Justificar:

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: analisando a pasta de petições pendentes de juntada, observou-se petições de março e abril de 2018, em pequena quantidade.



3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

3.6 - DA CARGA E DEVOLUÇÃO DE AUTOS (LIBRA)

3.6.1- O Diretor de Secretaria faz a análise diária do relatório dos processos com tramitação em aberto para terceiros para providenciar a restituição dos autos, quando extrapolado o prazo de devolução (art. 234 do CPC), conforme prevê o Manual de Rotinas? APRESENTAR RELATÓRIO.

(X) SIM () NÃO

Identificar: da análise do relatório apresentado, extrai-se que há cobrança regular dos processos fora da unidade, entretanto, o processo 0001445-22.2006.814.0006 está em poder de Defensor Público há mais de cinco anos (cobrança já realizada), e o processo 0008420-92.2012.814.0006, em poder da Promotoria, também há mais de cinco anos.

3.6.2- Nos processos com vista a terceiros, a carga é feita:

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

Identificar:

3.6.3- Está sendo observada a habilitação nos autos no momento da retirada dos mesmos da Secretaria?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.6.4- O Advogado faz carga do processo fora do prazo de vista?

(X) SIM () NÃO

Justificar: Quando não há diligências em cumprimento.

3.6.5- 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;
(X) no LIBRA;
() no LIBRA e no livro;

Identificar:

3.6.6- Processos na fase de cumprimento de diligência são retirados em carga?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.6.7- O conteúdo dos autos dos processos é conferido por ocasião da devolução?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.6.8- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve cobrar a restituição do processo 0008420-92.2012.814.0006.

3.7 - AUDIÊNCIAS

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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 (X) NÃO

Justificar:

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

Informar: Depende da situação do réu

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

Informar: 01/11/2018.

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

3.8.1- Todos os atos processuais são lançados no sistema?

SIM () NÃO

Justificar:

3.8.2- O apensamento de autos é devidamente lançado no sistema?

SIM () NÃO

Justificar:

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

SIM () NÃO

Justificar:

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:

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

Gabinete do Juiz () Secretaria () Outro

Observações:

3.8.6- 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:

3.8.7- Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução n. 66/2009-CNJ) – Cria



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

mecanismo de controle estatístico e disciplina o acompanhamento, pelos juízes e tribunais, dos procedimentos relativos à decretação e ao controle dos casos de prisão provisória.

Justificar: realiza o controle semanal dos processos de presos provisórios de acordo com a lista de presos fornecidas pelo sistema Libra.

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

SIM NÃO

Justificar:

3.8.9- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema LIBRA obedecendo ao Provimento nº 05/2015-CJRM?

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

3.8.15- 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:

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

SIM NÃO

Justificar:

3.8.17- Em caso afirmativo como é feito o controle

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

Identificar:

3.8.18- É cumprida a Resolução nº 162/2012, do Conselho Nacional de Justiça? (APRESENTAR RELAÇÃO DOS PRESOS ESTRANGEIROS)

SIM NÃO

Justificar: Não há presos estrangeiros na Vara.

Resolução 162/2012-CJN - dispõe sobre a comunicação de prisão de estrangeiro à missão diplomática de seu respectivo Estado de origem.

3.8.19- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados no sistema?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

N.º do processo	Observações quanto ao exame
0053515-43.2015.814.0006	- Deliberação em audiência em 20.02.18, determinando que a secretaria atualize a intimação dos guardas municipais, fls. 26 e abram-se vistas à defesa para memoriais e após, ao MP, fl. s/nº. Recomendação: Dar andamento e numerar os autos.
0003403-02.2017.814.0006	- Deliberação em audiência em 03.04.18, determinando que a secretaria junte certidão de antecedentes e primariedade e abram-se vistas ao MP e defesa para memoriais, fl. s/nº. Recomendação: Dar andamento e numerar os autos.
0008618-68.2007.814.0006	- Deliberação em audiência em 28.03.18, determinando que a secretaria cumpra diligências e abram-se vistas ao MP e defesa para memoriais, fl. s/nº. Recomendação: Dar andamento e numerar os autos.
0000069-91.2016.814.0006	- Sentença datada de 09.01.2018, julgando extinta a punibilidade do acusado, nos termos do art. 107, I, do CP, fls. 68. Recomendação: Dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0000646-06.2015.814.0006	- Sentença datada de 06.12.2017, reconhecendo que expirado o prazo da suspensão condicional do processo, e por consequência, declarando extinta a punibilidade, nos moldes o art. 89, § 5º, da Lei 9099/95, fls. 43. Recomendação: Dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0011637-08.2007.814.0006	- Sentença datada de 07.12.2017, julgando extinta a punibilidade do acusado, em face da prescrição punitiva do Estado, nos termos do art. 107, IV, c/c art. 109, IV, do CP, fls. 56. Recomendação: Dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0006790-61.2001.814.0006	- Sentença datada de 14.12.2017, julgando extinta a punibilidade do acusado, em face da prescrição punitiva do Estado, nos termos do art. 107, IV, c/c art. 109, II, do CP, fls. 52. Recomendação: Dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0002049-51.2008.814.0006	- Despacho datado de 17.03.08, determinando que seja expedido ofício à autoridade policial, solicitando cumprimento de diligências, a fim de configurar a prova de materialidade e indícios de autoria, além de se verificar qual a autoridade competente para analisar o feito, fls.87. Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 87.
0001464-26.2013.814.0006	- Decisão datada de 27.11.2017, indeferindo o pedido de restituição de coisa apreendida formulado pelo acusado, fls.45. Recomendação: Dar cumprimento integral ao determinado na decisão, fls. 45.
0068541-81.2015.814.0006	- Decisão datada de 26.09.2017, determinando que o dinheiro apreendido seja convertido para quitação parcial da pena de multa imposta, fls.64. Recomendação: Dar cumprimento integral ao determinado na decisão, fls. 64.

3.8.21- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.20.

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

3.9.1- No cumprimento das Cartas Precatórias deprecadas são observados os procedimentos previstos no Provimento Conjunto nº 02/2017-CJRMB/CJCI, inclusive com relação ao pagamento das custas devidas?

() SIM (X) NÃO

Justificar: Por ser Juízo Criminal



3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

Nº. do processo	Data da expedição	Juízo Deprecado	Observação
0001626-53.2009.814.0006	18/09/2017	Petrolina-PE	<ul style="list-style-type: none">- CP para oitiva da testemunha Dimas, no deprecado.- Remetida por malote digital em 18/09/2017.- Distribuída à 1ª Vara Criminal de Ananindeua, sob nº 0007899-16.2017.817.1130.- Solicitação de informação sobre o cumprimento da carta, remetida ao deprecado, por malote digital, em 28/11/2017.- Resposta do deprecado, de 30/11/2017, informando que a carta está aguardando designação de audiência.- Ofício do deprecado, datado de 07/02/2018, informando que a audiência para oitiva da testemunha foi designada para 22/02/2018.- Ofício do deprecado, datado de 28/02/2018, informando que a audiência para oitiva da testemunha foi redesignada para 15/03/2018.- Ofício do deprecado, datado de 16/03/2018, informando que a audiência para oitiva da testemunha foi designada para 04/04/2018.- Ofício do deprecado, datado de 06/04/2018, informando que a audiência para oitiva da testemunha foi designada para 03/05/2018.

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo Deprecante	Observação
0007840-91.2014.814.0006	09/06/2014	Macapá-AP	<ul style="list-style-type: none">- CP para realização de audiência de proposição de suspensão condicional do processo. Com fiscalização e acompanhamento das condições, no caso de aceite.- Despacho de 10/06/2014, designando o dia 13/08/2014, para audiência.- Certidão do Oficial de Justiça, de 03/07/2014, informando que o acusado está trabalhando em Macapá-AP.- Certidão do Assessor da Vara, de 13/08/2014, redesignando a audiência para o dia 27/11/2014, por motivo de doença da magistrada. Ciente o acusado.- Certidão da Diretora de Secretaria, de 12/09/2014, informando que a data da audiência designada é feriado municipal.- Despacho de 19/09/2014, redesignando a audiência para 14/01/2015.- Mandado de intimação expedido em 19/11/2014. Cumprido em 26/11/2014.

			<ul style="list-style-type: none"> - Audiência redesignada para 11/03/2015, em razão da ausência da Defensoria Pública. - Vista à Defensoria Pública datada de 09/02/2015. - Audiência redesignada para 05/05/2015, em razão da ausência do acusado e do representante da Defensoria Pública. - Mandado de intimação expedido em 27/03/2015. Certidão de não cumprimento datada de 30/04/2015. - Audiência realizada. Sentença homologando a suspensão do processo proferida. - Expedida Guia de Execução em 19/06/2015. Remetida para distribuição para a Vara de Execuções Penais em 21/08/2015. - E-mail de 11/03/2018, encaminhado à Vara de Execuções Penais, solicitando informação sobre o cumprimento do sursis processual. - Recomendação: reiterar solicitação à VEP.
0002146-05.2018.814.0006	19/02/2018	Dom Eliseu-PA	<ul style="list-style-type: none"> - CP para citação do acusado para apresentar defesa escrita. - Ato ordinatório lavrado em 20/02/2018, determinando o cumprimento da carta. - Mandado encaminhado à Central em 20/02/2018, segundo registro no Libra.
0004433-83.2018.814.0006	04/04/2018	Maracanã-PA	<ul style="list-style-type: none"> - CP para citação do acusado para apresentar defesa escrita. - Ato ordinatório lavrado em 05/04/2018, determinando o cumprimento da carta.
0003733-62.2018.814.0006	21/03/2018	Porangatu-GO	<ul style="list-style-type: none"> - CP para intimação do acusado do teor da sentença de extinção de punibilidade. - Ato ordinatório lavrado em 27/03/2018, determinando o cumprimento da carta. - Ato ordinatório lavrado em 27/03/2018, informando a expedição do mandado. - Mandado encaminhado à Central em 28/03/2018, segundo registro no Libra. - Certidão do Oficial de Justiça, de 05/04/2018, informando que não intimou o acusado em razão do mesmo estar residindo em Portel-PA. - Recomendo ao Oficial de Justiça Sandro Diego de Moraes Maia que, em caso do citando/intimando não mais residir do endereço indicado no mandado, indagar ao informante se, porventura, sabe informar o atual endereço do citando/intimando, certificando. - RECOMENDAÇÃO: devolver a carta.
0003974-36.2018.814.0006	26/03/2018	Manaus-AM	<ul style="list-style-type: none"> - CP para citação do acusado para apresentar defesa escrita. - Ato ordinatório lavrado em 27/03/2018, determinando o cumprimento da carta. - Mandado encaminhado à Central em 28/03/2018, segundo registro no Libra.
0004944-15.2018.814.0401	12/03/2018	Taguatinga-DF	<ul style="list-style-type: none"> - CP para intimação dos acusados do teor da sentença. - Carta distribuída inicialmente à Comarca



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

			de Belém em 01/03/2018. - Ato ordinatório lavrado em 14/03/2018, determinando o cumprimento da carta. - Mandado encaminhado à Central em 28/03/2018, segundo registro no Libra.
0004009-93.2018.814.0006	26/03/2018	São Sebastião da Boa Vista-PA	- CP para intimação da acusada da sentença de absolvição. - Ato ordinatório lavrado em 27/03/2018, determinando o cumprimento da carta. - Mandado encaminhado à Central em 28/03/2018, segundo registro no Libra.
0009466-22.2017.814.0401	08/05/2017	Parauapebas-PA	- CP para fiscalização do cumprimento das condicionantes. - Carta distribuída inicialmente à Comarca de Belém, em 27/04/2017. - Termo de compromisso lavrado em 18/05/2017, assinado pela acusada. - Manifestação da acusada, de 02/03/2018, informando seu endereço. - Despacho de 15/03/2018, determinando o acompanhamento do cumprimento das condições propostas para a liberdade provisória da acusada, e a devolução da carta ao deprecante. - Mandado de intimação datado de 21/03/2018, para intimação da acusada a comparecer em Juízo no dia 10/04/2018, para fins de continuidade do cumprimento das medidas cautelares. - Mandado encaminhado à Central em 27/03/2018, segundo registro no Libra. - Mandado devolvido em 09/04/2018, SEM RECEBIMENTO NO LIBRA. - Certidão de 10/04/2018, da Diretora de Secretaria, informando que a acusada compareceu à secretaria da Vara, e informou seu endereço, com referência - RECOMENDAÇÃO: devolver a carta.
0004550-29.2018.814.0006	09/04/2018	Aparecida de Goiânia-GO	- CP para citação do acusado para apresentar defesa escrita. - Ato ordinatório lavrado em 12/04/2018, determinando o cumprimento da carta. - Mandado encaminhado à Central em 13/04/2018, segundo registro no Libra.
0004269-73.2018.814.0006	03/04/2018	Imperatriz-MA	- CP para intimação do réu, para comparecer à audiência de instrução e julgamento designada para 09/05/2018. - Ato ordinatório de 09/04/2018, informando o cumprimento da carta. - Mandado encaminhado à Central em 11/04/2018, segundo registro no Libra.
0004090-42.2018.814.0006	28/03/2018	Recife-PE	- CP para citação do acusado para apresentar defesa escrita. - Ato ordinatório lavrado em 09/04/2018, determinando o cumprimento da carta. - Mandado encaminhado à Central em 11/04/2018, segundo registro no Libra.

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: justiça gratuita

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.3.

3.10 - DOS PRAZOS

3.10.1- Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos (art. 228, CPC)?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

- (X) diariamente;
() 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
(X) outro (especificar)

Justificar: De acordo com o relatório de notificações de prazos do sistema Libra.

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Observação/recomendação
0005605-48.2000.814.0006	- Sentença datada de 21.02.2018, julgando improcedente a ação penal para absolver sumariamente o acusado, fls. 50. Recomendação: Após trânsito em julgado, dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0011215-71.2012.814.0006	- Sentença datada de 26.02.2018, reconhecendo expirado o prazo da suspensão condicional do processo e, por consequência, declarando extinta a punibilidade, nos moldes do art. 89, §5º, da Lei nº 9099/95, fls. 77. Recomendação: Após trânsito em julgado, dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0001465-95.2005.814.0006	- Decisão datada de 15.03.2017, determinando que a secretaria adote todas as providências necessárias ao descarte do objeto em lixo apropriado, fl. 101. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl.101.
0001722-02.2014.814.0006	- Sentença datada de 15.01.2018, julgando extinta a punibilidade em face da prescrição da pretensão punitiva, nos termos do art. 107, IV, c/c art. 109, IV do CP, fls. 117. Recomendação: Após trânsito em julgado, dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0005500-12.2001.814.0006	- Sentença datada de 06.02.2018, reconhecendo a prescrição da pretensão punitiva do Estado e, por consequência, declarando extinta a punibilidade do acusado, nos termos do art. 107, IV, c/c art. 109, V do CP, fls. 94. Recomendação: Após trânsito em julgado, dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0007333-70.2006.814.0006	- Sentença datada de 07.02.2018, julgando extinta a pretensão punitiva do Estado, tendo em vista que se encerrado o feito, a pena in concreto aplicada ao autor estará prescrita, fls. 60. Recomendação: Após trânsito em julgado, dar cumprimento integral ao determinado em sentença.



0008971-09.2011.814.0006	- Sentença datada de 06.02.2018, julgando extinta a pretensão punitiva do Estado, tendo em vista que se encerrado o feito, a pena in concreto aplicada ao autor estará prescrita, fls. 60. Recomendação: Após trânsito em julgado, dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0000149-03.2006.814.0006	- Sentença datada de 06.02.2018, julgando extinta a punibilidade, em face da prescrição da pretensão punitiva do Estado, nos termos do art. 107, IV, c/c art. 110 e art.109, VI e V do CP, fls. 70. Recomendação: Após trânsito em julgado, dar cumprimento integral ao determinado em sentença.
0006064-51.2017.814.0006	- Deliberação em audiência em 11.04.18, determinando que a secretaria junte certidão de antecedentes e primariedade e abram-se vistas ao MP e defesa dos acusados para memoriais, fl.s/n. Recomendação: Dar andamento.
0001672-17.2009.814.0006	- Sentença em audiência em 04.04.18, julgando extinta a punibilidade do acusado, nos termos do art. 107, IV, c/c art.109, V do CP, fl.s/n. Recomendação: Dar andamento.

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.10.4.
- Em todos os processos analisados (itens 3.8.20 e 3.10.4), observou-se a falta de cumprimento das ordens judiciais e dos atos processuais, evidenciando a deficiência no controle dos prazos processuais. Em que pese a carência de servidores alegada (3.3.5), a qualidade da prestação jurisdicional deve ser minimamente mantida de forma que o curso processual não sofra retardamentos que representem prejuízos as partes, devendo a Diretora de Secretaria adotar a sugestão de controle dos prazos processuais no item 10 deste relatório, objetivando imprimir maior celeridade no curso processual, e fiscalizar as atividades dos servidores para essa finalidade.

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

3.11.1- Análise do relatório de mandados em poder dos Oficiais de Justiça há mais de 30 dias.

Observação: segundo relatório apresentado, são 60 mandados com prazo de devolução expirado, destacando-se o mandado 2013.02762128-48, que está em poder do Oficial de Justiça há mais de 4 anos, dentre outros.

3.11.2- Está havendo retardamento da prestação jurisdicional por atraso na devolução dos Avisos de Recebimento-AR?

() Raramente (X) Eventualmente () Frequentemente

Observação: Quando o sistema SIGEP deixa de funcionar

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:

- Recomendo a Diretora de Secretaria receber os mandados no Libra, no ato do recebimento, para refletir a realidade da movimentação do documento (situação identificada no processo 0009466-22.2017.814.0401).
- A Diretora de Secretaria deve realizar análise mensal dos mandados em poder dos Oficiais de Justiça para cobrança, quando extrapolado o prazo de devolução.
- Analisando o que consta no relatório de mandados em poder dos Oficiais de Justiça, com prazo de devolução expirado, recomenda-se a Diretora de Secretaria buscar identificar a situação desses mandados (considerando que consta mandado com Oficial de Justiça há mais de quatro anos), para constatar essa condição, a fim de providenciar a restituição ou a baixa, conforme o caso (não devolvido ou devolvido sem baixa no sistema).

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

3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento Conjunto 004/2016-CJRMB/CJCI?
(Dispõe sobre a destinação de armas de fogo e munições apreendidas em inquéritos policiais, processos ou procedimentos criminais e dá outras providências).

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: Sim , o setor de bens apreendidos do Fórum

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

- Distribuição
- Secretaria
- Depósito Público
- Outro (especificar)

Observação: No Setor de Bens Apreendidos do Fórum.

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

- ao Diretor do Fórum
- ao Diretor de Secretaria
- ao Depósito Público
- Outro (especificar)

Observação:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

- No LIBRA
- Nos Autos
- Em livro próprio

Observação:

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

SIM NÃO

Justificar:

3.12.9- Qual o número de processos paralisados aguardando laudo pericial, exame de DNA etc?

Justificar apresentando relatório: Não consta pois o MP tem acesso direto com o IML

3.12.10- Quais providências são adotadas diante do atraso injustificável de retorno do laudo pericial/exame?

Providência adotada: Quando necessário, solicita-se via ofício.

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

SIM NÃO

Justificar: De forma aleatória foram pesquisados no Sistema LIBRA alguns processos, e identificados 11(once) em situação de ARQUIVADO, sem a devida destinação do objeto,



conforme relatório em anexo.

3.12.12- Em caso positivo, identifique?

N.º do processo	Data da última movimentação	Observação/recomendação

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

() SIM () NÃO

Justificar:

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

N.º do processo	Observações quanto ao exame
0005337-29.2016.814.0006	- Termo de recebimento de objeto -Dinheiro Apreendido- às fls. S/nº do IPL (quantia de R\$ 150,00); - Consta o comprovante do depósito no valor de R\$150,00 e termo de abertura de subconta, às fls. S/nº do IPL. - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0006726-15.2017.814.0006	- Termo de Recebimento de Objeto às fls. 21 (01 Pistola Marca Taurus); - Consta Laudo Pericial às fls. 22/23; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0108533-49.2015.814.0006	- Termo de recebimento de objeto fixado na contracapa dos autos - Dinheiro Apreendido- (quantia de R\$ 52,00); - Consta o comprovante do depósito no valor de R\$52,00 e termo de abertura de subconta, às fls.07 e 08. - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0003956-20.2015.814.0006	- Termo de recebimento de objeto às fls. 38 do IPL (Arma Branca tipo faca); - Não Consta Laudo pericial em anexo; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0005089-97.2015.814.0006	- Termo de recebimento de objeto às fls. 16 (Faca Tramontina); - Não Consta laudo pericial; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0410071-62.2016.814.0133	- Termo de recebimento de objeto às fls. 21 (01 arma de brinquedo tipo pistola); - Consta laudo pericial às fls.22; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0056165-70.2015.814.0133	- Termo de recebimento de objeto às fls.06 (camiseta vermelha de moto táxi); - Não Consta Laudo Pericial; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0018475-72.2015.814.0952	- Termo de recebimento de objeto na contracapa dos autos (01 mesa de áudio Oneal, OMX 400, Cinza); - Não consta Laudo pericial; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0000801-72.2016.814.0006	- Termo de recebimento de objeto às fls 62 e 73 do IPL -Dinheiro Apreendido- (quantia de R\$ 1.650,00); - Consta o comprovante do depósito no valor de R\$1.650,00 às fls. 63 e 70 e Comprovante de abertura de subconta às fls. 75 do IPL; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.

OBS: Havia informação na contracapa de todos os processos apresentados, sobre o bem apreendido nos autos.

3.12.15- Complementações / sugestões / observações:

- Recomendo ao Diretor de Secretaria desarchive todos os processos que porventura estejam sem a devida destinação de armas e objetos apreendidos e observar a Resolução

André

134 do CNJ e Provimento Conjunto nº 004/2016-CJRMB/CJCI (Item 3.12.12 e Anexo).
- Recomenda-se que todos os bens, inclusive armas, sejam obrigatoriamente cadastradas no Sistema do CNJ nos termos da Resolução nº 63 do CNJ e do Provimento Conjunto nº 004/2016-CJRMB/CJCI (item 3.12.14).

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

SIM NÃO

Observação:

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:

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.13.5- 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

3.13.6- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas, é cumprido o § 6º do Art. 46, da Lei nº 8.328/2015?

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

Justificar: via e-mail, em 24 horas

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

SIM NÃO

FORNECER RELATÓRIO:

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

SIM NÃO

Justificar:

3.13.110- Complementações / sugestões / observações:

- Com relação aos processos com contas judiciais sem movimentação há mais de três anos, a Diretora de Secretaria deve dar cumprimento ao § 2º do art. 2º da Lei nº 6.750/2005.

3.14 - DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

3.14.1- Nos procedimentos de arquivamento de autos transitados em julgado são observadas as instruções previstas no Manual de Rotinas, inclusive com relação à cobrança



das custas finais?

SIM NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

SIM NÃO

Justificar:

3.14.3- Complementações / sugestões / observações:

3.15 - PUBLICAÇÃO

3.15.1- O Diretor de Secretaria providencia a imediata publicação da resenha quando há processos para este fim?

SIM NÃO

Justificar:

3.15.2- O Diretor de Secretaria realiza a conferência das publicações e certifica nos autos o dia da disponibilização no DJE, conforme prevê o Manual de Rotinas?

SIM NÃO

Justificar:

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

SIM NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Observação
0000489-07.2004.814.0006		- Providenciada a restauração conforme ofício em anexo.
0001445-22.2006.814.0006		- Providenciar a restauração dos autos.

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

De ofício Provocado

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento à recomendação do item 3.16.2.

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- É CUMPRIDA A META 1 DO CNJ? Produtividade.

SIM NÃO

Justificar:

3.17.2- É CUMPRIDA A META 2 DO CNJ? Celeridade.

SIM NÃO

Justificar:

3.17.3- É CUMPRIDA A META 4 DO CNJ? Ações de Improbidade.
(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.17.4- É CUMPRIDA A META 5 DO CNJ? Execução Fiscal.
() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

17.5- É CUMPRIDA A META 6 DO CNJ? Ações Coletivas.
() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.17.6- Análise dos dez processos mais antigos em tramitação na unidade.

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0002145-82.2000.814.0006	10/04/2017	Processo já sentenciado em relação a três dos 06 (seis) réus, extinguindo a punibilidade pela prescrição. Quanto aos outros 03 (três), o processo está suspenso pelo art. 366/CPP, sendo que a última movimentação foi em abril de 2017. Recomendação: 01) cumprir o item 04 da decisão de fls. 308.
0001552-82.2002.814.0006	28/06/2017	Processo com tramitação lenta. O despacho cadastrado no sistema Libra como mandado não consta fisicamente dos autos, além de que não fora cadastrado no sistema Libra como despacho. Da mesma forma, embora cadastrado como mandado não consta a data da audiência. Recomendação: 1) Deve a secretaria diligenciar para que os atos processuais cadastrados no sistema Libra reproduzam fielmente os atos praticados no processo físico; 2) juntar aos autos o despacho que designou a audiência de instrução para oitiva da testemunha Haroldo; 3) Deve a secretaria/gabinete cadastrar os despachos/mandados já com a data da audiência ou ato processual a ser realizado.
0004598-60.2001.814.0006	10/05/2017	Processo suspenso pelo art. 366/CPP, sendo que a última movimentação foi em 10/05/2017. Recomendação: 1) Cumprir a parte final do despacho de fls. 88, encaminhando os autos ao MP, fazendo buscas no INFOPEN, etc.
0004790-49.2000.814.0006	23/05/2016	Processo suspenso pelo art. 366/CPP, sendo que a última movimentação foi em 23/05/2017. Recomendação: 1) Promover diligências periódicas (a cada 90 dias, conforme Provimento n. 15/2009/CJRMB) em vista a localizar o acusado, encaminhando os autos o MP, fazendo buscas no INFOPEN, etc.; 2) anotar na contra capa do processo a contagem dos prazos prescricionais, com marcos interruptivos/suspensivos do prazo (data do recebimento da denúncia, suspensão do processo, etc), observando sempre que o período máximo de suspensão do prazo prescricional é regulado pelo máximo da pena cominada.
0002877-11.2000.814.0006	24/03/2017	Processo suspenso pelo art. 366/CPP, sendo que a última movimentação ocorreu em 24/03/2017. Recomendação: 1) cumprir o item 04 do despacho de fls. 46; 2) deve a magistrada subscrever o despacho de fls. 46.
0006288-70.2002.814.0006	04/04/2017	Processo já sentenciado em relação a um dos 02 (dois) réus, extinguindo a punibilidade pela prescrição. Quanto ao outro, o processo está suspenso pelo art. 366/CPP, sendo que a última movimentação foi em abril de 2017. Recomendação: 01) cumprir o item 02 da sentença de fls.



		170; 2) deve a magistrada subscrever a sentença de fls. 170.
0008311-09.2005.814.0006	21/10/2015	Processo paralisado em gabinete desde a data da última movimentação. Observou-se, ainda que, na última movimentação, consta cerca de 03 meses entre o envio do processo ao gabinete e o efetivo recebimento no sistema no gabinete. Recomendação: 1) Deve a magistrada ter maior controle sobre os prazos processuais em geral, vez que o processo está paralisado em gabinete por tempo bem superior a 100 dias, apto para julgamento; 2) deve a secretaria/gabinete atentar para que o cadastro do envio do processo corresponda ao dia efetivamente enviado. Da mesma forma, o cadastro do recebimento deve corresponder ao dia em que recebido fisicamente no gabinete/secretaria, a fim de evitar disparidade nas datas de envio e recebimento de processos.
0004491-76.1997.814.0006	04/08/2017	Processo paralisado em gabinete desde a data da última movimentação, aguardando julgamento. Recomendação: 1) Deve a magistrada ter maior controle sobre os prazos processuais em geral, vez que o processo está paralisado em gabinete por tempo bem superior a 100 dias, apto para julgamento.
0002222-09.2001.814.0006	19/04/2017	Processo suspenso pelo art. 366/ CPP, sendo que a última movimentação foi em 19/04/2017. Recomendação: 1) Cumprir o item 04 da decisão de fls. 81, 2) deve a magistrada subscrever a decisão de fls. 81.

3.17.7- (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: PREJUDICADO

3.17.8- Complementações / sugestões / observações:

- A Magistrada e a Diretora de Secretaria devem dar cumprimento às recomendações do item 3.17.6, no que lhes competir.

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

7 – SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNJ) – perhona 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 retirada de restrição de veículos automotores	X		

8 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado (Libra+Projudi+PJE)	1.576
Total dos processos físicos da unidade (incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	1.576
Total dos processos que ingressaram no último ano	635
Total de processos que ingressaram no ano em curso	175

Total de processos fora da Secretaria/gabinete	267
Processos conclusos para sentença	388
Processos conclusos para despacho	332
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	364
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	2
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	756
Despachos de expediente prolatados no último ano	771
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	380
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	0
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso	156
Despachos de expediente prolatados no ano em curso	460
Total de Audiências designadas no último ano	477
Total de Audiências designadas no ano em curso	133
Total de Audiências realizadas no último ano	375
Total de Audiências realizadas no ano em curso	102
Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	0,576
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	2,174

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

30/03 a 01/04/2015. Dra. LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES. Juíza Corregedora.

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

SIM NÃO

Informar: juntada de petições, cobrança regular dos processos fora da unidade, utilização da carga rápida para extração de cópia dos autos, devolver Cartas Precatórias cumpridas, cobrar devolução dos mandados com prazo de devolução expirado, identificação dos processos da Meta 2 e realização anual de correção ordinária na unidade.

9.3- Os problemas identificados na correção anterior ainda persistem?

SIM NÃO

Observações:

9.4- Identifique as recomendações não cumpridas?

Recomendação / Providência: cobrar devolução dos mandados com prazo de devolução expirado e realização anual de correção ordinária na unidade.

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

SIM NÃO

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

- Deve ser dado cumprimento ao art. 11 do Provimento nº 004/2001-CGJ.

10 - SUGESTÕES GERAIS

1- Oficiar à Secretaria de Informática, solicitando solução ao problema identificado na Correição (lentidão do sistema libra).

2- Oficiar à Secretaria de Engenharia e Coordenadoria Militar deste Poder, solicitando que, conjuntamente, seja viabilizado acesso privado aos réus presos conduzidos ao Fórum local.

3- Oficiar à Secretaria de Informática solicitando treinamento aos servidores da unidade, para utilização do BNMP.

4- Oficiar à Secretaria de Gestão de Pessoas informando o pleito da Diretora de Secretaria,



de lotação de mais servidores na unidade, para atendimento, caso constatado o déficit, e de acordo com a Resolução 219/2016, de 24/04/2016.

5- Quanto a confecção de mais etiquetas padronizadas, deve a Diretora de Secretaria solicitar à Secretaria de Administração deste Poder, especificando as etiquetas que reputa necessárias para cada situação.

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

1- A Diretora de Secretaria deve cobrar a restituição do processo 0008420-92.2012.814.0006. **PRAZO: IMEDIATO.**

2- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.20. **PRAZO: 60 DIAS.**

3- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.3. **PRAZO: 30 DIAS.**

4- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.10.4. **PRAZO: 60 DIAS.**

5- Em todos os processos analisados (itens 3.8.20 e 3.10.4), observou-se a falta de cumprimento das ordens judiciais e dos atos processuais, evidenciando a deficiência no controle dos prazos processuais. Em que pese a carência de servidores alegada (3.3.5), a qualidade da prestação jurisdicional deve ser minimamente mantida de forma que o curso processual não sofra retardamentos que representem prejuízos as partes, devendo a Diretora de Secretaria adotar a sugestão de controle dos prazos processuais no item 10 deste relatório, objetivando imprimir maior celeridade no curso processual, e fiscalizar as atividades dos servidores para essa finalidade. **PRAZO: 30 DIAS.**

6- Recomendo a Diretora de Secretaria receber os mandados no Libra, no ato do recebimento, para refletir a realidade da movimentação do documento (situação identificada no processo 0009466-22.2017.814.0401). **PRAZO: IMEDIATO.**

7- A Diretora de Secretaria deve realizar análise mensal dos mandados em poder dos Oficiais de Justiça para cobrança, quando extrapolado o prazo de devolução. **PRAZO: IMEDIATO.**

8- Analisando o que consta no relatório de mandados em poder dos Oficiais de Justiça, com prazo de devolução expirado, recomenda-se a Diretora de Secretaria buscar identificar a situação desses mandados (considerando que consta mandado com Oficial de Justiça há mais de quatro anos), para constatar essa condição, a fim de providenciar a restituição ou a baixa, conforme o caso (não devolvido ou devolvido sem baixa no sistema). **PRAZO: 30 DIAS.**

9- Recomendo ao Diretor de Secretaria desarquivar todos os processos que porventura estejam sem a devida destinação de armas e objetos apreendidos e observar a Resolução 134 do CNJ e Provimento Conjunto nº 004/2016-CJRMB/CJCI (Item 3.12.12 e Anexo). **PRAZO: IMEDIATO.**

10- Recomenda-se que todos os bens, inclusive armas, sejam obrigatoriamente cadastradas no Sistema do CNJ nos termos da Resolução nº 63 do CNJ e do Provimento Conjunto nº 004/2016-CJRMB/CJCI (item 3.12.14). **PRAZO: IMEDIATO.**

11- Com relação aos processos com contas judiciais sem movimentação há mais de três anos, a Diretora de Secretaria deve dar cumprimento ao § 2º do art. 2º da Lei nº 6.750/2005. **PRAZO: IMEDIATO.**

12- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento à recomendação do item 3.16.2. **PRAZO: IMEDIATO.**

13- A Magistrada e a Diretora de Secretaria devem dar cumprimento às recomendações do item 3.17.6, no que lhes competir. **PRAZO: 60 DIAS.**

14- Deve ser dado cumprimento ao art. 11 do Provimento nº 004/2001-CGJ. **PRAZO: IMEDIATO.**

15) **Recomendo, com PRAZO DE 30 DIAS para implementação, a organização dos processos para controle dos prazos processuais da seguinte maneira:**

- a) Devem ser utilizadas 31 (trinta e uma) caixas ou quantas forem necessárias para cada dia. Cada caixa equivale a um dia do mês;
- b) Após a publicação do despacho/sentença, o servidor deverá verificar qual o dia do prazo final para a parte cumprir a determinação judicial;
- c) Verificada a data do prazo final, os autos serão colocados na caixa correspondente ao respectivo dia do vencimento do prazo (**exemplo:** se o prazo terminar no dia 05, os autos serão colocados na caixa correspondente ao dia 05);
- d) Diariamente, o servidor deve retirar todos os processos que estão na caixa correspondente ao vencimento do dia anterior (**explicando:** no dia 06, devem ser retirados todos os processos que estão na caixa com vencimento no dia 05);
- e) Retirados os processos, o servidor deverá consultar e juntar as petições pendentes. Caso a parte não tenha se manifestado, deverá certificar;
- f) Finalmente, após a juntada das petições ou certidão, e no mesmo dia, os autos serão conclusos.

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Resumo Diário da unidade.
- Relatório de carga.
- Relatório de mandados não cumpridos há mais de 30 dias.
- Relatório sintético de subcontas.
- Relatório sintético de subcontas sem movimentação há mais de três anos.
- Relatório de objetos apreendidos.
- Cópia do ofício 2018/Sec 1ª VCA, sobre o processo 0000489-07.2004.814.0006 (item 3.16.2).
- Cópia do ofício 2017/Sec 1ª VCA, sobre o processo 0001445-22.2006.814.0006 (item 3.16.2).
- Fotos.

Belém, 08 de junho de 2018.

PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
Juíza Corregedora da Região Metropolitana de Belém

AMÉLIA BORGES PAIVA
Assessora da CJRMB

GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
Analista Judiciário da CJRMB

PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Analista Judiciário da CJRMB/Secretário



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

PA-MEM-2018/20864
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE ANANINDEUA DO PERÍODO DE 17 a 19 DE ABRIL DE 2018.

DECISÃO/OFÍCIO Nº /2018- /CJRM

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pela MMa. Juíza Corregedora, Dra. Patrícia de Oliveira Sá Moreira e Dr. Miguel Lima dos Reis Junior na 1ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE ANANINDEUA, nos dias 17 a 19 de abril de 2018, disponível no sítio deste Órgão

Correcional
([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtml)), **ACOLHO-AS** em sua totalidade e **DETERMINO** expedição dos seguintes Ofícios:

1) Ao Magistrado daquela Unidade Judiciária, a fim de que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações e sugestões elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;

2) À Secretaria de Informática, solicito solução aos problemas identificados na correição (lentidão de sistema líbra), bem como treinamento aos servidores da unidade, para utilização do BNMP.

3) À Secretaria de Engenharia e Coordenadoria Militar deste Poder, solicito que conjuntamente, seja viabilizado acesso privado aos réus presos conduzidos ao Fórum local.

4) À Secretaria de Gestão de Pessoas informo o pleito da Diretora de Secretaria, de lotação de mais servidores na unidade, para atendimento, caso constatado o déficit, e de acordo com a Resolução 219/2016, de 24/04/2016.

Ademais, devem os presentes autos ficar acondicionados na Secretaria deste Órgão Correcional aguardando a resposta do Juízo Correcionado acerca do cumprimento das recomendações efetuadas.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 27 de Junho de 2018.

Desembargador Rômulo José Ferreira Nunes
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício.

Avenida Almirante Barroso, 3089 – Sala TA-15 - Térreo
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará
Tel. (91) 3205-3537 e-mail: sec.corregedoria.eap@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por BIANCA PEREIRA MAIA.
Documento Nº: 1774957.10310982-2771 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201820864A