



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	JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA DE BELÉM
EDITAL	001/2017
PERÍODO	28 a 30/11/2017
JUIZ(A) RESPONSÁVEL	PATRÍCIA OLIVEIRA SÁ MOREIRA
SECRETÁRIO	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
ASSESSORES	AMÉLIA BORGES PAIVA e GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Endereçofone: Av. Roberto Camelier, 570, 1º andar

1.2- Competência: Causas contra a Fazenda Pública estadual e municipal de Belém até 60 salários mínimos.

1.3- Juíza de Direito: ANTONIETA MARIA FERRARI MILEO

Período de exercício: desde 19/03/2015

Observação: Responde pela Vara, desde 02/02/2017, o Dr. CLÁUDIO HERNANDES SILVA LIMA, em razão da titular estar desempenhando as funções de Juíza Auxiliar da Coordenadoria dos Juizados Especiais.

1.4- **Quadro Funcional**¹ (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: HERNAN AUGUSTO CALCUCHIMAC GUILHERME MEDINA FERNÁNDEZ FILHO
Cargo: Assessor de Juiz da Vara do Juizado Especial da Fazenda Pública de Belém
Observação: Matrícula 60682

Nome: ANDRÉA DE BARROS COIMBRA AVIZ ALVAREZ
Cargo: Analista Judiciário - Área Judiciária
Observação: Matrícula 104558

Nome: DANIELLE RODRIGUES DE OLIVEIRA KOURY MAUES
Cargo: Analista Judiciário - Área Judiciária
Observação: Matrícula 91502

Nome: IVANA PINHEIRO SANTOS XAVIER
Cargo: Analista Judiciário - Área Judiciária
Observação: Matrícula 116637

Nome: LORENA DE OLIVEIRA SASAKI BENTES
Cargo: Analista Judiciário - Área Judiciária
Observação: Matrícula 104442

SECRETARIA:

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





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

Nome: **CLÁUDIO HENRIQUE AMORIM TEMPORAL**
Cargo: Analista Judiciário – área judiciária e Diretor de Secretaria.
Observação: Matrícula 126616

Nome: **SILVIA GORETTI RODRIGUES SIQUEIRA**
Cargo: Analista Judiciário
Observação: Matrícula 57177

Nome: **RENATA SOUZA DE CAMPOS**
Cargo: Estagiário
Observação: Matrícula 158950

Nome: **ULYSSES ALBERTO SOUSA DA SILVA**
Cargo: Oficial de Justiça
Observação: Matrícula 6858

Nome: **DANIELLE TEREZA FILO CREA GARCIA DA FONSECA**
Cargo: Oficial de Justiça Avaliador
Observação: Matrícula 62626

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

SIM NÃO

Identificar:

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

SIM NÃO

Identificar: Dra. ANDRÉA BARRETO. Defensora Pública.

1.7- Complementações / sugestões / observações:

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique:

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

diariamente semanalmente mensalmente

Especifique os problemas: Quedas no sistema PJE afetam todo o trabalho da vara – como é o único sistema processual e o acervo é todo virtual, se o sistema PJE cai, ficamos impossibilitados de fazer qualquer trabalho nos processos.

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

SIM NÃO

Observações: O Juizado se localiza no 1º andar do Juizado do Jurunas, sendo que o prédio somente possui escadas, não tendo elevador, rampa ou qualquer acessibilidade para pessoas com deficiência física ou dificuldade de locomoção. Quando surge alguma situação de atendimento, o mesmo é feito por um servidor que se desloca até o térreo para prestar as informações ou por telefone.

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

SIM NÃO

Observações: o prédio somente possui seguranças, porém não possui sistema de câmeras ou detector de metais na entrada para o jurisdicionado, o que facilita a entrada de pessoas armadas dentro das instalações.

2.5- Complementações / sugestões / observações:

- **Considerações do Diretor de Secretaria:** Temos sérios problemas em conseguir dados dos





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

relatórios do sistema PJe. Mesmo o novo sistema disponibilizado não informa tudo nem apresenta todos os dados solicitados neste relatório, no que se faz necessário aprimorar a ferramenta para poder melhor auxiliar na estatística e no controle de prazos da Vara. Além disso, muitas vezes as informações mostradas em relatório nem sempre coincidem com as informações mostradas pelo próprio sistema PJE, no que temos dificuldade em saber como de fato os relatórios são sensibilizados pelo sistema;

Quedas no sistema PJE afetam todo o trabalho da vara – como é o único sistema processual e o acervo é todo virtual, se o sistema PJE cai, ficamos impossibilitados de fazer qualquer trabalho nos processos.

Temos também muito problemas técnicos com o sistema PJe, principalmente no que diz respeito a questão de remessa de processos ao 2º grau e problemas que vão desde situações que impedem a remessa dos autos fazendo com que fiquem parados em secretaria em razão do sistema não permitir a remessa, bem como problemas em relação à visualização de documentos que foram produzidos em 2º grau, como o acórdão e a certidão de trânsito em julgado que, ao terem os autos devolvidos, não aparecem no sistema PJE de 1º grau.

- Oficie-se à Secretaria de Informática solicitando solução aos problemas identificados e declarados pelo Diretor de Secretaria (em Considerações do Diretor) na correição.

- Oficie-se à Secretaria de Engenharia deste Poder, solicitando a instalação de um elevador no prédio, com vista a possibilitar acessibilidades aos usuários PNE.

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 - DA ORGANIZAÇÃO

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: PREJUDICADO. UTILIZA APENAS O PJE.

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.);

nos moldes da Secretaria do Futuro

outro

Observações: PREJUDICADO

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 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?

- (X) 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...);

Justificar: _____

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar: _____

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

- () SIM (X) NÃO

Justificar: _____

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

Considerações do Diretor: Nosso maior problema é a demanda excessiva, que corresponde atualmente a soma da demanda das cinco Varas de Fazenda Pública somadas, tendo o Juiz já comunicado tal situação através dos Siga docs [PA-MEM-2017/34661, PA-MEM-2017/13382, PA-MEM-2017/19877 e PA-MEM-2017/29667 ; as principais providencias solicitadas foram: 1) criação de nova Vara de Juizado Especial da Fazenda Pública, conversão de uma das varas comuns em um Juizado Especial da Fazenda Pública; disponibilização de mais servidores e auxílio do projeto gabinete virtual, com o auxílio de mais magistrados. Até o momento, somente foi disponibilizado o auxílio de 2 Juizes no gabinete Virtual.

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais recebem atendimento prioritário?

- (X) SIM () NÃO

Justificar: _____

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

- (X) 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: PREJUDICADO. ACERVO 100% VIRTUAL.

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

- (X) 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?

- (X) SIM () NÃO

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





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

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: nenhuma, o processo é autuado eletronicamente no sistema PJE.

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: PREJUDICADO

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: OS PROCESSOS SÃO ELETRÔNICOS E POSSUEM INDICADORES VISUAIS DE PRIORIDADE.

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

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 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: PREJUDICADO – O PETICIONAMENTO É ELETRÔNICO.

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

3.6 - DA CARGA E DEVOLUÇÃO DE AUTOS

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.

SIM NÃO

Identificar: PREJUDICADO. O Acervo da vara é 100% PJE – as partes podem visualizar eletronicamente pela internet ou recebem informações em secretaria.

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

em livro;
 no LIBRA/SIJE;
 no LIBRA/SIJE e no livro;

Identificar: PREJUDICADO

3.6.3- 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

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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;
 no LIBRA;
 no LIBRA e no livro;

Identificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.6.8- Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor de Secretaria sugere que seja disponibilizada a visibilidade dos documentos na consulta pública, que atualmente é restrita às partes que possuem token de assinatura digital.
- Oficiar à Secretaria de Informática dando conhecimento da sugestão do Diretor de Secretaria (disponibilizar a visibilidade dos documentos na consulta pública, que atualmente é restrita), para análise de viabilidade de implementação.

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?

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 NÃO

Justificar:

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





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

Informar: 40 dias, em virtude da exigência da Lei nº 12.153 de observar o prazo mínimo de 30 dias e de assegurar a efetiva intimação das partes observando esse prazo.

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

Informar: 30 de janeiro de 2018.

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) 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: NÃO SE APLICA.

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

(X) 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:

(X) Gabinete do Juiz () Secretária () 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: PREJUDICADO

3.8.7 a 3.8.17- NÃO DIZEM RESPEITO A COMPETÊNCIA DA UNIDADE

3.8.18- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0801059-18.2016.8.14.0954	25/10/2016	- Assunto: Descontos Indevidos. - Conclusos para julgamento em 25.10.2016. - Recomendação: Dar andamento.
0801034-05.2016.8.14.0954	05/12/2016	- Assunto: Obrigação de Fazer / Não Fazer. - Conclusos para julgamento em 05.12.2016. - Recomendação: Dar andamento.
0800996-90.2016.8.14.0954	03/11/2016	- Assunto: Indenizações Regulares - Conclusos para julgamento em 03.11.2016. - Recomendação: Dar andamento.
0800933-	25/11/2016	- Assunto: Estágio Probatório.





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

65.2016.8.14.0954		- Conclusos para julgamento em 25.11.2016. - Recomendação: Dar andamento
0800878-17.2016.8.14.0954	14/12/2016	- Assunto: Tempo de Serviço. - Conclusos para julgamento em 14.12.2016. - Recomendação: Dar andamento
0800241-03.2015.8.14.0954	24/09/2017	- Assunto: Acidente de Trânsito - Despacho datado de 24.09.2017, determinando a intimação do réu para cumprir a obrigação de fazer determinada na sentença, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.153/2009. Determinou-se ainda, a intimação da parte autora para apresentar a memória de cálculo no prazo de 15 (quinze) dias. Após, determinou-se a intimação do réu para manifestar-se em 30 (trinta) dias. - Recomendação: Dar andamento.
0800283-52.2015.8.14.0954	24/06/2017	- Assunto: Gratificações e Adicionais - Despacho datado de 24.06.2017, determinando que a secretaria diligencie para juntar aos autos ou fazer visível a decisão da TR. Após, conclusos para despacho. - Recomendação: Dar andamento.
0800306-95.2015.8.14.0954	25/06/2017	- Assunto: Gratificações e Adicionais - Despacho datado de 25.06.2017, determinado que a secretaria diligencie para juntar aos autos ou fazer visível a decisão da TR. Após, conclusos para despacho. - Recomendação: Dar andamento.
0800534-70.2015.8.14.0954	24/09/2017	- Assunto: Assistência à Saúde - Despacho datado de 24.09.2017, determinando a intimação do réu para cumprir a obrigação de fazer determinada na sentença, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.153/2009. Determinou-se ainda, a intimação da parte autora para apresentar a memória de cálculo, no prazo de 15 (quinze) dias. Após, determinou-se a intimação do réu para manifestar-se em 30 (trinta) dias. - Recomendação: Dar andamento.
0800568-45.2015.8.14.0954	26/09/2017	- Assunto: Indenização por Dano Moral - Despacho datado de 26.09.2017, determinando a intimação do réu para cumprir a obrigação de fazer determinada na sentença, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.153/2009. Determinou-se ainda, a intimação da parte autora para apresentar a memória de cálculo, no prazo de 15 (quinze) dias. Após, determinou-se a intimação do réu para manifestar-se em 30 (trinta) dias. - Recomendação: Dar andamento.

3.8.20- Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.19.

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

3.9.1- No cumprimento das Cartas Precatórias deprecadas são observados os procedimentos previstos no Manual de Rotinas, inclusive com relação ao pagamento das custas devidas?

() SIM () NÃO

Justificar:

3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

Nº. do processo	Data da expedição	Juízo deprecado	Observação

* Dentre os processos analisados não houve ocorrência de expedição de Carta Precatória.





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

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação

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 () NÃO

Justificar:

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

3.10 - DOS PRAZOS

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Apesar do grande acervo de processos (que já supera mais de cinco mil processos) e da secretaria contar com o trabalho de apenas dois servidores (o Diretor de Secretaria e a servidora Silvia, além da ajuda de 2 estagiários), via de regra não existem processos com cumprimentos pendentes por mais de 30 dias; além disso diariamente as caixas de processos em que são acusadas respostas das partes ou que já estão aptos para julgamento são checadas e os autos são feitos conclusos diariamente.

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
 () pela simples conferência dos processos nos escaninhos
 (X) outro (especificar)

Justificar: Pela conferência das informações prestadas pelo sistema que informa desde quando o processo encontra-se aguardando o cumprimento na tarefa.

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Observação/recomendação
0800177-56.2016.8.14.0954	- Despacho datado de 24.06.2017, determinado que a secretaria diligencie para juntar aos autos ou fazer visível a decisão da TR. Após, conclusos para despacho. - Recomendação: Dar andamento
0800251-13.2016.8.14.0954	- Despacho datado de 24.09.2017, determinando a intimação do réu para cumprir a obrigação de fazer determinada na sentença, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.153/2009. Determinou-se ainda, a intimação da parte autora para apresentar a memória de cálculo, no prazo de 15 (quinze) dias. Após, determinou-se a intimação do réu para manifestar-se em 30 (trinta) dias. Recomendação: Dar andamento.
0800405-31.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 09.12.2016. Recomendação: Dar andamento
0800429-59.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 06.12.2016. Recomendação: Dar andamento
0800484-10.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 16.09.2016. Recomendação: Dar andamento
0800497-	- Conclusos para julgamento em 11.04.2017.





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

09.2016.8.14.0954	Recomendação: Dar andamento
0800500-61.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 26.06.2017. Recomendação: Dar andamento
0800505-83.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 11.01.2017. Recomendação: Dar andamento
0800516-15.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 06.04.2017. Recomendação: Dar andamento
0800555-12.2016.8.14.0954	- Despacho datado de 24.09.2017, determinando a intimação do réu para cumprir a obrigação de fazer determinada na sentença, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.153/2009. Determinou-se ainda, a intimação da parte autora para apresentar a memória de cálculo, no prazo de 15 (quinze) dias. Após, determinou-se a intimação do réu para manifestar-se em 30 (trinta) dias. Recomendação: Dar andamento.

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

- O Magistrado e o Diretor de Secretaria devem dar cumprimento às recomendações do item 3.10.4, no que lhes competir.
- Foram identificados diversos processos paralisados há mais de 100 dias, tanto conclusos em gabinete quanto em secretaria, razão pela qual recomendo ao Magistrado e ao Diretor de Secretaria que envidem esforços no sentido de dar impulso oficial aos processos em prazo inferior a 100 dias, conforme recomendado pelo CNJ, evitando, assim, retardamento na prestação jurisdicional.

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:

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

(X) Raramente () 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: As intimações são realizadas eletronicamente no sistema PJE, via de regra, e, em caráter excepcional ou de urgência, por mandado para cumprimento pelo Oficial de Justiça.

3.11.4- Complementações / sugestões / observações:

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: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() Distribuição
() Secretaria





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

() Depósito Público

Observação: PREJUDICADO

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

Observação: PREJUDICADO

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

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

- () No LIBRA
() Nos Autos
() Em livro próprio

Observação: PREJUDICADO

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

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

Justificar apresentando relatório: PREJUDICADO

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

Providência adotada: PREJUDICADO

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

- () SIM () NÃO

Justificar:

3.12.12- Em caso positivo, identifique? PREJUDICADO

N.º do processo	Arma/Objeto vinculado	Observação/recomendação

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

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.12.14- 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

3.12.15- Complementações / sugestões / observações:





3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

() SIM (X) 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

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 emitida certidão para remessa à Coordenadoria Geral de Arrecadação -SEPLAN 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

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

Justificar: imediatamente após serem expedidos.

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

() SIM () NÃO

FORNECER RELATÓRIO: NENHUM

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.13.11- Complementações / sugestões / observações:

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





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

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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: PREJUDICADO

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: nos 2 casos raros até agora registrados de publicação de edital foi realizada.

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

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: PREJUDICADO

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: O Juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 1 do CNJ.

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: O Juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 2 do CNJ.

3.17.3- É CUMPRIDA A META 4 DO CNJ? Ações de Improbidade.

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.17.4- É CUMPRIDA A META 6 DO CNJ? Ações Coletivas.

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

13





3.17.5- Análise de dez processos antigos em tramitação na unidade.

N.º do processo	
0800607-42.2015.8.14.0954	Rito processual regular. Despacho datado de 24.09.2017, determinando a intimação do réu para cumprir a obrigação de fazer determinada na sentença, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.153/2009. Determinou-se ainda, a intimação da parte autora para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, os dados bancários de seu patrono para fins de expedição de RPV, a título de execução de sucumbência, no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, conforme determinado no acórdão. Recomendação: Dar andamento.
0800741-69.2015.8.14.0954	Rito processual regular - Despacho datado de 24.09.2017, determinando a intimação do réu para cumprir a obrigação de fazer determinada na sentença, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.153/2009. Determinou-se ainda, a intimação da parte autora para apresentar a memória de cálculo, no prazo de 15 (quinze) dias. Após, determinou-se a intimação do réu para manifestar-se em 30 (trinta) dias. Recomendação: Dar andamento.
0800759-90.2015.8.14.0954	Rito processual regular - Despacho datado de 24.09.2017, determinando a intimação do réu para cumprir a obrigação de fazer determinada na sentença, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.153/2009. Determinou-se ainda, a intimação da parte autora para apresentar a memória de cálculo, no prazo de 15 (quinze) dias. Após, determinou-se a intimação do réu para manifestar-se em 30 (trinta) dias. Recomendação: Dar andamento.
0800843-91.2015.8.14.0954	Rito processual regular Despacho datado de 24.06.2017, determinado que a secretaria diligencie para juntar aos autos ou fazer visível a decisão da TR. Após, conclusos para despacho. - Recomendação: Dar andamento.
0800906-19.2015.8.14.0954	Rito processual regular Despacho datado de 24.06.2017, determinado que a secretaria diligencie para juntar aos autos ou fazer visível a decisão da TR. Após, conclusos para despacho. - Recomendação: Dar andamento
0800928-77.2015.8.14.0954	Rito processual regular Despacho datado de 13.02.2017, determinado que a secretaria verifique junto à Coordenadoria de Precatórios se já houve o cumprimento da RPV expedida através do Ofício Nº 26/2016-JEFP-CS, para os ulteriores de direito. - Recomendação: Dar andamento
0800930-47.2015.8.14.0954	Rito processual regular Despacho datado de 24.06.2017, determinado que a secretaria diligencie para juntar aos autos ou fazer visível a decisão da TR. Após, conclusos para despacho. - Recomendação: Dar andamento
0800937-39.2015.8.14.0954	Rito processual regular Despacho datado de 17.10.2017, determinado que seja oficiado à Sra. Secretária de Informática, para que providencie solução para o problema relatado em 2641132, no prazo de quinze dias. - Recomendação: Dar andamento
0800119-53.2016.8.14.0954	Rito processual regular Despacho datado de 24.06.2017, determinado que a secretaria diligencie para juntar aos autos ou fazer visível a decisão da TR. Após, conclusos para despacho. - Recomendação: Dar andamento
0800129-97.2016.8.14.0954	Rito processual regular Despacho datado de 25.06.2017, determinado que a secretaria diligencie para juntar aos autos ou fazer visível a decisão da TR. Após, conclusos para despacho.





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

- **Recomendação: Dar andamento**

- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.17.5.

3.17.6- (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: NÃO SE APLICA.

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

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

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

Observações: O peticionamento é feito por atermação ou eletronicamente no sistema PJE

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

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

Observações:

6.3- As atermações são realizadas diariamente?

(X) SIM () NÃO

Justificar: As atermações não são muito frequentes, mas são realizadas de segunda a sexta feira dentro do horário de funcionamento

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

() SIM (X) NÃO

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

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)

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

6.7- A sentença tem sido prolatada nas audiências?

- () Frequentemente
() Eventualmente
(X) Raramente

Observação:

6.8- Qual a periodicidade de realização de Leilão?

() Por período





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

() Por quantidade de Processos

Observação:

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/recomendação
0800585-47.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 23.02.2017. Recomendação: Dar andamento
0800605-38.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 09.01.2017. Recomendação: Dar andamento
0800619-22.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 26.01.2017. Recomendação: Dar andamento
0800637-43.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 11.01.2017. Recomendação: Dar andamento
0800682-47.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 27.10.2016. Recomendação: Dar andamento
0800699-83.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 11.01.2017. Recomendação: Dar andamento
0800713-67.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 16.12.2016. Recomendação: Dar andamento
0800722-29.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 06.02.2017. Recomendação: Dar andamento
0800789-91.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 15.03.2017. Recomendação: Dar andamento
0800790-76.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 30.01.2017. Recomendação: Dar andamento
0800814-07.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 23.05.2017. Recomendação: Dar andamento
0800816-74.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 16.11.2016. Recomendação: Dar andamento
0800867-85.2016.8.14.0954	- Conclusos para julgamento em 29.09.2016. Recomendação: Dar andamento

6.10- Complementações / sugestões / observações:

- Recomendação: complementar as informações do quadro 6.5.
- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 6.9.

7 – SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNU) – penhora online	X		
INFOSEG – integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização			
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)	7.407
Total dos processos físicos da unidade (incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	5.779
Total dos processos que ingressaram no último ano	2.371
Total de processos que ingressaram no ano em curso	4.065
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	0
Processos conclusos para sentença	2.462
Processos conclusos para despacho	118
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	N.I
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	N.I
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	N.I
Despachos de expediente prolatados no último ano	N.I





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

Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	2.056
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	340
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso	3.300
Despachos de expediente prolatados no ano em curso	N.I.
Total de Audiências designadas no último ano	N.I.
Total de Audiências designadas no ano em curso	N.I.
Total de Audiências realizadas no último ano	N.I.
Total de Audiências realizadas no ano em curso	32
Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças ÷ nº de processos distribuídos)	N.I.
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças ÷ nº de processos distribuídos)	0,58

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

AINDA NÃO HOVE CORREIÇÃO NA UNIDADE

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

() SIM () NÃO

Informar: PREJUDICADO

9.3- Os problemas identificados na correção anterior ainda persistem?

() SIM () NÃO

Observações: PREJUDICADO

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

Recomendação / Providência: PREJUDICADO

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

() SIM (X) NÃO

Art. 11 - Anualmente, nos primeiros dias do mês de dezembro, o Juiz realizará a Correção Ordinária em sua Comarca ou Vara, observando o seguinte:

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

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10 - SUGESTÕES GERAIS

1. Oficie-se à Secretaria de Informática solicitando solução aos problemas identificados e declarados pelo Diretor de Secretaria (em Considerações do Diretor) na correção.

2. Oficie-se à Secretaria de Engenharia deste Poder, solicitando a instalação de um elevador no prédio, com vista a possibilitar acessibilidades aos usuários PNE.

3. Oficiar à Secretaria de Informática dando conhecimento da sugestão do Diretor de Secretaria (disponibilizar a visibilidade dos documentos na consulta pública, que atualmente é restrita), para análise de viabilidade de implementação.

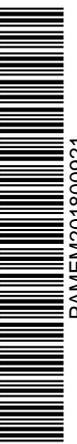
11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

1. O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.19. PRAZO: 30 DIAS.

2. O Magistrado e o Diretor de Secretaria devem dar cumprimento às recomendações do item 3.10.4, no que lhes competir. PRAZO: 30 DIAS.

3. Foram identificados diversos processos paralisados há mais de 100 dias, tanto conclusos em gabinete quanto em secretaria, razão pela qual recomendo ao Magistrado e ao Diretor de Secretaria





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

que envidem esforços no sentido de dar impulso oficial aos processos em prazo inferior a 100 dias, conforme recomendado pelo CNJ, evitando, assim, retardamento na prestação jurisdicional. **PRAZO: IMEDIATO.**

4. O Juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 1 do CNJ. **PRAZO: IMEDIATO.**
5. O Juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 2 do CNJ. **PRAZO: IMEDIATO.**
6. O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.17.5. **PRAZO: 30 DIAS.**
7. Recomendação: complementar as informações do quadro 6.5. **PRAZO: 30 DIAS.**
8. - O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 6.9. **PRAZO: 30 DIAS.**
9. Deve ser dado cumprimento ao art. 11 do Provimento nº 004/2001-CGJ. **PRAZO: IMEDIATO.**

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Belém, 10 de janeiro de 2018.

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

GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU
Analista Judiciário da CJRMB

AMÉLIA BORGES PAIVA
Assessora da CJRMB

PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Secretário da Correição





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

PROCESSO Nº PA-MEM-2018/00921
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DO JUIZADO ESPECIAL DA
FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DA CAPITAL

DESPACHO / OFÍCIO Nº /2018-SEC/CJRMB

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pela DD. Juíza Corregedora, Dra. Patrícia de Oliveira Sá Moreira, na **VARA DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DA CAPITAL**, realizada no período de 28 a 30 de Novembro de 2017, 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 que se encontra respondendo pela Unidade Judiciária**, Exmo. Juiz Cláudio Hernandes Silva Lima, a fim de que tome conhecimento do relatório supra mencionado e informe o seu Diretor de Secretaria a respeito das recomendações lá elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;
2. **À Secretaria de Informática**, acerca do apontado no item 10 (Subitens 01 e 03);
3. **À Secretaria de Engenharia e Arquitetura**, acerca do apontado no item 10 (Subitem 02);

Outrossim, devem os presentes autos ficarem acondicionados na Secretaria deste Órgão Correcional aguardando a resposta do Juízo Correcionado.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 17 de Janeiro 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.cap@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por POLYANE COSTA PONTES QUEIROZ.
Documento Nº: 1627232.8970992-9610 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201800921A