



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

PROVIMENTO N.º. 01/2007 - CJRMB

Institui a obrigatoriedade e estabelece procedimentos de utilização do Sistema informatizado de acompanhamento de processos (SAP XXI).

A Excelentíssima Senhora Desembargadora **LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO**, Corregedora Geral de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém, no uso das suas atribuições legais e

Considerando o que preceitua o Art. 30 da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, incumbindo ao Órgão Correcional, no exercício de suas funções orientadora e fiscalizadora, controlar, inclusive por meio estatístico, a tramitação dos feitos nos órgãos jurisdicionais que lhe são vinculados;

Considerando o que dispõe a Orientação n.º. 1 da Corregedoria Nacional de Justiça, quanto à adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento do controle sobre o andamento processual;

Considerando que a utilização de recursos tecnológicos possibilita melhor administração da prestação jurisdicional, imprimindo-lhe mais qualidade e eficiência, na medida em que permite a reunião e a divulgação dos atos processuais de forma mais completa, ampla e transparente, conferindo pronta resposta à sociedade na sua demanda por Justiça;

Considerando que o procedimento rotineiro e sistemático de alimentação do SAP XXI, com todos os atos processuais realizados, é essencial para assegurar tal desiderato;



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

Considerando que o processo de informatização e interligação em rede de computadores das Varas com o banco de dados central do sistema SAP XXI está concluído nas comarcas da Região Metropolitana de Belém;

RESOLVE:

TÍTULO I

Das Disposições Iniciais

CAPÍTULO I

Da Obrigatoriedade

Art.1º- É obrigatória, no âmbito de jurisdição da Corregedoria Geral de Justiça da Região Metropolitana de Belém, a utilização sistemática e rotineira do Sistema de Acompanhamento de Processos - SAP XXI, para registro de todos os atos processuais realizados, distribuição, enquadramento e cadastramento de processos, identificação de processos preventos, registro e acompanhamento de mandados, qualificação e cadastramento das partes, autuação, protocolo e vinculação de petições, cadastramento de despachos, registro e acompanhamento de audiências, registro do histórico das partes, produção de documentos, cadastramento de sentenças, movimentação e tramitação interna e externa dos processos, bem como a produção de relatórios de acompanhamento estatístico e correcional, observando-se os procedimentos deste Provimento e respectivo Manual de Treinamento.

Art.2º - É vedado, o uso de qualquer outro programa ou sistema de acompanhamento e controle de processos nos serviços judiciários, salvo aqueles instituídos pelo Tribunal de Justiça do Estado.

TÍTULO II

Dos Procedimentos

CAPÍTULO I



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

SEÇÃO I

Obrigatoriedade de Registro

Art.3º - É dever da Central de Distribuição, e na falta desta, da Secretaria competente, registrar todos os feitos de natureza cível e criminal no Sistema de Acompanhamento de Processos - SAPXXI.

Art.4º - Os processos novos deverão ser obrigatoriamente distribuídos, mesmo que haja apenas uma vara competente para a ação proposta. A distribuição deverá ser realizada no módulo **Distribuição de Processos**¹.

SEÇÃO II

Enquadramento

Art.5º - Todos os feitos cíveis e criminais deverão ser classificados através da Tabela de Classes Por Tipo de Vara, conforme o **Anexo I**.

SEÇÃO III

Identificação de Processos Preventos / Apensos

Art.6º - O usuário distribuidor fica obrigado a consultar previamente o sistema, a fim de verificar a existência de processos que possam gerar prevenção, antes de proceder a distribuição de feitos cíveis e criminais.

§1º - A consulta deve ser realizada no módulo de **Central de Consultas**² localizado no módulo de **Distribuição de Processos**.

§2º - Caso sejam encontrados preventos ou apensos, deverá ser informado no momento da distribuição do processo ou a qualquer tempo através do módulo de **Movimento de Apenso**³, podendo ou não gerar redistribuição.

¹ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 5

² Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 3.

³ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 6.

SEÇÃO IV

Identificação das partes

Art.7º - Para cadastramento dos processos de natureza cível, além da qualificação pessoal, é necessário o registro do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF-SRF), quando disponível, e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ-SRF) das partes.

Art.8º - O registro dos processos de natureza criminal far-se-á, obrigatoriamente, com a informação da filiação ou do número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal (CNPJ), quando for o caso, dos sujeitos passivos dos feitos, além dos demais dados de qualificação.

Parágrafo Único – Na hipótese de Ação Pena Privada, deverá ser cadastrada a qualificação do autor.

Art.9º - No momento do registro dos processos deve ser informado, além do endereço profissional, o número de inscrição na OAB dos advogados das partes.

Art.10 - A qualificação das partes deve ser cadastrada, no módulo de **Distribuição de Processo**, bem como poderá ser alterada no módulo de **Movimentação de Processo**⁴.

SEÇÃO V

Redistribuição

Art.11 - Nos processos em que for solicitada a redistribuição, deverá estar cadastrado o respectivo ato judicial, por meio do movimento **redistribua-se**.

⁴ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 6.



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

§1º - É obrigatório o registro da redistribuição no sistema, utilizando os módulos de **Redistribuição de Processo**⁵, ou **Movimentação do Processo**⁶ ou **Movimentação de Apenso**⁷.

§2º - No caso de distribuição equivocada, no que tange a competência do órgão judicial, deverá ser procedida a redistribuição por **mudança de competência**.

SEÇÃO VI

Baixa

Art.12 – É vedada a baixa de feitos do Sistema de Acompanhamento Processual SAP XXI, salvo por determinação do juiz competente, nos casos de duplicidade errônea de distribuição e nas hipóteses legais.

Parágrafo Único – Na situação de duplicidade de distribuição o órgão auxiliar deverá requerer a baixa ao juiz do feito, justificando a pertinência e este, se for o caso, a requisitará à Secretaria de Informática.

CAPÍTULO II

Da Secretaria

SEÇÃO I

Autuação

Art.13 - Todos os feitos deverão ser obrigatoriamente autuados no sistema, independentemente da distribuição, e impresso o **Relatório de Processos Autuados** a fim de compor o livro de registro geral dos feitos.

§1º - É opcional a impressão da etiqueta de autuação para a confecção da capa do processo.

§2º - O procedimento de autuação deverá ser realizado através do módulo de **Autuação de Processo**⁸.

⁵ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 6.

⁶ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 6

⁷ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 6.

⁸ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 13.



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

Qualificação das partes

Art.14 - Cabe à Secretaria a complementação, manutenção e atualização no sistema dos dados pessoais informados pelas partes, tais como: endereço, data de nascimento, profissão e outros possíveis.

Parágrafo Único - A complementação destas informações deverá ser realizada através do módulo de **Alterações do Processo**⁹.

SEÇÃO III

Tramitação Externa

Art.15 - Todas as tramitações de saída de autos da Secretaria deverão ser cadastradas no sistema, através do módulo de **Tramitações Externas**¹⁰.

Art.16 - É obrigatória a emissão do **Relatório de Remessa** a fim de compor o protocolo de entrega de autos, extinguindo assim o protocolo manual.

Art.17 - Todas as tramitações deverão ser recebidas pelo setor de destino, evitando assim a existência de tramitações em aberto.

§1º - Este procedimento deverá ser realizado através do módulo **Recebimento de Processo**¹¹.

§2º - Nos casos de tramitações para terceiros que resultem na retirada dos autos para lugar diverso do Fórum, a Secretaria deverá efetuar o recebimento do processo quando de seu retorno.

§3º - No caso previsto no parágrafo anterior, deverá a Secretaria gerar mensalmente relatório analítico de todos os processos que se encontram há mais de 60 (sessenta) dias com tramitação em aberto para terceiros, informando, inclusive, a data em que o movimento foi realizado.

⁹ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 19.

¹⁰ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág.15.

¹¹ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 15.



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

Art.18 - Os Mandados de Prisão deverão ser cadastrados obedecendo a seguinte seqüência:

I - Tramitação externa do documento à Central de Mandados, para fins de distribuição para oficial de justiça;

II - Cadastro no **Histórico da Parte**¹² utilizando o evento **Expedição de Mandado de Prisão**;

III - Recebimento da tramitação do documento à central de mandados, quando do retorno da entrega à autoridade competente do mandado cumprido pelo oficial de justiça;

IV - Cadastro no **Histórico da Parte** utilizando o evento **Preso Provisório ou Preso Civil** quando a autoridade competente informar o cumprimento do mandado de prisão.

SEÇÃO IV

Tramitação Interna

Art.19 - Todas as movimentações internas do processo no âmbito da Secretaria deverão obrigatoriamente ser cadastradas no Sistema através do módulo de **Tramitação Interna**¹³.

Art.20 - A Secretaria organizará no Sistema a sua própria **Tabela de Locais Internos**, observando a otimização do espaço físico disponível e a agilidade na localização dos processos em caixas, prateleiras, armários, etc.¹⁴.

SEÇÃO V

Atos Processuais Ordinatórios

Art.21 - É obrigatório o cadastramento no Sistema de todos os **Atos Processuais Ordinatórios** efetivados pelo Diretor de Secretaria¹⁵ ou seu

¹² Manual de Treinamento de Usuário SAPXXI 1º Grau – Pág. 18.

¹³ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 15.

¹⁴ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 15

¹⁵ Provimento nº 006/2006 – CRMB.



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

eventual substituto, observado o correto enquadramento dos movimentos conforme **Anexo II.**

Parágrafo Único - O cadastramento dos desses Atos deverá ser realizado no módulo **Cadastro de Despachos**¹⁶.

SEÇÃO VI

Audiências

Art.22 - Todas as audiências designadas deverão ser acompanhadas no Sistema, observado o enquadramento dos tipos de audiência conforme **Anexo III.**

§1º - O cadastramento de audiências deve ser feito pela Secretaria.

§2º - O registro das audiências deverá ser realizado através do módulo de **Audiências**¹⁷.

SEÇÃO VI

Vinculação de Petições

Art.23 - Todas as petições intermediárias protocoladas, referentes a processos que se encontram em andamento, deverão ser vinculadas (juntadas) aos processos para os quais foram destinados através do módulo de **Vinculação de Petição**¹⁸.

§1º - Caso o processo encontre-se fora do âmbito da Secretaria, esta deve proceder ao cadastramento da tramitação interna de Petição Aguardando Juntada.

§2º - Após o retorno do processo, a Secretaria deve efetivar a referida vinculação, para fins de registro da juntada.

SEÇÃO VII

Histórico da Parte

¹⁶ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 14.

¹⁷ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 17.

¹⁸ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 16.



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

Art.24 - É obrigatório o registro do **Histórico da Parte** para todos os processos, a fim de subsidiar inclusive a emissão da Certidão de Antecedentes Criminais e manter atualizado um histórico de todas as ocorrências da parte no processo observando os eventos possíveis conforme o **Anexo V**

§1º- O registro do histórico da parte deverá ser realizado através do módulo de **Histórico da Parte**¹⁹.

§2º - Nos feitos de natureza criminal, no momento da distribuição é gerado automaticamente o primeiro registro no módulo **Histórico da Parte** do evento **distribuição**. Os demais eventos deverão ser cadastrados e mantidos pela Secretaria.

§3º - É vedada a alteração e/ou exclusão do evento **distribuição** no módulo **Histórico da Parte**;

§4º - No módulo **Histórico da Parte**, deverão ser cadastradas as denúncias, presos provisórios, presos foragidos, presos civis, pronunciados, impronunciados, alvará de soltura e os demais constantes na tabela de eventos de histórico da parte, **Anexo V**.

SEÇÃO VIII

Arquivamento

Art.25 - Todos os feitos de natureza cível ou criminal com trânsito em julgado, deverão ter cadastrados os movimentos discriminados abaixo:

I - O cadastramento do ato judicial que determine o arquivamento do feito através do módulo de **Cadastro de Despacho**²⁰.

II - O registro do arquivamento do feito, através do módulo de **Arquivamento/Reabertura do Processo**²¹.

III - O cadastramento no momento oportuno da **Tramitação Externa**²² com destino **ao Setor de Arquivo**.

§1º - O arquivamento do feito deverá ser cadastrado pela Secretaria.

§2º - O arquivamento de um feito deverá refletir em todos os seus apensos.

¹⁹ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 18.

²⁰ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 9.

²¹ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 19.

²² Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 14.



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

Art.26 - Todos os procedimentos criminais apensos a inquérito ou Ação Penal, em que não haja mais ato processual a ser realizado, deverão ser arquivados no Sistema.

Art.27 – As cartas precatórias devolvidas deverão ser registradas no módulo **Arquivamento/Reabertura de Processo** através dos eventos **devolução de carta com cumprimento, devolução de carta sem cumprimento** ou **carta itinerante**, preenchendo-se o campo **justificativa**.²³

CAPÍTULO III

Do Gabinete do Juiz

SEÇÃO I

Tramitação Externa

Art.28 - Todas as tramitações de conclusão deverão ser recebidas no Sistema pelo Gabinete da Vara, evitando assim a existência de tramitações em aberto.

Parágrafo Único - Este procedimento deverá ser realizado através do módulo **Recebimento de Processo** ²⁴.

Art.29 - Todas as remessas de feitos à Secretaria deverão obrigatoriamente ser cadastradas no Sistema, através do módulo de **Tramitações Externas** ²⁵.

Art.30 - É obrigatória a emissão diária do **relatório de remessa** a fim de compor o protocolo de entrega de feitos.

SEÇÃO II

Atos do Juiz

²³ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 19.

²⁴ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 11.

²⁵ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág.10.



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

Art.31 - É obrigatório o cadastramento de todos os despachos, decisões e sentenças no Sistema, observando o correto enquadramento dos movimentos, conforme **Anexo II**.

§1º - O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças deverá ser realizado no módulo **Cadastro de Despachos** ²⁶.

§2º - Ao cadastrar sentenças, o usuário deve observar os movimentos relativos às sentenças Tipo A, B e C, com e sem resolução de mérito, de acordo com a **Resolução 004/2006 GP**.

Art.32 - Nos despachos, decisões e sentenças proferidas por juízes não titulares da vara, deverá ser alterado o nome do Magistrado no momento do cadastramento, para fins de composição do relatório de produtividade do Juiz Substituto ou Auxiliar.

Art.33 - Os despachos, decisões e sentenças deverão ser cadastros pelo Gabinete do juiz e, excepcionalmente, pela Secretaria.

CAPÍTULO IV

Do Protocolo

SEÇÃO I

Obrigatoriedade de Registro

Art.34 - As petições intermediárias de natureza cível ou criminal, relativas a processos em andamento deverão obrigatoriamente ser cadastradas no Sistema, observando o enquadramento dos tipos de protocolo (**Anexo IV**).

Parágrafo Único - O registro dos protocolos deverá ser realizado através do módulo de **Protocolo** ²⁷.

²⁶ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 9.

Art.35 - Os ofícios encaminhando informações, laudos, objetos, etc., deverão ser detalhados no campo **observação**.

CAPÍTULO V
Das Certidões de Antecedentes Criminais²⁸

Art.36 - A emissão de Certidão de Antecedentes Criminais será realizada através do sistema denominado **Nova Certidão²⁹**, onde é selecionado o tipo Fins Cíveis ou Fins Judiciais conforme o caso.

Art.37 - Durante a emissão das certidões devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - Identificar se foi encontrado o nome consultado;

II - Selecionar todos os nomes encontrados;

III - No caso de serem encontrados nomes coincidentes com o consultado, independentemente da grafia, com mesma filiação ou não havendo informação sobre ela, deverão ser selecionados;

IV - Observar o provimento 002/2004 – CRMB, para fins de expedição da certidão positiva ou negativa;

V - Expedir a certidão de acordo com o resultado obtido nos procedimentos anteriores.

Art.38 - Competirá ao Diretor do Fórum estabelecer qual o setor terá a atribuição para a emissão de certidão para fins cíveis, devendo fazê-lo por ato formal com comunicação à Corregedoria.

Art.39 - A atribuição de emissão de Certidão de Antecedentes Criminais para fins judiciais é do Diretor de Secretaria.

Art.40 - Permanece em vigor o provimento 002/2004-CRMB naquilo que não contrariar o presente provimento.

²⁷ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 8.

²⁸ Provimento 002/2004 – Corregedoria Geral de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém.

²⁹ Adendo I – Certidão de Antecedentes Criminais.

CAPÍTULO VI

Dos Mandados

SEÇÃO I

Obrigatoriedade de Registro

Art.41 - Todos os mandados expedidos deverão ser obrigatoriamente distribuídos entre os oficiais habilitados, observando o correto enquadramento dos tipos de mandado.

Parágrafo Único - A distribuição dos mandados deverá ser realizada no módulo **Central de Mandados**³⁰.

SEÇÃO II

Habilitação de Oficiais de Justiça

Art.42 - Será responsável pela habilitação e desabilitação de oficiais de justiça o setor responsável pela distribuição dos mandados ou o Diretor do Fórum.

Parágrafo Único – A habilitação e desabilitação de oficiais de justiça serão realizadas através do módulo **Tabela de Agentes**, onde deverá ser selecionada a motivação do evento, usando o campo **Situação**.

Art.43 - Para o cadastro de novos oficiais, a Direção do Fórum deverá oficiar a Secretaria de Informática, informando a matrícula, o nome completo e a competência do oficial de justiça.

SEÇÃO III

Devolução de Mandados

³⁰ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 21.



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

Art.44 - Todas as devoluções de mandados deverão obrigatoriamente ser registradas no Sistema, através do módulo de **Devolução de Mandados**³¹, indicando o cumprimento ou não por parte do oficial de justiça.

Art.45 – O setor que efetuar a distribuição dos mandados será responsável por emitir e encaminhar mensalmente ao Diretor do Fórum ou Sub-Diretores das Varas Distritais, para providências cabíveis, o relatório de mandados não devolvidos e devolvidos fora do prazo.

TÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art.46 - A Corregedoria sem prejuízo das inspeções, correições ou outros instrumentos de orientação, fiscalização e controle também realizará o acompanhamento da movimentação processual e do expediente das Varas, Secretarias e Serviços Auxiliares através do SAP XXI.

Art.47 – O Juiz, enquanto corregedor permanente, também exercerá o acompanhamento da movimentação processual e do expediente da Vara sob sua responsabilidade, através da emissão de relatórios disponíveis no SAP XXI.

Art.48 - Caso haja necessidade de criação de nova classe de processo, de relatórios estatísticos e suas atualizações, de novos tipos de tramitações, bem como destinos, novos eventos, arquivamentos, novos protocolos ou quaisquer outras alterações do sistema SAP XXI, visando seu aperfeiçoamento, o Juiz deverá encaminhar proposta à Corregedoria para análise.

Art.49 – A inovação trazida pela Lei 11.232/2005 que altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil, que estabeleceu a fase de cumprimento das sentenças no processo de conhecimento e revogou

³¹ Manual de Treinamento de Usuários SAPXXI 1º Grau – Pág. 22.



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

dispositivos relativos à execução fundada em título judicial, será objeto de Provimento específico.

Art.50 - Os feitos em tramitação sem registro no sistema deverão ser cadastrados pelas Secretarias utilizando o **Módulo de Cadastramento de Processo**, informando a qualificação das partes, o ano e a data da distribuição do processo, devendo ser lançado, pelo menos, o último ato judicial proferido com todas as tramitações dele decorrentes.

Art.51- Os feitos em tramitação com registro no sistema deverão ser atualizados, no mínimo, com a qualificação das partes, devendo ser lançado, pelo menos, o último ato judicial proferido com todas as tramitações dele decorrentes.

Art.52 - Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para adequação das unidades judiciárias vinculadas à Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém, ao disposto nos artigos 50 e 51 do presente Provimento.

Parágrafo Único – A impossibilidade operacional de cumprimento do prazo acima estabelecido deverá ser comunicada no prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação deste ato, em expediente devidamente fundamentando, historiando a atual situação da Serventia e o prazo necessário para cumprimento do presente Provimento, a fim de ser analisado pela Corregedoria.

Art.53 - O Presente Provimento se aplica, no que se refere à obrigatoriedade e aos procedimentos que forem compatíveis, ao Sistema dos Juizados Especiais (SIJE) e ao Sistema de Execução Penal (SEP).

Art.54 – O presente Provimento e o respectivo Manual de Treinamento do SAP XXI serão enviados, inclusive, por correio eletrônico aos Magistrados e Diretores de Secretaria.



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

Art.55 - Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Belém, de de 2007

LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO

Corregedora Geral de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém