



PROVIMENTO 07/2008-CJRMB (ANEXO II)

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

LOCAL:

PORTARIA/EDITAL: / -CJRMB

PERÍODO:

JUIZ RESPONSÁVEL:

SECRETÁRIO DESIGNADO:

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Unidade Judicial:

1.2- Competência:

1.3- Juiz de Direito Titular

Nome:

Período de exercício: **desde**

1.4- Quadro Funcional¹ (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome:

Cargo:

Ato nomeação: Portaria nº. - data:

Ato lotação - data:

Nome:

Cargo:

Ato nomeação: Portaria nº. - data:

Ato lotação - data:

SECRETARIA:

Nome:

Cargo: Diretor de Secretaria

Ato nomeação: Portaria nº - data:

Ato lotação: Portaria nº - data:

Nome:

Cargo:

Ato nomeação: Portaria nº - data:

Ato lotação: Portaria nº - data:

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:
Cargo:
Ato nomeação: Portaria nº - data:
Ato lotação: Portaria nº - data:

Nome:
Cargo:
Ato nomeação: Portaria nº - data:
Ato lotação: Portaria nº - data:

1.5- Há voluntários atuando na secretaria?

() SIM
() NÃO

Identificar:

1.6- É Caso positivo, quem autorizou a atuação dos voluntários?

() Diretor do Fórum
() Juiz da Unidade Judiciária
() Diretor de Secretaria

1.7- Promotor de Justiça

Nome:
() Vinculado
() Designado

1.8- Defensor Público

Nome:
() Vinculado
() Designado

1.9- Complementações / sugestões / observações:

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

() SATISFATÓRIO
() INSATISFATÓRIO

Justificar:

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

() Diariamente
() Semanalmente
() Mensalmente

Especifique os problemas:

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

() SIM



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

() NÃO

2.4- As instalações apresentam deficiências em relação a segurança do Fórum?

() SIM
() NÃO

Justificar:

2.5 - As instalações possuem guarda judiciária?

() SIM
() NÃO

2.5.1 É Caso positivo, desempenha a função de guarda judiciário?

Justificar:

2.6- As instalações contam com o apoio da Polícia Militar?

() SIM
() NÃO

De que forma?

2.7- Complementações / sugestões / observações:

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 É DA ORGANIZAÇÃO

3.1.1- O estado de conservação dos processos e pastas é:

() BOM
() REGULAR
() RUIM

Justificar:

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

() SIM
() NÃO

Justificar:

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

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.1.4- Como é organizada a separação dos processos?

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

Justificar:

3.1.5- É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos



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

de natureza urgente ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

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

Especifique:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.8- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.9- Os termos produzidos pela Secretaria são corretamente preenchidos e assinados (certidões, conclusões, vista, juntada, numeração de fls., etc.)?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.10- Existem modelos previamente estabelecidos para a produção de documentos comuns a Unidade Judicial?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.1.11- O local para guarda dos autos arquivados é adequado, com identificação e fácil localização?

- SIM
 NÃO

Justificar:



3.1.12- 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;

Identificar:

3.2.2- Como é suprida a ausência de servidor para a realização das tarefas a ele atribuídas?

() por designação de outro

() por distribuição das tarefas entre os demais servidores

() outro

Identificar:

3.2.3 É Os servidores/funcionários da secretaria e os estagiários possuem e utilizam senha individual para acessar o LIBRA/SIJE?

() SIM

() NÃO

Justificar:

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

() SIM

() NÃO

Justificar:

3.2.5- Complementações / sugestões / observações:

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

() SIM

() NÃO

Justificar:

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



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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.3.3- Há servidor designado para atendimento ao público?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.3.4- Quando os autos de um determinado processo não são localizados imediatamente na secretaria, qual o prazo informado para o retorno do interessado?

- () 1 dia
() 7 dias
() 15 dias
() Outro_____

3.3.5- Os servidores atendem as partes sem advogados?

- () SIM
() NÃO

3.3.6- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

- () SIM
() NÃO

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

3.4.2- Número de iniciais pendentes de autuação?

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

Justificar:

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

- () SIM



() NÃO

Justificar:

3.4.6- Complementações / sugestões / observações:

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- Alertado pelo sistema LIBRA sobre a pendência de juntada de petições, o servidor efetiva imediatamente a juntada?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.5.4- É observado o prazo de cinco dias para juntada dos documentos originais quando as petições são recebidas na secretaria via fac-símile ou outro similar?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.5.5- Complementações / sugestões / observações:

3.6 - DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS

3.6.1- Existem processos fora da secretaria por prazo superior ao legal?

() SIM (neste caso anexar relatório gerencial de processos não devolvidos)
() NÃO

Justificar:

3.6.2- O Diretor de Secretaria faz a análise mensal do relatório dos processos com tramitação em aberto para terceiros a mais de 60 dias



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

(Provimento 01/2007-CJRMB, art. 17, § 3º)?

- SIM
 NÃO

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

§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

Identificar:

3.6.3- Qual o meio de cobrança utilizado?

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

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

- em livro;
 no LIBRA/SIJE;
 no LIBRA/SIJE e no livro;
 eventualmente, o advogado ou estagiário retira os autos da Secretaria sem a devida carga.

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar: .

3.6.7- A carga para fotocópia é realizada:

- retendo-se a carteira da OAB do advogado ou estagiário;
 retendo-se a carteira de identidade da parte ou terceiro interessado;
 em livro;
 no LIBRA/SIJE;
 no LIBRA/SIJE e no livro;
 outro:

Identificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

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



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

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.6.10- Existem processos com vista em aberto na Secretaria, com apenas tramitação interna para o MP, DP e Advogados?

() SIM (neste caso anexar relatório gerencial)
() NÃO

Identificar Providências:

3.6.11- Complementações / sugestões / observações:

3.7 - AUDIÊNCIAS

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

() SIM
() NÃO

Justificar:

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**

- () 1 mês (ou menos, dependendo da urgência)
() 2 meses
() 3 meses
() 6 meses
() 1 ano

Outro:

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

Justificar:

3.7.8- - Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.8.4- Os autos são feitos conclusões 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

3.8.6- Existem processos cujas páginas não estejam devidamente rubricadas e assinadas, inclusive os apensos?

- () SIM
() NÃO



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

Justificar:

3.8.7- Identificar 10 processos para confirmação da resposta do item 3.8.6

Nº do Processo	Situação observada	Providência Adotada

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.10- 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:

3.8.11 É Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução nº 66/2009-CNJ) É Cria 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:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.13- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema LIBRA /SIJE obedecendo ao Provimento 01/2007-CJRMB?(Institui a obrigatoriedade e estabelece procedimentos de utilização do Sistema informatizado de acompanhamento de



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

processos - SAP XXI).

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.14- É informado no Sistema LIBRA a data da prisão e da soltura?

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.19- 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:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.8.21- Em caso afirmativo como é feito o controle

- por meio de caderneta
 por meio de assinatura em livro



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

() outro

Identificar:

3.8.22- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

() SIM
() NÃO

Justificar:

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

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

3.8.24- Complementações / sugestões / observações:

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

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

() SIM
() NÃO

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.

Justificar:

3.9.1- Existem processos com Cartas Precatórias expedidas e ainda não devolvidas e cujas reiterações devam ser feitas?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.2- Em caso afirmativo, identificar os processos, data de expedição e o juízo deprecado e as medidas tomadas?



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

N.º do processo	Data de expedição	Juízo deprecado	Medidas adotadas

3.9.3 **Existem Cartas Precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?**

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.4- **Em caso afirmativo, identificar processos data de recebimento e o juízo deprecante e as medidas tomadas?**

N.º do processo	Data de expedição/recebimento	Juízo deprecante	Medidas adotadas

3.9.5 **O Diretor de Secretaria solicita informação sobre a Carta Precatória, transcorridos 30 dias da postagem?**

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.6 **Não ocorrendo o preparo em 30 dias, o Diretor de Secretaria devolve ao juízo de origem identificando o motivo e o valor das custas não pagas?**

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.9.7 **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:



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

3.9.8- Complementações / sugestões / observações:

--

3.10 - DOS PRAZOS

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

- () SIM
() NÃO

Art. 190 - Incumbirá ao serventuário remeter os autos conclusos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e executar os atos processuais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados:

I - da data em que houver concluído o ato processual anterior, se lhe foi imposto pela lei;

II - da data em que tiver ciência da ordem, quando determinada pelo juiz.

Parágrafo único - Ao receber os autos, certificará o serventuário o dia e a hora em que ficou ciente da ordem, referida no nº II.

Justificar:

--

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

- () 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
() outro (especificar)

Justificar:

--

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Providência Adotada

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

--

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

3.11.1- Os Oficiais de Justiça cumprem os mandados no prazo devido?

- () Raramente
() Eventualmente
() Frequentemente

3.11.2- O Diretor de Secretaria intima os Oficiais de Justiça para a restituição dos mandados devolvidos no prazo legal?

- () SIM
() NÃO



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

Justificar:

3.11.3- Identificar os Oficiais de Justiça, os processos e as medidas adotadas nos casos de retardamento da prestação jurisdicional em razão do não cumprimento do mandado?

Oficial de Justiça	Nº do processo	Medidas adotadas

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

- () Raramente
() Eventualmente
() Frequentemente

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.11.6- Complementações / sugestões / observações:

--

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

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

- () Distribuição
() Secretaria
() Depósito Público



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

() Outro

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

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/SIJE e/ou em livro próprio?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

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

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

Justificar apresentando relatório:

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

Providência adotada:

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:



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

--

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

N.º do processo	Arma/Objeto vinculado	Providência adotada

3.12.14- Que medidas são adotadas quando os bens apreendidos/penhorados são de fácil deterioração?

--

3.12.15- Está sendo observada a Resolução 12/2001-GP(Conta Única) quanto a destinação de pecúnia? (Dá nova redação ao art. 2º da Resolução 002/97-GP).

- () SIM
() NÃO

Resolução 002/97-GP - Art. 2º . Determinar que os valores recebidos pelos Cartórios nos processos judiciais em curso, sejam imediatamente recolhidos às Agências do Banco do Estado do Pará S/A . BANPARÁ, em conta especial nos nomes das partes ou interessados, a qual somente será movimentada por exclusiva ordem do juiz do feito correspondente.

Justificar:

--

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

--

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

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

3.12.18- Complementações / sugestões / observações:

--

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

3.13.1- Existem processos com depósito judicial?

- () SIM (em caso afirmativo anexar relatório identificando processo e valores)
() NÃO

Justificar:

--

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

- () Apenas o boleto
() Apenas a conta
() Os dois
() Nenhum

3.13.3- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade dos



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

depósitos judiciais).

N.º do processo	Data do último depósito	Observações quanto ao exame

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.13.6- Caso as custas finais não sejam pagas, é feita, pelo Diretor de Secretaria a notificação pessoal para pagamento do débito? (art. 17, § 2º, da Lei Estadual nº 5.738/93)

- () SIM
() NÃO

Art. 17 - Os processos findos não poderão ser arquivados sem que o escrivão certifique nos autos estarem integralmente pagas as custas e emolumentos devidos.

§ 1º - Ante o não pagamento de custas e emolumentos devidos ao Estado, o escrivão após a fixação da multa pelo Juiz do Feito, fará extrair certidão em que sejam especificadas essas parcelas para fins de inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º - Antes da extração da certidão referida no parágrafo anterior, o escrivão providenciará a notificação pessoal do responsável para pagamento amigável do débito.

§ 3º - Não sendo pago o débito no prazo de 30 (trinta) dias da data da notificação, juntamente com cópia autêntica dos autos que lhe deu origem, a certidão extraída na forma do § 1º será encaminhada à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para promover a inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial.

Justificar:

3.13.7- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas é emitida certidão para remessa à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial? (art. 17, §1º e § 3º, da Lei Estadual nº 5.738/93)

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:

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

- () SIM
() NÃO

Justificar:



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

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

Justificar:

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

Relacione:

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

- () SIM
() NÃO

Art. 2º- As contas bancárias de depósitos judiciais, inclusive as atualmente existentes, adequar-se-ão à sistemática instituída nesta Lei, transformando-se em contas-controle da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, devendo cada uma delas receber o título genérico Comarcas/Depósitos Judiciais e demais elementos que a identifiquem em relação ao feito.

§2º-Os saldos de todas as contas-controle e sem movimentação dos saldos há mais de três anos, compreendendo o principal e os rendimentos financeiros, serão transferidos permanentemente para a Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, constituindo-se receita pública, podendo ser aplicados pelo Poder Judiciário de conformidade com a previsão orçamentária do Poder, em obras e programas que visem a modernização do Judiciário.

Justificar:

3.13.13- Complementações / sugestões / observações:

3.14 - DA BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

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

- () SIM
() NÃO

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.

Justificar:

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

- () SIM
() NÃO

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.

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

III - O cadastramento no momento oportuno da Tramitação Externa 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.

Justificar:

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



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

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.14.4- Há local específico para guarda de autos enquanto permanecem em secretaria aguardando a remessa ao setor competente?

() SIM
() NÃO

Identifique: () Armário () Estante aberta () No chão
() Fora da secretária () Outro

3.14.5- Complementações / sugestões / observações:

--

3.15 - PUBLICAÇÃO

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

() SIM
() NÃO

Justificar:

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

() 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	Número de dias de paralisação	Medidas adotadas

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

() De ofício
() Provocado
() Não



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

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

3.17 Ë METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- (META 02/2009) Ë identificar os processos judiciais mais antigos e adotar medidas concretas para o julgamento de todos os distribuídos até 31.12.2005 (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores).

N.º do processo	Data da última movimentação	Posição processual

3.17.2- (META 02/2010) Ë Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores) até 31.12.2006 e, quanto aos processos trabalhistas, eleitorais, militares e da competência do tribunal do Júri, até 31 de dezembro de 2007.

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

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

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

3.17.4- (META 18/2013) - Identificar e julgar as ações de Improbidade Administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a Administração pública distribuídas ate 31.12.2011.

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

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

() SIM
() NÃO

Lei 8560/92

Art. 2º Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada



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

oficiosamente a procedência da alegação.

§ 1º O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

§ 2º O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça.

§ 3º No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação.

§ 4º Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade.

Justificar:

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

4.1- Existem processos de execução sem guia de recolhimento expedida pelo Juízo sentenciante?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.2- Em caso afirmativo identificar o processo (de conhecimento e execução) e o apenado

N.º do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Apenado

4.3- Estão sendo expedidas as guias de internamento ou de tratamento ambulatorial no caso de cumprimento de medida de segurança?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.4- Existem processos de execução sem atestado de pena a cumprir?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.5- Em caso afirmativo identificar o processo

N.º do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Medida adotada

4.6- Existem processos de execução sem guia de internamento ou de tratamento ambulatorial no caso de cumprimento de medida de segurança?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.7- Em caso afirmativo identificar o processo.

N.º do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Medida adotada



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

4.8- São inspecionados mensalmente os estabelecimento penais tomando providências para o adequado funcionamento e promovendo, a apuração de responsabilidades quando for o caso?

- SIM
 NÃO

Justificar:

4.9- Foi promovida a interdição, no todo ou em parte, de algum estabelecimento penal nos 12 meses anteriores a esta correição?

- SIM
 NÃO

Identificar:

4.10- Encontra-se instalado e funcionado regularmente o Conselho da Comunidade?

- SIM
 NÃO

Identificar os Conselhos da Comunidade da RMB:

4.11- Está sendo observado o Provimento 01/2008-CJRMB? (Dispõe sobre os procedimentos de inspeção judicial em estabelecimentos penais sob a jurisdição da Vara de Execuções Penais da Comarca da Capital).

- SIM
 NÃO

Justificar:

4.12- Quais as entidades públicas e privadas para efetuarem o acompanhamento do cumprimento das penas/medidas alternativas estão cadastradas?

Identificar e anexar ato de cadastramento:

4.13- É observado o art. 11 do Provimento 03/2007-CJRMB? (Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na Região Metropolitana de Belém.

- SIM
 NÃO

4.14- É observado o art. 15 do Provimento 03/2007-CJRMB?

- SIM (anexar os relatórios de fiscalização)
 NÃO

4.15- É observado o art. 16 do Provimento 03/2007-CJRMB?

- SIM (anexar os regulamentos expedidos)
 NÃO

4.16- Há banco de dados que mantenha registro dos agentes que deixaram de cumprir as penas restritivas de direito ou multa, para a aplicação do art. 76, § 2º, II, da Lei Federal nº 9.099/95?

- SIM
 NÃO

Art. 76. Havendo representação ou tratando-se de crime de ação penal pública incondicionada, não sendo caso de arquivamento, o Ministério Público poderá propor a aplicação imediata de pena restritiva de direitos ou multas, a ser especificada na proposta.

§ 2º Não se admitirá a proposta se ficar comprovado:



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

II - ter sido o agente beneficiado anteriormente, no prazo de cinco anos, pela aplicação de pena restritiva ou multa, nos termos deste artigo;

Justificar:

4.17- Complementações / sugestões / observações:

5- INFÂNCIA E JUVENTUDE

5.1- Está sendo adotado o Cadastro Nacional de Adoção?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

5.2- A Vara Possui equipe interprofissional?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

5.3- A quem a equipe está subordinada?

- () Diretor do Fórum
() Juiz
() Outro

5.4- Não possuindo equipe interprofissional onde são produzidas as manifestações técnicas?

5.5- Existem entidades de atendimento (de proteção e sócio-educativas) inscritas no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente?

- () SIM
() NÃO

Listar informando a competência:

5.6- Qual a periodicidade que se realiza fiscalização nas entidades de atendimento?

- () Mensal
() Semestral
() anual
() não se realiza

5.7- Existe livro de registro das fiscalizações? (anexar cópias).

- () SIM
() NÃO

Justificar:

5.8- Como a Vara realiza o controle de abrigamento de crianças e adolescente?

- () fiscalização periódica nas entidades
() por comunicação dos Conselhos Tutelares
() por comunicação das instituições abrigadoras
() outro:



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

Identificar:

5.9- Há Comissários Voluntários?

- () SIM
() NÃO

Listar:

5.10- Quem efetua a coordenação dos Comissários Voluntários?

- () Juiz de Direito
() Comissário de Justiça
() Comissário voluntário designado
() outro:

Identificar:

5.11- O número de Comissários Voluntários credenciados é satisfatório?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

5.12- O credenciamento de comissários está observando o Provimento 001/2004? (Estabelece normas para os Comissários Voluntários).

- () SIM
() NÃO

Justificar:

5.13- O descredenciamento de comissários voluntários têm sido comunicados à Corregedoria Geral de Justiça?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

5.14- Todos foram submetidos a treinamento pelo Tribunal?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

5.15- Há Reclamações quanto a atuação de Comissário da infância e Juventude no exercício da função?

- () SIM
() NÃO

Que medidas foram adotadas:

5.16- Esta sendo observado o período máximo em que o voluntário poderá atuar como comissário credenciado?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

5.17- O tempo máximo de internação provisória está sendo observado?

- () SIM
() NÃO



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

Justificar:

5.18- A quem está sendo comunicada a internação de adolescente?

Identificar e informar como é feito o controle do prazo de internação.

5.19- Após a prolação de sentença que aplica medida sócio-educativa ao adolescente, é instaurado o processo de execução?

- NÃO
 SIM

Justificar:

5.20- Havendo recurso da sentença que aplica a medida sócio-educativa, a execução é iniciada assim mesmo?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.21- Complementações / sugestões / observações:

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

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

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

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

- Livro
 Sistema
 Livro e Sistema
 Outro

6.3- As atermações são realizadas diariamente?

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

- NÃO
 SIM

Justificar:

6.5- Estatísticas:

1	Quantas sessões conciliatórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	
---	----------------------------------------------------------------------------------------------	--



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

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

6.6 É observado o efetivo cumprimento do Provimento 03/2007-CJRMB?

(Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na RMB)

SIM

NÃO

Justificar:

6.7 É A sentença tem sido prolatada nas audiências?

Frequentemente

Eventualmente

Raramente

6.8 É Qual a periodicidade de realização de Leilão?

Por período

Por quantidade de Processos

Outro

6.9 É Em ordem crescente aponte os meios utilizados para intimação?

Correios

e-mail

Telefone

Fax

Oficial de Justiça

Outro

Identificar:

6.10 - Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade do rito processual próprio da Lei Federal nº 9.099/95)

N.º do processo	

6.11- Complementações / sugestões / observações:



--

7 É LIVROS/PASTAS CLASSIFICADORAS OBRIGATÓRIOS

7.1 - SECRETARIAS - CÍVEIS E CRIMINAIS:

LIVRO / PASTA OBRIGATÓRIAS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Sentenças		
Carga e Descarga		
Registro de Correição		
Pastas Classificadoras (ofícios expedidos, recebidos)		
Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem		
Carga de Mandados		

7.2 - SECRETARIAS CÍVEIS:

LIVRO	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Tutela e Curatela		
Registro de Compromisso		
Justificações para Retificação de Nome		
Registro de Testamentos		

7.3- SECRETARIAS CRIMINAIS:

LIVRO	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Processos Suspensos		
Registro de Fianças		
Alistamento e Sorteio de Jurados		
Atas das Sessões Preparatórias do Júri		
Atas das Sessões do Júri		
Registro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional		
Registro de Frequência dos Réus		

7.4 - SECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:

LIVRO	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Procedimentos Investigatórios		
Registro de Apreensões		
Registro de Adotantes		
Registro de Adotandos		
Arquivo de Termos de Guarda e Tutela		
Arquivo de Alvarás		
Arquivo de Inscrições		

7.5- Existem outros livros utilizados pela Secretaria?

- () SIM
() NÃO

Identificar:



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

7.6- O estado de conservação dos livros é:

- Bom
 Regular
 Ruim

7.7- Complementações / sugestões / observações:

--

8 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	
Total dos processos em andamento conferidos manualmente	
Total dos processos que ingressaram no último ano	
Total de Processos que ingressaram no ano em curso	
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	
Processos conclusos para sentença	
Processos conclusos para despacho	
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano civil (inclusive acordos e transações homologados)	
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano civil.	
Despachos interlocutórios prolatados no último ano.	
Despachos de expediente prolatados no último ano.	
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso.	
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	
Total de Audiências designadas no último ano	
Total de Audiências designadas no ano em curso	
Total de Audiências realizadas no último ano	
Total de Audiências realizadas no ano em curso	
Total de pessoas ouvidas em audiências no último ano civil	
Total de pessoas ouvidas em audiências no ano em curso	
Índice de produtividade do Juízo no último ano civil (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos no período)	
Índice de produtividade do Juízo no ano em curso (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos no período)	
Quantas vezes o Tribunal do Júri se reuniu nos últimos 12 meses.	
Quantos júris deixaram de ser realizadas no ano em curso?	
Quantos júris foram marcados no ano em curso?	
Quantos processos existem prontos para Júri?	

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

9.1- Identificar data da última correção ordinária periódica e seu



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

responsável:

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

- () SIM
() NÃO

9.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

- () SIM
() NÃO

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

Recomendação / Providência:

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

- () SIM
() NÃO

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

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10 - SUGESTÕES GERAIS

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

12 É RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Local/Data



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

Juiz Responsável pela Correição

Juiz Corregedor

Diretor de Secretaria