



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

PROVIMENTO CONJUNTO N° 004 /2014-CJCI-CJRMB

Dispõe sobre a dispensa da
impressão dos livros de folhas soltas
gerados pelo sistema LIBRA nas
Secretarias Judiciais

Os Desembargadores **MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior e **RONALDO MARQUES VALLE**, Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Secretária de Informática através do Memorando nº 440/2013/SI, informou que as movimentações processuais feitas via sistema LIBRA ficam seguramente armazenadas e disponíveis para consulta e edição dentro do referido sistema;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar, disciplinar e uniformizar o procedimento no que concerne aos relatórios gerados pelo sistema LIBRA, os quais formam os livros de folhas soltas nas Secretarias Judiciais das Comarcas da Capital e do Interior;

CONSIDERANDO a redução de despesa com a economia de papel;

RESOLVE:

Art.1º. Os Diretores de Secretaria ficam dispensados de imprimir os relatórios de registro geral dos feitos, registro de audiências, registro de sentenças, registro de tutela e curatela, executivos fiscais, acidentes de trabalho, justificção para retificação de nome, registro de cartas precatórias, rogatórias, de ordem, registro de testamentos, registro de inquéritos policiais e registro de TCO, gerados pelo sistema LIBRA e que formam os respectivos livros de folhas soltas.

Art. 2º. Os registros de audiências (termo de audiência) e registros de sentenças deverão ser lançados integralmente no sistema LIBRA;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Art. 3º. Revoga-se o Provimento nº 002/1999, da Corregedoria Geral de Justiça;

Art. 4º. Este provimento entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém, 05 de maio de 2014.

Desembargadora **MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES**
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

Ronaldo Valle
RONALDO MARQUES VALLE
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

PUBLICADO(A) NO DIÁRIO DA JUSTIÇA

Nº 5498 DE 14/05/14

Ronaldo Valle
DIVISÃO ADMINISTRATIVA

A Exma. Sra. Desembargadora CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE, Corregedora-Geral da Justiça da Região Metropolitana de Belém, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO que se faz necessário padronizar, no âmbito das Secretarias Judiciais existentes nas Comarcas da Região Metropolitana de Belém, os atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo;
CONSIDERANDO que a sistemática descrita contribuirá para empreender maior celeridade processual;
CONSIDERANDO, por fim, que a adoção desse procedimento tem suporte no art. 93, XIV da Constituição Federal, bem como no art. 162, § 4º do Código de Processo Civil.

RESOLVE:

Art. 1º. Os atos processuais adiante elencados independem de despacho, devendo ser realizados pelo Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto.

§ 1º. Nos processos criminais:

I - a abertura de vista dos autos do inquérito policial oriundo da Polícia, ao Ministério Público, inclusive quando houver pedido de dilação de prazo para conclusão das investigações;

II - a devolução dos autos de inquérito policial à Delegacia de Polícia, para cumprimento de diligências requeridas pelo Ministério Público;

III - a devolução dos autos do inquérito policial à Delegacia de Polícia, para conclusão das investigações, quando o Ministério Público entender necessária a dilação de prazo, que ocorrerá pelo período de 30 (trinta) dias, salvo quando outro for indicado pela autoridade policial ou pelo Promotor de Justiça;

IV - a designação de data para audiência, após o nada a opor do Juiz, quando não se realizar em virtude de ausência injustificada de testemunhas regularmente intimadas, cuja condução a juízo deverá ser procedida, nos termos do art. 218 do Código de Processo Penal, expedindo-se, para tanto, o mandado a ser cumprido pelo Oficial de Justiça;

V - a abertura de vista dos autos ao Ministério Público ou à Defensoria Pública para que se manifeste sobre a oitiva de testemunhas não localizadas;

VI - a abertura de vista dos autos ao Ministério Público para manifestação sobre representações de prisão preventiva e prisão temporária, pedidos de revogação de prisão preventiva, relaxamento de prisão em flagrante e concessão de liberdade provisória;

VII - a expedição dos mandados e ofícios necessários para o cumprimento de cartas precatórias, independentemente de despacho do Juiz, observando-se o que dispõem os arts. 354, 355 e §§ do Código de Processo Penal, com a inclusão de audiência em pauta pela própria Secretaria, se for o caso, e após o nada a opor do Juiz, e a imediata devolução dos respectivos autos ao juízo de origem em seguida à prática do ato deprecado, ressalvadas as diligências relativas às ordens de prisão ou soltura;

VIII - a solicitação de informações sobre o cumprimento de cartas precatórias, após o transcurso de 30 (trinta) dias de sua postagem;

IX - a subscrição, após despacho do Juiz, dos mandados e demais expedientes, inclusive ofícios, excetuando-se MANDADOS DE PRISÃO, MANDADOS DE CONDUÇÃO COERCITIVA, ALVARÁS DE SOLTURA, OFÍCIO REQUISITANDO APRESENTAÇÃO DE PRESOS EM JUÍZO, OFÍCIO DETERMINANDO A QUEBRA DE SIGILO BANCÁRIO E TELEFÔNICO, OFÍCIOS PARA DEPÓSITO DE VALORES EM DINHEIRO PERANTE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE FIANÇA, OFÍCIOS DE INFORMAÇÕES EM "HABEAS CORPUS" E OFÍCIOS E DEMAIS EXPEDIENTES PARA ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS OU JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DOS ESTADOS OU DA UNIÃO;

X - a extração de cópias relacionadas no art. 109 da Lei de Execução Penal, para encaminhamento, após a sentença condenatória prolatada houver transitado em julgado, à autoridade administrativa incumbida da execução da pena imposta, no caso o diretor do estabelecimento penal a que for destinado o condenado, e, não sendo a hipótese da execução se processar no próprio juízo, o encaminhamento se fará também à 8ª Vara Penal de Belém.

§ 2º. Nos processos cíveis:

I - a intimação da parte autora para se manifestar em 5 (cinco) dias quando a parte ré não for localizada e assim o certificar o Oficial de Justiça;

II - a intimação da parte autora para se manifestar sobre a contestação, quando for apresentada preliminar (CPC, art. 301) ou quando forem juntados documentos, no prazo de 10 (dez) dias (CPC, art. 327);

III - a designação, após o nada a opor do Juiz, de nova data para audiência, com a respectiva inclusão em pauta, sempre que o ato não se realizar por motivo justificado;

IV - a expedição dos mandados e ofícios necessários para o cumprimento de cartas precatórias, independentemente de despacho do Juiz, observando-se o que dispõem os arts. 202, 204 e 209 do Código de Processo Civil, com a inclusão, após o nada a opor do Juiz, de audiência em pauta pela própria Secretaria, se for o caso, e a imediata devolução dos respectivos autos ao juízo de origem após a prática do ato deprecado, ressalvadas as diligências relativas a ordens de prisão civil ou correspondente soltura;

V - a solicitação de informações sobre o cumprimento de cartas precatórias expedidas, após o transcurso de 30 (trinta) dias de sua postagem;

VI - a intimação da parte para falar sobre a juntada de documento novo, no prazo de 05 (cinco) dias (CPC, art. 398);

VII - a intimação do advogado para fazer prova do mandato outorgado pelo constituinte, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que o patrono intervier no processo sem apresentar procuração, ressalvada a hipótese do art. 5º, § 1º, da Lei n. 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB), e do art. 37 do Código de Processo Civil;

VIII - a expedição de carta precatória para a prática dos atos processuais que tiverem que se realizar fora dos limites territoriais da Comarca, inclusive os de citação e intimação, bastando, para tanto, a alegação da parte ou da certidão do Oficial de Justiça;

IX - a expedição de edital de citação, com o prazo de 30 (trinta) dias, nas hipóteses do art. 231 do Código de Processo Civil (quando desconhecido ou incerto o réu; quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar; nos casos expressos em lei), observados os requisitos de seu art. 232;

X - a intimação do Ministério Público, sempre que sua intervenção no processo for obrigatória, observada a regra do art. 83, I do Código de Processo Civil (terá vista dos autos depois das partes);

XI - a intimação da parte para recolher custas judiciais, inclusive as remanescentes, devendo, decorridos 30 (trinta) dias sem atendimento, certificar nos autos a respeito e promover a conclusão;

XII - a intimação da parte autora para que providencie contrafé em número suficiente para a citação do(s) réu(s);

XIII - a intimação da parte contrária para, em 5 (cinco) dias, manifestar-se sobre pedido de habilitação de sucessores da parte falecida;

XIV - a intimação do Perito para, em 10 (dez) dias, apresentar laudo, se vencido o prazo estabelecido pelo Juiz;

XV - a intimação do autor ou exequente para dizer sobre o prosseguimento do feito, se decorrido o prazo

deferido de suspensão do processo, sem a manifestação da parte interessada;

XVI - a expedição de ofício ao juízo deprecante, uma vez solicitadas informações a respeito do andamento da carta precatória ou do ofício;

XVII - a abertura de vista à parte interessada, sempre que a carta precatória retornar a juízo;

XVIII - a determinação de registro da penhora, realizada por termo, na hipótese de não efetuado o registro;

XIX - a intimação das partes quanto a respostas a ofícios relativos a diligências determinadas pelo juízo;

XX - a abertura de vista ao autor ou exequente das cartas e certidões negativas dos Oficiais de Justiça e das praças e leilões negativos;

XXI - a intimação do Perito ou Oficial de Justiça para restituir, em 24 (vinte e quatro) horas, laudo ou mandado não devolvido no prazo legal, após o que o fato será levado ao conhecimento do Juiz;

XXII - a intimação das partes para, em 15 (quinze) dias, procederem aos requerimentos pertinentes, retornando os autos da Instância Superior;

XXIII - nos mandados de segurança, chegando as informações da autoridade impetrada, verificar se são tempestivas. Em caso positivo, fazer a juntada e abrir, de pronto, vista dos autos ao Ministério Público. Com o parecer deste, realizar imediata conclusão para sentença. Se as informações forem intempestivas, ultimar juntada e certificar nos autos, efetuando incontinenti a conclusão;

XXIV - a intimação de advogado, pelo Diário da Justiça, para restituir em 24 (vinte e quatro) horas, processo não devolvido no prazo legal, sendo que no caso de não-atendimento o fato será levado ao conhecimento do Juiz;

XXV - a certidão, nas ações cautelares, depois de transcorrido 30 (trinta) dias da efetivação da medida, acerca da interposição ou não da ação principal, procedendo-se a conclusão dos autos ao Juiz em caso negativo;

XXVI - a designação, após o nada a opor do Juiz, de audiência de conciliação, instrução e julgamento, bem como vista obrigatória ao Ministério Público, nas ações de separação e divórcio, consensual ou litigioso;

XVII - o apensamento aos autos de separação judicial nos pedidos de sua conversão em divórcio, quando a inicial não vier instruída com cópia da certidão de casamento com a devida averbação; XXVIII - a remessa dos autos ao Ministério Público para manifestação, nos pedidos de conversão de separação em divórcio;

§ 3º. Nos processos cíveis, fica o Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto autorizado a subscrever todos os documentos, excetuando-se os seguintes:

I - Carta Precatória para penhora e avaliação de bens;

II - Alvarás de qualquer natureza;

III - Mandados de Prisão Cível;

IV - Ofícios e demais expedientes para Órgãos Administrativos ou Jurisdicionais do Poder Judiciário dos Estados ou da União;

V - Informações para instruir Agravos de Instrumento;

VI - Mandados de Desocupação Voluntária ou Compulsória de Imóveis;

VII - Mandado de Busca e Apreensão de Bens.

Art. 2º. A Secretaria deverá adotar todas as providências administrativas para o cumprimento deste Provimento e todos os atos praticados pelo Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto, deverão conter menção expressa a este Provimento, artigo, parágrafo e inciso pertinente, e poderão ser revistos de ofício pelo Juiz ou a requerimento das partes.

Art. 3º. Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Belém, 05 de outubro de 2006.

Desa. CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE

Corregedora-Geral da Justiça da Região Metropolitana de Belém



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

PROVIMENTO Nº 08 /2014- CJRMB

Altera dispositivos do Provimento nº 006/2006-CGJ, dispondo sobre a padronização dos atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo a serem praticados por qualquer servidor.

O Desembargador **Ronaldo Marques Valle**, Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que se faz necessário padronizar, no âmbito das Secretarias Judiciais existentes nas Comarcas da Região Metropolitana de Belém, os atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo;

CONSIDERANDO a necessidade de uma melhor distribuição de tarefas entre os servidores lotados nas Secretarias das Varas Judiciais, em obediência ao princípio da eficiência administrativa;

CONSIDERANDO que a sistemática descrita contribuirá para empreender maior celeridade processual;

CONSIDERANDO, o Provimento nº 006/2006 que já regulamentou a matéria imputando a realização dos atos aos Diretores de Secretaria ou seus eventuais substitutos;

CONSIDERANDO, por fim, que a adoção desse procedimento tem suporte no art. 93, XIV da Constituição Federal, bem como no art. 162, § 4º do Código de Processo Civil.

RESOLVE:

Art. 1º. O art. 1º, caput, o inciso X do § 1º e § 3º do provimento nº 006/2006-CGJ passam a vigorar com as seguintes redações:



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

"art. 1º Os atos processuais adiante elencados independem de despacho, devendo ser realizados pelo Servidor no âmbito de suas atribuições.

§ 1º. Nos processos criminais:

...

X – expedição de guia provisório ou definitiva de recolhimento nos termos da Resolução nº 113 do CNJ.

...

§ 3º. Nos processos cíveis, fica o Servidor, no âmbito de suas atribuições, autorizado a subscrever todos os documentos, excetuando-se os seguintes:

Art. 2º. O art. 2º do provimento nº 006/2006-CGJ passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º. A Secretaria deverá adotar todas as providências administrativas para o cumprimento deste Provimento e todos os atos praticados pelo servidor, deverão conter menção expressa a este Provimento, artigo, parágrafo e inciso pertinente, e poderão ser revistos de ofício pelo Juiz ou a requerimento das partes.

Art. 3º. Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém, 05 de dezembro de 2014.

Ronaldo Valle

Desembargador **RONALDO MARQUES VALLE**
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

PUBLICADO NO DIÁRIO DA JUSTIÇA
Nº 3647 DE 13/12/14
Horacio
DIVISÃO ADMINISTRATIVA

