



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

UNIDADE JUDICIAL	TURMA RECURSAL DOS JUIZADOS ESPECIAIS
EDITAL	04/2016
PERÍODO	16 A 18/08/2016
JUÍZAS RESPONSÁVEIS	LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES e ANTONIETA MARIA FERRARI MILEO
SECRETÁRIO	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
ASSESSORES	LORENA RAMOS DO VALE

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Endereço/fone: Av. Nazaré, nº 582, esquina com Rui Barbosa, Bairro Nazaré

1.2- Competência: Cível e Criminal

1.3- Juiz de Direito: Tânia Batistello, Carmen Oliveira de Castro Carvalho e Silvio César dos Santos Maria.

Período de exercício:

Observação: Dra. Tânia Batistello desde março/2012, Dr. Silvio Cesar desde março/2016 e Dra. Carmen Carvalho desde abril/2016.

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

GABINETE:

Nome: **BRENA ROSIANE**

Cargo: Assessora da Dra. Tânia Batistello

Observação:

Nome: **JORDAN DOUGLAS CRUZ NERY**

Cargo: Estagiário

Observação: Gabinete da Dra. Tânia Batistello

Nome: **MARIA CAROLINA AMARAL CORDEIRO**

Cargo: Estagiário

Observação: Gabinete da Dra. Tânia Batistello

Nome: **CRISTIANE MARIA QUEIROZ FEIO**

Cargo: Analista

Observação: Gabinete da Dra. Carmen Carvalho

Nome: **ADRIANA CLAUDIA TEIXEIRA MIRANDA**

Cargo: Analista

Observação: Gabinete da Dra. Carmen Carvalho

Nome: **CRISTIANE TEIXEIRA CONTENTE**

Cargo: Estagiário

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



Observação: Gabinete da Dra. Carmen Carvalho

Nome: **RAIMUNDO LOUZADA**

Cargo: Analista

Observação: Gabinete do Dr. Silvio César

Nome: **LORENA FREITAS FAYAL**

Cargo: Analista

Observação: Gabinete do Dr. Silvio César

Nome: **ULRIC GABRIEL COUTINHO JACOB CABRAL**

Cargo: Estagiário

Observação: Gabinete do Dr. Silvio César

SECRETARIA:

Nome: **GERSON FIGUEIREDO MARTINS JUNIOR**

Cargo: Auxiliar Judiciário

Observação: na função de Secretário das Turmas Recursais

Nome: **RICARDO TADEU FONSECA FERREIRA**

Cargo: Analista

Observação:

Nome: **MARDEN LEDA NORONHA MACEDO**

Cargo: Analista

Observação:

Nome: **RODRIGO SOUSA DOS SANTOS**

Cargo: Auxiliar

Observação:

Nome: **ALESSANDRA CASALI RODRIGUES FERNANDES**

Cargo: Auxiliar

Observação:

Nome: **DANILO AUGUSTO SILVA DE ANDRADE LIMA**

Cargo: Oficial de Justiça

Observação:

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:

1.7- Complementações / sugestões / observações:

- Os magistrados não contam com assessores.

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique: a Turma Recursal dos Juizados Especiais está funcionando provisoriamente no prédio da Secretaria de Informática, instalada em salas com móveis e equipamentos em bom estado de conservação.

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

all *OH* 2



equipamentos de informática?

diariamente semanalmente mensalmente

Especifique os problemas: sistema está sendo implantado mas com muitas falhas, e não está havendo suporte técnico adequado, há uma série de ferramentas mas não estão habilitadas (Ex: foi feita a tentativa de colocar um "aguardando decurso de prazo" no processo 0800046-18.2015.814.0954, que está aguardando pauta para o dia 31/08/2016, mas o sistema não opera o comando).

- Os links disponíveis para geração de relatórios não estão gerando nenhuma informação (Ex: o relatório de redistribuição automática não funciona regularmente, sendo informado pelo suporte que devem ser realizadas tentativa sucessivas até conseguir).

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

SIM NÃO

Observações:

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

SIM NÃO

Observações:

2.5- Complementações / sugestões / observações:

- O prédio não possui acessibilidade, não dispondo de rampa ou elevador que facilitem o acesso de portadores de necessidades especiais.

- Oficiar à Secretaria de Informática relatando os problemas apontados pelo Diretor (sistema está sendo implantado mas com muitas falhas, e não está havendo suporte técnico adequado, há uma série de ferramentas mas não estão habilitadas, os links disponíveis para geração de relatórios não estão gerando nenhuma informação), solicitando solução.

- A Dra. Tânia Batistello manifestou a ocorrência de diversos problemas no PJE, dentre eles a movimentação de processos sem que ela as tenha realizado.

- Oficie-se à Secretaria de Informática solicitando que seja disponibilizado um funcionário daquela unidade para dar suporte à magistrada na solução dos problemas do PJE.

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:

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.);

outro

Observações:

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

SIM NÃO

Observações: os processos de âmbito criminal e MS recebem a devida prioridade. Processos com partes com prioridade são analisados pelo gabinete.



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

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

Especifique:

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

- SIM NÃO

Justificar:

3.1.7- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

- SIM NÃO

Justificar:

3.1.8- 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 as funções de cada servidor:
 - **Gerson Martins:** Atendimento ao Público, secretário das sessões, expedição de ofícios e certidões, conclusão de processos físicos, intimações e trânsito em julgado de processos eletrônicos.
 - **Ricardo Tadeu:** Publicações e intimações do processos para pauta
 - **Rodrigo Santos:** Juntada de Petições, distribuição de processos e confecção do malote
 - **Marden Leda:** Verificação de tempestividade, expedição de mandados e intimações de processos eletrônicos
 - **Alessandra Casali:** Expedição de trânsito em julgado de processos físicos e eletrônicos, juntada de petições eletrônicas e conclusão dos processos eletrônicos

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

- SIM NÃO

Justificar:

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

- SIM NÃO

Justificar:

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:



3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Os idosos, as gestantes 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?

SIM NÃO

Justificar: Quando há casos.

3.3.3- Quando determinado processo não é localizado imediatamente na secretaria, qual o prazo informado para o retorno do interessado?

Justificar: 05 dias

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

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?

SIM NÃO

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

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: 00

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

SIM NÃO

Informar:

3.4.4 - No caso dos processos de natureza penal está sendo efetuado o registro com a informação da filiação, conforme o caso, dos sujeitos passivos dos feitos, além dos demais dados de qualificação?

SIM NÃO

Informar:

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

SIM NÃO

Informar:

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor de Secretaria informou que ao final de 2015 foram recebidos aproximadamente 3.000 recursos oriundos da Comarca de Novo Progresso, gerando um grande passivo.
- Oficiar à Coordenadoria dos Juizados Especiais, sugerindo a criação de uma Turma Recursal Provisória, para atuação no ativo e passivo da Turma Recursal, com prazo determinado de ação.

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFFÍCIOS

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: Processos como MS e HC são devidamente separados

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: foram identificadas petições de 2013 a 2015, de processos julgados e devolvidos às unidades judiciais de origem, cujos advogados já foram intimados para recebê-las.

- Recomendo ao Diretor de Secretaria que, decorrido o prazo de estabelecido aos advogados para receber as petições de 2013 a 2015, proceda o arquivamento das mesmas.

- Com relação às petições e documentos antigos pendentes de juntada, que porventura estão em secretaria, cujos processos já se encontrem sentenciados e/ou arquivados, o Diretor de Secretaria deve certificar esta situação e encaminhar documento ao Juiz, requerendo o arquivamento em bloco dessas petições/documentos que, deferido, deve ser solicitado à Secretaria de Informática, através dos e-mails stis@tjpa.jus.br com cópia para dad@tjpa.jus.br, a devida baixa no sistema.

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

3.6 - DA CARGA E DEVOLUÇÃO DE AUTOS

3.6.1- O Diretor de Secretaria faz a análise mensal do relatório dos processos com tramitação em aberto para terceiros há mais de 60 dias (Provimento 01/2007-CJRMB, art. 17, § 3º)? APRESENTAR RELATÓRIO.

() SIM (X) NÃO

Identificar: O Diretor de Secretaria informa que não consegue extrair do Sistema Libra o relatório de processos fora da unidade, e que realiza o controle dos processos em livro de protocolo, onde foram identificados os processos 2014.6.000838-3 (fora da unidade desde 05/08/2014) e 0000997-85.2014.814.9003 (fora desde 02/02/2015), que já foram cobrados dos advogados, e ainda não devolvidos.

3.6.2- 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

Identificar: Inicialmente por telefone, no insucesso efetua-se a publicação, e por fim a busca e apreensão.

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

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

Identificar:

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

SIM () NÃO

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

() SIM (X) NÃO

Justificar:



3.6.6- 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 (especificar)

Identificar: Utiliza-se lista de carga para fotocópia juntamente com a retenção da carteira da OAB

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

- SIM NÃO

Justificar:

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

- SIM NÃO

Justificar:

3.6.9- Complementações / sugestões / observações:

- Oficiar à Secretaria de Informática comunicando a dificuldade de extrair do sistema Libra o relatório de processos fora da unidade, solicitando solução.
- Segundo informado no item 3.6.1, apenas dois processos estão fora da secretaria por prazo superior ao permitido, um há mais de um ano e o outro há dois anos, o que demonstra que a cobrança de processos nessa condição não é realizada com frequência, devendo o Diretor de Secretaria adotar mecanismo eficiente de controle de processos fora da unidade, para a devida cobrança, tão logo o prazo de devolução expire.

3.7 – AUDIÊNCIAS/SESSÕES

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

- SIM NÃO

Justificar:

3.7.2 a 3.7.5 – NÃO DIZEM RESPEITO A COMPETÊNCIA DA UNIDADE.

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

Informar: Em média, o processo retirado de pauta é incluso na sessão seguinte (7 dias).

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

Informar: 23 de novembro de 2016.

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

- São incluídos em pauta, por sessão, 120 processos.
- Número de processos incluídos em pauta, em média, por magistrado:
1- Tânia Batistello – 49 processos.
2- Silvio César – 46 processos.
3- Carmen Carvalho – 25 processos.

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? **PREJUDICADO**

() SIM () NÃO

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 () Secretaria () Outro

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.8- Quando há substituição do magistrado, é realizada a troca dos nomes no Sistema LIBRA para a correta identificação do prolator da sentença/decisão/despacho?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.9 a 3.8.20- NÃO DIZEM RESPEITO A COMPETÊNCIA DA UNIDADE.

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0000925-36.2016.814.9001 (Dra. Carmen)	05/08/2016	- Mandado de Segurança distribuído em 23/03/2016. - Decisão proferida em 28/03/2016. - Comunicação ao JE Trânsito em 29/03/2016 enviada por e-mail em 29/03/2016. - Mandado de citação expedido em 27/04/2016, cumprido em 10/05/2016. - Autos enviado ao MP sem data informada. - Recebido no MP em 24/05/2016. - Manifestação do MP apresentada em 02/06/2016. - Conclusos em 17/06/2016. - Decisão proferida em 06/07/2016. Publicada em 05/08/2016. - Acórdão de 03/08/2016. Publicado em 05/08/2016. - Tramitação regular.
0000921-96.814.9001 (Dra. Carmen)	05/08/2016	- Mandado de Segurança distribuído em 22/03/2016. - Decisão proferida em 23/03/2016. - Comunicação ao JE Trânsito em 30/03/2016 enviada por e-mail em 30/03/2016. - Mandado de citação expedido em 27/04/2016, cumprido em 10/05/2016. - Autos enviado ao MP sem data informada. - Recebido no MP em 24/05/2016. - Manifestação do MP apresentada em 02/06/2016. - Conclusos em 17/06/2016.



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

		<ul style="list-style-type: none">- Decisão proferida em 06/07/2016. Publicada em 05/08/2016.- Acórdão de 03/08/2016.- Tramitação regular.
0001122-88.2016.814.9001 (Dra. Carmen)	05/08/2016	<ul style="list-style-type: none">- Embargos de Declaração interposto em 04/07/2016 contra decisão da Relatora da Turma Recursal, combatida por Agravo Interno, negado.- Conclusos em 05/07/2016.- Decisão proferida em 03/08/2016. Publicada em 05/08/2016.- Tramitação regular.
0002022-71.2016.814.9001 (Dra. Carmen)	05/08/2016	<ul style="list-style-type: none">- Habeas Corpus (trancamento de ação penal) distribuído em 05/05/2016.- Decisão proferida em 11/05/2016. Liminar indeferida.- Comunicação ao 5ª VJE Criminal em 08/06/2016, enviada por e-mail na mesma data.- Informação prestada em 20/06/2016.- Remessa ao MP em 22/06/2016.- Manifestação do MP de 28/06/2016.- Concluso em 07/07/2016.- Acórdão de 03/08/2016. Publicado em 05/08/2016.- Tramitação regular.
0000902-90.2016.814.9001 (Dra. Carmen)	05/08/2016	<ul style="list-style-type: none">- Mandado de Segurança distribuído em 17/03/2016.- Decisão proferida em 28/04/2016.- Comunicação ao JE Trânsito em 02/05/2016 enviada por e-mail em 02/05/2016.- Mandado de citação expedido em 03/06/2016, cumprido em 09/06/2016.- Autos enviado ao MP em 23/06/2016.- Recebido no MP em 23/06/2016.- Manifestação do MP apresentada em 24/06/2016. Autos devolvidos em 06/07/2016.- Conclusos em 13/07/2016.- Decisão proferida em 03/08/2016. Publicada em 05/08/2016. Julgada pelo colegiado em 05/08/2016.- Publicado em 05/08/2016.- Tramitação regular.
0000924-51.2016.814.9001 (Dra. Carmen)	05/08/2016	<ul style="list-style-type: none">- Mandado de Segurança distribuído em 23/03/2016.- Decisão proferida em 28/04/2016.- Comunicação ao JE Trânsito em 02/05/2016 enviada por e-mail em 02/05/2016.- Mandado de citação expedido em 03/06/2016, cumprido em 09/06/2016.- Autos enviado ao MP em 23/06/2016.- Recebido no MP em 23/06/2016.- Manifestação do MP apresentada em 24/06/2016.- Autos devolvido ao MP em 04/07/2016. Recebido em 05/07/2016.- Manifestação do MP de 06/07/2016.- Autos devolvidos do MP em 13/07/2016.- Contestação apresentada em 05/07/2016.- Conclusos em 13/07/2016.- Decisão proferida em 03/08/2016. Julgada em 05/08/2016. Publicada em 05/08/2016.- Tramitação regular.
0800677-59.2015.8.14.0954 (Dr. Silvio)	09/06/2016	<ul style="list-style-type: none">- Ação Ordinária De Cobrança E Majoração De Gratificação De Localidade Especial, distribuída em 08/10/2015.- Decisão proferida em 30/03/2016.- Recurso datado de 12/04/2016.- Contrarrazões do recurso de 09/06/2016.- Distribuição em 23/08/2016.- Tramitação regular



0800074-02.2015.8.14.0302 (Dra. Carmen)	04/08/2016	- Ação de Cobrança de DPVAT distribuída em 02/02/2015. - Sentença proferida em 14/10/2015. - Recurso impetrado em 19/11/2015, distribuído em 10/03/2016. - Incluído na pauta de 17/08/2016. - Julgado em 17/08/2016. - Interposto Embargos de Declaração em 09/09/2016.
0800710-49.2015.8.14.0954 (Dra. Tânia)	06/09/2016	- Ação Ordinária de Cobrança de Adicional de Interiorização ingressada em 19/10/2015. - Sentença proferida em 04/12/2015. - Embargos de Declaração interposto em 14/12/2015. - Despacho proferido em 03/02/2016. - Recurso interposto em 22/02/2016, distribuído em 14/04/2016. - Acórdão datado de 27/08/2016.
0800558-98.2015.8.14.0954 (Dr. Silvio)	21/07/2016	- Ação Ordinária de Cobrança de Adicional de Interiorização ingressada em 14/09/2015. - Sentença proferida em 30/11/2015. - Embargos de Declaração impetrado em 01/03/2016. - Decisão proferida em 17/05/2016. - Recurso interposto pelo autor em 25/05/2016 (tempestivo). - Recurso interposto pelo réu em 02/06/2016(intempestivo). - Contrarrazões do recurso interposta em 23/06/2016. - Distribuição em 21/07/2016. - Conclusos em 21/07/2016.
001.2012.917.834-7	23/08/2016	- Ação Ordinária de Indenização por Danos Morais ingressada em 13/07/2012. - Sentença proferida em 09/07/2015. - Recurso Inominado impetrado em 24/07/2015. - Remessa à Turma Recursal em 16/12/2015. - Acórdão publicado em 19/05/2016.
001.2013.905.970-1	08/09/2016	- Ação de Indenização por Dano Moral ingressada em 12/03/2013. - Sentença proferida em 04/05/2015. - Recurso Inominado impetrado em 02/09/2015. - Remessa à Turma Recursal em 22/03/2016. - Despacho de 08/09/2016, determinando a inclusão na pauta do dia 28/09/2016.
001.2013.908.756-1	20/08/2016	- Ação de Indenização por Dano Moral ingressada em 09/04/2013. - Decisão datada de 10/02/2015. - Recurso Inominado ingressado em 04/03/2015. - Remetido à Turma recursal em 08/08/2016. - Despacho de 09/08/2016, determinando a inclusão na pauta de 19/10/2016.

3.8.22- Complementações / sugestões / observações:

--

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA - NÃO SE APLICA AS ATIVIDADES DA TURMA RECURSAL

3.10 - DOS PRAZOS

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: não é certificado a data e hora da ciência da ordem.

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

(X) diariamente;
 () semanalmente;
 () quinzenalmente;



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

- () mensalmente;
() não existe forma regular;

Outro: _____

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

- () através do relatório de feitos paralisados há mais de 60 dias
(X) pela simples conferência dos processos nos escaninhos
(X) outro (especificar)

Justificar: os processos físicos são verificados conforme as datas de publicação identificadas nas caixas localizadas nos respectivos armários. Os processos eletrônicos são verificados conforme relação disponibilizada nos sistemas.

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Observação/recomendação
0001764-61.2016.8.14.9001	- Autuação 28/04/2016. - Conclusão FL. 121. - Julgamento 22/06/2016. - Publicação 29/06/2016. - Embargos de Declaração 04/07/2016 - Conclusão 05/07/2016. - Decisão dos Embargos de Declaração 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular. - Não consta data no termo de conclusão ao Juiz Relator a fl. 121. - Petição com Guia de depósito Judicial, com comprovante de depósito. - Petição e comprovante da guia de depósito devem ser rubricadas e numeradas.
0003303-62.2016.8.14.9001	- Autuação 04/07/2016 fl. 76. - Conclusão 04/07/2016 fl. 76. - Julgamento 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular.
0001425-05.2016.8.14.9001	- Autuação termo fl. 114. - Conclusão fl. 114. - Julgamento 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular. - Não consta data no termo de conclusão ao Juiz Relator a fl. 114. - O Diretor de Secretaria deve apor a data da conclusão ao magistrado no termo.
0003323-53.2016.8.14.9001	- Autuação 04/07/2016. - Conclusão 04/07/2016. - Julgamento 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular.
0002683-50.2016.8.14.9001	- Autuação 02/06/2016. - Conclusão 02/06/2016. - Julgamento 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular.
0001462-32.2016.8.14.9001	- Autuação 18/04/2016. - Julgamento 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular. - Não consta termo de conclusão ao Juiz Relator, referente ao julgamento de fls. 144/146. - Recomenda-se à secretaria a obrigatoriedade de registrar nos autos o termo de conclusão.
0001342-86.2016.8.14.9001	- Autuação 13/04/2016. - Julgamento 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular. - Não consta data no termo de conclusão de fl. 115. - O Diretor de Secretaria deve apor a data da conclusão ao magistrado no termo.
0002990-04.2016.8.14.9001	- Autuação 20/06/2016. - Julgamento 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular. - Não consta termo de conclusão referente ao julgamento de fl. 165, devendo a secretaria da Turma observar o termo de conclusão com data.
0003103-55.2016.8.14.9001	- Autuação 23/06/2016. - Julgamento 20/07/2016. - Publicação 21/07/2016.	- Tramite regular. - Não consta data no termo de conclusão ao Juiz Relator a fl. 161.



		- O Diretor de Secretaria deve apor a data da conclusão ao magistrado no termo.
0001756-84.2016.8.14.9001	- Autuação 28/04/2016 - Julgamento 13/07/2016 - Publicação 21/07/2016	- Tramite regular - Não consta o dia no termo de recebimento, autuação e conclusão na fl. 210 dos autos. - O Diretor de Secretaria deve informar nos termos de sua lavra, a data da prática do ato.
0001967-23.2016.8.14.9001	- Autuação 04/05/2016 - Conclusão 04/05/2016 - Julgamento 13/07/2016 - Publicação 21/07/2016	- Tramite regular
0001746-40.2016.8.14.9001	- Autuação 27/04/2016 - Julgamento 13/07/2016 - Publicação 21/07/2016	- Tramite regular - Não consta o dia no termo de conclusão de fl. 140. - O Diretor de Secretaria deve apor a data da conclusão ao magistrado no termo.
0000882-02.2016.8.14.9001	- Autuação 25/02/2016 - Julgamento 13/07/2016 - Publicação 21/07/2016	- Tramite regular - Não consta dia no termo de conclusão de fl. 134. - O Diretor de Secretaria deve apor a data da conclusão ao magistrado no termo.
0001766-31.2016.8.14.9001	- Autuação 27/04/2016 - Julgamento 13/07/2016 - Publicação 21/07/2016	- Tramite regular - Não consta dia no termo de conclusão de fl. 145. - O Diretor de Secretaria deve apor a data da conclusão ao magistrado no termo.
0001964-68.2016.8.14.9001	- Autuação 04/05/2016 - Conclusão 04/05/2016 - Julgamento 13/07/2016 - Publicação 21/07/2016	- Tramite regular

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor de Secretaria deve envidar esforços no sentido de dar cumprimento aos atos processuais dentro do prazo legal.
 - O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.10.4.
 - Recomendo que em todos os atos praticados nos autos (conclusão, certidão, juntada, ordinatório etc) constem grafado o dia em que foi realizado.

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

3.11.1- Análise de processos com mandados expedidos.

Oficial de Justiça	Nº do processo	Observação/recomendação

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

() Raramente (X) 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:

3.11.4- Complementações / sugestões / observações:

- Os mandados são entregues em livro/protocolo aos Oficiais de Justiça. Na análise do livro não foram identificados mandados em poder desses serventuários fora do prazo de cumprimento.

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



PROCESSOS - (NÃO DIZ RESPEITO A COMPETÊNCIA DA UNIDADE).

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS - (NÃO DIZ RESPEITO A COMPETÊNCIA DA UNIDADE).

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 n. 01/2007-CJRMB, é certificada ou identificada nos autos?

SIM NÃO

Justificar: justificativa é dada no próprio sistema LIBRA

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

3.14.4- Complementações / sugestões / observações:

3.15 - PUBLICAÇÃO

3.15.1- A resenha para publicação é feita diariamente observando a Resolução n. 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	Observação

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

De ofício Provocado

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:



3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- (META 02/2009) – identificar os processos judiciais MAIS ANTIGOS e adotar medidas concretas para o julgamento de todos os distribuídos até 31.12.2005. PREJUDICADO.

N.º do processo	Data da última movimentação	Posição processual / Observação / Recomendação

3.17.2- (META 02/2010) – Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006 e, quanto aos processos da competência do Tribunal do Júri até 31.12.2007. PREJUDICADO.

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) – 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). PREJUDICADO.

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.	
Processos de execução fiscal distribuídos até 31.12.2009	
Processos de execução fiscal distribuídos até 31.12.2009 e já julgados.	

3.17.4- (META 02/2014) – Julgar 80% dos processos distribuídos até 31.12.2010. Julgar 100% dos processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais. PREJUDICADO.

Processos distribuídos até 31.12.2010	
Processos distribuídos até 31.12.2010 e já julgados	
Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais	
Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais e já julgados	

3.17.5- (META 01/2015) – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no corrente ano (2015). PREJUDICADO.

Processos distribuídos no ano de 2015	
Processos julgados no ano de 2015	

3.17.6- (META 02/2015) – Identificar e julgar até 31.12.2015, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31.12.2011 e 100% dos processos distribuídos até 31.12.2012, nos Juizados Especiais. PREJUDICADO.

Processos distribuídos até 31.12.2011	
Processos distribuídos até 31.12.2011 e já julgados	
Processos distribuídos até 31.12.2012, nos Juizados Especiais	
Processos distribuídos até 31.12.12, nos Juizados Especiais e já julgados	

3.17.7- (META 04/2015) - Identificar e julgar até 31.12.2015, pelo menos 70% das ações de Improbidade Administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, distribuídas até 31.12.2012. PREJUDICADO.

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

3.17.8- (META 06/2015) - Identificar e julgar até 31.12.2015, todas as ações coletivas distribuídas até 31.12.2012. PREJUDICADO.

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

3.17.9- (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? PREJUDICADO.



() SIM () NÃO

Justificar:

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

7 - SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNU) – penhora on line			
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			

8 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	2.852
Total dos processos físicos da unidade (incluindo os processos fora da secretaria/gabinete)	1.004
Total dos processos que ingressaram no último ano	5.797
Total de processos que ingressaram no ano em curso	4.743
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	02
Processos conclusos para sentença	-
Processos conclusos para despacho	-
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	-
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	-
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/sessões designadas no último ano	44
Total de Audiências/sessões designadas no ano em curso	32
Índice de produtividade do juiz no último ano – Tânia Batistello	1,06
Índice de produtividade do juiz no último ano – Márcia Murrieta	1,00
Índice de produtividade do juiz no último ano – Max Ney	0,86
Índice de produtividade do juiz no ano em curso – Tânia Batistello	0,98
Índice de produtividade do juiz no ano em curso – Carmen Carvalho	0,53
Índice de produtividade do juiz no ano em curso – Silvio César	0,88

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

- Nunca foi realizada correção na Turma Recursal.

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

() SIM () NÃO

Informar: PREJUDICADO

9.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

() 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 Correições realizadas nas comarcas do Estado).

() SIM (X) NÃO

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

- Recomendo o cumprimento do art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ, ficando a cargo do Presidente da Turma a realização da correição.

10 - SUGESTÕES GERAIS

1- Oficiar à Coordenadoria dos Juizados Especiais, sugerindo a criação de uma Turma Recursal Provisória, para atuação no ativo e passivo da Turma Recursal, com prazo determinado de ação.

2- Oficiar à Secretaria de Informática solicitando solução aos problemas apontados pelo Diretor (sistema está sendo implantado mas com muitas falhas, e não está havendo suporte técnico adequado, há uma série de ferramentas mas não estão habilitadas, os links disponíveis para geração de relatórios não estão gerando nenhuma informação, dificuldade de extrair do sistema Libra o relatório de processos fora da unidade).

3- Oficie-se à Secretaria de Informática solicitando que seja disponibilizado um funcionário daquela unidade para dar suporte à magistrada na solução dos problemas do PJE.

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

1- Recomendo ao Diretor de Secretaria que, decorrido o prazo de estabelecido aos advogados para receber as petições de 2013 a 2015, proceda o arquivamento das mesmas.

2- Com relação às petições e documentos antigos pendentes de juntada, que porventura estão em secretaria, cujos processos já se encontrem sentenciados e/ou arquivados, o Diretor de Secretaria deve certificar esta situação e encaminhar documento ao Juiz, requerendo o arquivamento em bloco dessas petições/documentos que, deferido, deve ser solicitado à Secretaria de Informática, através dos e-mails stis@tjpa.jus.br com cópia para dad@tjpa.jus.br, a devida baixa no sistema.

3- O Diretor de Secretaria adotar mecanismo eficiente de controle de processos fora da unidade, para a devida cobrança, tão logo o prazo de devolução expire.

4- O Diretor de Secretaria deve envidar esforços no sentido de dar cumprimento aos atos processuais dentro do prazo legal.

5- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.10.4.

6- Recomendo que em todos os atos praticados nos autos (conclusão, certidão, juntada, ordinatório etc.) constem grafado o dia em que foi realizado.

7- Recomendo o cumprimento do art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ, ficando a cargo do Presidente da Turma a realização da correição.

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Informação do quantitativo de processos por magistrado e por sistema.
- Relatório de processos recebidos pela Turma Recursal no corrente ano.
- Relatório de processos devolvidos da Turma Recursal aos respectivos Juizados.
- Relatório de processos com o Dr. Silvio César.
- Relatório de processos com a Dra. Tânia Batistello.
- Relatório de processos com a Dra. Carmen Carvalho.
- Relatório Sintético de processos distribuídos por Câmara em 2015.
- Relatório Justiça em Números.



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

- | |
|--|
| - Taxa de congestionamento da Turma recursal em 2014
- Taxa de congestionamento da Turma recursal em 2016 |
|--|

Belém, 11 de outubro de 2016

LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES
Juíza Corregedora da RMB

ANTONIETA MARIA FERRARI MILEO
Juíza Corregedora da RMB

PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Analista Judiciário da CJRMB



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

PROCESSO PA-MEM-2016/25867
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA TURMA RECURSAL DOS
JUIZADOS ESPECIAIS
EDITAL: 04/2016
PERÍODO: 16 a 18/08/2016

DESPACHO/OFÍCIO Nº /2016-SEC/CJRM

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Correição Ordinária realizada pelas MM. Juízas Corregedoras, Dra. LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES e Dra. ANTONIETA MARIA FERRARI MILEO na TURMA RECURSAL DOS JUIZADOS ESPECIAIS, no período de 16 a 18/08/2016, 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)) ACOELHO-AS em sua totalidade e DETERMINO a expedição dos seguintes Ofícios:

1) À Magistrada Presidente daquela Turma Recursal, a fim de que tome conhecimento e informe ao 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:

a) Que adote as providências cabíveis em relação aos problemas apontados pelo Diretor (sistema está sendo implantado, mas com muitas falhas sem que haja suporte técnico adequado, há uma série de ferramentas que não estão habilitadas, os links disponíveis para geração de relatórios não estão gerando nenhuma informação, dificuldade de extrair do sistema LIBRA o relatório de processos fora da unidade);

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 FRANCISCA EDILENE RIBEIRO VICENTE.
Documento Nº: 845035.5492244-632 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201625867A



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

b) Que verifique a possibilidade de disponibilização de um servidor daquela Secretaria para dar suporte à Magistrada na solução dos problemas do PJE.

3) À **Coordenadoria dos Juizados Especiais**, para que verifique a possibilidade de criação de uma Turma Recursal Provisória para atuação no ativo e passivo da Turma Recursal, com prazo determinado de ação, em razão do apontado no item 3.4.6.

Outrossim, devem os presentes autos ficarem acondicionados na Secretaria deste Órgão Correccional aguardando a resposta da unidade correccionada.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 08 de Novembro de 2016.

Desembargadora DIRACY NUNES ALVES
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém

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 FRANCISCA EDILENE RIBEIRO VICENTE.
Documento Nº: 845035.5492244-632 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201625867A