



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

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

UNIDADE JUDICIAL	JECRIM - MEIO AMBIENTE
EDITAL	001/2016
PERÍODO	27.09.2016 à 29.09.2016
JUIZ RESPONSÁVEL	LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES E ANTONIETA MARIA FERRARI MILEO
SECRETÁRIO	AMÉLIA BORGES PAIVA
SERVIDOR	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Endereço/fone: Rua Avertano Rocha, 302, entre Tv. São Pedro e Tv. São Francisco – Campina.
Tel.: 3110-3250/3251/3257

1.2- Competência: Criminal do Meio Ambiente.

1.3- Juiz de Direito: Dra. Ellen Christiane Bemerguy Peixoto

Observação: Período de exercício: **desde 25.09.2015**
Portaria nº 090/2015-SJ, data: 16.09.2015.

1.4- Quadro Funcional¹ (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: **FABIO FERREIRA PACHECO FILHO**

Cargo: Assessor de Juiz

Ato nomeação: Portaria nº 4250/2015 – GP, data: 01.10.2015.

Ato lotação: Portaria nº 4250/2015 – GP, data: 01.10.2015.

Nome: **GERBER WILLIAMS LEITE DE SOUZA**

Cargo: Estagiário

Nome: **SEBASTIANA FARIAS PENA**

Cargo: Conciliadora

Portaria nº 4752/2015-GP de 09/11/2015

SECRETARIA:

Nome: **ADRIANE CRISTYNA KUHN**

Cargo: Analista Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº 402/2016-GP data: 25.01.2016

Ato lotação: Portaria nº 5374/2015-GP, data: 18.12.2015.

Nome: **TATIANE ABDON MORAIS DOS SANTOS**

Cargo: Analista Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº 0909/2006-GP data: 22.06.2006

Ato lotação: Portaria nº 0260/2014-GP data: 28.01.2014

Nome: **RUTH HELENA LOPES NUNES**

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº 1020/2012-GP data: 26.03.2012

Ato lotação: Portaria nº 102/2012-CJE data: 02.04.2012

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



Assinado digitalmente por AMÉLIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 867262.5414036-6083 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201627113A



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

Nome: **KÁTIA CARVALHO PEREIRA**
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato nomeação: Portaria nº 3856/2012-GP data: 06.11.2012
Ato lotação: Portaria nº 95/2013-CJE data: 01.04.2013

Nome: **JOSÉ CARLOS DA SILVA ARAÚJO**
Cargo: Oficial de Justiça
Ato nomeação: Portaria nº 2007/2006-GP data: 19.12.2006
Ato lotação: Portaria nº 032/2007-CJE data: 16.01.2007

Nome: **HAMILTON RIBEIRO CUNHA**
Cargo: Oficial de Justiça
Ato nomeação: Portaria nº 0290/2004-GP data: 22.03.2004
Ato lotação: Portaria nº 1466/2014-GP data: 14.05.2014

Nome: **NANDARA DA CONCEIÇÃO COSTA**
Cargo: Estagiário

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

() SIM (X) NÃO

Identificar:

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

(X) SIM () NÃO

Identificar:

- 1 – Promotor de Justiça vinculado: JACIREMA FERREIRA DA SILVA E CUNHA
2 – Defensor Público vinculado: RAIMUNDO WILSON FIALHO DA ROCHA COSTA

1.7- Complementações / sugestões / observações:

Observação: Atualmente o referido Defensor Público encontra-se de férias e com processo de aposentadoria em andamento.

SUGESTÃO 01: Diante do acúmulo de trabalho verificado, **sugere-se** que seja oficiado à **Presidência e Secretaria de Gestão de Pessoas**, para que verifique a possibilidade de lotação de mais um servidor na Secretaria do Juizado, com a finalidade de compor o quadro funcional da unidade, conforme expediente do Juizado - **SIGA DOC: PA-MEM-2016/00964-A, protocolado em 18/01/2016.** (Item 1.4).

SUGESTÃO 02: Tendo em vista a informação de que Defensor Público vinculado à unidade encontra-se de férias e com processo de aposentadoria em andamento, **sugiro** que seja oficiado à Defensoria Pública do Estado para ciência e providências (Item 1.7).

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique: O prédio apresenta rachaduras, bem como algumas lajotas soltas no piso superior. Os banheiros apresentam banheiras antigas com remendos e as salas possuem armadores de rede, demonstrando que não houve prévias alterações necessárias para instalação apropriada de um Juizado Especial Criminal no local. Em relação aos equipamentos de informática, todos são antigos e possuem software desatualizado e quando necessitamos enviar algum para manutenção, geralmente não possuem outro para substituí-lo. Instalações elétricas que necessitam de manutenção.

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

() diariamente () semanalmente (X) mensalmente

Especifique os problemas: Queda da conexão com a internet e oscilações no Sistema LIBRA, Malote Digital, SIGEP, bem como incompatibilidades dos equipamentos com algumas atualizações dos referidos sistemas, inclusive em decorrência do tempo de uso dos mesmos.

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

() SIM (X) NÃO





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

Observações:

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

SIM NÃO

Observações: O prédio de 02 (dois) andares somente possui um agente de segurança e um Policial Militar, cujo horário de serviço é de 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira. Os referidos (agente e policial) não possuem equipamento detector de metal, bem como no local não foi instalada porta giratória de segurança ou outro sistema de reforço da mesma. Após o referido horário é ligado o sistema de alarme.

2.5- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 03: Diante das informações sobre a estrutura do prédio do Juizado (O prédio apresenta rachaduras, bem como algumas lajotas soltas no piso superior. Os banheiros apresentam banheiras antigas com remendos e as salas possuem armadores de rede, demonstrando que não houve prévias alterações necessárias para instalação apropriada de um Juizado Especial Criminal no local. Instalações elétricas que necessitam de manutenção), sugiro que seja oficiado à **Secretaria de Engenharia e Arquitetura** para ciência e providências (Item 2.1).

Ressalte-se que diversas solicitações já foram realizadas pela Unidade com o fim de proporcionar melhoria das condições das instalações, tais como: a) solicitação de serviço de dedetização PA-MEM-2016/00201-A em 08/01/2016, b) solicitação de confecção de placas PA-MEM-2016/00647-A em 13/01/2016, c) solicitação de substituição de computadores PA-MEM-2016/00974-A em 18/01/2016, d) solicitação retirada de entulho PA-MEM-2015/26851-A em 03/12/2015.

SUGESTÃO 04: Oficie-se à **Secretaria de Informática** para que verifique se as constantes instabilidades no Sistema Libra e outros sistemas (Malote Digital, SIGEP) são ocasionadas por problemas estruturais (equipamentos) ou na rede, bem como adotar providências no sentido de amenizar as dificuldades (Item 2.2).

SUGESTÃO 05: Tendo em vista que conforme relatado, o Juizado não possui condições de segurança, sugiro que seja oficiado à **Secretaria de Administração e Coordenadoria Militar**, para ciência dos problemas apontados (O prédio de dois andares somente possui um agente de segurança e um Policial Militar, cujo horário de serviço é de 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira. Os referidos não possuem equipamento detector de metal, bem como no local, não foi instalada porta giratória de segurança ou outro sistema de reforço da mesma. Após o referido horário, é ligado o sistema de alarme) e providências necessárias (Item 2.3 e 2.4).

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

CP *BP*³





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

geral)?

SIM NÃO

Observações: Segundo informações da Senhora Diretora de Secretaria.

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

- iniciais;
- 1) por determinação do juiz
- pedidos de liminares e de antecipação de tutela;
- com audiência ou praça/leilão designados;
- 2) 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;*;
- 4) por ordem cronológica
- 3) por ordem de antiguidade do processo;
- outro (especificar)

Especifique: (*) Prejudicados em face da competência da Vara em razão da matéria

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: Segundo informações da Senhora Diretora de Secretaria, existem 02 expedientes, ainda dentro do prazo, a serem respondidos.

3.1.8- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 01: Observância do Provimento nº 12/2008 quanto à ordem de prioridade dos feitos (Item 3.1.5).

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:

GABINETE:

Nome: FABIO FERREIRA PACHECO FILHO

Cargo: Assessor de Juiz.

Ato nomeação: Portaria nº 4250/2015 – GP, data: 01.10.2015

Ato lotação: Portaria nº 4250/2015 – GP, data: 01.10.2015

Função: assessoramento da magistrada de forma geral, receber processos gabinete/devolvê-los a Secretaria, administrar/organizar processos no gabinete, analisar autos previamente para produção de despacho, sentenças e decisões, auxiliar audiências preliminares e de instrução.

Nome: GERBER WILLIAMS LEITE DE SOUZA

Cargo: Estagiário.

Função: auxiliar gabinete.

Nome: SEBASTIANA FARIAS PENA

Cargo: Conciliadora.

Portaria nº 4752/2015-GP de 09/11/2015

Função: promover as conciliações.

SECRETARIA:

Nome: ADRIANE CRISTYNA KUHN

4





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

Cargo: Analista Judiciário
Ato nomeação: Portaria nº 402/2016-GP data: 25.01.2016
Ato lotação: Portaria nº 5374/2015-GP, data: 18.12.2015
Função: recebimento processos gabinete e triagem, triagem de processos com retorno de tramitação externa, juntada de petições, mandados, certificar: recebimento de autos, trânsito em julgado, cumprimento de acordos (transação/suspensão), cumprimento ou não de prazos; cadastrar bem apreendido no Libra e CNJ, remessa de processos ao arquivo, expedição certidão prolatada, expedição certidão antecedentes, preenchimento e envio de relatórios diversos, resposta a expedientes externos, controle malote digital, solicitação de materiais, protocolos Siga Doc.
Nome: TATIANE ABDON MORAIS DOS SANTOS
Cargo: Analista Judiciário
Ato nomeação: Portaria nº 0909/2006-GP data: 22.06.2006
Ato lotação: Portaria nº 0260/2014-GP data: 28.01.2014
Função: Expedição Mandados de intimação despacho/decisão/sentença, Ofícios, Guias Vepma, triagem e alimentação de sistema quando do retorno de processos de audiência ou expedição guia Vepma.
Nome: RUTH HELENA LOPES NUNES
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato nomeação: Portaria nº 1020/2012-GP data: 26.03.2012
Ato lotação: Portaria nº 102/2012-CJE data: 02.04.201
Função: Expedição Mandados de Intimação/Citação para audiência, controle devolução de Mandado por Oficial de Justiça, juntada de Mandados de Audiência, distribuição de Mandados aos Oficiais.
Nome: KÁTIA CARVALHO PEREIRA
Cargo: Auxiliar Judiciário
Ato nomeação: Portaria nº 3856/2012-GP data: 06.11.2012
Ato lotação: Portaria nº 95/2013-CJE data: 01.04.2013
Função: Atendimento ao público, recebimento de processos com tramitação externa, carga de processos a advogados, recebimento e protocolo de petições e sua consequente juntada, recebimento de expedientes externos, distribuição de processos, juntada de Mandados de despacho intimação/decisão/sentença, auxilia diretora de Secretaria nos Trânsitos em Julgado.
Nome: JOSÉ CARLOS DA SILVA ARAÚJO
Cargo: Oficial de Justiça
Ato nomeação: Portaria nº 2007/2006-GP data: 19.12.2006
Ato lotação: Portaria nº 032/2007-CJE data: 16.01.2007
Nome: HAMILTON RIBEIRO CUNHA
Cargo: Oficial de Justiça
Ato nomeação: Portaria nº 0290/2004-GP data: 22.03.2004
Ato lotação: Portaria nº 1466/2014-GP data: 14.05.2014
Nome: NANDARA DA CONCEIÇÃO COSTA
Cargo: Estagiário
Função: auxiliar a Secretaria de forma geral.

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

Justificar:

3.2.3 - Há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores?
(X) SIM () NÃO

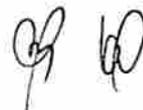
Justificar: Inclusive no que se refere ao próprio Sistema LIBRA, bem como ao Malote Digital, Audiência de Custódia e Cadastro de Bens no Site do CNJ.

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 06: A Diretora de Secretaria informa que há necessidade de implementação de cursos de atualização face às novas alterações de funcionalidade do sistema LIBRA, bem como operacionalização de outros sistemas (Malote Digital, Audiência de Custódia e Cadastro de Bens), motivo pelo qual sugiro que seja oficiado à Secretaria de Informática para conhecimento e providências no sentido de atender à solicitação da servidora (Item 3.2.3).

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Os idosos, as gestantes e os portadores de necessidades especiais recebem atendimento prioritário?
(X) SIM () NÃO

 5





Justificar: _____

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Todavia, conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria, não houve, até o momento, neste Juizado situação que justificasse a mencionada restrição legal.

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

Justificar: Em geral 48h (quarenta e oito horas)

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

(X) SIM () NÃO

Observações: _____

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 02: Recomendar que quando determinado processo não seja localizado imediatamente na secretaria, o prazo para retorno do interessado seja no máximo de 24 horas. (Item 3.3.3).

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de autuação: Atualmente sim, conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: ZERO

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

(X) 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?

(X) 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?

(X) SIM () NÃO

Informar: _____

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?

(X) SIM () NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de juntada e número de petições pendentes fora do prazo: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria, salvo situações em que o processo não se encontra em Secretaria.





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

3.5.2- É realizada a triagem das urgências pelo Diretor de Secretaria, para a efetiva prestação jurisdicional?

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria, e, inclusive, para cumprimento das Metas determinadas pelo CNJ.

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: Existem apenas 07 petições pendentes de juntada.

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 03: Observar e providenciar a juntada das petições dos seguintes processos: 0000321-46.2016.8.14.0701 (petição de 27.04.2016) e 0013476-53.2015.814.0701 (petição de 02.10.2015).

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 NÃO

Identificar:

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: A cobrança também é feita por Ofício

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: Foi esclarecido pela Senhora Diretora de Secretaria, todavia, que é efetuada a impressão da movimentação do Sistema LIBRA e utilizada para a assinatura do advogado e a posterior baixa da carga.

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria, desde que não haja diligências pendentes de cumprimento e apenas para cópia.

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: Foi esclarecido pela Senhora Diretora de Secretaria, todavia, que é efetuada a impressão da movimentação do Sistema LIBRA e utilizada para a assinatura do advogado e a posterior baixa da carga.

Handwritten signature and number 7





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

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

3.6.9- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 04 - O Diretor de Secretaria deve providenciar a cobrança dos processos em poder do MP/Advogado/Defensor, com prazo de devolução expirado e adotar a seguinte rotina (Manual de Rotinas – Processo Civil - conforme o novo CPC):

I. Verificar, diariamente, no sistema LIBRA o cumprimento dos prazos de carga de autos aos advogados, promotores de justiça, defensores públicos e outros;

II. Havendo prazo expirado, ou se a parte interessada protocolar petição informando a retenção indevida dos autos, expedir certidão acerca da ocorrência e proceder a intimação pessoal do promotor de justiça e do defensor público e, pelo DJe, do advogado, para devolução, no prazo do art. 234 do CPC;

III. Não sendo os autos devolvidos no prazo anterior, certificar a ocorrência e submeter o fato ao conhecimento do Juiz;

IV. Restituídos os autos, em qualquer hipótese, proceder-se-á de imediato a baixa no sistema. Certificar, nos próprios autos, a devolução tardia à secretaria, fazendo constar o número de folhas, bem como o nome daquele que os devolveu e a data. (Itens 3.6.1/3.6.2).

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?

Informar: Em média três meses

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

Informar: Dezembro

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

8





3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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 conclusos 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

Observações: _____

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

SIM NÃO

Justificar: Segundo informações da Senhora Diretora de Secretaria.

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?

SIM NÃO

Justificar: Segundo informações da Senhora Diretora de Secretaria.

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?

SIM NÃO

Justificar: Segundo informações da Senhora Diretora de Secretaria.

3.8.9- Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução n. 66/2009-CNJ)

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.8.11- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema LIBRA/SIJE obedecendo ao Provimento n. 01/2007-CJRMB?

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.8.12- É informada no Sistema LIBRA a data da prisão e da soltura?

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.8.13- A fiança criminal é certificada nos autos e registrada em livro próprio, em nome do

[Handwritten signatures]





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

afiançado e à disposição do juízo?

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

3.8.17- 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: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria, atualmente sim.

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.8.19- Em caso afirmativo como é feito o controle

por meio de caderneta
 por meio de assinatura em livro
 outro

Identificar: PREJUDICADO

3.8.20- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria

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
0004251-43.2014.814.0701	01/04/2016	-Recomenda-se à secretaria que certifique se ocorreu manifestação do autor do fato. -No mais, o tramite encontra-se regular.
0001500-54.2012.814.0701	22/03/2016	Trâmite regular.
00001588-92.2012.8.14.0701	01/04/2016	Recomenda-se à secretaria que certifique se ocorreu manifestação do autor do fato. -No mais, o trâmite encontra-se regular.
0004478-67.2013.8.14.0701	22/02/2016	Trâmite regular.
0000544-04.2013.8.14.0701	09/03/2016.	Recomenda-se à secretaria que certifique se ocorreu manifestação do autor do fato. -No mais, o trâmite encontra-se regular.
0002439-97.2013.8.14.0701	24/06/2016	Recomenda-se à secretaria que certifique se ocorreu manifestação do autor do fato. -No mais, o trâmite encontra-se regular, devendo, todavia, ser observado que se trata de processo da Meta 02 de 2009 do CNJ.
0002616-	01/04/2016	Recomenda-se a conclusão dos autos para análise da certidão





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

27.2014.8.14.0701		de fls.36. No mais, o trâmite encontra-se regular.
0001058-54.2013.8.14.0701	01/04/2016	Recomenda-se a conclusão dos autos para análise da certidão de fls.35. No mais, o trâmite encontra-se regular.
0001804-10.2013.8.14.0701	01/04/2016	Recomenda-se a conclusão dos autos para análise da certidão de fls.23. No mais, o trâmite encontra-se regular.
0001628-06.2014.8.14.0701	01/04/2016	Recomenda-se a conclusão dos autos para análise da certidão de fls.25. No mais, o trâmite encontra-se regular.

3.8.22- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 05: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.8.21.

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?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

Nº. do processo	Data da expedição	Juízo deprecado	Observação
0005420-02.2013.814.0701	04/08/2016	Paragominas-PA	- CP de intimação do autor para audiência em 09/11/2016. - Remetida ao deprecado por malote digital em 18/08/2016. - Remetido e-mail ao deprecado, em 23/09/2016, solicitando informação sobre o cumprimento da CP.
0003493-64.2014	21/07/2016	Igarapé-Miri-PA	- CP de intimação do autor para audiência em 17/10/2016. - Remetida ao deprecado por malote digital em 03/08/2016. - Remetido e-mail ao deprecado, em 23/09/2016, solicitando informação sobre o cumprimento da CP.
0002175-80.2013	21/06/2016	Manaus-AM	- CP de intimação do autor para audiência no deprecado. - Remetida ao deprecado por malote digital em 22/08/2016. - Remetido e-mail ao deprecado, em 23/09/2016, solicitando informação sobre o cumprimento da CP.
0000622-61.2014	27/07/2016	Campos dos Goytacazes-RJ	- CP de intimação do autor para audiência no deprecado. - Recebida no deprecado em 08/08/2016. - Remetido e-mail ao deprecado, em 23/09/2016, solicitando informação sobre o cumprimento da CP. - Certidão da Diretora de Secretaria, de 23/09/2016, informando a situação da CP no deprecado.
0004230-67.2014	27/07/2016	São Miguel do Araguaia-GO	- CP de intimação do autor para audiência no deprecado. - Remetida ao deprecado por malote digital em 03/08/2016. - Ofício do deprecado, datado de 15/08/2016, informando que foi designado o dia 19/09/2016 para audiência.
0003876-76.2013	01/08/2016	Moju-PA	- CP de intimação do autor para audiência no deprecado.

CP 11





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

			- Remetida ao deprecado por malote digital em 03/08/2016. - Certidão da Diretora de Secretaria, de 23/09/2016, informando a distribuição da carta no deprecado.
0126478-98.2015	01/08/2016	Marituba-PA	- CP de intimação do autor para audiência em 25/10/2016. - Remetida ao deprecado por malote digital em 03/08/2016. - Certidão da Diretora de Secretaria, informando o recebimento e distribuição da carta no deprecado.
0005657-36.2013	30/08/2016	Castanhal-PA	- CP citação do denunciado para comparecer à audiência no deprecante em 09/11/2016. - Recebida no deprecado em 02/09/2016 (fls. 51).

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação

3.9.4- Ocorrendo a devolução da Carta ao Juízo Deprecante por falta de preparo, o Diretor de Secretaria comunica a distribuição para o respectivo cancelamento?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

3.10 - DOS PRAZOS

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

- () diariamente;
 () semanalmente;
 () quinzenalmente;
 (X) mensalmente;
 () não existe forma regular;

Outro:

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

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

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Observação/recomendação
0006229-89.2013.814.0701	Decisão em 18.07.16, determinando que o autor comprove o cumprimento da recomposição do dano ambiental, fls. 31 dos autos.	Aguardando prazo de 60 dias para comprovação de cumprimento de recomposição do dano ambiental. Recomendação: Após decurso do prazo, certificar e fazer os autos conclusos.
0001818-37.2012.814.0701	Decisão em 18.07.16, determinando que o autor comprove o cumprimento da recomposição do dano ambiental, fls. 56 dos autos.	Aguardando prazo de 60 dias para comprovação de cumprimento de recomposição do dano ambiental. Recomendação: Após decurso do prazo,

Handwritten signature





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

0001736-06.2012.814.0701	Deliberação em audiência em 23.05.2016, determinando que o autor participe de programa de educação ambiental.	certificar e fazer os autos conclusos. Aguardando prazo de 60 dias para comprovação de cumprimento de recomposição do dano ambiental. Recomendação: Após decurso do prazo, certificar e fazer os autos conclusos.
0004275-08.2013.814.0701	Decisão em 04.07.16, determinando que o autor comprove o cumprimento da recomposição do dano ambiental, fls. 42 dos autos.	Aguardando prazo de 60 dias para comprovação de cumprimento de recomposição do dano ambiental. Recomendação: Após decurso do prazo, certificar e fazer os autos conclusos.
0003618-66.2013.814.0701	Decisão em 18.07.16, determinando que o autor comprove o cumprimento da recomposição do dano ambiental, fls. 36 dos autos.	Aguardando prazo de 60 dias para comprovação de cumprimento de recomposição do dano ambiental. Recomendação: Após decurso do prazo, certificar e fazer os autos conclusos.
0000875-83.2013.814.0701	Decisão em 13.07.16, determinando que o autor comprove o cumprimento da recomposição do dano ambiental, fls. 41 dos autos.	Aguardando prazo de 60 dias para comprovação de cumprimento de recomposição do dano ambiental. Recomendação: Após decurso do prazo, certificar e fazer os autos conclusos.
0004457-91.2013.814.0701	Decisão em 07.07.16, determinando que o autor comprove o cumprimento da recomposição do dano ambiental, fls. 33 dos autos.	Aguardando prazo de 60 dias para comprovação de cumprimento de recomposição do dano ambiental. Recomendação: Após decurso do prazo, certificar e fazer os autos conclusos.
0001629-88.2014.814.0701	Decisão em 10.08.16, determinando que os autos retornem ao MP para cumprimento de diligências.	Manifestação do MP juntada aos autos. Aguardando conclusão. Recomendação: Encaminhar os autos conclusos.
0001759-49.2012.814.0701	Decisão em 10.08.16, determinando que os autos retornem ao MP para cumprimento de diligências.	Manifestação do MP juntada aos autos. Aguardando conclusão. Recomendação: Encaminhar os autos conclusos.
0001533-44.2012.814.0701	Decisão em 08.08.16, determinando que os autos retornem ao MP para cumprimento de diligências.	Manifestação do MP juntada aos autos. Aguardando conclusão. Recomendação: Encaminhar os autos conclusos.

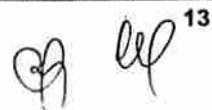
3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 06: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.10.4.

RECOMENDAÇÃO 07: Observar o art. 65 da Lei de Execuções Penais, a Lei Complementar nº 072/2010 c/c o Provimento nº 03/2007 – CJRMB e Provimento Conjunto 03/2013 – CJRMB/CJCI e a Resolução nº 154/2012 do Conselho Nacional de Justiça que estabelecem que a Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas da Capital é responsável pela promoção e execução das penas e medidas alternativas fixadas nas sentenças prolatadas na Região Metropolitana de Belém (item 3.10.4).

RECOMENDAÇÃO 08: Visando otimizar o serviço e torná-lo mais eficiente e objetivo, recomendo que a Diretora de Secretaria adote o controle de prazos da seguinte maneira:

- Devem ser utilizadas 31 (trinta e uma) caixas ou quantas forem necessárias para cada dia. Cada caixa equivale a um dia do mês;
- Após a publicação do despacho/sentença, o servidor deverá verificar qual o dia do prazo final para cumprir a determinação judicial;
- Verificada a data do prazo final, os autos serão colocados na caixa correspondente ao respectivo dia do vencimento do prazo (exemplo: se o prazo terminar no dia 05, os autos serão colocados na caixa correspondente ao dia 05);
- Diariamente, o servidor deve retirar todos os processos que estão na caixa correspondente ao

 13





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

vencimento do dia anterior (exemplo: no dia 06, devem ser retirados todos os processos que estão na caixa com vencimento no dia 05);
e) Retirados os processos, o servidor deverá consultar e juntar as petições pendentes. Caso a parte não tenha se manifestado, deverá certificar;
f) Finalmente, após a juntada das petições ou certidão, e no mesmo dia, os autos serão conclusos. (Item 3.10.1) PRAZO: 120 DIAS.

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
		Relatório em anexo.

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

Raramente Eventualmente Frequentemente

Observação:

3.11.3- É observada a expedição de mandados pelo Diretor de Secretaria conforme previsão do Provimento n. 006/2006-CRMB?

SIM NÃO

Justificar:

3.11.4- Complementações / sugestões / observações:

Observou-se que existem mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias, no entanto, a Diretora de Secretaria informou que já está diligenciando no sentido de sanar o problema.

RECOMENDAÇÃO 09: A Diretora de Secretaria deve adotar rotina mensal de análise dos mandados expedidos pela Secretaria há mais de trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativos a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos à Secretaria. (Item 3.11.1).

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

3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento n. 06/2008-CJRMB?

SIM NÃO

Justificar: todavia não há, atualmente, armas de fogo e munições apreendidas neste Juizado.

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
 Outro

Observação: em depósito no prédio deste Juizado.

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

Observação:





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

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

Justificar: Atualmente é realizada a identificação completa do bem móvel recebido neste Juizado, contudo foi constatado que anteriormente a identificação dos mencionados bens estava sendo feita de forma incompleta em algumas situações o que dificultou/dificulta a localização de alguns bens pela Secretaria.

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

Observação: CNJ Corporativo

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

Justificar: PREJUDICADO

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

Justificar apresentando relatório: ZERO, conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

Providência adotada: Segundo informado pela Senhora Diretora de Secretaria, é reiterada a solicitação do laudo pericial.

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

Justificar: Segundo informado pela Senhora Diretora de Secretaria, atualmente isso não ocorre mais.

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

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

3.12.14- Após a realização do Leilão, é feita a baixa no LIBRA?
 SIM NÃO

Justificar: Prejudicado, haja vista que até o momento, não foram detectadas tais situações neste Juizado, conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0000677-46.2013	29/08/2016	- Apreendidos uma máscara de som automotivo, Sony, CDX-GT627UX, DRIVES, MP3 WMA ACC ATRAC, 52W X 4, XPLOD, PRETA E PRATA.

Handwritten signatures and initials





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

		<ul style="list-style-type: none">- Designada audiência preliminar para 05/10/2016.- Expedida CP à Comarca de Benevides, para intimação do denunciado, para comparecer à audiência.- Remetida carta por malote digital em 01/09/2016.
0001507-46.2012	27/07/2016	<ul style="list-style-type: none">- Apreendidos uma caixa de som acústica, preta e verde, fabricação artesanal, tamanho médio, com dois auto falantes, de 12" e 15", dois STs, com uma corneta verde e preta.- Processo de Meta 2.- Despacho de 21/07/2016, determinando à secretaria a designação de audiência de instrução e julgamento.- Ato ordinatório datado de 27/06/2016, designando audiência para o dia 19/10/2016, às 9h00.- Ciência do MP em 04/08/2016.
0001856-15.2013	27/06/2016	<ul style="list-style-type: none">- Apreendidas quatro biqueiras, quatro luvas, uma seringa vazia, esparadrapo e fita crepe.- Audiência preliminar designada para 03/10/2016.
0000790-29.2015	01/09/2016	<ul style="list-style-type: none">- Um aparelho de som mini Hi Fi Component Audio Sistem, Samsung, modelo MX-FS 8000/ZD, série nº Y1Q01XOD701370E, cor preta, cabo de som, duas caixas de som, Samsung, com auto falante da marca Giga, duas tuitas e duas saldas de som acopladas, na cor preta.- Audiência redesignada para 31/10/2016, às 10h.
0000861-94.2016	28/09/2016	<ul style="list-style-type: none">- Apreendidos um pincel atômico vermelho marca Pilot, e spray de tinta de cor vermelha, marca Ologrin.- Audiência preliminar designada para 12/12/2016.
0000807-65.2015	12/09/2016	<ul style="list-style-type: none">- Apreendido um amplificador de som Gradiente, Spect 87, preto, uma caixa de som de fabricação artesanal, com três módulos, nas cores preto e laranja, um contendo quatro tuitas e uma corneta, e outro contendo dois alto falantes e duas saldas de som e o terceiro duas cornetas.- Designada audiência preliminar para 17/10/2016.- Expedido mandado de intimação, distribuído ao Oficial de Justiça Hamilton Cunha em 12/09/2016.
0004991-98.2014	12/09/2016	<ul style="list-style-type: none">- Apreendidos uma força sonora marca Taramps, modelo TA-2000D, 12 volts, acoplada a suporte de madeira na cor branca, uma caixa de som artesanal nas cores branco e pretão, contendo dois alto falantes marca Eros, de 15" de 800 RMS, uma caixa de som de fabricação artesanal nas cores branco e preto, com dois alto falantes de 10", marca Eros, modelo Hammer 3.0K de 300 RMS cada, duas Tuiters ST, na cor azul com detalhes em branco e duas H10 de voz.- Audiência preliminar redesignada para 17/10/2016.- Mandado expedido e entregue ao Oficial de Justiça José Carlos Araújo em 12/09/2016.
0001383-24.2016	23/10/2016	<ul style="list-style-type: none">- Apreendida uma máscara de som marca Pioneer, modelo DHE-1580UB, nas cores preto e prata.- Audiência preliminar designada para 05/10/2016.- Mandado expedido e entregue ao Oficial de Justiça em 14/09/2016.- Juntado AR de intimação do acusado.
0003503-11.2014	29/09/2016	<ul style="list-style-type: none">- Apreendida uma máscara de som marca Sony, modelo MET-BT3850U, Xplod de 52 watts x 4, nas cores preta e prata.- Audiência realizada em 13/09/2016. Em razão da ausência do defensor do denunciado, a MM. Juíza redesignou o ato para o dia 27/10/2016, ficando os presentes cientes.- Designada audiência de instrução e julgamento para o dia 15/12/2016.- Considerando a designação da audiência para o dia 27/10/2016, e o ato ordinatório posterior, recomendo tornar





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

		sem efeito o ato ordinatório que designou a audiência para 15/12/2016, caso não haja motivo para a designação de nova data.
0001382-39.2016	23/09/2016	- Apreendidos uma máscara de som marca Pioneer, modelo DEH-2280UB, WMA/MP3/AAC, SUPER TUNER II D, nas cores preto e prata. - Designada audiência preliminar para 05/10/2016. - Expedido mandado de intimação postal em 14/09/2016. - Intimação postal juntada aos autos sem cumprimento. - Aguardar audiência para deliberação.

3.12.16- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 10: Recomenda-se que a Diretora de Secretaria, em conjunto com os servidores, faça um levantamento e catalogue todos os bens apreendidos que não estejam vinculados a nenhum processo. Após, submeta à análise do magistrado para que seja verificada a possibilidade de aplicação do art. 5º, §2 da Resolução 134-CNJ (Item 3.12.12). **PRAZO 120 DIAS**

RECOMENDAÇÃO 11: A Diretora deve desarquivar os processos criminais que estejam sem a devida destinação dos objetos apreendidos e observar a Resolução 134-CNJ e Provimento Conjunto n. 004/2016-CJRM/CJCI (Item 3.12.13). **PRAZO 120 DIAS.**

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Conforme certidão expedida pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

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

Observação: PREJUDICADO.

3.13.3- Exame de 10 processos por amostragem (quanto à regularidade dos depósitos judiciais). ATENÇÃO: APRESENTAR EXTRATO INDIVIDUAL DAS CONTAS.

Nº. 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: PREJUDICADO.

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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 n. 5.738/93)

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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 n. 5.738/93)

() SIM () NÃO

[Handwritten signatures] 17





Justificar: PREJUDICADO.

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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: PREJUDICADO.

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

Fornecer relatório: PREJUDICADO.

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

SIM NÃO

Justificar: Conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria, atualmente, em cumprimento ao Ofício Circular nº067/2016-GP, vem sendo solicitado o pagamento de custas para o desarquivamento dos feitos.

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?

SIM NÃO

Justificar: Sendo esclarecido pela Senhora Diretora de Secretaria que somente são efetuadas as publicações quando necessário.

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





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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Sendo esclarecido pela Senhora Diretora de Secretaria que somente há conferência quando há publicação necessária, conforme acima informado.

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

() SIM (X) NÃO

Justificar: Até o momento, conforme informado pela Senhora Diretora de Secretaria.

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Observação

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

() De ofício () Provocado

Justificar: Prejudicado, tendo em vista que, até o momento, não foi constatado a existência de processos extraviados.

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
0000047-96.2010.8.14.0701	15/07/2016	-Decisão de fl. 36 pela suspensão condicional do processo. -Decisão de fl. 71 revogando a suspensão condicional do processo pelo não cumprimento das obrigações assumidas. -Designação de audiência de instrução e julgamento para 13/10/2016.
0000613-79.2010.8.14.0701	18/08/2016	-Decisão de fl. 58 pela suspensão condicional do processo. -Certidão de fl. 133 declinando a não localização do autor do fato para fins de cumprimento das condições imposta na decisão de suspensão do processo. -Fase de diligências (citação/intimação do autor do fato).
0000404-57.2010.8.14.0701	03/08/2016	-Decisão de fl. 34 pela suspensão condicional do processo. -Fase de diligência para fins de comprovação das condições imposta na suspensão condicional.
0000694-62.2010.8.14.0701	Termo de conclusão a fl. 30, não consta data.	-Recomenda-se a consignação de data no termo de conclusão. -Decisão de fl. 27 pela suspensão condicional do processo. -Decisão de fl. 37 revogando a suspensão condicional do processo pelo não cumprimento das obrigações assumidas. -Designação audiência de instrução e julgamento para 29/09/2016.
0000826-81.2010.8.14.0701	20/07/2016	-Decisão de fl. 31 pela suspensão condicional do processo. -Decisão de fl. 36 revogando a suspensão condicional do processo pelo não cumprimento das obrigações assumidas. -Designação audiência de instrução e julgamento para 19/10/2016.
0000319-18.20111.8.14.070	15/07/2016	-Decisão de fl. 23 pela suspensão condicional do processo. -Decisão de fl. 34 revogando a suspensão condicional do

[Handwritten signatures]





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

1		processo pelo não cumprimento das obrigações assumidas. -Designação audiência de instrução e julgamento para 13/10/2016.
0000658-27.2009.8.14.0701	15/07/2016	-Decisão de fl. 36 pela suspensão condicional do processo. -Decisão de fl. 54 revogando a suspensão condicional do processo pelo não cumprimento das obrigações assumidas. -Designação audiência de instrução e julgamento para 13/10/2016.
0000223-13.2011.8.14.0701	18/08/2016	-Decisão de fl. 22 pela suspensão condicional do processo. -Decisão de fl. 30 revogando a suspensão condicional do processo pelo não cumprimento das obrigações assumidas. -Designação audiência de instrução e julgamento para 16/11/2016.
0005875-64.2013.8.14.0701	01/08/2016	-Diligências em virtude de mudança de endereço do autor do fato. -Endereços fornecidos as fls. 27 e 28 v. -Audiência preliminar designada para o dia 09/11/2016. -Mandado de intimação expedido.
0006271-41.2013.8.14.0701	01/08/2016	-Diligências em virtude da não localização do autor do fato no endereço fornecido nos autos. -Renovação de diligência de intimação do autor por Oficial de Justiça, com designação de audiência preliminar para o dia 09/11/2016.

OBS: Processos com regularidade na colocação dos termos e conclusões. Rubrica e assinatura das páginas.

RECOMENDAÇÃO 12: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.17.1.

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.

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.	

PREJUDICADO

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).

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.	

PREJUDICADO

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.

Processos distribuídos até 31.12.2010 – atualmente temos em torno de 16 desta época em meta, segundo relatório do libra.	
Processos distribuídos até 31.12.2010 e já julgados	
Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais	973
Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais e já julgados	957

Obs.: Libra somente emite relatórios a partir de 2014, informações obtidas nos relatórios de correções.

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

[Handwritten signatures]





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

Processos distribuídos no ano de 2015	453
Processos julgados no ano de 2015	875

Obs.: informações obtidas nos relatórios de correições

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.

Processos distribuídos até 31.12.2011 - atualmente temos em torno de 41 desta época em meta, segundo relatório do libra	973
Processos distribuídos até 31.12.2011 e já julgados	932
Processos distribuídos até 31.12.2012, nos Juizados Especiais - atualmente temos em torno de 114 desta época em meta, segundo relatório do libra	1069
Processos distribuídos até 31.12.12, nos Juizados Especiais e já julgados	955

Obs.: Libra somente emite relatórios a partir de 2014, informações obtidas nos relatórios de correições.

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.

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

PREJUDICADO

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

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

PREJUDICADO

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?

() SIM () NÃO

Justificar: **PREJUDICADO**

4 - DA EXECUÇÃO PENAL- PREJUDICADO EM RAZÃO DA COMPETÊNCIA DA VARA.

Observação: A execução de medidas não privativas de liberdade firmadas em audiência preliminar, consubstanciadas em cumprimento de composição civil e de transações penais, quando forem específicas de doações de bens para entidades assistenciais cadastradas nesta Vara, bem como o cumprimento de prestações de serviço a comunidade, eram executadas diretamente por este Juizado Especial Criminal, assim como o acompanhamento das suspensões condicionais do processo, sobre a justificativa de observância da Resolução nº 012/2006-GP desse Tribunal, conforme detectado no Relatório de Correição efetuado pela referida Corregedoria em Agosto de 2013 (Edital nº 004/2013-CJRM), sendo que as penas não privativas de liberdade estabelecidas em sentença condenatórias prolatadas nesta Vara eram cumpridas pela Vara de Penas e Medidas Alternativas da Capital, sob fundamento de cumprimento do provimento nº 003/2007-CJRM.

Contudo, em observância ao art. 8º, § 6º da Lei Estadual nº 6.840/2002, ao Provimento nº 03/2007 da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém, ao Provimento Conjunto nº 03/2013 da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém e da Corregedoria de Justiça do Interior e a Resolução nº 154/2012 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), bem como ao Enunciado nº 87 do FONAJE, a execução e o acompanhamento de todas as penas/medidas alternativas aplicadas por este Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente passaram a ser cumpridas na Vara de Execução de Penas e Medidas Alternativas da Capital – VEPMA.

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE - PREJUDICADO EM RAZÃO DA COMPETÊNCIA DA VARA.

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

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

- () pelo setor de atermações
() Por qualquer funcionário da secretaria

[Handwritten signatures]



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 867262.5414036-6083 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201627113A



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

por um funcionário especialmente designado
 outro

Observações:

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

Livro
 Sistema
 Livro e Sistema

Observações:

6.3- As atenuações são realizadas diariamente?

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

NÃO SIM

Justificar: PREJUDICADO.

6.5- Estatísticas:

Quantas sessões conciliatórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	655
Quantas audiências instrutórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	473
Quantas audiências unas foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	00
Quantos processos foram encerrados por conciliação na fase preliminar?	249
Qual o número total de processos na fase instrutória nesta data?	276
Qual o número total de processos na fase julgamento nesta data?	43
Qual o número de processos que se encontram na fase de cumprimento do título executivo?	283

(*) Estatística realizada conforme certidão expedida pela Senhora Diretora de Secretaria.

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

SIM NÃO

Justificar:

6.7- A sentença tem sido prolatada nas audiências?

Frequentemente
 Eventualmente
 Raramente

Observação:

6.8- Qual a periodicidade de realização de Leilão? PREJUDICADO

Por período
 Por quantidade de Processos
 Outro

6.9- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade do rito processual próprio da Lei Federal n. 9.099/95)

N.º do processo	Observação
0001026-20.2011.814.0701	Processo com trâmite regular. - Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos.
0001474-22.2013.814.0701	Processo com trâmite regular. - Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos.
0002689-33.2013.814.0701	Processo com trâmite regular. - Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos.
0005413-10.2013.814.0701	Processo com trâmite regular. - Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos.
0005617-20.2014.814.0701	Processo com trâmite regular. - Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos.
0005111-	Processo com trâmite regular.

Handwritten initials and signature





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

44.2014.814.0701-0000696-	- Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos. Processo com trâmite regular.
52.2013.814.0701-0004486-	- Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos. Processo com trâmite regular.
44.2013.814.0701-0002554-	- Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos. Processo com trâmite regular.
84.2014.814.0701-0006716-	- Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos. Processo com trâmite regular.
25.2014.814.0701	- Recomendação: Após certificar, encaminhar os autos conclusos.

6.10- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 13: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 6.9.

7 – SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNU) – penhora online		X	Prejudicado tendo em vista a competência desta Vara, contudo sendo esclarecido que a Magistrada titular deste Juizado Especial Criminal possui acesso ao mencionado Sistema.
INFOSEG – integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização	X		
RENAJUD – possibilita consulta e envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de retirada de restrição de veículos automotores		X	Prejudicado tendo em vista a competência desta Vara, contudo sendo esclarecido que a Magistrada titular deste Juizado Especial Criminal possui acesso ao mencionado Sistema.

8 – ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	1393
Total dos processos físicos da unidade (incluindo os processos fora da secretaria/gabinete)	1250
Total dos processos que ingressaram no último ano	453
Total de processos que ingressaram no ano em curso	250
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	273
Processos conclusos para sentença	89
Processos conclusos para despacho	168
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologadas)	875
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	11
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	270
Despachos de expediente prolatados no último ano	804
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologadas)	592
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	09
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	488
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	1769
Total de Audiências designadas no último ano	1732
Total de Audiências designadas no ano em curso	1991
Total de Audiências realizadas no último ano	1376
Total de Audiências realizadas no ano em curso	1384
Quantas vezes o Tribunal do Júri se reuniu nos últimos 12 meses	575
Quantos júris deixaram de ser realizadas no ano em curso?	483
Quantos júris foram marcados no ano em curso?	PREJ.
Quantos processos existem prontos para Júri?	PREJ.
Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	1,955
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	2,404

(*) Estatística realizada conforme certidão expedida pela Senhora Diretora de Secretaria.

23





9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

Período: 28/09/2015 à 30/09/2015 – Juíza Responsável Dra. Ellen Christiane Bemergui Peixoto.
Observação: Correção realizada quando a referida magistrada assumiu a titularidade da Vara.

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

SIM NÃO

Informar:

9.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

SIM NÃO

Observações:

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

Recomendação / Providência: Algumas recomendações não foram cumpridas, como por exemplo, a de contratação de empresa de vigilância privada para fazer a segurança do prédio, dos juizes e servidores, bem como a instalação elétrica adequada para uso de equipamentos de informática, sendo que tais providências ainda se fazem necessárias, conforme destacado no presente relatório. No que se refere as instalações elétricas, verificou-se, inclusive, a impossibilidade de mudança de um ar condicionado antigo existente no gabinete deste Juizado por uma centra de ar, considerando que a rede elétrica não suportaria a nova instalação.

9.5- É cumprido o art. 11 do Provimento 004/2001-CGJ?

SIM NÃO

Justificar: Sendo esclarecido que a Magistrada Titular deste Juizado pretende realizar Correção no mês de dezembro do corrente ano.

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10 - SUGESTÕES GERAIS

SUGESTÃO 01: Diante do acúmulo de trabalho verificado, sugere-se que seja oficiado à **Presidência e Secretaria de Gestão de Pessoas**, para que verifique a possibilidade de lotação de mais um servidor na Secretaria do Juizado, com a finalidade de compor o quadro funcional da unidade, conforme expediente do Juizado - SIGA DOC: PA-MEM-2016/00964-A, protocolado em 18/01/2016. (Item 1.4).

SUGESTÃO 02: Tendo em vista a informação de que Defensor Público vinculado à unidade encontra-se de férias e com processo de aposentadoria em andamento, sugiro que seja oficiado à Defensoria Pública do Estado para ciência e providências (Item 1.7).

SUGESTÃO 03: Diante das informações sobre a estrutura do prédio do Juizado (O prédio apresenta rachaduras, bem como algumas lajotas soltas no piso superior. Os banheiros apresentam banheiras antigas com remendos e as salas possuem armadores de rede, demonstrando que não houve prévias alterações necessárias para instalação apropriada de um Juizado Especial Criminal no local. Instalações elétricas que necessitam de manutenção), sugiro que seja oficiado à **Secretaria de Engenharia e Arquitetura** para ciência e providências (Item 2.1).

Ressalte-se que diversas solicitações já foram realizadas pela Unidade com o fim de proporcionar melhoria das condições das instalações, tais como: a) solicitação de serviço de dedetização PA-MEM-2016/00201-A em 08/01/2016, b) solicitação de confecção de placas PA-MEM-2016/00647-A em 13/01/2016, c) solicitação de substituição de computadores PA-MEM-2016/00974-A em 18/01/2016, d) solicitação retirada de entulho PA-MEM-2015/26851-A em 03/12/2015.

SUGESTÃO 04: Oficie-se à **Secretaria de Informática** para que verifique se as constantes instabilidades no Sistema Libra e outros sistemas (Malote Digital, SIGEP) são ocasionadas por problemas estruturais (equipamentos) ou na rede, bem como adotar providências no sentido de amenizar as dificuldades (Item 2.2).

SUGESTÃO 05: Tendo em vista que conforme relatado, o Juizado não possui condições de segurança,





sugiro que seja oficiado à **Secretaria de Administração e Coordenadoria Militar**, para ciência dos problemas apontados (O prédio de dois andares somente possui um agente de segurança e um Policial Militar, cujo horário de serviço é de 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira. Os referidos não possuem equipamento detector de metal, bem como no local, não foi instalada porta giratória de segurança ou outro sistema de reforço da mesma. Após o referido horário, é ligado o sistema de alarme) e providências necessárias (Item 2.3 e 2.4).

SUGESTÃO 06: A Diretora de Secretaria informa que há necessidade de implementação de cursos de atualização face às novas alterações de funcionalidade do sistema LIBRA, bem como operacionalização de outros sistemas (Malote Digital, Audiência de Custódia e Cadastro de Bens), motivo pelo qual sugiro que seja oficiado à **Secretaria de Informática** para conhecimento e providências no sentido de atender à solicitação da servidora (Item 3.2.3).

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

RECOMENDAÇÃO 01: Observância do Provimento nº 12/2008 quanto à ordem de prioridade dos feitos (Item 3.1.5). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 02: Recomendar que quando determinado processo não seja localizado imediatamente na secretaria, o prazo para retorno do interessado seja no máximo de 24 horas. (Item 3.3.3). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 03: Observar e providenciar a juntada das petições dos seguintes processos: 0000321-46.2016.8.14.0701 (petição de 27.04.2016) e 0013476-53.2015.814.0701 (petição de 02.10.2015). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 04 - A Diretora de Secretaria deve providenciar a cobrança dos processos em poder do MP/Advogado/Defensor, com prazo de devolução expirado e adotar a seguinte rotina (Manual de Rotinas – Processo Civil - conforme o novo CPC):

I. Verificar, diariamente, no sistema LIBRA o cumprimento dos prazos de carga de autos aos advogados, promotores de justiça, defensores públicos e outros;

II. Havendo prazo expirado, ou se a parte interessada protocolar petição informando a retenção indevida dos autos, expedir certidão acerca da ocorrência e proceder a intimação pessoal do promotor de justiça e do defensor público e, pelo DJe, do advogado, para devolução, no prazo do art. 234 do CPC;

III. Não sendo os autos devolvidos no prazo anterior, certificar a ocorrência e submeter o fato ao conhecimento do Juiz;

IV. Restituídos os autos, em qualquer hipótese, proceder-se-á de imediato a baixa no sistema. Certificar, nos próprios autos, a devolução tardia à secretaria, fazendo constar o número de folhas, bem como o nome daquele que os devolveu e a data. (Itens 3.6.1/3.6.2). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 05: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.8.21. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 06: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.10.4. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 07: Observar o art. 65 da Lei de Execuções Penais, a Lei Complementar nº 072/2010 c/c o Provimento nº 03/2007 – CJRMB e Provimento Conjunto 03/2013 – CJRMB/CJCI e a Resolução nº 154/2012 do Conselho Nacional de Justiça que estabelecem que a Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas da Capital é responsável pela promoção e execução das penas e medidas alternativas fixadas nas sentenças prolatadas na Região Metropolitana de Belém (item 3.10.4). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 08: Visando otimizar o serviço e torná-lo mais eficiente e objetivo, recomendo que a Diretora de Secretaria adote o controle de prazos da seguinte maneira:

a) Devem ser utilizadas 31 (trinta e uma) caixas ou quantas forem necessárias para cada dia. Cada caixa equivale a um dia do mês;

b) Após a publicação do despacho/sentença, o servidor deverá verificar qual o dia do prazo final para cumprir a determinação judicial;

c) Verificada a data do prazo final, os autos serão colocados na caixa correspondente ao respectivo dia do vencimento do prazo (exemplo: se o prazo terminar no dia 05, os autos serão colocados na caixa correspondente ao dia 05);





d) Diariamente, o servidor deve retirar todos os processos que estão na caixa correspondente ao vencimento do dia anterior (exemplo: no dia 06, devem ser retirados todos os processos que estão na caixa com vencimento no dia 05);

e) Retirados os processos, o servidor deverá consultar e juntar as petições pendentes. Caso a parte não tenha se manifestado, deverá certificar;

f) Finalmente, após a juntada das petições ou certidão, e no mesmo dia, os autos serão conclusos. (Item 3.10.1) PRAZO: 120 DIAS.

RECOMENDAÇÃO 09: A Diretora de Secretaria deve adotar rotina mensal de análise dos mandados expedidos pela Secretaria há mais de trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativos a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos à Secretaria. (Item 3.11.1). PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 10: Recomenda-se que a Diretora de Secretaria, em conjunto com os servidores, faça um levantamento e catalogue todos os bens apreendidos que não estejam vinculados a nenhum processo. Após, submeta à análise do magistrado para que seja verificada a possibilidade de aplicação do art. 5º, §2 da Resolução 134-CNJ (Item 3.12.12). PRAZO 120 DIAS

RECOMENDAÇÃO 11: A Diretora de Secretaria deve desarquivar os processos criminais que estejam sem a devida destinação dos objetos apreendidos e observar a Resolução 134-CNJ e Provimento Conjunto n. 004/2016-CJRM/CJCI (Item 3.12.13). PRAZO 120 DIAS.

RECOMENDAÇÃO 12: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.17.1. PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 13: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 6.9. PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 14: Envidar esforços no sentido de dar prioridade aos processos relacionados nas Metas do CNJ. PRAZO IMEDIATO.

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

1. Relatório de Carga ao MP, Advogado, Defensor;
2. Relatório de Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias;
3. Relatório de petições pendentes de juntada.
4. Relatório de Metas.

Belém, 17 de outubro de 2016.

LUANA DE NAZARETH AMARAL H. SANTALICES
JUÍZA AUXILIAR DA CJRMB

ANTONIETA MARIA FERRARI MILEO
JUÍZA AUXILIAR DA CJRMB

AMÉLIA BORGES PAIVA
SECRETÁRIA

PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
SERVIDOR

