



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

UNIDADE JUDICIAL	VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTA IZABEL DO PARÁ
EDITAL	01/2018
PERÍODO	13 a 15/03/2018
JUIZ (A) RESPONSÁVEL	Patrícia de Oliveira Sá Moreira
SECRETÁRIO	Amélia Borges Paiva
ASSESSORES	Gissandra Maria Aragão Klautau Lobato e Pedro José Câmara Rodrigues

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- **Endereço/fone:** Rua Mestre Rocha, 1197, Centro.

1.2- **Competência:** processar e julgar, privativamente, feitos criminais, inclusive Tribunal do Júri e Cartas Precatórias Criminais.

1.3- **Juiz de Direito:** Elano Demétrio Ximenes

Período de exercício: entrou em exercício no dia 15 de abril de 2013, em decorrência de promoção à 2ª entrância.

Observação:

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

GABINETE:

Nome: **Alex Rodrigo de Farias Ferreira Couceiro**

Cargo: Assessor de Juiz- Mat. 147621

Observação:

Nome: **Éder Costa Correa**

Cargo: Auxiliar Judiciário- Mat. 68217

Observação: O servidor realiza atividades do Gabinete e da Secretaria alternadamente de acordo com a demanda.

Nome: **Rosimar Soares de Sousa**

Cargo: Cedido da Prefeitura Municipal de Santa Izabel- Mat. 88809161

Observação:

Nome: **Barbara Nara da Costa Cardoso**

Cargo: Estagiária- Mat. 163236

Observação:

Nome: **Jamily Pereira Barros**

Cargo: Estagiária- Mat. 152927

Observação:

SECRETARIA:

Nome: **Anne Beatriz Marques Alves de Lima**

Cargo: Analista Judiciária-Mat. 150738

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



PAMEM201812401A





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

Nome: **Éder Costa Correa**
Cargo: Auxiliar Judiciário- Mat. 68217
Observação: O servidor realiza atividades do Gabinete e da Secretaria alternadamente de acordo com a demanda.

Nome: **Edson Manoel Bezerra**
Cargo: Auxiliar Judiciário-Mat. 29734
Observação:

Nome: **Lídia Carneiro de Oliveira**
Cargo: Analista Judiciária- Mat.106704
Observação: Diretora de Secretaria titular, a disposição desta vara. (Encontra-se de licença maternidade, com previsão de retorno em outubro/2018).

Nome: **Luana Gondim da Serra Silva**
Cargo: Analista Judiciária-Mat. 145343
Observação:

Nome: **Macilene Hungria Hughes**
Cargo: Auxiliar Administrativo
Observação: Cedida da Prefeitura Municipal de Santa Izabel desde 1999. (Portaria n. 99/99, de 23/11/1999) **Anexo I**

Nome: **Milena Kelly Cunha Favacho da Silva**
Cargo: Analista Judiciária, Diretora de Secretaria, em exercício-Mat.90514
Observação:

Nome: **Lauricello Cavalcante e Araújo**
Cargo: Atendente Judiciário-Mat. 11371
Observação:

Nome: **Isabella Cristina Damasceno Retto**
Cargo: Estagiária
Observação:

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:

Dra. Vyllyla Costa Barra Sereni (Promotora de Justiça)
Dra. Lillian Nunes e Nunes (Promotora de Justiça)
Dra. Grace Kanemitsu Parente (Promotora de Justiça)
Dra. Paula Barros Pereira de Farias Oliveira (Defensora Pública)
Dra. Clarice dos Santos Otoni (Defensora Pública)

1.7- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 01: Tendo em vista que no quadro funcional da Vara Criminal de Santa Izabel existe servidora cedida da Prefeitura da Comarca (Anexo 1), **SUGIRO** encaminhar cópia do presente relatório à **Presidência deste Tribunal de Justiça**, para conhecimento (**Resolução 13/2012-CNJ**) (Item 1.4).

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique:

Dentro da estrutura física do Fórum de Santa Izabel, a unidade conta com um gabinete de juiz, sala para assessoria, sala de audiências e secretaria. A secretaria funciona em sala dividida em dois ambientes, de tamanho regular, em bom estado, com móveis e equipamentos em estado de





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

conservação razoável. O atendimento ao público é externo. A Diretora esclarece que, em que pese a recente reforma na secretaria, na qual o espaço físico foi duplicado, melhorando consideravelmente as condições de trabalho, ainda é possível verificar que persistem alguns problemas na estrutura antiga do Fórum, como goteiras e infiltrações.

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

diariamente semanalmente mensalmente

Especifique os problemas: informa que há interrupção do serviço de internet e no acesso ao Sistema LIBRA

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: Informa que as instalações do fórum são frágeis, inclusive registrando tentativas frustradas de fuga de presos que comparecem para audiências. Ressalta que o Complexo de Americano faz parte da Comarca de Santa Izabel, motivo pelo qual são realizadas muitas audiências de presos com alta periculosidade.

Solicita instalação de portas giratórias no fórum e manutenção da porta giratória do juizado, que não funciona, sendo que os prédios (fórum e juizado) são interligados.

2.5- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 02: Tendo em vista o relatado no item 2.1 (relata problemas na estrutura antiga do Fórum), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA**, para ciência e providências cabíveis.

SUGESTÃO 03: Considerando o mencionado no item 2.2 (informa que semanalmente há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Informática do TJPA**, para ciência e providências.

SUGESTÃO 04: Tendo em conta o informado no item 2.4 (ressalta que as instalações não possuem condições de segurança adequadas), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA**, para ciência e providências.

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 possuem suas movimentações adequadamente registradas no sistema?

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.);
 nos moldes da Secretaria do Futuro
 outro (especificar)

Observações:

3.1.4- É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente,

3



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1730037.9649048-5756 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201812401A



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

previsto no **PROVIMENTO 12/2008-CJRMB**, ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Justificar:

3.1.6- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

SIM NÃO

Justificar: Informa que desde dezembro (quando assumiu a direção), não existem registros de expedientes recebidos e não respondidos, porém a servidora desconhece a existência de expedientes não respondidos anteriores a esse período.

3.1.7- 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 (especificar)

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: Treinamento de ferramentas do LIBRA e outros sistemas, de otimização das atividades da secretaria e atualização sobre as normas e procedimentos do CNJ e do TJE.

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 05: Atendendo ao solicitado no item 3.2.3 (há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Informática e Secretaria de Gestão de Pessoas**, para ciência e providências.

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Idosos, gestantes e 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:

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

Justificar: Não existe regra, geralmente 5 dias.





3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

SIM NÃO

Observações:

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 01: Quando determinado processo não é localizado imediatamente na secretaria, envidar esforços em observar o prazo de 24 horas para o retorno do interessado (item 3.3.3);

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: Informa que não existem iniciais pendentes de autuação.

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

SIM NÃO

Informar: Informa que são realizados em alguns casos, dependendo da demanda.

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: Tal providência é realizada pelo setor de distribuição.

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:

RECOMENDAÇÃO 02: Envidar esforços em realizar a complementação, manutenção e atualização da qualificação das partes e advogados no sistema, sempre que necessário (item 3.4.3);

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFIÇOS

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: Esclarece que, em regra, as petições e ofícios são juntados no prazo, porém alguns documentos não são juntados de forma célere, em virtude do processo não se encontrar na secretaria, o que causa um acúmulo na demanda. A secretaria não consegue juntar de forma rápida esses documentos antigos, após o retorno do processo à secretaria. (Anexo 2)

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

SIM NÃO

Justificar:

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: Anexo II

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 03: Quanto ao passivo de petições pendentes de juntada, recomenda-se que





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

durante 120 dias, por uma hora do expediente (preferencialmente das 8h às 9h), todos os servidores da secretaria realizem a juntada dessas petições, até a finalização do passivo, resguardando-se o atendimento e os casos comprovadamente urgentes (item 3.5.1 e Anexo 2).

3.6 - DA CARGA E DEVOLUÇÃO DE AUTOS (LIBRA)

3.6.1- O Diretor de Secretaria faz a análise diária do relatório dos processos com tramitação em aberto para terceiros para providenciar a restituição dos autos, quando extrapolado o prazo de devolução (art. 234 do CPC), conforme prevê o Manual de Rotinas? Apresentar Relatório.

SIM NÃO

Identificar: Esclarece que o pedido de devolução de autos, em regra, é feito, na maioria dos casos, aos advogados. No que diz respeito ao Ministério Público e a Defensoria Pública, a cobrança é feita quando há pedido de revogação de prisão preventiva pendente de juntada na secretaria, tendo em vista o grande volume de processos que tramitam por esses órgãos, já no que diz respeito aos processos tramitados à DEPOL a cobrança é feita periodicamente (Anexo 3).

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

em livro;
 no LIBRA/SIJE;
 no LIBRA/SIJE e no livro;

Identificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: Sim, o advogado também retira para leitura ou quando, após se habilitar com procuração nos autos, deseja conhecer o conteúdo do feito ou apresentar alguma petição.

3.6.5- 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;
 no LIBRA e no livro;
 outro (especificar)

Identificar: informa que é realizada a carga rápida no LIBRA.

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

SIM NÃO

Justificar: O advogado também retira para leitura ou quando, após se habilitar com procuração nos autos, deseja conhecer o conteúdo do feito ou apresentar alguma petição.

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

SIM NÃO

Justificar:

3.6.8- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 04: Proceder a cobrança imediata dos processos que estejam com carga fora de prazo (item 3.6.1 e Anexo 3).

RECOMENDAÇÃO 05: Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias, é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado ou estagiário, devendo ser concedida carga dos autos na modalidade "carga rápida", com anotação do endereço e telefone do advogado/estagiário, conforme orientação do Manual de Rotina (Item 3.6.5).





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

RECOMENDAÇÃO 06: Não é admitida a retirada dos autos da Secretaria quando houver necessidade de cumprimento de diligências ou estiver em fase processual incompatível (audiência designada, autos conclusos, aguardando juntada do mandado, laudo pericial, cumprimento de prazo, etc.), salvo na hipótese de autorização prévia do Juiz (Provimento nº 002/88-CGJ) (Item 3.6.6):

3.7 - AUDIÊNCIAS

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: As audiências são acompanhadas pelo magistrado, após a realização do ato.

3.7.2- Nos termos de depoimentos, as testemunhas e declarantes são devidamente qualificados?

() SIM (X) NÃO

Justificar: A qualificação é registrada por meio de gravação e não consta no termo da audiência.

3.7.3- Nas audiências de oitiva dos réus é realizada a correta e inequívoca qualificação?

(X) 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?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.7.5- É feito o devido registro do motivo de não realização de audiência no campo OBSERVAÇÃO do Sistema LIBRA?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

Informar: Depende da urgência da audiência e para qual data estiver a pauta, tudo em conformidade com a prioridade dada pelo juiz ao processo, uma vez que o agendamento é realizado sempre pelo gabinete.

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

Informar: agosto de 2018

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

3.8.1- Todos os atos processuais são lançados no sistema?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.2- O apensamento de autos é devidamente lançado no sistema?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:





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

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

SIM NÃO

Justificar:

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

Justificar: Informa que a Secretaria mantém atualizada uma lista com os réus presos provisoriamente - Anexo 4

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

SIM NÃO

Justificar:

3.8.9- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema LIBRA obedecendo ao Provimento nº 05/2015-CJRM/B?

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: Não existe livro próprio de fiança.

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

3.8.15- Os dados completos da sentença são devidamente informados no LIBRA, inclusive verificando se o enquadramento da denúncia foi alterado, para a regular expedição da Guia de Execução da Pena?

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:





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

3.8.17- Em caso afirmativo como é feito o controle

- por meio de caderneta
 por meio de assinatura em livro
 outro (especificar)

Identificar: _____

3.8.18- É cumprida a Resolução nº 162/2012, do Conselho Nacional de Justiça? (Apresentar Relação dos Presos Estrangeiros)

- SIM NÃO

Justificar: Esclarece que não existem presos estrangeiros.

3.8.19- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados no sistema?

- SIM NÃO

Justificar: _____

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

N.º do processo	Observações quanto ao exame
0005457-11.2014.814.0049	- Despacho datado de 25.05.17, determinando que seja oficiado ao Juízo da Comarca de Bujará, a fim de que devolva a carta precatória (fl.56) e outras diligências, fl. 76. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 76.
0003402-87.2014.814.0049	- Despacho datado de 02.06.17, determinando que seja cumprido o item "2" da petição de fl. 39 e que sejam dadas vistas dos autos ao MP, para que realize as diligências que entender cabíveis, fl. 46 - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 46.
0003018-32.2011.814.0049	- Despacho datado de 29.03.17, determinando que seja certificado nos autos sobre o cumprimento da decisão de fl. 107. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho, fl. s/nº.
0002879-75.2014.814.0049	- Decisão interlocutória datada de 14.12.17, determinando que a secretaria providencie o desmembramento dos autos; que requirite, a cada 90 dias, informações sobre o endereço atualizado do réu e cumpra as determinações contidas na sentença. - Recomendação: Dar cumprimento à decisão de fl. 97.
0005001-27.2015.814.0049	- Despacho datado de 13.12.17, determinando que seja expedida carta precatória para oitiva das testemunhas, conforme requerido pelo MP e outras diligências, fl. 107 - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 107.
0001549-09.2015.814.0049	- Despacho datado de 15.12.17, determinado que a secretaria certifique se o réu integra a população carcerária, bem como, promova consulta ao SIEL e, sendo o caso, expeça-se mandado de intimação e outras diligências, fl.140. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl.140.
0040034-78.2015.814.0049	- Despacho datado de 12.09.17, determinado que a secretaria diligencie no sentido de consultar, junto aos sistemas SIEL e INFOPEN, os endereços incorreitos das partes, bem como se as mesmas integram a população carcerária, a fim de que seja realizada a intimação pessoal e outras diligências, fl. 29. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 29.
0002090-76.2014.814.0049	- Despacho datado de 31.05.17, determinando que seja oficiado ao juízo deprecado, solicitando informações sobre a carta precatória de fl.42 e outras diligências. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 45.
0000388-47.2007.814.0049	- Deliberação em audiência (29.05.17): Determinou-se que sejam expedidos ofícios ao IML, ao CRPP II e aos cartórios de registro civil de Santa Izabel do Pará e de Belém, solicitando informações sobre o falecimento dos réus, fls.155 e 156. - Recomendação: Dar cumprimento ao deliberado em audiência, fls.155 e 156.

3.8.21- Complementações / sugestões / observações:

Handwritten signature and date: 17/18





RECOMENDAÇÃO 07: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.8.20

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

3.9.1- No cumprimento das Cartas Precatórias deprecadas são observados os procedimentos previstos no Provimento Conjunto nº 02/2017-CJRM/BJCI, inclusive com relação ao pagamento das custas devidas?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

Nº. do processo	Data da expedição	Juízo deprecado	Observação
0003084-12.2011.814.0049	16/01/2018	Belém-PA	- CP para oitiva de testemunha de acusação (no deprecado). - Remetida por malote digital, em 16/01/2018. - Solicitar informação sobre o cumprimento da carta.
0009125-82.2017.814.0049	11/01/2018	Tomé-Açu-PA	- CP para oitiva de testemunha de acusação (no deprecado). - Remetida por malote digital, em 11/01/2018. - Solicitar informação sobre o cumprimento da carta.
0005443-22.2017.814.0049	30/08/2017	São Lourenço do Oeste-SC	- CP para oitiva de testemunha de acusação (no deprecado). - Remetida por malote digital, em 30/08/2017. - Ofício do deprecado informando redesignação da audiência para 14/02/2018. - Malote digital do deprecado, informando a redesignação da audiência para 04/04/2018, em razão do não comparecimento da testemunha da data anteriormente designada, apesar de intimada.
0005443-22.2017.814.0049	30/08/2017	Campestre da Serra-RS	- CP para oitiva de testemunha de acusação (no deprecado). - Remetida à Comarca de Vacaria-RS, por malote digital, em 30/08/2017. - Ofício da Comarca de Vacaria-SR, informando a designação da audiência para 06/11/2017. - Carta devolvida em 22/11/2017.
0005443-22.2017.814.0049	30/08/2017	Campinas-SP	- CP para oitiva de testemunha de acusação (no deprecado). - Remetida por malote digital, em 30/08/2018. - Ofício do deprecado, de 26/02/2016, informando designação de audiência para 23/02/2018.
0005443-22.2017.814.0049	13/10/2017	Castanha-PA	- CP para oitiva de testemunha de acusação (no deprecado). - Enviada por e-mail, em 13/10/2017. - E-mail do deprecado, informando designação de audiência para 01/03/2018.
0005334-13.2014.814.0049	19/05/2015	Belém-PA	- CP para oitiva da testemunha de acusação (delegado), no deprecado. - Remetida por e-mail, em 22/05/2015. - E-mail do deprecado, informando a designação da audiência para oitiva da testemunha para 06/07/2015. - Carta devolvida sem cumprimento, com informação de designação de três audiências

10





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

			para oitiva da testemunha, que não compareceu a nenhum dos atos.
0005334-13.2014.814.0049	08/10/2015	Belém-PA	- CP para oitiva da testemunha de acusação (investigador) (no deprecado). - Remetida por malote digital, em 09/10/2015. - Carta devolvida em 09/11/2015 (cumprida).
0000100-84.2013.814.0049	06/09/2017	Ananindeua-PA	- CP para oitiva de testemunhas de acusação (SILVIO) (no deprecado). - Remetida por malote digital, em 06/09/2017. - Ofício do deprecado, informando a designação da audiência para o dia 20/11/2017. - Carta devolvida sem cumprimento, testemunha mudou de endereço.
0000100-84.2013.814.0049	06/09/2017	Belém-PA	- CP para oitiva de testemunhas de acusação (CARLOS) (no deprecado). - Remetida por malote digital em 06/09/2017. - Carta devolvida sem cumprimento, testemunha mudou de endereço.
0000100-84.2013.814.0049	22/01/2018	Belém-PA	- CP para oitiva de testemunhas de acusação (CARLOS) (no deprecado). - Remetida por malote digital em 22/01/2018. - Solicitar informação sobre o cumprimento da carta.
0000439-49.2010.814.0049	12/09/2016	Anápolis-GO	- CP para interrogatório do acusado (PAULO). - Remetida por malote digital, em 13/09/2016. - Remetido ofício ao deprecado, e por malote digital, em 22/02/2017, solicitando informação sobre o cumprimento da carta. - E-mail ao deprecado, enviado em 17/05/2017, solicitando informação sobre o cumprimento da carta. - Ofício do deprecado, de 05/06/2017, informando a antecipação da audiência de interrogatório anteriormente marcada para 11/01/2018, para 21/06/2017. - Carta devolvida em 08/08/2017 (cumprida). - Manifestação do MP, solicitando a mídia da audiência realizada no deprecado, uma vez que o CD enviado não possui gravação nenhuma. - Expedido ofício ao deprecado, conforme solicitação do MP, remetido por malote digital em 30/01/2018. - Mudar a capa dos autos. - Reiterar ofício de fls. 114.
0006744-04.2017.814.0040	16/10/2017	Benevides-PA	- CP para oitiva da testemunha/vítima (JOÃO) de acusação. - Remetida ao deprecado por e-mail em 16/10/2017. - Remetido e-mail ao deprecado, em 18/12/2017, solicitando informação sobre o cumprimento da carta.
0006744-04.2017.814.0049	18/12/2017	Benevides-PA	- CP para oitiva da testemunha (MATHEUS) de acusação. - Remetido por malote digital em 18/12/2017. - Solicitar informação sobre o cumprimento da carta.
0008499-97.2016.814.0049	04/02/2018	Belém-PA	- CP para oitiva de testemunha de acusação. - Remetida ao deprecado por malote digital em 04/02/2018.





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

0000104-75.2010.814.0049	26/02/2016	Capitão Poço-PA	- CP para oitiva de testemunha no deprecado. - Remetida ao deprecado, por e-mail, em 01/03/2016. - Cobrar informação sobre o cumprimento da carta, com urgência.
0000104-75.2010.814.0049	10/03/2017	Castanhal-PA	- CP para oitiva de testemunha no deprecado. - Remetida ao deprecado, por e-mail, em 10/03/2017. - Ofício do deprecado, de 06/04/2017, informando a designação da audiência de oitiva da testemunha para 02/05/2017. - Ofício do deprecado, de 26/05/2017, informando a redesignação da audiência de oitiva da testemunha para 28/06/2017. - Cobrar informação sobre o cumprimento da carta, com urgência.
0003992-30.2015.814.0049	30/01/2018	Belém-PA	- CP para oitiva da testemunha de acusação (no deprecado). - Remetida por malote digital, em 30/01/2018.

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação (Anexo 5)

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: Não se aplica.

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 08: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.9.2.
RECOMENDAÇÃO 09: Segundo relatório de Cartas Precatórias recebidas, apenas a carta 0009365-71.2017.814.0049 carece de impulso oficial, uma vez que o mandado está em poder do Oficial de Justiça desde 05/10/2017, devendo a Diretora de Secretaria providenciar a cobrança do mandado, que está fora do prazo de cumprimento (Item 3.9.3 e Anexo 5).

3.10 - DOS PRAZOS

3.10.1- Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos (art. 228, CPC)?

() SIM (X) NÃO

Justificar: Justifica que é impossível cumprir os prazos estabelecidos em lei, tendo em vista o volume de trabalho quantidade de processos e o número reduzido de servidores.

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

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

Outro:

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

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

Justificar: através das notificações disponíveis no LIBRA.





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

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Observação/recomendação
0006814-55.2016.814.0049	- Deliberação em audiência (09.05.17): Providencie-se o Estudo Psicossocial e com o estudo, dê-se vista dos autos ao MP e, em seguida, à Defensoria para fins de alegações finais, fls. 32 e 33. Recomendação: Dar cumprimento ao deliberado em audiência.
0004383-14.2017.814.0049	- Deliberação em audiência (28.02.18): Oficie-se ao cartório de registro civil, requestando a 2ª via da certidão de nascimento da menor e, com o retorno da carta precatória, ou ultrapassado o prazo de 90 dias sem a mesma – art. 222. §2º do CPC, intímem-se o Ministério Público e, em seguida, a defesa para fins de alegações finais, fls. 52 e 53. Recomendação: Dar cumprimento ao deliberado em audiência.
0002516-59.2012.814.0049	- Despacho datado de 04.04.17, determinando que seja oficiado ao Juízo Deprecado, a fim de que devolva a carta precatória de fl. 83 e outras diligências, fl. 167. Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl.167.
0010501-40.2016.814.0049	- Despacho datado de 28.04.17, determinando que seja cumprido integralmente o despacho de fl. 43, devendo haver tentativa de citação pessoal do réu, fl. 45. Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl.45.
0003005-91.2015.814.0049	- Deliberação em audiência (09.05.17): Depreco a oitiva da testemunha PM, sendo que, com o retorno da carta precatória, dê-se vista dos autos ao MP e, em seguida, à Defensoria para fins de alegações finais, fl. 78. Recomendação: Dar cumprimento ao deliberado em audiência.
0001649-95.2014.814.0049	- Despacho datado de 26.10.17, determinado a intimação do patrono do réu, a fim de que apresente os memoriais ou se manifeste sobre o patrocínio da causa, no prazo de cinco dias, sob pena de multa do art. 265 do CPP e outras diligências, fl.145. - Publicação em 09.11.17. Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl.145.
0002292-58.2011.814.0049	- Despacho datado de 07.06.17, determinado a intimação do patrono do réu, a fim de que apresente os memoriais ou se manifeste sobre o patrocínio da causa, no prazo de cinco dias e outras diligências, fl.120. - Publicação em 21.06.17. Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl.120.
0107023-66.2015.814.0049	- Despacho datado de 01.06.17, deferindo o pedido de fl. 84-verso. Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 85.
0011089-13.2017.814.0049	- Decisão datada de 19.12.17, recebendo a denúncia e determinado a citação do réu para responder à acusação por escrito, no prazo de dez dias, e outras diligências, fl.06. - Mandado de citação expedido em 19.01.18. Recomendação: Dar andamento.
0010567-83.2017.814.0049	- Decisão datada de 07.12.17, recebendo a denúncia e determinado a citação do réu para responder à acusação por escrito, no prazo de dez dias, e outras diligências, fl.06. - Certidão do Oficial de Justiça informando que deixou de citar o réu, fl. 07-verso. - Parecer do MP informando novo endereço do réu, fl. 09 Recomendação: Dar andamento.

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 10: Envidar esforços em observar o prazo para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria (item 3.10.1).

RECOMENDAÇÃO 11: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.10.4

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

3.11.1- Análise do relatório de mandados em poder dos Oficiais de Justiça há mais de 30 dias.

13



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1730037.9649048-5756 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201812401A



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

Observação: Anexo 6.

3.11.2- Está havendo retardamento da prestação jurisdicional por atraso na devolução dos Avisos de Recebimento-AR?

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:

RECOMENDAÇÃO 12: 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 e Anexo 6).

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

3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento Conjunto 004/2016-CJRMB/CJCI?

SIM () NÃO

Justificar:

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

SIM (X) NÃO

Justificar:

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

Distribuição
 Secretaria
 Depósito Público
 Outro (especificar)

Observação:

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 (especificar)

Observação:

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

SIM () NÃO

Justificar:

3.12.6- São devidamente inventariados no Sistema LIBRA e/ou em livro próprio?

SIM () NÃO

Justificar: Existe planilha de bens que é alimentada pelo setor de distribuição desta comarca, no momento do recebimento do bem.

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

No LIBRA
 Nos Autos
 Em livro próprio
 Outro (especificar)

Observação:





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

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

SIM NÃO

Justificar:

3.12.9- Qual o número de processos paralisados aguardando laudo pericial, exame de DNA etc?

Justificar apresentando relatório: a Diretora justifica que tal informação não é disponibilizada pelo sistema e que não é possível fazer a verificação física, uma vez que não existe um local interno específico para os processos que se encontram paralisados aguardando laudo. Ressalta que a Secretaria organiza de forma genérica em um único local, todos os processos que estão aguardando o cumprimento de diligências (realizadas por outros órgãos), como por exemplo: aguardando perícia, aguardando devolução de precatória, aguardando ofício e ou informações, entre outros.

3.12.10- Quais providências são adotadas diante do atraso injustificável de retorno do laudo pericial/exame?

Providência adotada: Informa que, após o prazo da remessa, a secretaria reitera a solicitação, certifica e encaminha os autos conclusos, e, ainda, dependendo da urgência, faz a cobrança mediante contato telefônico.

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

SIM NÃO

Justificar: A Diretora desconhece, porém, atualmente, o LIBRA não permite o arquivamento de processos com bens pendentes de destinação.

3.12.12- Em caso positivo, identifique?

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

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

SIM NÃO

Justificar: Não houve, até o presente momento, a realização de leilão de bens apreendidos.

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

N.º do processo	Observações quanto ao exame
0000156-54.2012.8.14.0049	- Termo de recebimento de objeto às fls. 58 (Celular); - Laudo Pericial às fls. 44/57; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; - Processo sentenciado em 27/01/2017; - Certidão de que não foi possível o arquivamento do feito por existirem bens pendentes de destinação; - Despacho dando destinação ao bem datado de 09/05/2017; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 69, datado de 09/05/2017.
0001175-34.2009.8.14.0049	- Termo de recebimento de objeto às fls. 34 (Pistola Taurus-38); - Laudo Pericial às fls. 35/36; - Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; - Processo sentenciado em 08/05/2013, fls.64/67, encaminhando arma para destruição; - (conflito de competência para a execução - julgamento da execução firmado para a VEPMA no acórdão 20170111143581). Consta às fls. 104, ofício do Chefe da Distribuição Criminal de Belém remetendo à Santa Izabel os autos, tendo em vista a existência de bens apreendidos; - Despacho dando destinação ao bem e outras diligências, datado de 08/05/2017, às fls. 105; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 105, datado de 08/05/2017.
0128004-	- Termo de recebimento de objeto às fls. S/Nº do IPL (2 Celulares); - Laudo Pericial às fls. 25/26 (referente à erva prensada - destinação para





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

19.2015.8.14.0049	incineração dada na sentença às fls.116); -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; -Processo sentenciado em 16/02/2017, fls. 111/116; -Despacho dando destinação ao bem (2 aparelhos telefônicos) datado de 12/05/2017, às fls. 125; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 125, datado de 12/05/2017.
0102026-40.2015.8.14.0049	-Termo de recebimento de objeto às fls. 66 (arma branca tipo estoque rústico artesanal); -Laudo Pericial às fls. 64/65; -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; -Processo sentenciado em 16/02/2017, fls.206; -Despacho dando destinação ao bem datado de 17/03/2017, às fls. 213; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 213, datado de 17/03/2017.
0000023-50.2008.8.14.0049	-Termo de recebimento de objeto às fls.228 (Simulacro de Pistola); -Consta laudo pericial às fls. 82/83; -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; -Despacho dando destinação ao bem datado de 28/06/2017, às fls.229; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 229, datado de 28/06/2017.
0000636-68.2007.8.14.0049	-Não consta Termo de recebimento de objeto; -Consta laudo pericial às fls. 36(Revólver Taurus, cal.22); -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; -Processo sentenciado em 26/01/2017, fls.49; -Despacho dando destinação ao bem datado de 29/05/2017, às fls.59; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 59, datado de 29/05/2017.
0001739-48.2010.8.14.0049	-Termo de recebimento de objeto às fls. 89 (vários objetos para fabricação de arma de fogo); -Termo de recebimento de objetos referente à arma de Fogo às fls.82 até 88; -Consta laudo pericial às fls. 80/81; -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; -Processo sentenciado em 02/10/2014, fls.118/119; -Despacho dando destinação ao bem datado de 20/03/2017, às fls.129; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 129, datado de 20/03/2017.
0000643-87.2013.8.14.0049	-Não consta Termo de recebimento de objeto; -Não consta laudo pericial; -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; -Processo sentenciado em 15/12/2014, fls.72/74; -Despacho dando destinação ao bem datado de 11/08/2015, às fls.81; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 81, datado de 11/08/2015.
0001072-54.2013.8.14.0049	-Não consta Termo de recebimento de objeto; -Laudo pericial às fls. 28/30; -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; -Processo sentenciado em 10/02/2017, fls.95/97; -Despacho dando destinação ao bem datado de 26/04/2017, às fls.104; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 104, datado de 26/04/2017.
0001426-74.2006.814.0049	- Não consta Termo de recebimento de objeto; -Laudo pericial às fls. 55; -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ; -Processo sentenciado em 04/08/2016, fls.110/111; -Despacho dando destinação ao bem datado de 20/02/2017, às fls.121; - Recomendação: Cumprir o despacho de fls. 121, datado de 20/02/2017.

3.12.15- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 06: Considerando o relatado no item 3.12.2 (que não existe local seguro na Secretaria para guarda provisória de armas e munições vinculadas aos processos), **SUGIRO** que seja oficiado à Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA, para ciência e providências.

RECOMENDAÇÃO 13: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.12.14

RECOMENDAÇÃO 14: Recomenda-se que a Diretora de Secretaria proceda à anotação ou juntada do comprovante de bem apreendido na contracapa dos autos, como medida de facilitar o manuseio e





chamar a atenção do servidor ou magistrado, para destinação final do bem quando da prolação da sentença (Item 3.12.14);

RECOMENDAÇÃO 15: Recomenda-se que todos os bens, inclusive armas, sejam obrigatoriamente cadastradas no Sistema Libra e CNJ, especialmente quanto às armas de fogo, nos termos da **Resolução 134 do CNJ** (item 3.12.14);

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

3.13.1- Existem processos com depósito judicial? (Apresentar Relatório de Contas).

SIM NÃO

Observação: **Anexo 7**

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:

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

SIM NÃO

Justificar: prejudicado.

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

SIM NÃO

Justificar:

3.13.5- 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:

3.13.6- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas, é cumprido o § 6º do Art. 46, da Lei nº 8.328/2015?

SIM NÃO

Justificar:

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

Justificar: quando há requerimento da parte e determinação judicial para o levantamento do valor.

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

SIM NÃO

Fornecer Relatório: **Anexo 8**

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

SIM NÃO

Justificar:

3.13.110- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 16: Envidar esforços no sentido de observar o § 2º, do art. 2º da Lei Estadual 6.750/05 (item 3.13.9 e Anexo 08);

3.14 - DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

3.14.1- Nos procedimentos de arquivamento de autos transitados em julgado são observadas as instruções previstas no Manual de Rotinas, inclusive com relação à cobrança das custas finais?





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

SIM NÃO

Justificar: _____

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

SIM NÃO

Justificar: _____

3.14.3- Complementações / sugestões / observações:

3.15 - PUBLICAÇÃO

3.15.1- O Diretor de Secretaria providencia a imediata publicação da resenha quando há processos para este fim?

SIM NÃO

Justificar: não ocorre de forma imediata, os processos são tramitados internamente para tal cumprimento e seguem uma ordem.

3.15.2- O Diretor de Secretaria realiza a conferência das publicações e certifica nos autos o dia da disponibilização no DJE, conforme prevê o Manual de Rotinas?

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
Proc. n. 0000634362005 8140049	Vistas ao Advogado em 28/06/2006	Há nesta Secretaria procedimento de apuração da responsabilidade, onde o magistrado determina a comunicação do fato à OAB, para adoção das providências cabíveis, tendo esta Secretaria tomado as providências cabíveis.

3.16.3- Quando comprovado o extravio, como 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 - Anexo 9

3.17.1- É CUMPRIDA A META 1 DO CNJ? Produtividade.

SIM NÃO

Justificar: _____

3.17.2- É CUMPRIDA A META 2 DO CNJ? Celeridade.





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

SIM () NÃO

Justificar:

3.17.3- É CUMPRIDA A META 4 DO CNJ? Ações da Improbidade.

SIM () NÃO

Justificar:

3.17.4- É CUMPRIDA A META 5 DO CNJ? Execução Fiscal. **PREJUDICADO**

SIM () NÃO

Justificar:

3.17.5- É CUMPRIDA A META 6 DO CNJ? Ações Coletivas. **PREJUDICADO**

SIM () NÃO

Justificar:

3.17.6- Análise dos dez processos mais antigos em tramitação na unidade.

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0001011-70.2004.814.0049	21/02/2018	Processo já sentenciado. Recomendação: expedir mandado de intimação do réu e intimar a defensoria pública da sentença prolatada às fls. 163/168.
0001454-31.2006.814.0049	30/05/2017	Processo paralisado em secretaria desde a data da última movimentação. Pendente de cumprimento de despacho exarado em 09/05/2017. Recomendação: 1) Cumprir imediatamente o despacho de fls. 254; 2) Deve a Sra. Diretora de Secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais evitando a paralisação dos autos em secretaria por tempo superior ao legal.
0001073-17.2007.814.0049	30/05/2017	Processo paralisado em secretaria desde a data da última movimentação. Pendente de cumprimento de despacho exarado em 29/05/2017. Recomendação: 1) Cumprir imediatamente o despacho de fls. 235; 2) Deve a Sra. Diretora de Secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais evitando a paralisação dos autos em secretaria por tempo superior ao legal; 3) Deve o processo n. 049.2007.2.000576-6 que tramita em apenso ser arquivado, tudo mediante certidão nos autos principais.
0000729-88.2007.814.0049	05/02/2015	Processo já sentenciado, aguardando cumprimento de mandado de prisão. Recomendação: 1) Restaurar a capa do processo; 2) Imprimir o mandado de prisão depois de devidamente cadastrado no BNMP; 3) manter rotina de acompanhamento de cumprimento de mandados de prisão expedidos, anexando nos autos cópias das providências empreendidas (busca no INFOPEN, etc.).
0001749-11.2006.814.0049	27/03/2017	Processo com tramitação lenta. Recomendação: 1) Certificar se houve resposta ao ofício expedido às fls. 200; 2) Deve a Sra. Diretora de Secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais evitando a paralisação dos autos em secretaria por tempo superior ao legal; 3) Numerar a última folha do processo.
0001810-18.2007.814.0049	31/05/2017	Processo paralisado em secretaria desde a data da última movimentação. Pendente de cumprimento de despacho exarado em 30/05/2017. Recomendação: 1) Cumprir imediatamente o despacho de fls. 336; 2) Deve a Sra. Diretora de Secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais evitando a paralisação dos autos em secretaria por tempo superior ao legal.
0001395-56.2007.814.0049	12/03/2018	Processo com tramitação lenta. Recomendação: 1) Deve a Diretora de Secretaria ter maior controle sobre os prazos





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

		processuais em geral, evitando que o processo fique paralisado em secretaria por tempo superior ao legal; 2) Fazer conclusão ao gabinete do magistrado.
0001058-92.2007.814.0049	21/08/2017	Processo paralisado em secretaria aguardando julgamento de correição parcial interposta pelo RMP.
0001634-25.2007.814.0049	25/01/2018	Processo com tramitação lenta. Recomendação: 1) Deve a Diretora de Secretaria ter maior controle sobre os prazos processuais em geral, evitando que o processo fique paralisado em secretaria por tempo superior ao legal; 2) Fazer conclusão ao gabinete do magistrado.

3.17.7- (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.

3.17.8- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 17: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.17.6

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

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

SIM NÃO

Justificar: Esclarece que os processos de réus presos são priorizados, dentre eles os pendentes de confecção de guias. Porém, atualmente, existe somente um servidor responsável por esta atividade, e, com isso, existe ordem de prioridade e triagem dentre os urgentes para cumprimento.

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

Nº do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Apenado
		Prejudicado.

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: prejudicado.

4.5- Em caso afirmativo identificar o processo

Nº do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Observação/recomendação

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

SIM NÃO

Justificar:

4.7- Em caso afirmativo identificar o processo.

Nº do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Observação/recomendação

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

20





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

SIM NÃO

Justificar: prejudicado.

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

SIM NÃO

Identificar: prejudicado.

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

SIM NÃO

Identificar os Conselhos da Comunidade da RMB: prejudicado.

4.11- Está sendo observado o Provimento 01/2008-CJRMB

SIM NÃO

Justificar: prejudicado.

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

Identificar e anexar ato de cadastramento: prejudicado.

4.13- É observado o art. 11 do Provimento n. 03/2007- CJRMB?

SIM NÃO

Observação: prejudicado.

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

SIM NÃO

Observação: prejudicado.

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

SIM (anexar os regulamentos expedidos) NÃO

Observação: prejudicado.

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

SIM NÃO

Justificar: prejudicado.

4.17- É cumprido o Art. 2º da Resolução nº 162/2012, do Conselho Nacional de Justiça?

SIM NÃO

Justificar: prejudicado.

4.18- Complementações / sugestões / observações:

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE - prejudicado

6 - JUIZADOS ESPECIAIS - prejudicado

7 – SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNU) – penhora online		X	Em razão da matéria da Vara
INFOSEG – integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização		X	Em razão da matéria da Vara
RENAJUD – possibilidade consulta e envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de retirada de restrição de veículos automotores		X	Em razão da matéria da Vara

8 – ESTATÍSTICAS: (dados coletados do LIBRA E/OU FISICAMENTE em 25/02/2018)





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

Total de processos constantes do sistema informatizado (Libra+Projudi+PJE)	3681
Total dos processos físicos da unidade (Incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	3282
Total dos processos que ingressaram no último ano	1279
Total de processos que ingressaram no ano em curso	147
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	667
Processos concluídos para sentença	15
Processos concluídos para despacho	0
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	537
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	29
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	1427
Despachos de expediente prolatados no último ano	1943
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	99
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	4
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso	132
Despachos de expediente prolatados no ano em curso	522
Total de Audiências designadas no último ano	890
Total de Audiências designadas no ano em curso	128
Total de Audiências realizadas no último ano	746
Total de Audiências realizadas no ano em curso	56
Quantas vezes o Tribunal do Júri se reuniu nos últimos 12 meses	11
Quantos júris deixaram de ser realizadas no ano em curso?	0
Quantos júris foram marcados no ano em curso?	18
Quantos processos existem prontos para Júri?	18
Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	0,4426
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	0,7006

Observação: A Diretora informa que o quantitativo acima descrito refere-se aos despachos e sentenças exarados pelo magistrado titular da Vara, isto é, Dr. Elano Demétrio Ximenes. Porém, existe produtividade de outros magistrados que responderam ou auxiliaram a vara no ano de 2017, conforme relatório anexado (Anexo 10).

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

05/05/2015 a 07/05/2015

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

(X) SIM () NÃO

Informar: Foram 18 recomendações - Anexo 11

9.3- Os problemas identificados na correção anterior ainda persistem?

(X) SIM () NÃO

Observações: informa que poucos problemas persistem.

9.4- Identifique as recomendações não cumpridas?

Recomendação / Providência: Anexo 12

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: A última foi realizada em janeiro/2017

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10 - SUGESTÕES GERAIS

SUGESTÃO 01: Tendo em vista que no quadro funcional da Vara Criminal de Santa Izabel existe servidor cedido da Prefeitura da Comarca (Anexo I), **SUGIRO** encaminhar cópia do presente relatório à





Presidência deste Tribunal de Justiça, para conhecimento (Resolução 13/2012-CNJ) (Item 1.4).

SUGESTÃO 02: Tendo em vista o relatado no item 2.1 (relata problemas na estrutura antiga do Fórum), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Engenharia e Arquitetura** do TJPA, para ciência e providências cabíveis;

SUGESTÃO 03: Considerando o mencionado no item 2.2 (informa que semanalmente há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Informática** do TJPA, para ciência e providências;

SUGESTÃO 04: Tendo em conta o informado no item 2.4 (ressalta que as instalações não possuem condições de segurança adequadas), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Engenharia e Arquitetura** do TJPA, para ciência e providências;

SUGESTÃO 05: Atendendo ao solicitado no item 3.2.3 (há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Informática e Secretaria de Gestão de Pessoas** do TJPA, para ciência e providências.

SUGESTÃO 06: Considerando o relatado no item 3.12.2 (que não existe local seguro na Secretaria para guarda provisória de armas e munições vinculadas aos processos), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Engenharia e Arquitetura** do TJPA, para ciência e providências.

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

RECOMENDAÇÃO 01: Quando determinado processo não é localizado imediatamente na secretaria, enviar esforços em observar o prazo de 24 horas para o retorno do interessado (item 3.3.3). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 02: Enviar esforços em realizar a complementação, manutenção e atualização da qualificação das partes e advogados no sistema, sempre que necessário (item 3.4.3). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 03: Quanto ao passivo de petições pendentes de juntada, recomenda-se que durante 120 dias, por uma hora do expediente (preferencialmente das 8h às 9h), todos os servidores da secretaria realizem a juntada dessas petições, até a finalização do passivo, resguardando-se o atendimento e os casos comprovadamente urgentes (item 3.5.1 e Anexo 2). **PRAZO: 120 DIAS.**

RECOMENDAÇÃO 04: Proceder a cobrança imediata dos processos que estejam com carga fora de prazo (item 3.6.1 e Anexo 3). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 05: Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias, é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado ou estagiário, devendo ser concedida carga dos autos na modalidade "carga rápida", com anotação do endereço e telefone do advogado/estagiário, conforme orientação do Manual de Rotina (Item 3.6.5). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 06: Não é admitida a retirada dos autos da Secretaria quando houver necessidade de cumprimento de diligências ou estiver em fase processual incompatível (audiência designada, autos conclusos, aguardando juntada do mandado, laudo pericial, cumprimento de prazo, etc.), salvo na hipótese de autorização prévia do Juiz (Provimento nº 002/88-CGJ) (item 3.6.6). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 07: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.8.20. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 08: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.9.2. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 09: Segundo relatório de Cartas Precatórias recebidas, apenas a carta 0009365-71.2017.814.0049 carece de impulso oficial, uma vez que o mandado está em poder do Oficial de Justiça desde 05/10/2017, devendo a Diretora de Secretaria providenciar a cobrança do mandado, que está fora do prazo de cumprimento (Item 3.9.3 e Anexo 5). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 10: Enviar esforços em observar o prazo para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria (item 3.10.1). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 11: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.10.4.

23





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

PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 12: 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 e Anexo 6). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 13: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.12.14. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 14: Recomenda-se que a Diretora de Secretaria proceda à anotação ou juntada do comprovante de bem apreendido na contracapa dos autos, como medida de facilitar o manuseio e chamar a atenção do servidor ou magistrado, para destinação final do bem quando da prolação da sentença (Item 3.12.14). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 15: Recomenda-se que todos os bens, inclusive armas, sejam obrigatoriamente cadastradas no Sistema Libra e CNJ, especialmente quanto às armas de fogo, nos termos da Resolução 134 do CNJ (item 3.12.14). **PRAZO IMEDIATO.**


RECOMENDAÇÃO 16: Envidar esforços no sentido de observar o § 2º, do art. 2º da Lei Estadual 6.750/05 (item 3.13.9 e Anexo 08). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 17: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.17.6. **PRAZO IMEDIATO.**

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:


Anexo 01: Portaria nº 99/99, de 23.11.1999;
Anexo 02: Relação de petições pendentes;
Anexo 03: Relatórios de carga de processos fora da secretaria;
Anexo 04: Relatório de presos provisórios;
Anexo 05: Relação de cartas precatórias em tramitação na Vara;
Anexo 06: Relatório de mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias;
Anexo 07: Relatório sintético das subcontas da vara;
Anexo 08: Relatório de subcontas sem movimentação há mais de três anos;
Anexo 09: Relatório de metas do CNJ.
Anexo 10: Relatórios de Produtividade;
Anexo 11: Recomendações da última correição;
Anexo 12: Recomendações não cumpridas;

Santa Izabel/PA, 09 de abril de 2018.


Patrícia de Oliveira Sá Moreira
Juza Auxiliar da CJRMB


Amélia Borges Paiva
Servidora


Gissandra Maria Aragão Klautau Lobato
Servidora


Pedro José Câmara Rodrigues
Servidor





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

PROCESSO Nº PA-MEM-2018/12401
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA CRIMINAL DA COMARCA DE
SANTA IZABEL DO PARÁ

DESPACHO / OFÍCIO Nº /2018-SEC/CJRM

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pela DD. Juíza Corregedora, Dra. Patrícia de Oliveira Sá Moreira, na VARA CRIMINAL DA COMARCA DE SANTA IZABEL DO PARÁ, realizada no período de 13 a 15 de Março de 2018, disponível no sítio deste Órgão Correccional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtm](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtm)) ACOLHO-AS em sua totalidade e DETERMINO expedição dos seguintes Ofícios:

1. Ao Magistrado Titular da Unidade Judiciária, Exmo. Juiz Elano Demétrio Ximenes, a fim de que tome conhecimento do relatório supra mencionado e informe o seu Diretor de Secretaria a respeito das recomendações lá elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correccional;
2. À Presidência desta Corte de Justiça, acerca do apontado no item 10 (Subitem 01);
3. À Secretaria de Engenharia e Arquitetura, acerca do apontado no item 10 (Subitens 02, 04, 05 e 06);
4. À Secretaria de Informática, acerca do apontado no item 10 (Subitem 03);
5. À Secretaria de Gestão de Pessoas, acerca do apontado no item 10 (Subitem 05.)

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 POLYANE COSTA PONTES QUEIROZ.
Documento Nº: 1730037.9730248-5189 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201812401A



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

Outrossim, devem os presentes autos ficarem acondicionados na Secretaria deste Órgão Correcional aguardando a resposta do Juízo Correcionado.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 20 de Abril de 2018.


Desembargador JOSÉ MARIA TEIXEIRA DO ROSÁRIO
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Avenida Almirante Barroso, 3089 – Sala TA-15 - Térreo
Baixo: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará
Tel. (91) 3205-3537 e-mail: sec.corregedoria.cap@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por POLYANE COSTA PONTES QUEIROZ.
Documento Nº: 1730037.9730248-5189 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201812401A