



Processo..... 2014-6-001529-7 Prevento/Dependência:

Situação.....: DISTRIBUIÇÃO
Data Cadastro.....: 06/11/2014 14:45:14
Data do Movimento....: 06/11/2014 14:47:19
Assessor.....: GILIANE REGINA MAGALHAES NASCIMENTO
Corregedoria.....: CORREGEDORIA REGIAO METROPOLITANA
Classe.....: 7001 - CORREICAO - ORDINARIA

Fundamento/Objeto.....:

Correição realizada pelo Juiz Corregedor, nos dias 30/09/2014 a 02/10/2014.

Envolvidos:

REQUERENTE: SILVIO CESAR DOS SANTOS MARIA

Advogados....: {Sem Advogados}

REQUERENTE: JUIZ CORREGEDOR DA RMB

Advogados....: {Sem Advogados}

REQUERENTE: 7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL DA CAPITAL

Advogados....: {Sem Advogados}



0 PROVIMENTO 07/2008-CJRMB (ANEXO II)

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

LOCAL: 7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

PORTARIA/EDITAL: 002/2014-CJRMB

PERÍODO: 30/09/2014 A 02/10/2014

JUIZ RESPONSÁVEL: Dr. SILVIO CÉSAR DOS SANTOS MARIA

SECRETÁRIO DESIGNADO: PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES

ASSESSOR: ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA.

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Unidade Judicial: 7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

1.2- Competência: CÍVEL

1.3- Juiz de Direito: Dr. JOSÉ CORIOLANO DA SILVEIRA

Período de exercício: desde o mês de Outubro do ano de 2006

1.4- Quadro Funcional¹ (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: RITA CAROLINA DE OLIVEIRA PINHO
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIA/ ASSESSORA DE JUIZ
Ato nomeação: Portaria nº. - data:
Ato lotação - data:

SECRETARIA:

Nome: SOLANGE DE SOUZA CASTRO GARCIA
Cargo: Diretor de Secretaria
Ato nomeação: Portaria nº - data:
Ato lotação: Portaria nº - data:

Nome: LORENN ARAÚJO FRANÇA
Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIA
Ato nomeação: Portaria nº 3226/2011-GP - data: 21/11/2011
Ato lotação: Portaria nº 08/2012 - CJE - data: 26/01/2012

Nome: LUCIANA DELGADO BASTOS CABRAL
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIA
Ato nomeação: Portaria nº - data:
Ato lotação: Portaria nº - data:

Nome: INÁCIO LUÍS OLIVEIRA DE MELO

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

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
PROTOCOLO
NO. PROTOCOLO: 2014.6.012857-9
DATA: 05/11/2014
CLASSE: CORREIÇÃO
DESTINO: SECRETARIA CORREGEDORIA REGIÃO METROPOL





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

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Ato nomeação: Portaria nº - data:

Ato lotação: Portaria nº - data:

Nome: **SERGIO SAAB**

Cargo: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR

Ato nomeação: Portaria nº - data:

Ato lotação - data:

Nome: **JOÃO JOAQUIM CARDOSO NETO**

Cargo: OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR

Ato nomeação: Portaria nº - data:

Ato lotação - data:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Identificar: KARINA MOTOKI KONDO, FABIA NAZARE SANTOS GRELO DA SILVA, ALESSANDRA ROCHA LIMA ABDON, MARIA CELIA DA SILVA COELHO. Conciliadores encaminhados pela Coordenadoria dos Juizados Especiais.

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

- ☐ () Diretor do Fórum
☐ () Juiz da Unidade Judiciária
☐ () Diretor de Secretaria
☒ (X) Coordenadoria dos Juizados Especiais.

1.7- Promotor de Justiça

Nome:

1.8- Defensor Público

Nome:

1.9- Complementações / sugestões / observações:

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

☒ (X) SATISFATÓRIO ☐ () INSATISFATÓRIO

Justificar: solicitar impressora multifuncional.

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

☐ () Diariamente ☒ (X) Semanalmente ☐ () Mensalmente

Especifique os problemas: Interrupção na rede de internet e falha no sistema PROJUDI e JAVA. Computadores da UNAMA apresentam problemas frequentes.

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Justificar: Não possuímos segurança dentro da Sede.

2.5 - As instalações possuem guarda judiciária?

☐ () SIM ☒ (X) NÃO

2.5.1 – Caso positivo, quem desempenha a função de guarda judiciário?



Justificar:

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

() SIM (X) NÃO

De que forma?

2.7- Complementações / sugestões / observações:

- A 7ª Vara do Juizado Especial Cível funciona no andar térreo do prédio da Universidade da Amazônia, localizado na Av. Alcindo Cacela, nº 287, Pedreira. As instalações estão em bom estado de conservação, as salas são compatíveis com as atividades desenvolvidas e o número de servidores, guarnecidas com móveis em bom estado de conservação. Dispõem de sala de espera refrigerada, com televisor, banheiro público e atendimento. Com relação aos equipamentos de informática, parte é cedida pela UNAMA e parte pertence ao TJE-PA. Os equipamentos cedidos pela universidade são antigos e necessitam de frequente manutenção, dificultando o desenvolvimento dos trabalhos. São disponibilizados dois banheiros para os funcionários dos Juizados e uma copa.

- **Oficiar Presidência** para que interceda junto a Reitoria da UNAMA, para liberar estacionamento gratuito para magistrados e servidores dos Juizados Especiais ali instalados.

- **Oficiar a Secretaria de Informática** solicitando uma impressora multifuncional para a 7ª Vara do Juizado Especial Cível, considerando que outros Juizados da Região Metropolitana dispõem desse equipamento e a necessidade premente desse tipo de impressora, a fim de otimizar os serviços, bem como a substituição dos computadores da UNAMA instalados no Juizado.

- **Oficiar a Secretaria de Informática** comunicando os problemas apontados pela Diretora de Secretaria, relativo a falha no sistema PROJUDI e JAVA, e queda frequente da internet, para adoção de providências necessárias à solução.

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 – DA ORGANIZAÇÃO

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

(X) BOM () REGULAR () RUIM

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.1.4- Como é organizada a separação dos processos?

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

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(4) iniciais;



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

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

Especifique:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.1.8- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: O prédio da UNAMA não dispõe de ambiente adequado para a guarda de processos.

3.1.12- Complementações / sugestões / observações:

- Considerando que o depósito disponibilizado pela UNAMA para a guarda dos processos arquivados não oferece as condições mínimas a conservação, oficie-se ao Arquivo Geral para que receba os processos das Varas dos Juizados Especiais instaladas na UNAMA.

3.2 - DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES

3.2.1- Como é feita a divisão de tarefas entre os servidores?

- (X) 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...);

Identificar:

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

- () por designação de outro
- (X) por distribuição das tarefas entre os demais servidores

Identificar:

3.2.3 - Os servidores/funcionários da secretaria e os estagiários possuem e utilizam senha



individual para acessar o LIBRA/SIJE?

☒ SIM ☐ NÃO

Justificar: Os estagiários não possuem senha por não terem vínculo com o Tribunal.

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

☐ SIM ☒ NÃO

Justificar:

3.2.5- Complementações / sugestões / observações:

- Oficie-se a Secretaria de Gestão de Pessoas solicitando um Analista Judiciário ao Juizado.

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

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

☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

3.3.3- Há servidor designado para atendimento ao público?

☐ SIM ☒ NÃO

Justificar: O atendimento ao público é realizado por um estagiário, com o apoio dos Servidores.

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

☐ 1 dia
☐ 7 dias
☐ 15 dias
☒ Outro: 5 dias(geralmente processos que estão no Arquivo Geral).

3.3.5- Os servidores atendem as partes sem advogados?

☒ SIM ☐ NÃO

3.3.6- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

☒ SIM ☐ NÃO

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

3.4.2- Número de iniciais pendentes de autuação? __0__

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

☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

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

☐ SIM ☐ NÃO



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

Justificar: PREJUDICADO

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

Justificar:

3.4.6- Complementações / sugestões / observações:

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS

3.5.1- A juntada de petições e expedientes (ofícios, memorandos, etc) é feita no prazo de 48 horas?

☒ (X) SIM ☐ () NÃO (informar o tempo médio de juntada e número de petições pendentes)

Justificar:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Justificar:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Justificar:

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Justificar:

3.5.5- Complementações / sugestões / observações:

3.6 - DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS

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

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

Justificar:

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

☐ () SIM ☒ (X) NÃO

Identificar:

3.6.3- Qual o meio de cobrança utilizado?

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

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

- ☐ () em livro;
☒ (X) no LIBRA/SIJE;



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

06

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

Justificar:

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar: Eventualmente, se não for trazer prejuízo a outra parte.

3.6.7- A carga para fotocópia é realizada:

- (X) 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;

Identificar:

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

- () SIM (X) NÃO

Justificar:

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

3.6.10- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve adotar prática mensal de análise do relatório de processos fora da secretaria, para a devida cobrança, quando ultrapassado o prazo de devolução.
- Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópia, é vedada a retenção da carteira da OAB-PA ou qualquer outro documento do advogado, conforme manifestação da CJRMB, no expediente nº 2012.6.000459-9 (cópia anexa), devendo a Diretora conceder carga dos autos na modalidade "CARGA RÁPIDA", com anotação do endereço, telefone e documento de identidade do advogado.
- No relatório de processos em poder de advogados, observa-se que os de nº 0001575-66.2008.814.0917 e 0000826-20.2006.814.0197 estão fora da secretaria com prazo de devolução expirado, devendo a Diretora de Secretaria adotar as medidas necessárias à restituição dos autos.

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 (X) NÃO

Justificar: Já não possuímos processos físicos em fase de audiências

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

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

- (X) SIM () NÃO



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

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?

() SIM (X) NÃO

Justificar: Já não possuímos processos físicos em fase de audiências

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

Informar e justificar: 30 dias

3.7.7- Quantas audiências são marcadas por dia e para que mês/ano a última audiência foi marcada?

Justificar: São marcadas 10 Audiências de Conciliação às quartas e quintas e três audiências de Instrução e Julgamento de segunda a quarta-feira.

3.7.8- - Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(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:

3.8.4- Os autos são feitos conclusos no prazo de 24 horas?

(X) SIM () NÃO

Justificar, em caso negativo, informando o tempo médio para conclusão e o número de processos fora deste prazo:

3.8.5- O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças é efetuado no sistema pelo:

(X) Gabinete do Juiz () Secretaria

Outro:

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

() SIM (X) NÃO

Justificar:

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

Nº do Processo	Situação observada	Observação
0000354-18.2006.814.0303	Processo regular.	



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

07

0001522-89.2005.814.0303	Está faltando a folha 197, pois as folhas dos autos estão regularmente numeradas até a página 196, passando em seguida para a folha 198. Falta numerar a última folha dos autos.	A Diretora de Secretaria deve sanar irregularidade apontada.
0001533-55.2004.814.0303	Processo regularmente numerado até a folha 46. Após, recomeça a numeração com a folha 01, 02 e seguintes até a folha 43. Segue com 03 laudas sem numeração (sentença) e recomeça a contagem das folhas 01, 02 e seguintes. As páginas 262 e 261 estão invertidas nos autos ou numeradas erroneamente. As folhas 301 e 302 estão invertidas ou numeradas erroneamente. Falta a folha 303. Tem duas folhas com a mesma numeração 304.	A Diretora de Secretaria deve sanar irregularidade apontada.
0000716-59.2002.814.0303	Processo regular.	
0000354-18.2006.814.0303	Processo regular.	
0000435-30.2007.814.0303	Processo regular.	
0000834-25.2008.814.0303	Processo regular.	
0000288-38.2006.814.0303	Processo regular.	
0001002-95.2006.814.0303	Processo regular.	
0001323-67.2005.814.0303	Processo regular.	

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.11 – Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução nº 66/2009-CNJ) – Cria mecanismo de controle estatístico e disciplina o acompanhamento, pelos juízes e tribunais, dos procedimentos relativos à decretação e ao controle dos casos de prisão provisória.

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

() SIM () NÃO



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

Justificar: PREJUDICADO.

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

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

☐ () SIM ☐ () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

☐ () SIM ☐ () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

☐ () SIM ☐ () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

☐ () SIM ☐ () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

3.8.21- Em caso afirmativo como é feito o controle

☐ () por meio de caderneta
☐ () por meio de assinatura em livro

Identificar: PREJUDICADO.

3.8.22- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0001380-12.2010.814.0303	23/09/2014	Processo com tramitação regular
0004225-75.2014.814.0303	22/09/2014	Processo com tramitação regular
0004705-53.2014.814.0303	24/09/2014	Aguardando a realização de audiência
0003848-07.2014.814.0303	29/09/2014	Aguardando o aviso de recebimento
0004225-75.2014.814.0303	22/09/2014	Aguardando a realização de audiência
0002647-77.2014.814.0303	24/09/2014	Aguardando a realização de audiência
0001887-65.2013.814.0303	11/09/2014	Aguardando a resposta de Ofício
0005068-74.2013.814.0303	22/09/2014	Aguardando a resposta de Ofício
0003191-65.2014.814.0303	16/09/2014	Aguardando a resposta de Ofício
0000660-74.2012.814.0303	17/09/2014	Aguardando a resposta de Ofício

3.8.24- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento as recomendações constante do item 3.8.7.
- Recomendar que os processos físicos sejam escaneados, mormente em razão do pequeno número em tramitação, viabilizando assim melhor movimentação e apreciação dos autos.
- Da análise dos processos físicos, percebeu-se que a grande maioria está conclusos ou apto à conclusão há mais de um ano, sem qualquer movimentação. Considerando que a Vara participa do Projeto Armário Limpo, recomendo a Diretora de Secretaria que encaminhe processos do PROJUDI ao magistrado colaborador.



3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: As distribuições são feitas no sistema PROJUDI.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.9.3- Em caso afirmativo, identificar os processos, data de expedição, o juízo deprecado, outras observações e providências(se for o caso)?

N.º do processo	Data de expedição	Juízo deprecado	Observação
0000660-74.2012.814.0303	17/02/2014	Juizado Especial Cível de Ananindeua-Pa	Expedido ofício solicitando informações sobre o cumprimento

3.9.4- Existem Cartas Precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

N.º do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.9.8- 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

3.9.9- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve adotar rotina mensal de análise dos processos com Cartas Precatórias expedidas, para realizar a cobrança, quando ultrapassado o prazo de cumprimento.

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?

(X) diariamente;
() semanalmente;



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

- () 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
(X) pela simples conferência dos processos nos escaninhos
() outro (especificar)

Justificar:

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Observação
20071001307-6	Tramitação regular.	
2005.1000372-4	Tramitação regular	
0001676-44.2004.814.0303	Tramitação regular	
2004.1000.176-3	Tramitação regular	
0000038-82.2012.814.9004	Tramitação regular.	
0000222-12.2010.814.9003	Tramitação regular	Encaminhar os autos conclusos.
200810005072	Tramitação regular, porém paralisado desde 09/2012	Encaminhar os autos conclusos.
20081000720-0	Tramitação regular	Encaminhar os autos conclusos.
20081000435-5	Tramitação regular, porém paralisado desde 2011	Encaminhar os autos conclusos.
20061001301-9	Tramitação regular	

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento as recomendações constantes do item 3.10.4.

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

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

- () Raramente (X) Eventualmente () Frequentemente

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

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

Oficial de Justiça	Nº do processo	Observação
João Joaquim	0003843-82.2014.814.0303	Ficou estabelecido o prazo de 15 dias, para devolução, após o decurso do prazo para devolução do mandado.
João Joaquim	0003710-40.2014.814.0303	Ficou estabelecido o prazo de 15 dias, para devolução, após o decurso do prazo para devolução do mandado.
João Joaquim	0003471-88.2014.814.0303	
João Joaquim	0005046-16.2013.814.0303	
João Joaquim	0004906-79.2013.814.0303	

Observação: Foi fornecido relatório de mandados em poder dos Oficiais de Justiça..

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

- (X) Raramente () Eventualmente () Frequentemente

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



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

09

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.11.6- Complementações / sugestões / observações:

- Analisando o quadro do item 3.11.3 e relatório fornecido, observa-se que o Oficial de Justiça João Joaquim possui 15 mandados em seu poder, dos quais, 03 com prazo de cumprimento expirado, enquanto que o Oficial Sérgio Saab possui apenas 01 mandado. Recomendo ao Oficial de Justiça João Joaquim que recolha cumpridos, com urgência, os mandados que estão em seu poder fora do prazo de cumprimento, e imprima celeridade no cumprimento dos mandados sob sua responsabilidade, a fim de evitar retardamento na prestação jurisdicional.

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

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

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

- () Distribuição
(X) Secretaria
() Depósito Público

3.12.4- A quem compete o depósito e a guarda dos bens móveis apreendidos/penhorados?

- () ao Diretor do Fórum
(X) ao Diretor de Secretaria
() ao Depósito Público

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

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

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

() SIM () NÃO



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

Justificar: PREJUDICADO.

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

Justificar apresentando relatório: PREJUDICADO.

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

Providência adotada: PREJUDICADO.

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

N.º do processo	Arma/Objeto vinculado	Observação

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

NÃO EXISTEM BENS DETERIORADOS SOB GUARDA DA SECRETARIA.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0000991-95.2008.814.0303	08/09/2014	Aguardando a realização de hasta pública designada para o dia 16/10/2014
0001533-55.2004.814.0303	17/09/2014	Aguardando a realização de hasta pública designada para o dia 16/10/2014

3.12.18- Complementações / sugestões / observações:

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

3.13.1- Existem processos com depósito judicial?

(X) SIM (anexar relatório) () NÃO

Justificar:

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

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

3.13.3- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade dos depósitos judiciais). ATENÇÃO: Apresentar extrato das contas desses processos.



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

10

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

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

() SIM (X) NÃO

Justificar:

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 nº 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 nº 5.738/93)

() SIM () NÃO

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?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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: São encaminhados na data da assinatura do alvará de levantamento.

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

Relacione: RELAÇÃO ANEXA.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.13.13- Complementações / sugestões / observações:

- Com relação aos processos (transitados em julgado e arquivados) com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos, a Diretora de Secretaria deve dar cumprimento ao § 2º do art. 2º da Lei nº 6.750/2005.

3.14 - DA BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

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

(X) SIM () NÃO



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

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

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

3.14.5- Complementações / sugestões / observações:

3.15 - PUBLICAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: QUANDO HÁ ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS PELO GABINETE.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Número de dias de paralisação	Observação

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

(X) De ofício () Provocado

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- (META 02/2009) – identificar os processos judiciais mais antigos e adotar medidas



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

11

concretas para o julgamento de todos os distribuídos até 31.12.2005 (em 1º grau, 2º grau e tribunais superiores).

N.º do processo	Data da última movimentação	Posição processual
2005.1000.667-8	15.02.2013	Processo sentenciado, porém sentença ainda não cumprida. Há petição do advogado protocolada em 15.02.2013, que ainda não foi apreciada. Processo paralisado há mais de 01 ano e 07 meses. Encaminhar os autos conclusos para análise.
2004.1000.226-2	21.06.2012	Processo sentenciado e em fase de execução. Último ato, certidão do oficial de justiça decorrente do mandado de penhora e avaliação. Processo sem movimentação há mais de 02 anos e 03 meses. Encaminhar os autos conclusos.
2005.1001.228-7	07.05.2012	Processo sentenciado e em fase de execução. Processo sem movimentação há mais de 02 anos e 04 meses. Encaminhar os autos conclusos.
0000622-14.2002.814.0303	18.06.2014	Processo sentenciado e em fase de execução. Há petição do advogado protocolada em 18.06.2014 que ainda não foi apreciada. Encaminhar os autos conclusos para análise.
2007.900087-8	17.05.2012	Processo sentenciado e com obrigação aparentemente cumprida. Há petição do advogado protocolada em 17.05.2012 que ainda não foi apreciada. Encaminhar os autos conclusos para análise.
2005.1.000687-4	16.04.2013	Processo sentenciado e em fase de execução. Há petição do advogado protocolada em 16.04.2013 que ainda não foi apreciada. Encaminhar os autos conclusos para análise e prosseguimento.
2004.1001.514-1	17.09.2014	Processo sentenciado e em fase de execução. Encaminhar os autos conclusos para análise e prosseguimento.
2005.1000681-0	15.04.2013	Processo sentenciado e em fase de execução. Parte da dívida foi adimplida com expedição de Alvará Judicial nos autos. Encaminhar os autos conclusos prosseguimento.
20041001328-7	26.10.2012	Processo sentenciado e em fase de execução. Há petição do advogado protocolada em 26.10.2012 que ainda não foi apreciada. Encaminhar os autos conclusos para análise.
2000.1000.291-7	26.10.2012	Processo sentenciado e em fase de execução. Há petição do advogado protocolada em 26.10.2012 que ainda não foi apreciada. Encaminhar os autos conclusos para análise.

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

Processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006.	621
Processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006 e já julgados.	621
Processos da competência do tribunal do Júri distribuídos até 31.12.2007.	-
Processos da competência do tribunal do Júri distribuídos até 31.12.2007 e já julgados.	-

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

Processos na fase de cumprimento ou de execução distribuídos até 31.12.2009.	30
Processos na fase de cumprimento ou de execução distribuídos até 31.12.2009 e já julgados.	30
Processos de execução fiscal distribuídos até 31.12.2009	-
Processos de execução fiscal distribuídos até 31.12.2009 e já julgados.	-

3.17.4- (META 18/2013) - Identificar e julgar, até 31.12.2013, todas as ações de Improbidade Administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas até 31.12.2011.

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



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

--	--	--

3.17.5- (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	856
Processos distribuídos até 31.12.2010 e já julgados	856
Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais	695
Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais e já julgados	693

3.17.6 - (META 04/2014) - Identificar e julgar, até 31.12.2014, todas as ações de Improbidade Administrativa e 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

3.17.7 - (META 06/2014) - Identificar e julgar, até 31.12.2014, todas as ações coletivas, distribuídas até 31.12.2011.

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

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

5- INFÂNCIA E JUVENTUDE

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

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

- (X) pelo setor de atermações
(X) Por qualquer funcionário da secretaria
() por um funcionário especialmente designado

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

- () Livro
(X) Sistema
() Livro e Sistema

6.3- As atermações são realizadas diariamente?

- () SIM (X) NÃO

Justificar: São realizadas às Segundas e Terças-feiras, por estagiários da UNAMA, sob orientação da Dra. Conceição Barbosa.

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar: Em média são feitas 08 atermações por dia

6.5- Estatísticas:

Quantas sessões conciliatórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	300
Quantas audiências instrutórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	211
Quantas audiências unas foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	*
Quantos processos foram encerrados por conciliação na fase preliminar?	66
Qual o número total de processos na fase instrutória nesta data?	78
Qual o número total de processos na fase julgamento nesta data?	192



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

12

Qual o número total de processos que se encontram na fase de cumprimento do título executivo?
* não há como computar

6.6 – É observado o efetivo cumprimento do Provimento 03/2007-CJRMB? (Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na RMB)

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO.

6.7 – A sentença tem sido prolatada nas audiências?

() Frequentemente
(X) Eventualmente
() Raramente

6.8 – Qual a periodicidade de realização de Leilão?

() Por período
(X) Por quantidade de Processos
() Outro

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

(1) Correios
() e-mail
(3) Telefone
() Fax
(2) Oficial de Justiça

Identificar:

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

N.º do processo	Observação
	PROJUDI

6.11- Complementações / sugestões / observações:

- As atemações devem ser realizadas de segunda a sexta-feira, durante todo o expediente, sem limites de atendimento.

7 – LIVROS/PASTAS CLASSIFICADORAS OBRIGATÓRIOS

7.1 - SECRETARIAS - CÍVEIS E CRIMINAIS:

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

7.2 - SECRETARIAS CÍVEIS:

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

7.3- SECRETARIAS CRIMINAIS:

LIVROS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO



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

Registro de Processos Suspensos		
Registro de Fianças		
Alistamento e Sorteio de Jurados		
Atas das Sessões Preparatórias do Júri		
Atas das Sessões do Júri		
Registro de Suspensão de Pena e Livramento Condicional		

7.4 - SECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:

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

7.5- Existem outros livros utilizados pela Secretaria?

(X) SIM () NÃO

Identificar: Pasta de alvarás de levantamento

7.6- O estado de conservação dos livros é:

(X) Bom () Regular () Ruim

7.7- Complementações / sugestões / observações:

8 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	903
Total dos processos em andamento conferidos manualmente	54
Total dos processos que ingressaram no último ano	882
Total de Processos que ingressaram no ano em curso	325
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	0
Processos conclusos para sentença	192
Processos conclusos para despacho	45
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano civil (inclusive acordos e transações homologados)	424
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano civil.	143
Despachos interlocutórios prolatados no último ano.	24
Despachos de expediente prolatados no último ano.	480
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	525
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso.	174
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	92
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	424
Total de Audiências designadas no último ano	684
Total de Audiências designadas no ano em curso	1.107
Total de Audiências realizadas no último ano	646
Total de Audiências realizadas no ano em curso	155
Total de pessoas ouvidas em audiências no último ano civil	-
Total de pessoas ouvidas em audiências no ano em curso	-
Índice de produtividade do Juízo no último ao civil (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos no período)	1,99
Índice de produtividade do Juízo no ano em curso (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos no período)	1,28



9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

9.1- Identificar data da última correção realizada e seu responsável:

Foi realizada correção extraordinária no período de 13 e 14/06/2014.

9.2- Existem registros de recomendações na última correção realizada no Juízo?

() SIM (X) NÃO

9.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas? PREJUDICADO.

() SIM () NÃO

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

Recomendação / Providência: PREJUDICADO.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10 - SUGESTÕES GERAIS

1- **Oficiar Presidência** para que interceda junto a Reitoria da UNAMA, para liberar estacionamento gratuito para magistrados e servidores dos Juizados Especiais ali instalados.

2- **Oficiar a Secretaria de Informática** solicitando uma impressora multifuncional para a 7ª Vara do Juizado Especial Cível, considerando que outros Juizados da Região Metropolitana dispõem desse equipamento, bem como a troca dos computadores da UNAMA instalados no Juizado.

3- **Oficiar a Secretaria de Informática** comunicando os problemas apontados pela Diretora de Secretaria, relativo a falha no sistema PROJUDI e JAVA, e queda frequente da internet, para adoção de providências necessárias à solução.

4- **Oficiar ao Arquivo Geral** para que receba os processos das Varas dos Juizados Especiais instaladas na UNAMA

5- **Oficiar a Secretaria de Gestão de Pessoas** solicitando um Analista Judiciário ao Juizado.

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

1- A Diretora de Secretaria deve adotar prática mensal de análise do relatório de processos fora da secretaria, para a devida cobrança, quando ultrapassado o prazo de devolução. **PRAZO: IMEDIATO.**

2- Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópia, é vedada a retenção da carteira da OAB-PA ou qualquer outro documento do advogado, conforme manifestação da CJRMB, no expediente nº 2012.6.000459-9 (cópia anexa), devendo a Diretora conceder carga dos autos na modalidade "CARGA RÁPIDA", com anotação do endereço, telefone e documento de identidade do advogado. **PRAZO: IMEDIATO.**

3- No relatório de processos em poder de advogados, observa-se que os de nº 0001575-66.2008.814.0917 e 0000826-20.2006.814.0197 estão fora da secretaria com prazo de devolução expirado, devendo a Diretora de Secretaria adotar as medidas necessárias à restituição dos autos. **PRAZO: 30 DIAS.**

4- Diretora de Secretaria deve dar cumprimento as recomendações constante do item 3.8.7. **PRAZO: 30 DIAS.**



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

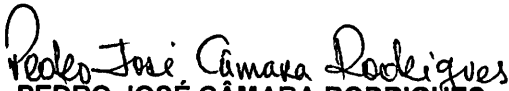
- 5- Recomendar que os processos físicos sejam escaneados, mormente em razão do pequeno número em tramitação, viabilizando assim melhor movimentação e apreciação dos autos. **PRAZO: 60 DIAS.**
- 6- Da análise dos processos físicos, percebeu-se que a grande maioria está conclusos ou apto à conclusão há mais de um ano, sem qualquer movimentação. Considerando que a Vara participa do Projeto Armário Limpo, recomendo a Diretora de Secretaria que encaminhe processos do PROJUDI ao magistrado colaborador. **PRAZO: 30 DIAS.**
- 7- A Diretora de Secretaria deve adotar rotina mensal de análise dos processos com Cartas Precatórias expedidas, para realizar a cobrança, quando ultrapassado o prazo de cumprimento. **PRAZO: IMEDIATO.**
- 8- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento as recomendações constantes do item 3.10.4. **PRAZO: IMEDIATO.**
- 9- Recomendo ao Oficial de Justiça João Joaquim que recolha, cumpridos, com urgência, os mandados que estão em seu poder fora do prazo de cumprimento, e imprima celeridade no cumprimento dos demais mandados, a fim de evitar retardamento na prestação jurisdicional. **PRAZO: IMEDIATO.**
- 10- Com relação aos processos (transitados em julgado e arquivados) com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos, a Diretora de Secretaria deve dar cumprimento ao § 2º do art. 2º da Lei nº 6.750/2005. **PRAZO: 60 DIAS.**
- 11- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento as recomendações constantes do item 3.17.1. **PRAZO: 30 DIAS.**
- 12- As atermações devem ser realizadas de segunda a sexta-feira, durante todo o expediente, sem limites de atendimento. **PRAZO: IMEDIATO.**

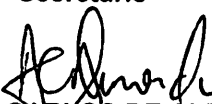
12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- 1- Relatório de subcontas sem movimentação há mais de três anos.
2- Relatório de subcontas da Vara.
3- Extratos de contas
4- Relatório de mandados em poder dos Oficiais de Justiça.
5- Relatório de movimentação de Cartas Precatórias recebidas.
6- Espelho do processo 0000660-74.2012.814.0303.
7- Cópia da decisão proferida no pedido nº 2012.6.000459-9.
8- Fotos.

Belém, 04 de novembro de 2014.


SILVIO CÉSAR DOS SANTOS MARIA
Juiz Corregedor de RMB


PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Secretário


ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA
Analista Judiciário



30/9/2014

12:19:02

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE DEPÓSITOS JUDICIAIS

RELATÓRIO DE SUBCONTAS SEM MOVIMENTAÇÃO HÁ MAIS DE TRÊS ANOS

Comarca:	PROJUDI
Vara:	7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

SubConta	Titular	CPF/CNPJ	Processo	Classe	Saldo
1150040340	MAX NEY DO ROSÁRIO CABRAL	35306769268	120109087484	NÃO INFORMADA	8,89
1150045201	LOSANGO PROMOÇÕES DE VENDA LTDA	00000000000000	120099007708	NÃO INFORMADA	10,94
1150044984	BANCO CARREFOUR S/A	00000000000000	120099010686	NÃO INFORMADA	13,98
1050041157	MARIANA SILVA DOS SANTOS	42907888234	120099001099	CLASSE MIGRAÇÃO	14,40
1050041792	SPORT CAR COM INT DE VEÍCULOS LTDA ME	00000000000000	120099005033	DECLARATÓRIA	17,38
1050041792	SPORT CAR COM INT DE VEÍCULOS LTDA ME	00000000000000	120099005033	INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS E MATERIAIS	17,38
1150043969	MAGAZINE FORMOSA	00000000000000	120099026732	NÃO INFORMADA	22,25
1150044400	TAM LINHAS AÉREAS S/A	00000000000000	120109068898	NÃO INFORMADA	31,86
1050046340	ASML- ASSOCIACAO DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DO PARA	00000000000000	120109079432	NÃO INFORMADA	158,05
1150141629	DOUGLAS MIRALHA PADILHA DUARTE	58502602268	120109021707	NÃO INFORMADA	166,72
0950042667	LINDALVA DE JESUS DUARTE OLIVEIRA	21277079234	120099002055	CLASSE MIGRAÇÃO	251,51
0950041276	MARILIA DA SILVA PROGENE	13739123249	120089009839	CLASSE MIGRAÇÃO	656,53
1050041415	ARCO REPRESENTAÇÕES LTDA EPP	00000000000000	120099006163	AVERBAÇÃO	790,38
1050041415	ARCO REPRESENTAÇÕES LTDA EPP	00000000000000	120099006163	INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS	790,38
1050045620	CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO KRIMET	22931059000136	120099023259	NÃO INFORMADA	1.002,44
1150141585	JORGE DE OLIVEIRA DA SILVA	63042711234	120109154888	NÃO INFORMADA	2.462,89
1050041380	EDIANE ALVES CORREA	52821480210	120099007716	CLASSE MIGRAÇÃO	7.669,86
Total:					14.085,84

1
14



30/9/2014

12:18:36

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE DEPÓSITOS JUDICIAIS
RELATÓRIO SINTÉTICO DAS SUBCONTAS DA VARA/JUIZADO

Comarca: PROJUDI

Vara: 7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

SubConta	Titular	CPF/CNPJ	Processo	Saldo
1252145791	VAGNER VIEGAS NUNES	00000000000000	120109004133	1,63
1450006319	SILVIA DO SOCORRO COSTA SEIXAS	61672270200	00012262320128140303	2,05
1354149818	MARIA ESMERALDA NOGUEIRA DA SILVA	40085635200	00002735920128140303	2,55
1350065504	SELMO ZACARIAS DE MELO SILVA	46201548220	00045672320138140303	2,73
1150147103	ELIZANGELA CORREA DOS SANTOS	67079962234	120099031088	2,84
1150043397	AYMORE CREDITO FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO S/A	00000000000000	120099031609	3,68
1350140556	GLAUCILENE SANTOS CABRAL	65915593291	00007444120138140303	5,41
1350040274	JOSE MARIA BARREIROS DA SILVA	12967297291	00021275420138140303	5,55
1150040340	MAX NEY DO ROSÁRIO CABRAL	35306769268	120109087484	8,89
1150045201	LOSANGO PROMOÇÕES DE VENDA LTDA	00000000000000	120099007708	10,94
1150044984	BANCO CARREFOUR S/A	00000000000000	120099010686	13,98
1050041157	MARIANA SILVA DOS SANTOS	42907888234	120099001099	14,40
1251148879	DOMINGOS SÁVIO CALDAS DE SOUZA	13349414249	120099016493	14,48
1252145782	SELMA COSTA BANNA DE OLIVEIRA	00000000000000	120109044782	14,74
1350065783	DILEIDE CIRINO DOS SANTOS	000000000000	00000596820128140303	16,06
1050041792	SPORT CAR COM INT DE VEÍCULOS LTDA ME	00000000000000	120099005033	17,38
1150043969	MAGAZINE FORMOSA	00000000000000	120099026732	22,25
1350047201	RODRIGO TELES BARROS	51296411249	00001858920108140303	22,50
1350141016	DEYSE DO SOCORRO SANTA BRIGIDA MIRANDA	15822818234	00009453820108140303	31,56
1150044400	TAM LINHAS AÉREAS S/A	00000000000000	120109068898	31,86
1350147038	J B FERREIRA SERVICOS - ME	63867576000170	00013864820128140303	43,16
1450040105	ANDERSON CLAYTON AQUINO PANTOJA	51748320220	00013588020128140303	43,56
1450013814	PEDRO MARQUES DE SOUSA	000000000000	00008879320148140303	50,00
1251146730	ALICE ELAINE BARBALHO DOS SANTOS	94969299234	120099014837	55,50
1350065021	NAZARENO DANTAS DE OLIVEIRA	000000000000	00002886220118140303	58,66

15

Comarca: PROJUDI
 Vara: 7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

SubConta	Titular	CPF/CNPJ	Processo	Saldo
1350042386	PAULO ANTONIO NEVES DE MENEZES	29674131272	00010440320138140303	60,22
1251143685	CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO DHAHAN	02032078000113	120109068773	67,07
1450018516	ELSON JUNIOR CORREA COELHO	52156150206	00008962620128140303	86,88
1251144299	EDNA DO SOCORRO MOREIRA AFONSO	00000000000	120119024881	122,54
1450045756	FÁBIO VÍTOR MENDES MODESTO	00000000000	00003045020108140303	131,38
1350055230	RONALDO PEREIRA DE SOUZA	08152993204	00004278220098140303	134,02
1151140770	CONDOMINIO DO EDIFICIO RENO	00000000000	120099004267	137,82
1350050682	ALESSANDRA DA SILVA DA COSTA	58736360287	00006258020138140303	138,51
1253142800	ANA CAROLINA COUCO PIMENTA	00000000000	120109127355	144,63
1150144148	TNL PCS S/A - OI MOVEI	00000000000000	120099021329	144,86
1450034510	PAULO GUILHERME CARDOSO FERREIRA	16968395215	00013048520108140303	152,78
1050046340	ASMIL- ASSOCIACAO DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DO PARA	00000000000000	120109079432	158,05
1450005581	SHIRLENE ALVES DE SOUZA	61549479253	00002678620118140303	162,17
1150141629	DOUGLAS MIRALHA PADILHA DUARTE	58502602268	120109021707	166,72
1354148300	MARIA AUXILIADORA SANTOS COSTA	12860298215	00015917720128140303	201,22
1350145679	WALDELAN FERREIRA CARDOSO E MARIZETE SARGES GIBSON	04389735268	00003682620118140303	215,99
1253144298	MARIZETE DO SOCORRO TRINDADE DOS SANTOS RODRIGUES	00000000000	120119274114	223,57
0950042667	LINDALVA DE JESUS DUARTE OLIVEIRA	21277079234	120099002055	251,51
1450041470	RITA DE CASSIA COSTA SILVA	28683382249	00004699220138140303	266,40
1450040348	JOEL ARNOUD SAMPAIO	00562932240	00000630820128140303	290,78
1253142767	CONDOMÍNIO CONJUNTO RESIDENCIAL ANTÔNIO CARLOS JOBIM	00000000000	120119124301	486,63
1355145152	JOSE RIBAMAR DO CARMO	39688216291	00012270820128140303	513,96
1450035268	MARIA DE SOUZA BRITO	99209446704	00041982920138140303	532,75
1450015283	FRANCISCO DAS CHAGAS PAIVA DE SOUSA	66142792204	00000567920138140303	550,42
1350061022	WALDILEIA FIGUEIREDO DA SILVA LOPES	42783828200	00009875320118140303	563,53
1450013190	ANA MARIA F. LOBATO - ME	14056451000	00013767220108140303	584,66
1355144422	JOSÉ LAURO ALMEIDA DA SILVA	00000000000000	00004084220108140303	594,55
0950041276	MARILIA DA SILVA PROGENE	13739123249	120089009839	656,53
1050041415	ARCO REPRESENTAÇÕES LTDA EPP	00000000000000	120099006163	790,38
1253142776	ESCOLA SANTA EMILIA	00000000000	120129059448	819,13
1450029135	THAIS DE FREITAS DUARTE	02731311339	00018240620148140303	844,95
1254141020	MANOEL RAIMUNDO GOMES MONTEIRO	42927048215	120119229274	935,66
1050045620	CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO KRIMET	22931059000136	120099023259	1.002,44
1251147110	GLEISIANE FERREIRA GESSE	00000000000	120119117727	1.033,69
1350055043	RAIMUNDO JORGE SANTOS DE MATOS	17283248234	00017095320128140303	1.045,42
1350067044	MARIA ESMERALDA NOGUEIRA DA SILVA	00000000000	00012965020068140303	1.331,27

Comarca: PROJUDI
Vara: 7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

SubConta	Titular	CPF/CNPJ	Processo	Saldo
1450040651	WYLONI PAMPLONA LEAL	80716911272	00011081320138140303	1.364,08
1254144882	WALTER TAVARES DE MORAES	00000000000	120119259669	1.613,79
1350053174	MARIA SUELY DUARTE DA CONCEICAO PINHEIRO	67143091200	00014193820128140303	1.615,98
1450402062	LOJAS AMERICANAS S. A.	90400888000142	00045871420138140303	1.666,49
1450001143	DIMAIMA VITORIA CASTRO DA GRACA	93487940272	00004399120128140303	1.692,47
1450040375	MANOEL RAIMUNDO GOMES MONTEIRO	42927048215	00010282020118140303	1.760,81
1450040132	MARIETTA MORAES DAS CHAGAS	74354892200	00011884520118140303	1.987,15
1450045291	ELIZABETH GOMES SOUZA	69612293287	00031916520148140303	2.005,45
1450033414	RAIMUNDA EDNA DA CONCEICAO	36164275253	00012834120128140303	2.024,08
1150140962	BANCO SANTANDER S/A	00000000000000	120109004646	2.051,77
1450038653	DEYSE MARIA CATETE GOMES	42522358200	00015094620128140303	2.053,05
1150141585	JORGE DE OLIVEIRA DA SILVA	63042711234	120109154888	2.462,89
1450041505	BENICIO PINA DA SILVA	17400490206	00004153420108140303	2.748,09
1450030109	MARIA AFONSO TAVARES	12149853272	00013487020118140303	3.097,93
1252145183	BANCO ITAULEASING S/A	49925225000148	120119006839	3.222,47
1450035830	DIOGO MENDES DA ROZA	90095286268	00007086220148140303	4.088,84
1350067124	MARIA ESMERALDA NOGUEIRA DA SILVA	11732642000100	00022262420138140303	4.254,14
1350060366	AMANDA CABRAL FIDALGO	92812880287	00002790320118140303	4.302,19
1450045317	LUIZ AUGUSTO CORREA FURTADO	15499448272	00013001420118140303	4.681,70
1350054850	CONDOMÍNIO DO EDIFÍCIO KRIMET	22931059000136	00012159620098140303	4.689,23
1150146269	NATALIA TENORIO TROCCOLLIS	00000000000000	120119092987	4.835,51
1450040606	REJANE MARIA DA GAMA TEIXEIRA	12181846200	00007034520118140303	5.086,15
1450040624	LEANDRO TRINDADE DE OLIVEIRA	17457637249	00013966320108140303	5.454,80
1350055123	LG SERVICOS PROFISSIONAIS LTDA EPP	06028733000110	00022453020138140303	6.048,26
1450040633	ALI KHALIFE E OUTRO	55110347204	00024696520138140303	6.099,28
1350047711	RUBEM CARLOS DE SOUSA	11841621234	00002501620128140303	7.240,00
1450034556	RAIMUNDO PINHEIRO DE MATOS	02111179272	00026498120138140303	7.380,59
1050041380	EDIANE ALVES CORREA	52821480210	120099007716	7.669,86
1450038626	DENIS DO SOCORRO NASCIMENTO CARDOSO	33122784220	00009441920118140303	8.306,62
1350042591	JOSÉ LUIS FURTADO COSTA	49014943253	00010611020118140303	9.266,31
1252145880	ALBINO JOSÉ FREITAS DA CRUZ	00000000000	120089003550	10.984,91
1450004056	ROSIVALDA DA SILVA BELO	86650890200	00006024220108140303	12.470,69
1350052382	UNIGAS COMERCIO VAREJISTA DE GLP	09579676000156	00015565420118140303	13.172,81
1350146442	KLEBER JOSE RODRIGUES MONTEIRO	39178005272	00008001120128140303	19.259,84
1450034583	A.S. VIEIRA NETO E CIA LTDA	04326101000108	00005460920108140303	30.684,09
1450008583	RODRIGO LUZ NOGUEIRA	71299270204	00011969020098140303	36.014,31

11

Comarca: PROJUDI
Vara: 7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

SubConta	Titular	CPF/CNPJ	Processo	Saldo
Total:				259.396,08

Localizadores

Localizador **Selecione o Localizador Específico**

OFICIAL JOÃO JOAQUIM

Submeter

7 resultados encontrados - página 1 de 1

VARA: 7ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém

Movimentar em Lote

☐	<u>Nº do processo</u>	<u>Localizador</u>	<u>Data da Entrada</u>
☐	<u>0000342-62.2010.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM	11/09/2014 10:16:25
☐	<u>0000744-46.2010.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM	16/09/2014 10:01:11
☐	<u>0001358-80.2012.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM	11/09/2014 10:10:27
☐	<u>0000508-89.2013.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM	29/07/2014 13:42:06
☐	<u>0002541-52.2013.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM	04/09/2014 08:56:22
☐	<u>0004245-66.2014.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM	11/09/2014 10:06:28
☐	<u>0004839-80.2014.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM	17/09/2014 10:03:37

20

Localizadores

Selecione o Localizador Específico

Localizador

OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE

Submeter

4 resultados encontrados - página 1 de 1

VARA: 7ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém

Movimentar em Lote

☐	<u>Nº do processo</u>	<u>Localizador</u>	<u>Data da Entrada</u>
☐	<u>0000691-60.2013.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE	14/08/2014 11:21:48
☐	<u>0001223-97.2014.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE	16/09/2014 10:13:11
☐	<u>0003763-21.2014.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE	18/09/2014 08:58:48
☐	<u>0003924-31.2014.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE	17/09/2014 10:00:12

Localizadores

Selecione o Localizador Específico

Localizador

OFICIAL SÉRGIO SAAB

Submeter

4 resultados encontrados - página 1 de 1

VARA: 7ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém

Movimentar em Lote

☐	<u>Nº do processo</u>	<u>Localizador</u>	<u>Data da Entrada</u>
☐	<u>0000691-60.2013.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE	<u>14/08/2014 11:21:48</u>
☐	<u>0001223-97.2014.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE	16/09/2014 10:13:11
☐	<u>0003763-21.2014.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE	18/09/2014 08:58:48
☐	<u>0003924-31.2014.814.0303</u>	OFICIAL JOÃO JOAQUIM PRIORIDADE	17/09/2014 10:00:12

Localizadores

Selecione o Localizador Específico

Localizador

OFICIAL SÉRGIO SAAB PRIORIDADE

Submeter

1 resultados encontrados - página 1 de 1

VARA: 7ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém

Movimentar em Lote



Nº do processo

Localizador

Data da Entrada



0005029-43.2014.814.0303

OFICIAL SÉRGIO SAAB PRIORIDADE

25/09/2014 09:20:30

Atividades no Processo

Agendamento de Audiências

Conciliação

Automaticamente

Previsão de

Conciliação

Conciliação

Manualmente

Instrução

Automaticamente

Previsão de

Instrução

Instrução

Manualmente

Movimentar Genericamente

Movimentar Processo

Peticionar/Juntar

Outros

Habilitar / Desabilitar Advogado para a Parte / Modificar Dados

Alterar Partes no Processo

Apensar Processo(s)

DADOS DO PROCESSO

Processo nº 0000347-79.2013.814.0303 (599 dias em tramitação)

	Nome	Identidade	CPF	Advogados	Endereço
Promovente	JUIZO DE DIREITO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL DE ACAILANDIA/MA		Não cadastrado	Mostrar/Ocultar	Mostrar/Ocultar
Promovido	7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL DA COMARCA DE BELEM/PA		Não cadastrado	Mostrar/Ocultar	Mostrar/Ocultar
Testemunha	Nome	Identidade	CPF	Advogados	Endereço
Terceiro	Nome	Identidade	CPF	Advogados	Endereço
Proc. Principal	O Próprio			Proc. Dependentes	Recursos Originários/Ações Autônomas

Juízo:

7ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém Juiz: JOSE CORIOLANO DA SILVEIRA

Assunto:

Construção / Penhora / Avaliação / Indisponibilidade de Bens « Liquidação / Cumprimento / Execução « DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO

Complementares:

Classe:

Carta Precatória Cível « Cartas « Outros Procedimentos « PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO

Segredo de Justiça

NÃO

Fase Processual:

EXECUÇÃO

Situação:

Objeto

OBJETO NÃO CADASTRADO

Data de Distribuição

7 de Fevereiro de 2013 às 12:00:01

Valor da Causa:

R\$ 2.908,85

Último Evento

Ofício expedido(a) pela secretaria e enviado(a) para conferência

Cartório Extrajudicial:

Prioridade

Petições P/ Analisar:

1 juntada(s)

Prazos Para certificar em Vara

0 intimações
0 cumprimentos do cartório

CDA (Certidão de Dívida Ativa):

Localizador:

SECRETARIA

Navegar pelo Processo

Nº	Eventos do Processo	Data	Movimentado por	Arquivos/Observação
38	Ofício expedido(a) pela secretaria e enviado(a) para conferência	30/09/2014 09:13	LORENN ARAUJO FRANCA	
37	Expedição de Ofício p/ JUIZO DE DIREITO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL DE ACAILANDIA/MA	30/09/2014 09:03	LORENN ARAUJO FRANCA	

24

☐ 36	Ato ordinatório	30/09/2014 09:03	LORENN ARAUJO FRANCA	
☐ 35	Mandado devolvido Cumprido com finalidade não atingida	25/09/2014 11:20	SERGIO SAAB	
☐ 34	Término da Contagem de Prazo Referente ao evento Remetidos os Autos para \$DESTINO de 04/09/14	25/09/2014 00:08	SISTEMA PROJUDI	
☐ 33	Remetidos os Autos para \$DESTINO	04/09/2014 08:46	INACIO LUIS OLIVEIRA DE MELO MAFRA	
☐ 32	Ofício assinado(a) Referente ao evento Certidão expedido(a)(02/09/14)	02/09/2014 11:46	JOSE CORIOLANO DA SILVEIRA	
☐ 31	Mandado assinado(a) Referente ao evento Certidão expedido(a)(02/09/14)	02/09/2014 11:45	JOSE CORIOLANO DA SILVEIRA	
☐ 30	Ofício expedido(a) pela secretaria e enviado(a) para conferência	02/09/2014 11:31	LORENN ARAUJO FRANCA	
☐ 29	Mandado expedido(a) pela secretaria e enviado(a) para conferência	02/09/2014 10:16	INACIO LUIS OLIVEIRA DE MELO MAFRA	
☐ 28	Expedição de Mandado p/ REDENTOR COM E REPRESENT LTDA	02/09/2014 10:09	INACIO LUIS OLIVEIRA DE MELO MAFRA	
☐ 27	Expedição de Ofício p/ JUIZO DE DIREITO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL DE ACAILANDIA/MA	02/09/2014 10:09	INACIO LUIS OLIVEIRA DE MELO MAFRA	
☐ 26	Certidão expedido(a)	02/09/2014 10:09	INACIO LUIS OLIVEIRA DE MELO MAFRA	
☐ 25	Ato ordinatório	28/02/2014 08:53	INACIO LUIS OLIVEIRA DE MELO MAFRA	
☐ 24	Mandado assinado(a) Referente ao evento Juntada de Carta Precatória(13/02/14)	17/02/2014 13:06	JOSE CORIOLANO DA SILVEIRA	
☐ 23	Mandado expedido(a) pela secretaria e enviado(a) para conferência	17/02/2014 12:34	INACIO LUIS OLIVEIRA DE MELO MAFRA	
☐ 22	Expedição de Mandado p/ RENDENTOR COM E REPRESENTAÇÃO	13/02/2014 09:06	ANDREA LIDICE DO NASCIMENTO SOUZA	
☐ 21	Processo Desarquivado	13/02/2014 09:06	ANDREA LIDICE DO NASCIMENTO SOUZA	
☐ 20	Juntada de Carta Precatória	13/02/2014 09:06	ANDREA LIDICE DO NASCIMENTO SOUZA	
☐ 19	Processo Arquivado (EXTINÇÃO PROCESSO)	22/05/2013 11:02	SOLANGE DE SOUZA CASTRO GARCIA	
☐ 18	Arquivado Definitivamente	22/05/2013 11:02	SOLANGE DE SOUZA CASTRO GARCIA	
☐ 17	Juntada de Ofício	02/05/2013 09:02	VANESSA PINHO CARDOSO	
☐ 16	Ofício assinado(a) Referente ao evento Ato ordinatório(13/03/13)	25/03/2013 11:55	JOSE CORIOLANO DA SILVEIRA	
☐ 15	Aguarda cumprimento, realização ou providência	19/03/2013 10:32	LORENN ARAUJO FRANCA	
☐ 14	Ofício expedido(a) pela secretaria e enviado(a) para conferência	18/03/2013 10:26	LORENN ARAUJO FRANCA	
☐ 13	Expedição de Ofício p/ JUIZO DE DIREITO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL DE ACAILANDIA/MA	13/03/2013 10:35	ADILSON ALVES MENDES	
☐ 12	Ato ordinatório	13/03/2013 10:35	ADILSON ALVES MENDES	
☐ 11	Expedição de Carta Precatória p/ JUIZO DE DIREITO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL DE ACAILANDIA/MA	06/03/2013 09:37	SOLANGE DE SOUZA CASTRO GARCIA	
☐ 10	Ato ordinatório	06/03/2013 09:37	SOLANGE DE SOUZA CASTRO GARCIA	
☐ 9	Juntada de Petição de Requisição de Habilitação	05/03/2013 18:50	FELIPE PORTELLA NEVES	
☐ 8	Ato ordinatório	01/03/2013 11:28	ADILSON ALVES MENDES	
☐ 7	Mandado devolvido Cumprido com finalidade atingida	01/03/2013 10:34	SERGIO SAAB	
☐ 6	Distribuído por \$TIPO_DISTRIBUICAO	22/02/2013 11:13	ADILSON ALVES MENDES	
☐ 5	Distribuído por \$TIPO_DISTRIBUICAO	22/02/2013 11:12	ADILSON ALVES MENDES	
☐ 4	Despacho	18/02/2013 13:19	JOSE CORIOLANO DA SILVEIRA	

☐ 3	Conclusos para Despacho Inicial Juiz(iza) Titular José Coriolano da Silveira	07/02/2013 12:00	SISTEMA PROJUDI
☐ 2	Distribuído por Sorteio 7ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém	07/02/2013 12:00	SISTEMA PROJUDI
☐ 1	Recebido pelo Distribuidor	07/02/2013 12:00	VALERIA CRISTIANE ALBUQUERQUE DA SILVA 

Voltar

Config. Impressão

Imprimir



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

PROTOCOLO Nº 2012.6.000459-9

CONSULTA

REQUERENTE: DIRETORA DE SECRETARIA DA 2ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, Isabel Cristina Rodrigues da Silva

R.H

Trata-se de consulta formulada pela Diretora de Secretaria da 2ª Vara do Juizado Especial Cível, Isabel Cristina Rodrigues da Silva, através da qual solicita auxílio deste Órgão Correcional, referente ao correto procedimento na concessão da chamada "carga rápida" para fins de fotocopia, quando houver prazo comum para as partes, bem como a retenção da identidade profissional do advogado na referida situação; quer saber ainda se existe provimento deste Egrégio Tribunal que regule tal procedimento.

É o relatório.

Decido.

A chamada "carga rápida" dos autos surgiu com a edição da Lei Federal nº 11.969/2009, que alterou o §2º do artigo 40 do Código de Processo Civil, que assim dispõe:

Art. 40: O advogado tem direito:

(...)

§2º - Sendo comum às partes o prazo, só em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição nos autos, poderão os seus procuradores retirar os autos, ressalvada a obtenção de cópias para a qual cada procurador poderá retirá-los pelo prazo de uma hora independentemente de ajuste. (grifo nosso)

Dessa forma, conforme disposição literal da lei é possível a concessão da retirada dos autos para cópia, a chamada "carga rápida", mesmo que o prazo seja comum as partes. Com brilhantismo que lhe é peculiar, Nelson Nery Junior em seu Código de Processo Civil comentado esclarece que:

ainda que se trate de prazo comum, a norma autoriza, excepcionalmente, a retirada dos autos de cartório pelo advogado ou procurador da parte, desde que seja para extração de cópias e pelo prazo de 1 (uma) hora. A retirada dos autos do cartório por uma hora para obtenção de cópias é direito subjetivo da parte, exercitável por seu advogado ou procurador. Para que seja efetivado esse direito não é necessário requerimento por escrito, tampouco autorização judicial, pois basta o pedido simples do advogado ou procurador feito ao serventuário no balcão da secretaria do cartório judicial. A retirada dos autos no caso, será feita mediante carga no livro competente. (NERY JUNIOR, Nelson. Código de processo civil comentado e legislação extravagante/ Nelson Nery

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

Junior, Rosa Maria de Andrade Nery. – 11. Ed. Ver., ampl. E atual. Até 17.2.2010.
– São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2010, pag.40)

Com relação a outra dúvida suscitada pela requerente, referente a retenção da identidade profissional do advogado, tal procedimento é ilegal e caracteriza contravenção penal nos termos da Lei nº 5553/68, devendo o Diretor de Secretaria agir conforme o disposto no **Manual de Rotinas: Processo Cível – Rito Ordinário**, elaborado pelas Corregedorias de Justiça deste Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Lançado com o projeto: “Gestão de Processos – Gerenciamento de Rotinas”, orientado pelo Conselho Nacional de Justiça, referido Manual de Rotinas dispõe com clareza no item 4.8 acerca dos atos do diretor de secretaria mediante o pedido de vista e carga dos autos:

A vista somente pode ser deferida nos seguintes casos:

a) apenas para advogados devidamente constituídos, com a possibilidade de retirada dos autos da secretaria mediante a carga formalizada, se a fase processual permitir.

(...)

O estagiário de direito, inscrito na OAB e regularmente constituído por meio de instrumento de mandato com poderes específicos, juntamente com o advogado, ou portanto autorização do advogado previamente habilitado, poderá também retirar os autos da secretaria mediante carga (Resolução – TJ /PA nº 007/2003)

Dessa forma, percebe-se que mesmo o prazo sendo comum as partes, a fase processual permite a retirada dos autos para obtenção de cópias pelo período de 1 (uma) hora, devendo no presente caso a carga ser realizada conforme disposições expostas no Manual de Rotinas, disponível no site deste Egrégio Tribunal.

Posto isso, considerando que esta Corregedoria já prestou os devidos esclarecimentos, orientando a Diretora de Secretaria no sentido de empreender esforços a fim de realizar regularmente procedimento de “cargas rápidas”, determino o arquivamento deste expediente.

Belém, 16 de abril de 2012.

DESA. DAHIL PARAENSE DE SOUZA
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Processos Obtidos Por Busca

Critérios Informados

Localizador: AG. RESPOSTA DE OFÍCIO

Vara: 7ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém

[Nova busca](#)

1 resultados encontrados - página 1 de 1

Vara: 7ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém

[Movimentar em Lote](#)

☐ <u>Nº do processo</u>	<u>Nº antigo do processo</u>	<u>Pólo Ativo(s)</u>	<u>Pólo Passivo(s)</u>	<u>Distribuição</u>	<u>Classe</u>
☐ <u>0000660-74.2012.814.0303</u> JOSE CORIOLANO DA SILVEIRA	001.2012.912.284-0	• SERGIO BANDEIRA MORAES (Promovente)	• EDMILSON MARQUES DOS SANTOS (Promovido) • ROSILENE DE MELO ROMANO (Promovido)	11/05/12	Procedimento do Juizado Especial Cível

[Habilitar
advogado\(s\)](#)

Imprimir



28

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

PROCESSO Nº 2014.6.001529-7
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO JUÍZO DA 7ª VARA DO JUIZADO
ESPECIAL CÍVEL DA CAPITAL

DESPACHO/OFÍCIO Nº ____/2014 - ____ - CJRMB

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no relatório de Correição Ordinária realizada pelo Exmo. Juiz Corregedor, Dr. Silvio César dos Santos Maria no **JUÍZO DA 7ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DA CAPITAL**, no período de 30/09/2014 a 02/10/2014, disponível no sítio deste Órgão Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-de-Correicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-de-Correicoes.xhtml)), acolho-as em sua totalidade e **DETERMINO a expedição dos seguinte ofícios:**

1) ao Magistrado em exercício daquela Unidade Judiciária, Exmº Dr. JOSÉ CORIOLANO DA SILVEIRA, , para que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, **nos prazos estabelecidos**, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;

2) à Presidência deste Egrégio Tribunal de Justiça, para que interceda junto a Reitoria da Universidade da Amazônia, para liberar estacionamento gratuito para magistrados e servidores dos Juizados Especiais ali instalados;

3) à Secretaria de Informática:

- solicitando impressora multifuncional para a Juízo Correcionado, bem como a troca dos computadores da UNAMA instalados no Juizado;
- comunicando os problemas apontados pela Diretora de Secretaria, relativo a falha no sistema PROJUDI e JAVA, e queda frequente da internet, para adoção de providências necessárias à solução.

4) à Secretaria de Gestão de Pessoas, solicitando um Analista Judiciário ao Juizado.



29

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

▪ **Ao Arquivo Geral**, para que receba os processos das Varas dos Juizados Especiais instaladas na UNAMA.

Outrossim, devem os presentes autos ficarem acondicionados na Secretaria desta Corregedoria aguardando a resposta do Juízo Correcionado.

Utilize-se cópia do presente como ofício a ser encaminhado às autoridades nominadas.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 11 de novembro de 2014.

Desembargadora **Marneide Trindade Pereira Mirabet**
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício