



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

LOCAL	JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE MARITUBA
EDITAL	Nº 01/2016
PERÍODO	15/03/2016 a 17/03/2016
JUIZ RESPONSÁVEL	LUANA DE NAZAREH AMARAL HENRIQUES SANTALICES
SECRETÁRIO	GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
ASSESSORES	MÁRIO LUCIANO DE BARROS FIMA

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Unidade Judicial: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL DE MARITUBA

1.2- Competência: CÍVEL E CRIMINAL

1.3- Juiz de Direito: GERALDO CUNHA DA LUZ

Período de exercício: **02/04/2012**

Observação:

1.4- Quadro Funcional¹ (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

SEM PESSOAL LOTADO ESPECIFICAMENTE NO GABINETE

SECRETARIA:

Nome: ALEX EDILSON WULFERT DA CUNHA

Cargo: Diretor de Secretaria

Ato nomeação: Portaria nº 4427/2015-GP - data: 15/10/2015

Ato lotação: Portaria nº 174/2007-CJE - data: 24/05/2007

Nome: ELIZABETH MAFFEI SILVA

Cargo: ATENDENTE JUDICIÁRIO

Ato nomeação: Portaria nº 0154/95 - data: 27/01/1995

Ato lotação: Portaria nº 0353/1998 - data: 28/04/1998

Nome: REGIANE DOS ANJOS BARRETO

Cargo: Analista Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº 1378/2005-GP- data: 07/10/2005

Ato lotação: Portaria nº 3477/2014-GP - data: 20/10/2014

Nome: JAIRO COSTA DE FREITAS

Cargo: Analista Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº 0580/2005-GP - data: 27/04/2005

Ato lotação: Portaria nº 3042/2015-GP- data: 21/07/2015

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
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

Nome: GLAUBER FRANCISCO RODRIGUES SOARES

Cargo: Atermador (funcionário cedido da Prefeitura Municipal)

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

() SIM (X) NÃO

Identificar:

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

- () Diretor do Fórum
() Juiz da Unidade Judiciária
() Diretor de Secretaria

1.7- Promotor de Justiça

Nome:

() Vinculado (X) Designado

1.8- Defensor Público

Nome:

() Vinculado () Designado

1.9- Complementações / sugestões / observações:

-A Defensoria Pública não atua nos Juizados Especiais – dificultando a realização das audiências e os atos do processo.

-Durante o período da Correição, tomou-se conhecimento por meio de Defensor, Servidores e Magistrado de que a Defensoria Pública não estaria realizando atendimento de cidadãos cujas ações tramitam no Juizado Especial Cível e Criminal de Marituba, dificultando a realização das audiências e os atos do processo.

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

() SATISFATÓRIO (X) NSATISFATÓRIO

Observações:

- A Secretaria do Juizado está instalada no térreo do prédio do FORUM DA COMARCA DE MARITUBA, em frente à RECEPÇÃO DO FÓRUM e ao lado da OAB, o que ocasiona acúmulo de pessoas com muito barulho, conversas paralelas e constantes interrupções no trabalho, uma vez que as partes aguardam atendimento e audiências no TÉRREO, ocasionando barulho excessivo, com choro de crianças e também advogados atendendo as partes.

- Os equipamentos de informática estão sendo substituídos e atualizados, estando atualmente a contento.

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

(X) diariamente () semanalmente () mensalmente

Especifique os problemas:

- O sistema LIBRA e o Sistema PJE vem apresentando instabilidade. Seria importante verificar se é apenas um problema da Vara, pois a lentidão do sistema tem dificultado não só no atendimento às partes, como também no serviço da secretaria.

- A falta de um cartucho reserva para impressora tem sido um problema, pois quando o toner acaba o serviço é interrompido até que ocorra a substituição do outro cartucho, e em razão da distância da Secretaria até os locais que fornecem o produto, normalmente o serviço fica prejudicado.

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

() SIM (X) NÃO

Observações:



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

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

() SIM (X) NÃO

Observações:

-O controle do acesso é frágil e não há detector de metais para as pessoas que frequentam o Fórum.
-Não há um acesso específico para os presos. Quando conduzidos para sala de audiência, os mesmos transitam entre as partes que aguardam atendimento no hall do térreo e do andar superior, onde está localizada a Vara Criminal, gerando constante insegurança.

2.5- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 01) Durante o período da Correição, tomou-se conhecimento por meio de Defensor, Servidores e Magistrado de que a Defensoria Pública não estaria realizando atendimento de cidadãos cujas ações tramitam no Juizado Especial Cível e Criminal de Marituba, dificultando a realização das audiências e os atos do processo. Diante o exposto, **SUGIRO OFICIAR** à Defensoria do Estado do Pará, para ciência e providência cabíveis (Item 1.9);

SUGESTÃO 02) Diante do relatado no item 2.1 com relação à insatisfação com o espaço onde funciona atualmente o Juizado Especial Cível e Criminal de Marituba, **SUGIRO** oficial ao Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção, para conhecimento e providências cabíveis. Há também, no item 3.1.11, reclamação com relação ao espaço reservado ao arquivo, que seria muito pequeno (Item 2.1, item 3.1.11, item 10.4 e Anexo de Fotos - **ANEXO-10**). Informar também que instalações não possuem rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos (Item 2.3);

SUGESTÃO 03) Tendo em vista o relatado no item 2.2, **SUGIRO OFICIAR** à Secretaria de Informática, com cópia do presente relatório, para conhecimento e providências cabíveis (Item 2.2);

SUGESTÃO 04) Diante do relatado no item 2.4, no que diz respeito à segurança do prédio, **SUGIRO OFICIAR** tanto à Presidência deste Egrégio Tribunal de Justiça como ao Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção, para conhecimento e providências cabíveis (Item 2.4);

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 - DA ORGANIZAÇÃO

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

() BOM (X) REGULAR () RUIM

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.1.4- Como é organizada a separação dos processos?

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

Observações:

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



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

Observações:

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

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

Provimento n. 12/2008 – CJRMB - Art. 1º. Os magistrados deverão obedecer a ordem de antiguidade dos feitos para a realização dos atos processuais de sua competência (despachos, decisões e sentenças), exceto nos casos de: I - pessoas privadas de liberdade; II - apreciação de pedido de tutelas de urgências (medidas cautelares e antecipações de tutela); III - feitos que gozem de prioridade legal na tramitação (idosos, crianças e adolescentes, etc.); IV - pessoa portadora de: neoplasia maligna, esclerose múltipla, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, doença de Alzheimer, nefropatia grave, hepatopatia grave, síndrome da imunodeficiência adquirida ou qualquer outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo. V - pessoa portadora de deficiência nos termos do Decreto Presidencial n. 5.296 - de 2 de dezembro de 2004; VI - pessoa portadora de moléstia ou debilidade profissional incapacitante, decorrentes de acidente de trabalho ou de trânsito; VII - processos de repercussão e clamor social; VIII - ações que envolvam litígios sobre direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; IX - processos que receberão o despacho inicial.

Especifique:

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

(X) SIM (para Feitos Cíveis) (x) NÃO (para Feitos Criminais)

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

Observações:

-O arquivo está lotado e o espaço da sala é pequeno. Não se utiliza o arquivo geral do Fórum devido encontrar-se lotado.
-Ver ANEXO 12.

3.1.12- Complementações / sugestões / observações:



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...);
() outro;

Identificar:

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

- () SIM (X) NÃO

Justificar: No caso do PJE há 1(um) servidor sem o TOKEN.

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar: Há um servidor que assumiu as atividades após o treinamento do PJE.

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

-O Juizado é Cível e Criminal, no entanto possui somente uma equipe para atuar nas duas competências, ocasionando elevada sobrecarga do serviço e prejuízos à saúde dos servidores. Soma-se ao fato que não há pessoal para trabalhar no Gabinete e nem Assessoria, estando a equipe desfalcada de 1 (um) auxiliar de secretaria.

SUGESTÃO-5) Tendo em vista que consta no item 3.2.3 que há necessidade de treinamento/qualificação específico para um servidor voltado para o Sistema do PJE, **SUGIRO OFICIAR** à Secretaria de Informática para verificar a viabilidade de treinamento ao servidor (item 3.2.3);

SUGESTÃO 06) Diante do relatado no item 3.2.4 de que: O Juizado é Cível e Criminal, no entanto possui somente uma equipe para atuar nas duas competências, ocasionando elevada sobrecarga do serviço e prejuízos à saúde dos servidores. Soma-se ao fato que não há pessoal para trabalhar no Gabinete e nem Assessoria, estando a equipe desfalcada de 1 (um) auxiliar de secretaria. **SUGIRO OFICIAR ao Departamento de Gestão de Pessoas**, para conhecimento e providências cabíveis (item 3.2.4/Ver também item 3.10.1 e 6.3);

RECOMENDAÇÃO-1) Observância do Provimento n 12/2008 da CJRMB (Item 3.1.6);

RECOMENDAÇÃO-2) Recomendar que os processos criminais que possuem prioridade legal também sejam identificados para facilitar a tramitação (Item 3.1.7);

RECOMENDAÇÃO-3) Com relação servidor que não possui TOKEN, deverá providenciá-lo, buscando informações, no prazo imediato, junto à Secretaria de Informática (Item 3.2.2);

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar: Prejudicado no criminal. No cível a própria parte cadastra o sigilo do arquivo juntado.



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

3.3.3- Há servidor designado para atendimento ao público?

(X) SIM () NÃO

Justificar: Porém, na secretaria qualquer pessoa faz atendimento ao público.

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

Justificar: Na Secretaria o acesso aos processos é de fácil localização. É solicitado ao requerente o prazo de 07 (sete) dias quando os autos encontram-se arquivados, para que se evite a interrupção do atendimento ao público.

3.3.5- Os servidores atendem as partes sem advogados?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.3.6- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO-4) Recomendar que quando determinado processo não seja localizado imediatamente na secretaria, o prazo informado para o retorno do interessado seja no máximo de 24 horas (Item 3.3.4).

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: Nenhum TCO pendente de cadastro. Iniciais cíveis são cadastrados pelas partes.

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

(X) SIM () NÃO

Informar: Porém, em algumas situações o SISTEMA LIBRA não funciona regularmente, pois não abre a ABA destinada para o preenchimento dos dados.

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

(X) SIM () NÃO

Informar: Porém, em algumas situações o SISTEMA LIBRA não funciona regularmente, pois não abre a ABA destinada para o preenchimento dos dados.

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

(X) SIM () NÃO

Informar:

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO-7) Tendo em vista o relatado no item 3.4.3 e 3.4.4 com relação ao Sistema Libra, SUGIRO OFICIAR à Secretaria de Informática, para conhecimento e providências cabíveis (Item 3.4.3 e 3.4.4);

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?

() SIM (X) NÃO



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

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de juntada e número de petições pendentes fora do prazo:

-São priorizadas os Aviso de Recebimento, em razão da citação das audiências cíveis.

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

(☒) SIM () NÃO

Justificar:

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

(☒) SIM () NÃO

Justificar: Porém, há situações de processos distribuídos de outras Varas em que ficam pendentes as juntadas no sistema no momento da distribuição.

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 5) RECOMENDAR que todas as juntadas de petições e expedientes deve ser realizada no prazo de 48 horas (Item 3.5.1).

RECOMENDAÇÃO 6) Feita consulta no sistema LIBRA verificou-se a existência 7 (sete) petições pendentes de juntada (relatório em anexo - ANEXO 3). Segundo informação do Diretor de Secretaria não há petições físicas pendentes de juntada. O número de petições físicas deve ser compatível com o número de petições constantes no Sistema Libra. **RECOMENDAR ao Diretor de Secretaria** proceder a Juntada no Sistema das petições que estejam pendentes conforme dados do Relatório em anexo. **RECOMENDAR** ainda que a Secretaria relacione os documentos que estão aptos a serem juntados e os autos estejam arquivados, e, constatando que não há mais necessidade de juntá-los deve relacioná-los e encaminhar à Corregedoria solicitando a baixa no sistema sem a juntada física, motivando o pedido (Item 3.5.3).

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)
() NÃO

Justificar: Ver Relatório de Carga MP/Advogado/Defensor/Corregedoria (ANEXO 1 e ANEXO 2).

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

() SIM (☒) NÃO

Art.17 - Todas as tramitações deverão ser recebidas pelo setor de destino, evitando assim a existência de tramitações em aberto.

§3º - No caso previsto no parágrafo anterior, deverá a Secretaria gerar mensalmente relatório analítico de todos os processos que se encontram há mais de 60 (sessenta) dias com tramitação em aberto para terceiros, informando, inclusive, a data em que o movimento foi realizado.

Identificar: Prejudicado. Não há processo com terceiros.

3.6.3- Qual o meio de cobrança utilizado?

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

Identificar: Quando necessário

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

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



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

Identificar: Quando houver necessidade.

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

(X) SIM () NÃO

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.6.7- A carga para fotocópia é realizada:

- (X) retendo-se a carteira da OAB do advogado ou estagiário;
- (X) retendo-se a carteira de identidade da parte ou terceiro interessado;
- () em livro;
- () no LIBRA/SIJE;
- () no LIBRA/SIJE e no livro;
- (X) outro (especificar)

Identificar: Em algumas situações o servidor acompanha a parte ou o advogado.

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:

RECOMENDAÇÃO 7) Deve o diretor de secretaria retirar os relatórios mensalmente (todo início de mês) de processos com carga fora do prazo (para advogados, MP, Defensoria Pública, Delegacia, etc.) para fazer análise e detectando autos nesta situação, realizar imediatamente a devida cobrança, inclusive, comunicando o Magistrado e a Corregedoria, quando necessário. Além da cobrança verbal, deve o diretor de secretaria fazer a cobrança formal oficiando-se ao detentor dos autos (ver itens 3.6.1/3.6.2/3.6.3 e relatórios em anexo- **ANEXO 1 e 2**);

RECOMENDAÇÃO 8) Recomendar que nos processos com vista a terceiros, a carga deve ser feita tanto no Sistema como em livro (Item 3.6.4);

RECOMENDAÇÃO 9) Com relação à saída dos autos da secretaria para extração de cópias, é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado/estagiário da OAB, conforme manifestação da CJRMB no expediente nº 2012.6.000459-9 (cópia anexa - **ANEXO 11**), devendo o Diretor conceder carga dos autos na modalidade "CARGA RÁPIDA", com anotação do endereço, telefone e documento de identidade do advogado/estagiário da OAB -**PRAZO IMEDIATO**- (Item 3.6.7);

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: VER relatório de Pauta de Audiências - ANEXO 4.



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

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

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: A Audiência Preliminar Criminal e Audiência Una Cível, ocorrem em 20 dias; Redesignação de Audiência de Instrução Criminal, ocorre em média em 45 dias;

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

Informar: Audiência de Instrução Criminal – Maio/2016 / Audiência de Instrução Cível – Maio/2016

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 10) Em análise de relatório de Pauta de audiências (Área Criminal) retirado do Sistema Libra do período compreendido entre 14/10/2015 à 13/03/2016 (por amostragem), verificou-se que existem 19 (dezenove) audiências não acompanhadas no Sistema LIBRA. Recomendar que todas as audiências - inclusive aquelas que foram agendadas, mas não realizadas e as que foram remarçadas - sejam acompanhadas no Sistema LIBRA (Item 3.7.1 e Relatório em Anexo- **ANEXO 4**);

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

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

() SIM (X) NÃO

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

-Em razão do Magistrado responder pela Secretaria Cível e Criminal. Os processos são enviados gradativamente, em média em 30 dias. Em casos de processos com prioridade ou a pedido da parte/advogado é feita conclusão no prazo.



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

-OBS: Foram encontrados muitos processos com despacho de conclusão em gabinete (Por amostragem foram encontrados em correição os processos a seguir com despacho de conclusão):
00031379020158140133, 00050995120158140133, 00059450520148140133, 00301410520158140133,
01231562820158140133, 01261251620158140133, 00049959320148140133,
00048512220148140133, 01231545820158140133.

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

() Gabinete do Juiz (X) Secretaria () Outro

Observações:

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	Recomendação
01231545820158140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.
00048512220148140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.
00049959320148140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.
00009874420128140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.
01261251620158140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.
01231562820158140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.
00301410520158140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.
00059450520148140133	Depois das fls, 40 a fl seguinte foi numerada como fls 21 (deveria ser 41).	RECOMENDAÇÃO: Renumerar os autos no prazo imediato, regularizando o erro detectado.
00050995120158140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.
00031379020158140133	Páginas devidamente Rubricadas e numeradas.	Não há recomendações a serem feitas.

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:



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

3.8.11 – Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução n. 66/2009-CNJ) – Cria mecanismo de controle estatístico e disciplina o acompanhamento, pelos juizes 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 n. 01/2007-CJRMB? (Institui a obrigatoriedade e estabelece procedimentos de utilização do SAP XXI).

☐ SIM ☐ NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.8.14- É informada 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

Justificar: PREJUDICADO

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

☐ SIM ☒ NÃO

Justificar: É feito uma anotação nos autos – parte é excluída ou processo arquivado para outra parte.

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

☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

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

☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

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
- ☐ outro

Identificar: PREJUDICADO

3.8.22- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:



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

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
00037508120138140133	18/12/2015	Aguarda de audiência de instrução
00691238820158140133	18/12/2015	Aguarda de audiência de instrução
00521246020158140133	18/12/2015	Aguarda de audiência de instrução
00018421820158140133	16/11/2015	Aguarda de audiência de instrução
00001629520158140133	18/12/2015	Aguarda de audiência de instrução
00005462920138140133	16/11/2015	Aguarda de audiência de instrução
00075793620148140133	16/11/2015	Aguarda de audiência de instrução
00018291920158140133	16/11/2015	Aguarda de audiência de instrução
00028621520138140133	18/12/2015	Aguarda de audiência de instrução
00022409620148140133	18/12/2015	Aguarda de audiência de instrução

3.8.24- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 11) A manutenção de processos aptos para despacho/sentença em secretaria configura pré-conclusão, condição vedada pelo CNJ, portanto, o Diretor de Secretaria **deve** encaminhar todos os processos conclusos para despacho ou sentença ao magistrado, no prazo de 24 horas, conforme regulamenta o Manual de Rotinas (4.3 –**Conclusão** – O ato do diretor de secretaria de encaminhar os autos ao juiz para despacho é denominado de conclusão. Nos termos do art. 228 do novo CPC, o diretor de secretaria deverá remeter os autos conclusos ao juiz em 01 (um) dia-Ver item 3.8.4);

RECOMENDAÇÃO 12) O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças deve ser efetuado no Sistema pelo gabinete do magistrado (Item 3.8.5). Prazo imediato;

RECOMENDAÇÃO 13)- Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.8.7;

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 () NÃO

Art. 27 – As cartas precatórias devolvidas deverão ser registradas no módulo Arquivamento/Reabertura de Processo através dos eventos devolução de carta com cumprimento, devolução de carta sem cumprimento ou carta itinerante, preenchendo-se o campo justificativa.

Justificar:

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

() SIM (☒) NÃO

Justificar: TODAS AS CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS JÁ FORAM DEVOLVIDAS

3.9.3- Em caso afirmativo, identificar os processos, data de expedição e o juízo deprecado e as medidas tomadas?

Nº. do processo	Data de expedição	Juízo deprecado	Observação



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

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Em razão de ter sido recebido por e-mail, a Secretaria não observou o prazo de cumprimento em razão de falta de pessoal.

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

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação
0020022482016814013 3	14/01/2016	VEPMA	-Data da Carta: 17/12/2015 (e-mail de encaminhamento datado de 12/01/2016) -Finalidade: Intimar para comparecimento dia 30/03/2015 (o diretor de secretaria informa que conforme contado telefônico a data está com erro de digitação, sendo portanto a data correta Dia 30/03/2016). -Despacho datado de 15/janeiro/2016 para Cumprir a carta. -Expedido Mandado n 20160011758012 (com a data de 30/03/2015-Com o erro material.) -Aguardando devolução (ainda no prazo). RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que nos casos de ser detectado pelo Juízo Deprecado erro material de data, que seja oficiado ao Juízo Deprecante para que aponte a data correta ou nova data para diligência a ser cumprida.
0019028202016814013 3	14/01/2016	VEPMA	-Data da Carta: 16/12/2015 (e-mail de encaminhamento datado de 12/01/2016) -Finalidade: INTIMAÇÃO do autor do fato para comparecimento dia 28/03/2015 (suposto erro material de data). -Mandado 20160011687105 Emitido. -Já consta certidão do oficial de justiça datada de 03 de março de 2016. RECOMENDAÇÃO01: Devolver a carta no prazo imediato. RECOMENDAÇÃO02: Recomenda-se que nos casos de ser detectado pelo Juízo Deprecado erro material de data, que seja oficiado ao Juízo Deprecante para que aponte a data correta ou nova data para diligência a ser cumprida.
0020021632016814013 3	14/01/2016	VEPMA	-Data da Carta: 17/12/2015 (e-mail de encaminhamento datado de 12/01/2016) -Finalidade: INTIMAÇÃO do autor do fato para comparecimento dia 31/03/2015 (suposto erro material de data). -Mandado 20150483627850 Emitido. -Já consta certidão do oficial de justiça



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

			datada de 02 de fevereiro de 2016. RECOMENDAÇÃO01: Devolver a carta no prazo imediato. RECOMENDAÇÃO02: Recomenda-se que nos casos de ser detectado pelo Juízo Deprecado erro material de data, que seja oficiado ao Juízo Deprecante para que aponte a data correta ou nova data para diligência a ser cumprida.
0020031102016814013 3	14/01/2016	VEPMA	Data da Carta: 17/12/2015 (e-mail de encaminhamento datado de 12/01/2016). Finalidade: Intimação do autor do fato para comparecimento dia 29/03/2015 (suposto erro material de data). -Mandado 20160011720182 Emitido. -Aguardando devolução (ainda no prazo). RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que nos casos de ser detectado pelo Juízo Deprecado erro material de data, que seja oficiado ao Juízo Deprecante para que aponte a data correta ou nova data para diligência a ser cumprida
0020030252016814013 3	VEPMA	14/01/2016	-Data da Carta: 17/12/2015 (e-mail de encaminhamento datado de 12/01/2016) -Finalidade: INTIMAÇÃO do autor do fato para comparecimento dia 29/03/2015 (suposto erro material de data). -Mandado 20150481369496 Emitido. -Aguardando devolução (ainda no prazo). RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que nos casos de ser detectado pelo Juízo Deprecado erro material de data, que seja oficiado ao Juízo Deprecante para que aponte a data correta ou nova data para diligência a ser cumprida
0020026852016814013 3	VEPMA	14/01/2016	-Data da Carta: 16/12/2015. -Finalidade: INTIMAÇÃO do autor do fato para comparecimento dia 28/03/2015 (suposto erro material de data). -Mandado 20150479861340 Emitido. -Já consta certidão do oficial de justiça datada de 25 de janeiro de 2016. RECOMENDAÇÃO01: Devolver a carta no prazo imediato. RECOMENDAÇÃO02: Recomenda-se que nos casos de ser detectado pelo Juízo Deprecado erro material de data,



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

			que seja oficiado ao Juízo Deprecante para que aponte a data correta ou nova data para diligência a ser cumprida
0023031182016814013 3	VEPMA	15/01/2016	Data da Carta: 16/12/2015 (e-mail de encaminhamento datado de 12/01/2016) Finalidade: INTIMAÇÃO do autor do fato para comparecimento dia 28/03/2015 (suposto erro material de data). -Mandado 20150479840388 Emitido. -Aguardando devolução (ainda no prazo). RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que nos casos de ser detectado pelo Juízo Deprecado erro material de data, que seja oficiado ao Juízo Deprecante para que aponte a data correta ou nova data para diligência a ser cumprida
0020024182016814013 3	14/01/2016	VEPMA	Data da Carta: 16/12/2015. Finalidade: INTIMAÇÃO do autor do fato para comparecimento dia 28/03/2015 (suposto erro material de data). -Mandado 20150479944469 Emitido. -Aguardando devolução (ainda no prazo). RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que nos casos de ser detectado pelo Juízo Deprecado erro material de data, que seja oficiado ao Juízo Deprecante para que aponte a data correta ou nova data para diligência a ser cumprida

3.9.6– O Diretor de Secretaria solicita informação sobre a carta precatória, transcorridos 30 dias da postagem?

() SIM (X) 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:

RECOMENDAÇÃO 14) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.9.5;
RECOMENDAÇÃO 15) Transcorridos 30 dias da postagem da Carta Precatória, não obtendo qualquer retorno do Juízo deprecado (informação ou devolução), RECOMENDAR que o Diretor de Secretaria passe a solicitar informações/cobrança sobre a carta precatória encaminhada. (Item 3.9.6);



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

3.10 - DOS PRAZOS

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

() SIM (X) NÃO

Art. 190 - Incumbirá ao serventuário remeter os autos conclusos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e executar os atos processuais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados:

I - da data em que houver concluído o ato processual anterior, se lhe foi imposto pela lei;

II - da data em que tiver ciência da ordem, quando determinada pelo juiz.

Parágrafo único - Ao receber os autos, certificará o serventuário o dia e a hora em que ficou ciente da ordem, referida no nº II.

Justificar: Em razão da carência de servidor.

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

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

Outro:

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

- () através do relatório de feitos paralisados há mais de 60 dias
(X) pela simples conferência dos processos nos escaninhos
(X) outro (SISTEMA, no caso do PJE e PROJUDI)

Justificar:

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Recomendação
000098744201281401 33	Despacho datado do dia 19/maio/2015 de redesignação de audiência preliminar, determinando que a secretaria proceda as intimações,	RECOMENDAÇÃO: Cumprir o despacho de fls. 31, no prazo imediato.
000408940201381401 33	Despacho datado de 19/agosto/2013. Recolher os autos em secretaria no prazo decadencial de 6 meses da data do fato.	RECOMENDAÇÃO: Dar encaminhamento aos autos no prazo imediato.
000144930201481401 33	Termo de audiência Preliminar (fls.64) datado de 15/outubro/2015. Aguardar em cartório período prova de 03(três) meses para homologação de acordo.	RECOMENDAÇÃO: Dar encaminhamento aos autos no prazo imediato.
000769712201481401 33	Termo de audiência Preliminar (fls. 28) datado de 15/outubro/2015 (prazo de 30 dias para aguardar em secretaria retorno do AR).	RECOMENDAÇÃO: Dar encaminhamento aos autos no prazo imediato.
008312126201581401 33	Termo de audiência Preliminar (fls.18) datado de 27/outubro/2015 (prazo de 30 dias para aguardar em secretaria retorno do AR).	RECOMENDAÇÃO: Dar encaminhamento aos autos no prazo imediato.
008311604201581401 33	Termo de audiência Preliminar (fls.18) datado de 27/outubro/2015 (prazo de 30 dias para aguardar em secretaria retorno do AR).	RECOMENDAÇÃO: Dar encaminhamento aos autos no prazo imediato.



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

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 16) Envidar esforços para que a realização dos atos processuais a cargo da Secretaria sejam cumpridos dentro do prazo legal (Item 3.10.1);

RECOMENDAÇÃO 17) A secretaria deve implementar uma metodologia eficaz de verificação de prazos(3.10.2);

RECOMENDAÇÃO 18) Cumprir as recomendações contidas no quadro 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 () Eventualmente (X) Frequentemente

Observações:

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Não há necessidade.

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	Medidas adotadas

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

() Raramente (X) Eventualmente () Frequentemente

Observação:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.11.6- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 19- Proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela secretaria há mais trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativo a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos a secretaria. Consta no Sistema Libra 8 (oito) mandados expedidos e ainda não devolvidos há mais de 30 dias (item 3.11 e Relatório em Anexo- **ANEXO 5**);

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

3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento n. 06/2008-CJRMB? (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 (X) NÃO

Justificar:



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

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

- ☐ Distribuição
☒ Secretaria
☐ Depósito Público
☐ Outro

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

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/SIJE e/ou em livro próprio?

- ☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

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

- ☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

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

- ☒ No LIBRA
☐ Nos Autos
☐ Em livro próprio
☐ Outro

Observação:

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

- ☐ SIM ☐ NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

Justificar apresentando relatório: Não há. O tempo em média de devolução do laudo é de 30 dias.

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

Providência adotada: A Secretaria reitera a solicitação do laudo estipulando prazo de devolução em 15 dias.

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

- ☒ SIM ☐ NÃO

Justificar: Foram identificados processos arquivados, cujos bens ainda estavam sem destinação no sistema. (lista em anexo - ANEXO 6).



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

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

N.º do processo	Arma/Objeto vinculado	Recomendação
00005803820128140133	Sacola pratica com tesoura e outros materiais.	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
00007995120128140133	Parte de uma algema.	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
00029699320128140133	3,5 kg de cabo telefônico.	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
01411498720078140133	Peixeira.	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
01527539420088140133	Estoque em metal.	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
01527624920088140133	Chip celular.	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
01528186020088140133	Faca	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
01528186020088140133	Celular	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
01528195520088140133	Celular	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
01528328720088140133	Facão	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo



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

		procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).
01528870620088140133	Celular	RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que seja feito o desarquivamento dos respectivos autos para fins de destinação do bem vinculado, seguindo procedimentos do Manual de Bens Apreendidos do CNJ, e após a destinação do bem, devolver os autos ao arquivo (PRAZO: 60 dias).

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

() SIM (X) NÃO

Resolução 002/97-GP - Art. 2º – Determinar que os valores recebidos pelos Cartórios nos processos judiciais em curso, sejam imediatamente recolhidos às Agências do Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, em conta especial nos nomes das partes ou interessados, a qual somente será movimentada por exclusiva ordem do juiz do feito correspondente.

Justificar:

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
00670268120168140 133	04/02/2016- Aguardando Prazo Decadencial.	-Não Consta Termo de Recebimento de objeto nos autos. -Não Consta Cadastro de Bens no CNJ. -Bem: Uma faca de cozinha, marca Tramontina, de serra, Cabo Branco. -Consta Auto de Apresentação e Apreensão do Objeto na polícia. Recomendação: Deve constar termo de recebimento de objeto, e cadastro de bens no CNJ. Providenciar Cadastro de Bens no CNJ no prazo imediato.
00280328120168140 133	19/janeiro/2016- Aguardando Prazo Decadencial.	-Não Consta Termo de Recebimento de objeto nos autos. -Não Consta Cadastro de Bens no CNJ. -Bem: Uma faca de mesa. -Consta Auto de Apresentação e Apreensão do Objeto na polícia. Recomendação: Deve constar termo de recebimento de objeto, e cadastro de bens no CNJ. Providenciar Cadastro de Bens no CNJ no prazo imediato.
01100280420168140 133	04/03/2016	-Não Consta Termo de Recebimento de objeto nos autos. -Não Consta Cadastro de Bens no CNJ. -Bem: Um aparelho celular, sem marca aparente. -Consta Termo de Exibição e Apreensão de Objeto na polícia (fls07). Recomendação: Deve constar termo de recebimento de objeto, e cadastro de bens no CNJ. Providenciar Cadastro de Bens no CNJ no prazo imediato.
01591250720158140 133	16/fevereiro/2016- Audiência Preliminar (fls. 24)-	-Não Consta Termo de Recebimento de objeto nos autos. -Não Consta Cadastro de Bens no CNJ. -Bem: Dois aparelhos celulares marca LG e Multilaser, com chips e 1 fone de ouvido.



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

		-Consta Termo de Exibição e Apreensão de Objeto na polícia (fls09). Recomendação1: Dar andamento aos autos no <u>prazo imediato</u> , cumprindo decisão do Juízo de fls.24, encaminhando a guia que está aguardando assinatura do Magistrado. Recomendação2: Deve constar termo de recebimento de objeto, e cadastro de bens no CNJ. Providenciar Cadastro de Bens no CNJ no prazo imediato.
00650348520168140 133	04/03/2016	-Não Consta Termo de Recebimento de objeto nos autos. -Não Consta Cadastro de Bens no CNJ. -Bem: Três aparelhos celulares, sendo dois da marca LG e um da marca Motorola. -Consta Termo de Exibição e Apreensão de Objeto na polícia (fls09). Recomendação: Deve constar termo de recebimento de objeto, e cadastro de bens no CNJ. Providenciar Cadastro de Bens no CNJ no prazo imediato.

3.12.17- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 20) Recomendar que havendo encaminhamento de bem móvel ele deverá previamente ser identificado de forma adequada (Item 3.12.5);

RECOMENDAÇÃO 21) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.12.13. Recomendar ainda que seja feita a análise da lista do Anexo 6, verificando quais dos demais processos se enquadram na mesma situação para que seja realizado o mesmo procedimento (PRAZO: 60 dias);

RECOMENDAÇÃO 22) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.12.16;

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

3.13.1- Existem processos com depósito judicial?

(X) SIM (No cível, vide relatório anexo)

(X) NÃO (No criminal)

Justificar:

-Existem nos autos cíveis.

-Há no relatório do CDJ feitos com valor depositado, contudo, as contas encontram-se zeradas em razão de repasse ao Tesouro do Estado, na forma da Lei nº 8.312/2015, razão pela qual não foi possível fazer análise minuciosa do item em questão.

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

() Apenas o boleto

() Apenas a conta

(x) Os dois

() Nenhum

Observação: Nos autos cíveis.

3.13.3- Exame de 10 processos por amostragem (quanto à regularidade dos depósitos judiciais).

ATENÇÃO: Apresentar extrato individual das contas.

(PREJUDICADA- Justificativa item 3.13.1)

Nº. do processo	Data do último depósito	Observações quanto ao exame

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

(X) SIM

() NÃO



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

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 n. 5.738/93)

(X) SIM () NÃO

Art. 17 - Os processos findos não poderão ser arquivados sem que o escrivão certifique nos autos estarem integralmente pagas as custas e emolumentos devidos.

§ 1º - Ante o não pagamento de custas e emolumentos devidos ao Estado, o escrivão após a fixação da multa pelo Juiz do Feito, fará extrair certidão em que sejam especificadas essas parcelas para fins de inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º - Antes da extração da certidão referida no parágrafo anterior, o escrivão providenciará a notificação pessoal do responsável para pagamento amigável do débito.

§ 3º - Não sendo pago o débito no prazo de 30 (trinta) dias da data da notificação, juntamente com cópia autêntica dos autos que lhe deu origem, a certidão extraída na forma do § 1º será encaminhada à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para promover a inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial.

Justificar:

3.13.7- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas é emitida certidão para remessa à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial? (art. 17, §1º e § 3º, da Lei Estadual n. 5.738/93)

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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: Imediatamente após expedição de alvará, no caso de transferência bancária, ou após o recebimento do alvará em secretaria pela parte ou patrono, a fim de, neste caso, evitar o estorno da ordem de pagamento.

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

Relacione: 01 processo (físico nº 060/2010, subconta nº 1266632021), tendo sido certificado pelo Diretor, porém o autor recusou-se a receber o alvará, pois pretendia receber valor superior ao estipulado na Sentença.

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

(X) SIM () NÃO

Art. 2º- As contas bancárias de depósitos judiciais, inclusive as atualmente existentes, adequar-se-ão à sistemática instituída nesta Lei, transformando-se em contas-controle da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, devendo cada uma delas receber o título genérico Comarcas/Depósitos Judiciais e demais elementos que a identifiquem em relação ao feito.

§2º-Os saldos de todas as contas-controle e sem movimentação dos saldos há mais de três anos, compreendendo o principal e os rendimentos financeiros, serão transferidos permanentemente para a Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, constituindo-se receita pública, podendo ser aplicados pelo Poder Judiciário de conformidade com a previsão orçamentária do Poder, em obras e programas que visem a modernização do Judiciário.

Justificar:



3.13.13- Complementações / sugestões / observações:

3.14 - DA BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

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

(☒) SIM () NÃO

Art.12 – É vedada a baixa de feitos do Sistema de Acompanhamento Processual SAP XXI, salvo por determinação do juiz competente, nos casos de duplicidade errônea de distribuição e nas hipóteses legais.

Justificar:

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

(☒) SIM () NÃO

Art.25 - Todos os feitos de natureza cível ou criminal com trânsito em julgado, deverão ter cadastrados os movimentos discriminados abaixo:

I - O cadastramento do ato judicial que determine o arquivamento do feito através do módulo de Cadastro de Despacho.

II - O registro do arquivamento do feito, através do módulo de Arquivamento/Reabertura do Processo.

III - O cadastramento no momento oportuno da Tramitação Externa com destino ao Setor de Arquivo.

§1º - O arquivamento do feito deverá ser cadastrado pela Secretaria.

§2º - O arquivamento de um feito deverá refletir em todos os seus apensos.

Justificar:

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

(☒) SIM () NÃO

Justificar:

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

(☒) SIM () NÃO

Identifique: (☒) Armário () Estante aberta () No chão
() Fora da secretaria () Outro

3.14.5- Complementações / sugestões / observações:

Em caixa identificada

3.15 - PUBLICAÇÃO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

() SIM (☒) NÃO

Justificar:



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

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

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

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

() De ofício () Provocado

Justificar: PREJUDICADO

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

--

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Posição processual
0140925432007814 0133	05/12/2014	RECOMENDAÇÃO: Fazer conclusos os autos para decisão diante do extenso lapso temporal. Prazo imediato para conclusão.
0153022102008814 0133	17/02/2009	RECOMENDAÇÃO: Fazer conclusos os autos para decisão diante do extenso lapso temporal. Prazo imediato para conclusão.
0153006902008814 0133	12/01/2012	RECOMENDAÇÃO: Fazer conclusos os autos para decisão diante do extenso lapso temporal. Prazo imediato para conclusão.
0152704482008814 0133	23/05/2014	RECOMENDAÇÃO: Fazer conclusos os autos para decisão diante do extenso lapso temporal. Prazo imediato para conclusão.
0153124822008814 0133	12/01/2012	RECOMENDAÇÃO: Fazer conclusos os autos para decisão diante do extenso lapso temporal. Prazo imediato para conclusão.

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

Processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006.	100%
Processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006 e já julgados.	100%
Processos da competência do tribunal do Júri distribuídos até 31.12.2007.	Prejudicado
Processos da competência do tribunal do Júri distribuídos até 31.12.2007 e já julgados.	Prejudicado

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

Processos na fase de cumprimento ou de execução distribuídos até 31.12.2009.	100%
Processos na fase de cumprimento ou de execução distribuídos até 31.12.2009 e já julgados.	100%
Processos de execução fiscal distribuídos até 31.12.2009	Prejudicado
Processos de execução fiscal distribuídos até 31.12.2009 e já julgados.	Prejudicado

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

Processos distribuídos até 31.12.2010	100%
Processos distribuídos até 31.12.2010 e já julgados	100%
Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais	100%
Processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais e já julgados	100%



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

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

Processos distribuídos no ano de 2015	*1516 Cíveis, sendo que tal valor inclui todos os feitos. *472 TCO,s cadastrados (aparece diferença no sistema Libra)
Processos julgados no ano de 2015	*282 Cíveis, sendo que tal valor se refere a feitos arquivados ano de 2015 e ag. Trânsito em julgado. Os sistema PJE não emitem relatório específico de feitos julgados 333 feitos Criminais

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

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

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

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

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

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

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

() SIM () NÃO

Lei 8560/92

Art. 2º Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação.

§ 1º O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

§ 2º O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça.

§ 3º No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação.

§ 4º Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade.

Justificar:

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

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

() SIM (X) NÃO

Justificar:



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

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

N.º do processo Conhecimento	N.º do processo execução	Apenado

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

4.5- Em caso afirmativo identificar o processo

N.º do processo Conhecimento	N.º do processo execução	Medida adotada

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: PREJUDICADO

4.7- Em caso afirmativo identificar o processo.

N.º do processo Conhecimento	N.º do processo execução	Medida adotada

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

() 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? (Dispõe sobre os procedimentos de inspeção judicial em estabelecimentos penais sob a jurisdição da Vara de Execuções Penais da Comarca da Capital).

() 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? (Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na Região Metropolitana de Belém.

() SIM () NÃO



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

Art. 11 - Ao designar a entidade ou programa para execução da pena/medida alternativa, o juízo da VEPMA, além de observar as regras da Lei de Execução Penal, deverá priorizar aquelas que se coadunem com o endereço e a atividade laboral do beneficiário, bem como os projetos instituídos pelo Tribunal de Justiça

Observação: PREJUDICADO

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

- () SIM (anexar os relatórios de fiscalização)
() NÃO

Art. 15 - O juízo da VEPMA adotará providências para garantir a regular e efetiva fiscalização das entidades credenciadas, que deverá ser realizada em período não superior a 01 ano, devendo os relatórios de fiscalização serem arquivados na Secretaria do Juízo.

Observação: PREJUDICADO

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

- () SIM (anexar os regulamentos expedidos)
() NÃO

Art. 16 - Para melhor balizamento do acompanhamento das penas/medidas pelas entidades credenciadas, a fim de sistematizar a execução e subsidiar a fiscalização judicial do cumprimento e as decisões dos incidentes que surgirem no curso da execução, deverá a VEPMA regulamentar os Procedimentos administrativos, envolvendo inclusive a equipe técnica, remetendo cópia dos atos à Corregedoria.

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?

- (X) SIM () NÃO

Art. 76. Havendo representação ou tratando-se de crime de ação penal pública incondicionada, não sendo caso de arquivamento, o Ministério Público poderá propor a aplicação imediata de pena restritiva de direitos ou multas, a ser especificada na proposta.

§ 2º Não se admitirá a proposta se ficar comprovado:

II - ter sido o agente beneficiado anteriormente, no prazo de cinco anos, pela aplicação de pena restritiva ou multa, nos termos deste artigo;

Justificar: Consulta à Central de Certidões

4.17- Complementações / sugestões / observações:

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

5.1- Está sendo adotado o Cadastro Nacional de Adoção?

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.2- A Vara possui equipe interprofissional?

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.3- A quem a equipe está subordinada?

- () Diretor do Fórum
() Juiz
() Outro

5.4- Não possuindo equipe interprofissional onde são produzidas as manifestações técnicas?

PREJUDICADO

5.5- Existem entidades de atendimento (de proteção e socioeducativas) inscritas no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente?

- () SIM () NÃO

Listar informando a competência: PREJUDICADO

5.6- Qual a periodicidade que se realiza fiscalização nas entidades de atendimento?

- () Mensal



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

- () Semestral
() anual
() não se realiza

Observações: PREJUDICADO

5.7- Existe livro de registro das fiscalizações?

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.8- Como a Vara realiza o controle de abrigamento de crianças e adolescente?

- () fiscalização periódica nas entidades
() por comunicação dos Conselhos Tutelares
() por comunicação das instituições abrigadoras
() outro:

Identificar: PREJUDICADO

5.9- Há Comissários Voluntários?

- () SIM () NÃO

Listar: PREJUDICADO

5.10- Quem efetua a coordenação dos Comissários Voluntários?

- () Juiz de Direito
() Comissário de Justiça
() Comissário voluntário designado
() outro:

Identificar: PREJUDICADO

5.11- O número de Comissários Voluntários credenciados é satisfatório?

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.12- O credenciamento de comissários está observando o Provimento 001/2004? (Estabelece normas para os Comissários Voluntários).

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.13- O credenciamento de comissários voluntários têm sido comunicados à Corregedoria Geral de Justiça?

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.14- Todos foram submetidos a treinamento pelo Tribunal?

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.15- Há Reclamações quanto à atuação de Comissário da Infância e Juventude no exercício da função?

- () SIM () NÃO

Que medidas foram adotadas: PREJUDICADO

5.16- Esta sendo observado o período máximo em que o voluntário poderá atuar como comissário credenciado?

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.17- O tempo máximo de internação provisória está sendo observado?

- () SIM () NÃO



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

Justificar: PREJUDICADO

5.18- A quem está sendo comunicada a internação de adolescente?

Identificar e informar como é feito o controle do prazo de internação. PREJUDICADO

5.19- Após a prolação de sentença que aplica medida socioeducativa ao adolescente, é instaurado o processo de execução?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.20- Havendo recurso da sentença que aplica a medida socioeducativa, a execução é iniciada assim mesmo?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.21- Existem processos sentenciados sem guia de internação (provisória ou definitiva) ou guia de aplicação de medida socioeducativa expedida pelo juízo sentenciante? Resolução n. 165/2012-CNJ – Dispõe sobre normas gerais para o atendimento, pelo Poder Judiciário, ao adolescente em conflito com a lei no âmbito na internação provisória e do cumprimento das medidas socioeducativas.

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.22- São inspecionados mensalmente os estabelecimentos de cumprimento de medida socioeducativa, tomando providências para o adequado funcionamento e promovendo a apuração de responsabilidade, quando for o caso?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.23- Foi promovida a interdição, no todo ou em parte, de algum estabelecimento de cumprimento de medida socioeducativa, nos 12 meses anteriores a esta correição?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

5.24. Encontram-se instalados e funcionando regularmente o Conselho da Comunidade e os Conselhos Tutelares?

() SIM () NÃO

Observações: PREJUDICADO

5.25– Quantos processos de Adoção e Destituição do Poder Familiar estão em tramitação na Vara? Esses processos estão em tramitação há mais de 12 (doze) meses sem prolação de sentença? – Provimento n. 36/2014, art. 3º do CNJ.

Provimento n. 36/2014 – CNJ - Art. 3º. Determinar aos Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça dos Estados que fiscalizem, por meio de inspeções ou correições, de forma efetiva e constante, o tempo de tramitação dos processos de adoção e os de destituição do poder familiar, investigando disciplinarmente os magistrados que, de forma injustificável, tiverem sob sua condução ações desse tipo tramitando há mais de 12 (doze) meses sem a prolação de sentença, sem prejuízo da tomada de outras medidas ante o disposto no art. 163 da lei n. 8.069/90.

Justificar e anexar relatório com a data da distribuição: PREJUDICADO

5.26– Os processos de adoção e destituição do poder familiar tramitam com a devida prioridade absoluta por meio de identificação com tarja apropriada na capa? - Provimento n. 36/2014, art. 3º, parágrafo 2º do CNJ.

Provimento n. 36/2014 – CNJ - Art. 3º. Parágrafo 2º. Os processos de adoção e os de destituição do poder familiar, tanto na primeira instância quanto nos Tribunais, deverão tramitar com a devida prioridade absoluta por meio de identificação com tarja apropriada na capa, caso físicos, ou destaque no caso de eletrônicos.

Justificar: PREJUDICADO

5.27- Complementações / sugestões / observações:



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
☐ () outro

Observações: A Secretaria recebe somente peças criminais. As petições cíveis são protocolizadas somente e diretamente nos sistemas Projudi e PJE. As atermações e pedidos oriundos deste são protocolizados pelo setor de atermação e pelo Secretário.

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

- ☐ () Livro
☒ (X) Sistema
☐ () Livro e Sistema
☐ () Outro

Observações: No sistema no caso do Cível.

6.3- As atermações são realizadas diariamente?

- ☐ () SIM ☒ (X) NÃO

Justificar: A partir de Novembro, passaram a ser realizadas apenas nas terças e quintas-feiras, devido a carência de servidores.

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

- ☒ (X) NÃO ☐ () SIM

Justificar:

6.5- Estatísticas:

Quantas sessões conciliatórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	prejudicado
Quantas audiências instrutórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	prejudicado
Quantas audiências unas foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	352
Quantos processos foram encerrados por conciliação na fase preliminar?	
Qual o número total de processos na fase instrutória nesta data?	
Qual o número total de processos na fase julgamento nesta data?	
Qual o número total de processos que se encontram na fase de cumprimento do título executivo?	

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

- ☒ (X) SIM ☐ () NÃO

Justificar:

6.7- A sentença tem sido prolatada nas audiências?

- ☒ (X) Frequentemente
☐ () Eventualmente
☐ () Raramente

Observação: Sempre, em ambas as competências.

6.8- Qual a periodicidade de realização de Leilão?

- ☐ () Por período
☐ () Por quantidade de Processos
☐ () Outro



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

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

N.º do processo	Observação

6.10- Complementações / sugestões / observações:

--

7 – LIVROS/PASTAS CLASSIFICADORAS OBRIGATÓRIOS

7.1- SECRETARIAS CÍVEIS:

LIVROS DE FOLHAS SOLTAS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Carga para Ministério Público		X
Carga para Defensoria Pública		X
Carga para Advogado	X	
Central de Mandados	X	X
Ofícios Expedidos		X
Prejudicado devido ao uso dos Sistemas Libra e PJe		

7.2- SECRETARIAS CRIMINAIS:

LIVROS DE FOLHAS SOLTAS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Alistamento e Sorteio de Jurados		
Atas das Sessões Preparatórias do Júri		
Atas das Sessões do Júri		

7.3- SECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:

LIVROS DE FOLHAS SOLTAS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Registro de Adotantes		
Registro de Adotandos		
Arquivo de Termos de Guarda e Tutela		
Arquivo de Alvarás		
Arquivo de Inscrições		
Carga de auto de investigações para a Delegacia de Polícia		

7.4- Existem outros livros utilizados pela Secretaria?

() SIM (X) NÃO

Identificar:

--

7.5- O estado de conservação dos livros é:

() Bom (X) Regular () Ruim

Observações:

--

7.6- Complementações / sugestões / observações:

--

tp



8 – RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS DO MAGISTRADO:

8.1– REMESSA DE RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS AO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA-CNJ

TIPO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Cadastro Nacional de Crianças em conflito com a Lei (Res. 77/99-CNJ)			
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (Res. 93/09-CNJ)			
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade (Res. 188/2014-CNJ)			
Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (Res. 47/08-CNJ)			
Cadastro Nacional de Adoção (Res. 54/08-CNJ)			
Sistema Nacional de Bens Apreendidos (Res. 63/08-CNJ)		X	RECOMENDAÇÃO: Há necessidade de que todos os bens sejam devidamente cadastrados junto ao CNJ.
Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa (Res. 44/07-CNJ)			
Sistema Nacional de Interceptações telefônicas (Res. 59/09-CNJ)			
Mapa de produtividade			

8.2– FAZ USO DO SISTEMA?

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNJ) – penhora on line	X		
INFOSEG – integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização		X	
RENAJUD – possibilita consulta e envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de retirada de restrição de veículos automotores	X		

9 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	465 Cíveis ----- 526 Criminais (LIBRA)
Total dos processos em andamento conferidos manualmente	430 Criminais (Contagem Manual)
Total dos processos que ingressaram no último ano	Cíveis- 516 ----- Criminal- 461 TCOs
Total de processos que ingressaram no ano em curso	203-Cíveis ----- 103-Criminal
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	72-Criminal (sendo 45 para o MP e 27 para a Correg. Polícia).
Processos conclusos para sentença	0
Processos conclusos para despacho	06
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	162 Projudi Consulta PJE prejudicada, pois sistema não emite relatório
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	94 Projudi



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

	Consulta PJE prejudicada, pois sistema não emite relatório
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	79 Projudi Consulta PJE prejudicada, pois sistema não emite relatório
Despachos de expediente prolatados no último ano	480 Projudi Consulta PJE prejudicada, pois sistema não emite relatório
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	2 Projudi Consulta PJE prejudicada, pois sistema não emite relatório
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	3 Projudi Consulta PJE prejudicada, pois sistema não emite relatório
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	5 Projudi Consulta PJE prejudicada, pois sistema não emite relatório
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	21 Projudi Consulta PJE prejudicada, pois sistema não emite relatório
Total de Audiências designadas no último ano	562 cíveis Aud. Criminais o sistema emite valor que não coincide com o total efetivamente designado
Total de Audiências designadas no ano em curso	71 cíveis Aud. Criminais o sistema emite valor que não coincide com o total efetivamente designado
Total de Audiências realizadas no último ano	375 cíveis Aud. Criminais o sistema emite valor que não coincide com o total efetivamente designado
Total de Audiências realizadas no ano em curso	66 cíveis Aud. Criminais o sistema emite valor que não coincide com o total efetivamente designado
Quantas vezes o Tribunal do Júri se reuniu nos últimos 12 meses	Prejudicado
Quantos júris deixaram de ser realizadas no ano em curso?	Prejudicado
Quantos júris foram marcados no ano em curso?	Prejudicado
Quantos processos existem prontos para Júri?	Prejudicado
Índice de produtividade do juiz no último ano (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos)	
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos)	



10 - CORREIÇÕES ANTERIORES

10.1- Identificar data da última correição ordinária periódica e seu responsável:

Dos registros em pasta suspensa, verifico que a última correição ordinária ocorreu em 18/10/2007 a 19/10/2007, sob a responsabilidade do Juiz Corregedor Dr. João Augusto Figueiredo de Oliveira Júnior.

10.2- Existem registros de recomendações na correição ordinária periódica anterior?

(X) SIM () NÃO

Observações:

10.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

Recomendação / Providência:

- A remessa dos autos arquivados ao Arquivo Geral, em razão da negativa do setor em atender a solicitação sob o argumento de que não dispõe de espaço.

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

() SIM (X) NÃO

Art. 11 - Anualmente, nos primeiros dias do mês de dezembro, o Juiz realizará a Correição Ordinária em sua Comarca ou Vara, observando o seguinte:

Justificar:

10.6- Complementações / sugestões / observações:

11 - SUGESTÕES GERAIS

01) Durante o período da Correição, tomou-se conhecimento por meio de Defensor, Servidores e Magistrado de que a Defensoria Pública não estaria realizando atendimento de cidadãos cujas ações tramitam no Juizado Especial Cível e Criminal de Marituba, dificultando a realização das audiências e os atos do processo. Diante o exposto, **SUGIRO OFICIAR** à Defensoria do Estado do Pará, para ciência e providência cabíveis (Item 1.9);

02) Diante do relatado no item 2.1 com relação à insatisfação com o espaço onde funciona atualmente o Juizado Especial Cível e Criminal de Marituba, **SUGIRO** oficial ao Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção, para conhecimento e providências cabíveis. Há também, no item 3.1.11, reclamação com relação ao espaço reservado ao arquivo, que seria muito pequeno (Item 2.1, item 3.1.11, item 10.4 e Anexo de Fotos - **ANEXO-10**). Informar também que instalações não possuem rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos (Item 2.3);

03) Tendo em vista o relatado no item 2.2, **SUGIRO OFICIAR** à Secretaria de Informática, com cópia do presente relatório, para conhecimento e providências cabíveis (Item 2.2);



04) Diante do relatado no item 2.4, no que diz respeito à segurança do prédio, **SUGIRO OFICIAR** tanto à **Presidência deste Egrégio Tribunal de Justiça** como **ao Departamento de Engenharia, Arquitetura e Manutenção**, para conhecimento e providências cabíveis (Item 2.4);

05) Tendo em vista que consta no item 3.2.3 que há necessidade de treinamento/qualificação específico para um servidor voltado para o Sistema do PJE, **SUGIRO OFICIAR** à **Secretaria de Informática** para verificar a viabilidade de treinamento ao servidor (item 3.2.3);

06) Diante do relatado no item 3.2.4 de que: O Juizado é Cível e Criminal, no entanto possui somente uma equipe para atuar nas duas competências, ocasionando elevada sobrecarga do serviço e prejuízos à saúde dos servidores. Soma-se ao fato que não há pessoal para trabalhar no Gabinete e nem Assessoria, estando a equipe desfalcada de um auxiliar de secretaria. **SUGIRO OFICIAR ao Departamento de Gestão de Pessoas**, para conhecimento e providências cabíveis (item 3.2.4/Ver também item 3.10.1 e 6.3);

07) Tendo em vista o relatado no item 3.4.3 e 3.4.4 com relação ao Sistema Libra, **SUGIRO OFICIAR** à **Secretaria de Informática**, para conhecimento e providências cabíveis (Item 3.4.3 e 3.4.4).

12 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

01) Observância do Provimento n 12/2008 da CJRMB (Item 3.1.6);

02) Recomendar que os processos criminais que possuem prioridade legal também sejam identificados para facilitar a tramitação (Item 3.1.7);

03) Com relação servidor que não possui TOKEN, deverá providenciá-lo, buscando informações, no prazo imediato, junto à Secretaria de Informática (Item 3.2.2);

04) Recomendar que quando determinado processo não seja localizado imediatamente na secretaria, o prazo informado para o retorno do interessado seja no máximo de 24 horas (Item 3.3.4);

05) Recomendar que todas as juntadas de petições e expedientes deve ser realizada no prazo de 48 horas (Item 3.5.1);

06) Feita consulta no sistema LIBRA verificou-se a existência **7 (sete) petições pendentes de juntada** (relatório em anexo - **ANEXO 3**). Segundo informação do Diretor de Secretaria não há petições físicas pendentes de juntada. O número de petições físicas deve ser compatível com o número de petições constantes no Sistema Libra. **RECOMENDAR ao Diretor de Secretaria** proceder a Juntada no Sistema das petições que estejam pendentes conforme dados do Relatório em anexo. **RECOMENDAR**



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

ainda que a Secretaria relacione os documentos que estão aptos a serem juntados e os autos estejam arquivados, e, constatando que não há mais necessidade de juntá-los deve relacioná-los e encaminhar à Corregedoria solicitando a baixa no sistema sem a juntada física, motivando o pedido (Item 3.5.3);

07) Deve o diretor de secretaria retirar os relatórios mensalmente (todo início de mês) de processos com carga fora do prazo (para advogados, MP, Defensoria Pública, Delegacia, etc.) para fazer análise e detectando autos nesta situação, realizar imediatamente a devida cobrança, inclusive, comunicando o Magistrado e a Corregedoria, quando necessário. Além da cobrança verbal, deve o diretor de secretaria fazer a cobrança formal oficiando-se ao detentor dos autos (ver itens 3.6.1/3.6.2/3.6.3 e relatórios em anexo- **ANEXO 1 e 2**);

08) Recomendar que nos processos com vista a terceiros, a carga deve ser feita tanto no Sistema como em livro (Item 3.6.4);

09) Com relação à saída dos autos da secretaria para extração de cópias, é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado/estagiário da OAB, conforme manifestação da CJRMB no expediente nº 2012.6.000459-9 (cópia anexa - **ANEXO 11**), devendo o Diretor conceder carga dos autos na modalidade "CARGA RÁPIDA", com anotação do endereço, telefone e documento de identidade do advogado/estagiário da OAB -**PRAZO IMEDIATO**- (Item 3.6.7);

10) Em análise de relatório de Pauta de audiências (Área Criminal) retirado do Sistema Libra do período compreendido entre 14/10/2015 à 13/03/2016 (por amostragem), verificou-se que existem 19 (dezenove) audiências não acompanhadas no Sistema LIBRA. Recomendar que todas as audiências - inclusive aquelas que foram agendadas, mas não realizadas e as que foram remarçadas - sejam acompanhadas no Sistema LIBRA (Item 3.7.1 e Relatório em Anexo- **ANEXO 4**);

11) A manutenção de processos aptos para despacho/sentença em secretaria configura pré-conclusão, condição vedada pelo CNJ, portanto, o Diretor de Secretaria **deve** encaminhar todos os processos conclusos para despacho ou sentença ao magistrado, no prazo de 24 horas, conforme regulamenta o Manual de Rotinas (4.3 -**Conclusão** - O ato do diretor de secretaria de encaminhar os autos ao juiz para despacho é denominado de conclusão. Nos termos do art. 228 do novo CPC, o diretor de secretaria deverá remeter os autos conclusos ao juiz em 01 (um) dia-Ver item 3.8.4);

12) O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças deve ser efetuado no Sistema pelo gabinete do magistrado (Item 3.8.5). Prazo imediato;

13) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.8.7;

14) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.9.5;



- 15) Transcorridos 30 dias da postagem da Carta Precatória, não obtendo qualquer retorno do Juízo deprecado (informação ou devolução), RECOMENDAR que o Diretor de Secretaria passe a solicitar informações/cobrança sobre a carta precatória encaminhada. (Item 3.9.6);
- 16) Envidar esforços para que a realização dos atos processuais a cargo da Secretaria sejam cumpridos dentro do prazo legal (Item 3.10.1);
- 17) A secretaria deve implementar uma metodologia eficaz de verificação de prazos(3.10.2);
- 18) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.10.4;
- 19) Proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela secretaria há mais trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativo a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos a secretaria. Consta no Sistema Libra 8 (oito) mandados expedidos e ainda não devolvidos há mais de 30 dias (item 3.11 e Relatório em Anexo- **ANEXO 5**);
- 20) Recomendar que havendo encaminhamento de bem móvel ele deverá previamente ser identificado de forma adequada (Item 3.12.5);
- 21) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.12.13. Recomendar ainda que seja feita a análise da lista do Anexo 6, verificando quais dos demais processos se enquadram na mesma situação para que seja realizado o mesmo procedimento (PRAZO: 60 dias);
- 22) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.12.16;
- 23) Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.17.1;
- 24) Envidar esforços no sentido de atender e formalizar as reclamações de todas as pessoas que diariamente procurarem o Juizado, tendo em vista que não existe limite diário, nem data determinada para atermção (item 6.3). Prazo: **IMEDIATO**.

13 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Anexo 01:** Relatório de Carga ao MP/Advogado/Defensor;
Anexo 02: Relatório de Processos não devolvidos;
Anexo 03: Relatório de Petições Pendentes de Juntada;
Anexo 04: Relatório de Pauta de Audiências;
Anexo 05: Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias;
Anexo 06: Relatório de Objetos;
Anexo 07: Relatórios de Depósitos;



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

Anexo 08: Resumo Diário do Libra;
Anexo 09: Relatório Projudi;
Anexo 10: Relatório PJE;
Anexo 11: Decisão 2012.6.000459-9, da CJRMB (Carga Rápida).

Belém - PA, 23 de março de 2016.

LUANA DE NAZAREH AMARAL HENRIQUES SANTALICES
Juíza Corregedora da Região Metropolitana de Belém

GISSANDRA MARIA DE ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
Analista Judiciário

MÁRIO LUCIANO DE BARROS FIMA
Assessor Jurídico