



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

UNIDADE JUDICIAL	4ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE BELÉM
EDITAL	Edital nº 001/2015
PERÍODO	21 a 23/03/2016
JUIZAS RESPONSÁVEIS	LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES
SECRETÁRIO	MARIO LUCIANO DE BARROS FIMA
ASSESSOR	GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU
FUNCIONÁRIO	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- **Endereço/fone:** Rua dos Caripunas, 1200, entre Roberto Camelier e Tupinambás, Bairro Jurunas, CEP:66230-033, TEL: 32716366

1.2- **Competência:** Infância e Juventude – Atos Infracionais

1.3- **Juiz de Direito:** GUÍSELA HAASE DE MIRANDA MOREIRA

1.4- **Período de exercício:** Exerce a titularidade desde 10/07/2014

Observação:

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

GABINETE:

NOME: DIEGO ALEX DE MATOS MARTINS

Cargo: Assessor de Juiz

Ato de nomeação: Portaria nº - GP de 2298/2014-GP, de 17/07/2014, a contar de 30/06/14

NOME: MAURÍCIO LEÃO DE ALMEIDA

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 2551/2015-GP de 03/07/2015

SECRETARIA:

NOME: TIARA AIRES GUEDES

Cargo: Analista Judiciário – Diretora de Secretaria

Ato de nomeação: 3180/2011-GP de 21/11/2011

Ato lotação/data: Portaria nº 173/2014-DFC, de 11.03.2014

Ato de designação para a função de Diretora de Secretaria: Portaria nº 2549/2014-GP de 07/08/2014

NOME: ROSINALDO BRANCHES LAVOR

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 231/1983-GP de 30/08/1983

Ato lotação/data: Portaria nº 174/2014-DFC, de 11/03/2014

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: RICARDO VASCONCELOS MARADEI

Cargo: Analista Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 1350/2005-GP, Belém, 27/05/2005

Ato lotação/data: Portaria nº 176/2014-DFC de 11/03/2014

NOME: CLENIR ARAÚJO FERNANDES COSTA

Cargo: Auxiliar Judiciário

Ato de nomeação: Portaria nº 4169/2013-GP de 18/10/2013

Ato lotação/data: Portaria nº 2829/2014-GP de 25/08/2014

NOME: ALLAN SIMÕES SILVA

Cargo: Oficial de Justiça

Ato de nomeação: Portaria nº 0409/2004-GP de 19/04/2004

Ato lotação/data: Portaria 0510/DFC/2014 de 01/07/2014

NOME: CELINA CARMEN VIDIGAL CARVALHO

Cargo: Oficiala de Justiça

Ato de nomeação: Portaria nº 0049/1994-GP de 03/01/201994

Ato lotação/data: Portaria 0511/DFC/2014 de 01/07/2014

EQUIPE INTERDISCIPLINAR:

NOME: ANA PAULA VIDIGAL TAVARES

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIA - PSICÓLOGA

Ato de nomeação: Portaria nº 1311/2007-GP de 11/06/2007

Ato lotação/data: Portaria 343/DFC/2014 de 15/05/2014

NOME: ZENI GOMES MONTEIRO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIA – SERVIÇO SOCIAL

Ato de nomeação: Portaria nº 469/1994-GP da FUNCAP de 09/08/1994 e Portaria 019/1998-GP de 17/09/1997 a contar de 01/08/1997

Ato lotação/data: Portaria 342/DFC/2014 de 15/05/2014

NOME: LIANA RITA NEGRÃO CARVALHO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIA – SERVIÇO SOCIAL

Ato de nomeação: Portaria nº 2655/1994-(sem órgão expedidor) de 16/12/1994

Ato lotação/data: Portaria 342/DFC/2014 de 15/05/2014

Nome: **FÁBIA LIMA DAMASCENO**

Função: estagiária (contrato celebrado entre SIEE e TJPA)

Nome: **ESTEVÃO NASCIMENTO SANTOS**

Função: estagiário (contrato celebrado entre SIEE e TJPA)

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

() SIM (X) NÃO

Identificar: **Prejudicado**

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

(X) SIM () NÃO

Identificar:

- **PROMOTORES:** Nicolau Antônio Donádio Crispino, 4º Promotor da Infância e Juventude; Rosilene de Fátima Lourinho dos Santos, 5ª Promotora da Infância e Juventude; Viviane Veras de Paula Couto, 6ª Promotora da Infância e Juventude.

- **DEFENSORES:** Emilgrietty Silva dos Santos, Coordenadora do NAECA; Carlos Eduardo Barros da Silva, 3ª Defensoria Pública da Infância; Nádia Maria Bentes; Alira Menezes; Keyla Carvalho Oliveira; Marúcia Maués; Kassandra Campos Pinto; Tania Bandeira de Sousa.





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

1.7- Complementações / sugestões / observações:

Os promotores e defensores vinculados à área infracional da infância trabalham em sistema de revezamento na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas da Infância e Juventude, sendo que as três primeiras funcionam no prédio do TJE/PA localizado na Avenida Almirante Tamandaré, enquanto que esta vara da infância funciona em um prédio alugado pela Polícia Civil localizado na Caripunas, 1200, entre Roberto Camelier e Tupinambás, Jurunas, Belém/PA, ou seja, cada promotor e cada defensor passa uma semana atuando perante esta vara e somente retorna depois de encerrado o ciclo de revezamento.

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

-Especifique: A 4ª Vara da Infância e Juventude de Belém funciona em prédio do Governo do Estado, no segundo andar, juntamente com a DATA, em precário estado de conservação. A Vara funciona em duas salas pequenas, servindo de gabinete e sala de audiências, com móveis e equipamentos em razoável estado de conservação. A secretaria funciona em sala de porte médio, com pequeno balcão de atendimento. Os móveis e equipamentos estão em razoável estado de conservação e em número suficiente ao serviço prestado. Possui equipe interdisciplinar que funciona ao lado da secretaria. Possui sala para Promotoria e sala da Defensoria, sala destinada à Justiça Restaurativa, copa, banheiros masculino e feminino para servidores e público, este último no andar térreo (Fotos em anexo - ANEXO 8).

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

() diariamente () semanalmente (x) mensalmente

Especifique os problemas: Corriqueiramente há interrupção no fornecimento do serviço de internet, o que faz com que fiquemos impossibilitados de registrar o ponto *on line*, bem como não temos como usar o sistema LIBRA, SIEL, SISCOP, e-mail funcional, dentre outros. Há também a impossibilidade de acessar a pasta compartilhada em que ficam armazenados a maior parte dos documentos da secretaria e do gabinete.

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

(x) SIM () NÃO

Observações: Possui apenas rampa.

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

() SIM (x) NÃO

Observações: As portas e fechaduras são frágeis. Não há câmeras de monitoramento, tampouco é realizado o controle de entrada e saída de pessoas após o encerramento do horário forense.

2.5- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria informa que já estão sendo adotadas as providências para ser instalada comunicação por fibra ótica, o que possivelmente deverá solucionar os problemas apontados no item 2.2.

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 - DA ORGANIZAÇÃO

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

(x) SIM () NÃO

Observações: Todos os armários e pastas são identificados com etiquetas

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

(x) SIM () NÃO

Observações: Todos os processos em secretaria são tramitados internamente, com a utilização do sistema LIBRA.





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

3.1.3- 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.);
() outro

Observações: Os processos são organizados internamente com base no tipo de movimentação ou na fase em que se encontra, exemplo: expedir notificação; expedir mandado de condução coercitiva; expedir mandado de busca e apreensão, aguardando audiência, expedir carta precatória, suspensos em secretaria aguardando cumprimento de MBA, suspensos em secretaria aguardando cumprimento medida socioeducativa, aguardando remessa ao defensor público, aguardando remessa ao MP.

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

- (X) SIM () NÃO

Observações: Os atos infracionais análogos aos crimes hediondos recebem andamento prioritário. Da mesma forma ocorre em relação às cartas precatórias e aos processos em que foi determinada a internação provisória, os quais recebem identificação especial.

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

- (4) iniciais;
(3) por determinação do juiz
(-) pedidos de liminares e de antecipação de tutela;
(2) com audiência ou praça/leilão designados;
(-) idosos;
(-) 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;
(6) por ordem cronológica
(5) por ordem de antiguidade do processo;
(1) adolescente internado

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:

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar: Tarja rosa - atos infracionais equiparados aos crimes hediondos, justiça restaurativa, internação provisória.

3.1.7- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

- () SIM (X) NÃO

Justificar: Os expedientes recebidos são respondidos dentro de um prazo razoável

3.1.8- Complementações / sugestões / observações:





3.2 - DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES

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

- (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 as funções de cada servidor

LISTA DE TAREFAS DA SECRETARIA DA 4ª VIJ

1. Receber **diariamente** os processos do Setor de Distribuição Cível (carimbo) e AUTUAR EM 24 HORAS e, em seguida, dar baixa de tramitação e/ou fazer tramitação interna/externa – **Clenir e Fábila**.
2. Receber os processos do Ministério Público, Defensoria Pública e Equipe técnica e fazer as tramitações devidas – **Maurício/Lavor**.
3. Fazer diariamente a pauta de audiências – **Ricardo**. Substituto: **Clenir**.
4. TRAMITAÇÕES EXTERNAS – Conclusos, MP, DP, Corregedoria de Polícia – **Clenir e Fábila** (Substituto: todos os servidores da Secretaria podem atuar como colaboradores).
5. Expedir diariamente as certidões de antecedentes infracionais dos adolescentes da custódia ou CIAM – **Maurício**.
6. Expedir mandados para os responsáveis dos adolescentes da custódia e CIAM comparecerem às audiências – **Lavor**.
7. Expedir diariamente as certidões dos processos com audiência marcada para semana – cumprir a tarefa sempre às sextas da semana anterior – **Estevão**. *obs: quando a sexta for feriado, fazer no último dia útil anterior ao feriado.
8. Procurar todos os processos que porventura existam na Secretaria dos adolescentes com audiência marcada – **Estevão/Lavor**.
9. Procurar todos os processos que porventura existam na Secretaria dos adolescentes da custódia/ciam com audiência marcada para aquele dia - **Clenir**.
10. Auxiliar no Gabinete durante as férias do assessor – **Maurício** (Substituto: **Fábila**)
11. Montar escala dos oficiais de justiça – **Fábila** (Substituto: **Tiara**).
12. Consultar laudos e demais documentos dos adolescentes para protocolar para 2ª e 3ª Varas da Infância – **Clenir e Fábila**.
13. Expedir mandados – NOTIFICAÇÃO, CONDUÇÃO COERCITIVA – distribuir, protocolar e receber a devolução das certidões e dos mandados dos oficiais de justiça (dar baixa no Livro e juntar nos autos) – **Clenir e Fábila**.
14. Expedir mandados de BUSCA E APREENSÃO, encaminhar à DATA e tramitar para o armário como SUSPENSO EM SECRETARIA – observar o prazo (data em que o adolescente completa 21 anos) **Maurício e Estevão**.
15. Remessa e recebimento dos processos para análise prévia da Justiça Restaurativa – **Clenir**
16. ATENDIMENTO AO PÚBLICO – **Clenir/ Maurício/ Lavor e Fábila**.
17. Atendimento PÓS AUDIÊNCIA – fazer os encaminhamentos e expedir as guias e demais documentos necessários – **Lavor e Estevão**
18. Expedir guias de Internação Provisória e Execução das mse's de meio aberto – **Lavor e Estevão**.
19. Requisitar adolescentes internados para audiência – **Clenir, Lavor e Estevão**
20. Fazer contato telefônico com os responsáveis de adolescentes custodiados – **Lavor e Estevão**
21. Requisição de material – **Esmeralda** (Substituto: **Tiara**)
22. Desmembramento de processos - todos os servidores da Secretaria.
23. Fazer o ARQUIVAMENTO de processos – **Tiara, Ricardo e Fábila**.
24. Expedir Ofícios – marcar opção de controle de prazo - todos os servidores da Secretaria
25. Realizar AUDIÊNCIAS segunda, quarta, quinta e sexta – **Ricardo** – e as terças - **Clenir**. (Substituto: **Tiara**)





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

- OBS. Abrir termo dos adolescentes que não compareceram à audiência / gravar os CD's diariamente.
26. Fazer as RESENHAS e publicação diariamente – **Ricardo** (Substituto: Clenir/Tiara)
27. CARTAS PRECATÓRIAS – fiscalizar a expedição e o cumprimento das mesmas - **Tiara** (Substituto: Fábila). Expedir C.P. e digitalizar documentos - Fábila e Estevão.
28. Devolução de Cartas Precatórias – **Ricardo** (Substituto: Mauricio)
29. Fazer controle das Cartas Precatórias expedidas e não devolvidas – **Tiara** (Substituto: Ricardo)
30. Controlar prazos do armário "aguardando resposta de ofícios" – **Tiara** (Substituto: Fábila)
31. Controlar os prazos do LIBRA – **Tiara**
32. Leitura diária do e-mail – **Tiara** / (substituto: Clenir).
33. Fazer comunicação eletrônica com as comarcas, unidades e órgãos – **todos os servidores devem fazer.**
34. Controlar o cumprimento das mse's aplicadas em sede de remissão a fim de arquivar ou retomar o procedimento infracional – expedir ofício à 3ªVIJ requisitando informações sobre o andamento do processo e juntar nos autos suspensos em secretaria – **Estevão e Lavor.**
35. Encaminhar mensalmente para o CREAS lista dos adolescentes que receberam LA/PSC (até o dia 05 de cada mês) – Estevão.
36. Cadastro de armas e bens apreendidos – **Tiara / Substituto: Mauricio.**
37. Depósitos Judiciais – **Tiara**
38. Fiscalizar atividades dos motoristas - Reginaldo e Aldo – **Tiara e Diego**
39. Receber processos da Assessoria / verificar tramitações a fazer – **Tiara** (Substituto: Fábila)
40. Verificar redistribuição de tarefas durante as férias do Titular – **Tiara** (Substituto: Diego)
41. Receber relatório dos oficiais de justiça – **Tiara/Diego**
42. Acompanhar relatório do Aldo/Reginaldo – **Tiara/Diego**
43. Verificar anotações do guarda judiciário – **Tiara/Diego**
44. Leitura diária do Diário de Justiça Eletrônico – **Maurício/Diego**. Substituto: **Tiara**
45. Receber relatório mensal do setor social – **Diego/Tiara**
46. Receber relatório semanal do SAS-FASEPA, dar ciência à juíza e arquivar na pasta – todos os servidores da Secretaria.
47. Rádios – distribuir diariamente para os guardas judiciários e policiais e recolher ao final do dia – todos os servidores.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: O sistema utilizado neste Juízo é o LIBRA.

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

(x) SIM () NÃO

Justificar: Apesar de os servidores estarem adaptados às funções preponderantes que exercem, o ideal seria a existência de treinamentos e cursos para o melhor desempenho da função a serem realizados periodicamente.

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:





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

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

Justificar: 1 DIA. Quando acontece de um determinado processo não ser localizado todos os servidores paralisam suas atividades com o intuito de encontrá-lo no mesmo instante e prestar a informação à parte. Excepcionalmente, se isso não ocorrer, recomendamos que a parte retorne no dia seguinte, mas é raro acontecer.

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

As autuações são feitas diariamente, no máximo 24h depois de chegarem da Distribuição, seguindo uma ordem de prioridade: primeiramente os procedimentos policiais relacionados a adolescentes que estão privados de liberdade (internação provisória e custodiados) e em seguida os demais.

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: 0

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

(X) SIM () NÃO

Informar: As informações referentes à situação do adolescente infrator, seus dados pessoais, seus representantes são sempre atualizadas por todos os servidores da Secretaria, em especial por aquele que recebe os processos da distribuição.

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: Nossa área é infância e juventude, mas é feito o registro com a filiação dos adolescentes e demais qualificações.

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: Tarja rosa – atos infracionais equiparados aos crimes hediondos, justiça restaurativa, internação provisória.

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:





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

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS

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

(X) SIM () NÃO

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

-Exceto as petições dos processos que estão com vistas ao promotor, defensor, conclusos, à CORREGPOL, ao TJE/PA e com vistas ao advogado, ficam aguardando o retorno dos autos para a realização da juntada.

-(ANEXO 1).

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- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: Estão pendentes as juntadas em processos que estão fora da Secretaria (MP, Defensor, CORREGPOL, etc.) e as petições recebidas recentemente.

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

3.6 - DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS

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

(X) 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: ANEXO 2.

3.6.2- Qual o meio de cobrança utilizado?

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

Identificar: Normalmente os processos são devolvidos pelas partes em menos de 60 dias. Quando está prestes a completar esse prazo, a Diretora entra em contato pessoalmente e/ou através de e-mail/telefone. Nunca foi necessário fazer a cobrança via publicação e/ou busca e apreensão, pois sempre são prontamente atendidos os pedidos de devolução de autos, porém serão utilizados tais meios caso a devolução não seja feita em prazo razoável e esteja extrapolando os 60 dias. No caso dos processos da Corregedoria de polícia é dado um prazo maior para cobrança de devolução dos autos, tendo em vista que normalmente eles precisam de mais tempo para cumprir as diligências requeridas pelo Ministério Público.

3.6.3- 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

() no LIBRA/SIJE e no livro;

Identificar: É realizada uma tramitação externa no Sistema Libra com a devida contagem das páginas e numeração dos autos. É impresso um relatório que é assinado pelo recebedor e guardado numa pasta específica.

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

(X) SIM () NÃO

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Salvo se houver uma situação de urgência, desde que autorizado pela magistrada.

3.6.6- A carga para fotocópia é realizada:

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

Identificar:

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

() SIM (X) NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.6.9- Complementações / sugestões / observações:

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 ANEXO 5.

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: No caso desta vara, a nomenclatura correta seria adolescente em conflito com a lei.

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: A qualificação do ADOLESCENTE é imediatamente atualizada no LIBRA sempre que surge um dado novo.

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





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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Quando a audiência não é realizada, é certificado pelo Diretor da Secretaria o motivo de sua não realização, sendo, posteriormente, remarcada e devidamente registrada no sistema LIBRA.

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

Informar: Aos processos de adolescente apreendidos (internados) é dada prioridade na redesignação da audiência, normalmente esse prazo é de 1 a 2 semanas. Excepcionalmente, pode ser dado um prazo maior dependendo da situação ocorrida e de determinação da magistrada.

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

Informar: JUNHO/2016

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

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:

-A secretaria se esforça para fazer a conclusão de todos os processos no prazo de 24h, contudo, considerando a oscilação da pauta de audiências, bem como as medidas urgentes que surgem quase todos os dias, nem sempre é possível fazê-lo. Quando não é possível, o prazo médio para a realização das conclusões é de 05 dias úteis.

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

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:





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

3.8.9 a 3.8.13 - NÃO DIZEM RESPEITO À COMPETÊNCIA DA VARA.

3.8.14- A Secretaria realiza a exclusão das partes considerando o desmembramento dos autos?
(X) SIM () NÃO

Justificar: A exclusão é feita no Sistema Libra e, além disso, é impressa nova papeleta para a capa dos autos.

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

Justificar: **PREJUDICADO.** Este Juízo não possui jurisdição penal

3.8.16 a 3.8.19- NÃO DIZEM RESPEITO À COMPETÊNCIA DA VARA.

3.8.20- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?
(X) SIM () NÃO

Justificar: Os atos ordinatórios passaram a ser cadastrados no Sistema Libra a partir do mês de novembro/2014.

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
00951080620168140301	01/03/2016	Concluído ao Magistrado
00520609420168140301	18/02/2016	Concluído ao Magistrado
00515533620168140301	18/03/2016	Concluído ao Magistrado
00700596020168140301	18/02/2016	Concluído ao Magistrado
00960650720168140301	01/03/2016	Concluído ao Magistrado
00951107320168140301	01/03/2016	Concluído ao Magistrado
00890810720168140301	19/02/2016	Concluído ao Magistrado
00560803120168140301	18/02/2016	Concluído ao Magistrado
01010597820168140301	02/03/2016	Concluído ao Magistrado

3.8.22- Complementações / sugestões / observações:

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

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

(X) SIM () NÃO

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- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

Nº do processo	Data de Expedição	Juízo Deprecado	Observação
0071105892013 8140301	18/março/2016	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Paragominas/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia. Prazo para cumprimento: 30 dias. -Dentro do Prazo. Recomendações: Não há recomendações a serem feitas
0106023512015 8140301	18/março/2016	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia.





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

		Comarca de Barcarena/PA.	Prazo para cumprimento: 30 dias -Dentro do Prazo: Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.
0100303062015 8140301	16/março/2016	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Breves/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia. Prazo para cumprimento: 30 dias -Dentro do Prazo: Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.
0020382322014 8140301	18/março/2016	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Mosqueiro/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia. Prazo para cumprimento: 30 dias -Dentro do Prazo: Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.
0111860872015 8140301	16/março/2016	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Paragominas/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia. Prazo para cumprimento: 30 dias -Dentro do Prazo: Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.
0000433762015 8140401	28/janeiro/2016	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Santa Bárbara/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia. Prazo para cumprimento: 30 dias. -Data do envio 01/03/2016 (via malote digital); RECOMENDAÇÕES: Uma vez constatado que a data da emissão da Carta foi 28/01/2016 e a data do envio em 01/03/2016, RECOMENDAR que seja dado pela Secretaria uma maior celeridade com relação ao cumprimento dos atos processuais.
0006822862015 8140301	16/março/2016	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Paragominas/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia. Prazo para cumprimento: 30 dias. -Dentro do Prazo: Recomendações: Não há recomendações a serem feitas.
0018863222014 8140301	14/outubro/2014	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Barcarena/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente. Prazo para cumprimento: 30 dias. -Tendo em vista que houveram reiteradas cobranças de respostas referente a devolução de carta precatória à Comarca de Barcarena, sem obter êxito, levando-se ainda em conta o tempo em que a mesma foi expedida, desde 14/out/2014, SUGERIR oficiar à CJCI, para ciência e providências cabíveis (nº da Carta Precatória na 4ª Vara da Infância e Juventude de Belém 20140355020061 /





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

			Nº na Comarca de Marituba 0007067-40/2014 8.14.0008) – (SUGESTÃO 3) RECOMENDAÇÕES: Nos casos em que haja reiteradas cobranças sem resposta, recomendar que seja desde logo comunicada a Corregedoria competente para ciência e providências.
0016060322015 8140301	04/setembro/2015	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Santa Bárbara/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia. Prazo para cumprimento: 30 dias - Foi realizada a cobrança, - audiência marcada para 08/04/2016; Recomendações: Não há recomendações a serem feitas
0066700732014 8140301	16/junho/2016	Juízo de Direito da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Mosqueiro/PA.	Finalidade: Realização de Audiência de Apresentação do Adolescente e Colheita de Defesa prévia. Prazo para cumprimento: 30 dias - Foi realizada a cobrança, - audiência marcada para 22/03/2016; Recomendações: Não há recomendações a serem feitas

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação
0066143-18.2016	05/02/2016	CASTANHAL 3ª VCE	- CP de citação, Audiência designada para 24/03/2016 no deprecante. - Ato ordinatório datado de 18/02/2016, informando a expedição do mandado. - Expedido Mandado de Notificação em 18/02/2016, entregue ao Oficial de Justiça em 18/02/2016. - Mandado recolhido sem cumprimento em 01/03/2016. Oficial de Justiça não localizou o menor no endereço fornecido. - Expedido novo mandado em 08/03/2016 e entregue ao Oficial na mesma data. - Mandado recolhido sem cumprimento em 15/03/2016, com certidão de localização do imóvel indicado no mandado, mas que a família do menor não mais reside naquele local desde 2015, segundo informação dos moradores do entorno. - E-mail enviado ao deprecante em 18/03/2016, enviando cópia do mandado e da certidão do Oficial de Justiça, e que a Carta será devolvida via Correios.
0067081-13.2016	05/02/2016	VIGIA-PA	- CP de intimação, Audiência designada para 17/03/2016 no deprecante





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

			- Ato ordinatório datado de 18/02/2016, informando a expedição do mandado. - Mandado de Notificação expedido em 18/02/2016 e entregue ao Oficial de Justiça na mesma data. - Certidão do Oficial de Justiça, datada de 15/03/2016, informando que notificou a genitora do menor. - Oficial de Justiça recebeu o mandado em 18/02/2016, e somente o cumpriu em 15/03/2016, ou seja, dois dias antes da audiência a se realizar no Juízo Deprecante. - Não consta nos autos se houve comunicação ao deprecante da notificação da representante do menor. RECOMENDAÇÃO: DEVOLVER A CARTA.
0088087-76.2016	18/02/2016	MANAUS-AM	- CP de citação. Audiência designada para 15/03/2016 no deprecado. - Ato ordinatório de 19/02/2016, informando a expedição do mandado. - Expedido mandado de Notificação em 19/02/2016, e entregue ao Oficial de Justiça na mesma data. - Certidão da Oficial de Justiça, informando que não localizou o endereço constante do mandado. - Termo de audiência de 15/03/2016, determinando a devolução da carta em razão da não localização do menor.
0122125-17.2016	04/03/2016	ANAJÁS-PA	- CP para realização de audiência de apresentação. - Ato ordinatório de 07/03/2016, informando que deu cumprimento ao deprecado, designando audiência para o dia 15/03/2016. - Mandado. - E-mail enviado ao deprecante em 16/03/2016, informando ao deprecante que foi realizada audiência de apresentação do adolescente em 16/03/2016, e que a carta será devolvida oportunamente via Correios em virtude da audiência ter sido gravada em sistema áudio visual. RECOMENDAÇÃO: DEVOLVER A CARTA.
0021926-55.2014	03/06/2014	AUGUSTO CORRÊA-PA	- CP de intimação para comparecer no deprecado para manifestação sobre proposta de remissão. - Mandado expedido em





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

			24/07/2014, com audiência designada para 23/09/2014. - Certidão do Oficial de Justiça, de 14/08/2014, informando que notificou o responsável do menor. - Certidão da Diretora de Secretaria, de 23/09/2014, informando que o menor compareceu à audiência desacompanhado do responsável, sob alegação de que sua mãe está doente, ocasião em que foi remarcada para 07/10/2014. - Mandado expedido em 23/09/2014. Assinado pelo menor. - Termo de audiência de 07/10/2014, onde foi oferecida remissão c/c medida de prestação de serviço à comunidade. O adolescente, seu representante e seu advogado aceitaram a proposta, a ser cumprida em Belém, por 05 meses. - Expedida Guia de Encaminhamento nº 125/2014. - Expedida Guia de Execução de Medida nº 72585.2014. - E-mail encaminhado à 3ª VIJ de Belém, em 25/08/2015, solicitando informação sobre a execução da MSE. - Expedido mandado de busca e apreensão do menor em 02/12/2015. - E-mail enviado a 3ª VIJ em 10/03/2015, solicitando informação sobre o processo de execução. - E-mail recebido da 3ª VIJ em 16/03/2016, encaminhando a sentença de extinção da medida, por descumprimento da remissão. RECOMENDAÇÃO: Encaminhar conclusos à magistrada.
0083823-50.2015	15/10/2015	PONTA PEDRAS-PA	- CP de intimação para audiência em 23/02/2016, no deprecante. - Certidão de 09/12/2015, informando a expedição do mandado. - Mandado de Notificação expedido em 05/11/2015. - Certidão de 19/02/2016, informando a notificação do menor, na pessoa de sua representante. - Mandado recolhido em 22/03/2015, segundo consta no LIBRA. - Certidão informando que o representado não compareceu à audiência.





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

			- Termo de conclusão sem data. - Novamente o mandado foi entregue ao Oficial de Justiça com bastante antecedência e recolhido na véspera da audiência que seria realizada no Juízo Deprecante.
0048717-27.2015	30/07/2015	BENEVIDES-PA 1ª VCE	- CP de citação do infrator. Audiência para 2/01/2016, no deprecante. - Mandado de Notificação expedido em 11/08/2015. - Certidão do Oficial de Justiça, de 25/01/2016, informando que deixou de notificar o menor por não localizado o endereço fornecido. - Email de 15/05/2016, ao deprecante, encaminhando a certidão do Oficial de Justiça, e comunicando que a carta será devolvida via Correios. RECOMENDAÇÃO: DEVOLVER A CARTA.

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

- Com relação a Carta Precatória 0067081-13.2015.814.0301, analisado no item 3.9.3, observou-se que o mandado foi entregue ao Oficial de Justiça com razoável antecedência (27 dias), e este somente o cumpriu dois dias antes do ato que seria realizado em Vigia-PA. Já na Carta Precatória 0083823-50.2015.814.0301, o mandado foi entregue com bastante antecedência e novamente o mandado foi recolhido na véspera da audiência.
- Não obstante a previsão do art. 9º, III, do Provimento Conjunto 002/2015, que estabelece o prazo mínimo de 40 dias para recebimento e cumprimento do mandado com audiência marcada, trata-se de Carta Precatória envolvendo menor, carecendo de celeridade no seu cumprimento, para recolhimento com prazo suficiente para devolução. Ainda tem o fato que a grande maioria dos envolvidos são de pessoas carentes, que necessitam se deslocar para outra Comarca, dependendo de tempo e recurso para esse fim, sendo razoável haver o cumprimento da medida com certa antecedência para devolução da carta/comunicação ao Deprecante.

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

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: Aos processos de ADOLESCENTE INTERNADO é dado prioridade.

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

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





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

Outro: O acompanhamento é realizado diariamente através do item **notificações** que existe no **Resumo Diário do LIBRA**.

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

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

Justificar: Feito o acompanhamento diário da notificação dos prazos pelo resumo diário do sistema LIBRA

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Observação/recomendação
00287919420148140301	18/08/2015	Mandado de Busca e Apreensão encaminhado à Polícia Civil (DATA) desde 19/08/2015, sendo que até o presente momento não houve cumprimento. RECOMENDAÇÃO: Cobrar resposta do expediente em razão do lapso temporal.
00031994820148140301	05/08/2015	Mandado de Busca e Apreensão encaminhado à Polícia Civil (DATA) em 05/08/2016, sendo que até o presente momento não houve cumprimento. RECOMENDAÇÃO: Cobrar resposta do expediente em razão do lapso temporal.
00539088720148140301	18/05/2015	Mandado de Busca e Apreensão, solicitado informações aos Offícios de Pessoas Naturais, sendo que não há resposta apenas do 1º Ofício. RECOMENDAÇÃO: Reitera cobrança de resposta do Cartório, e após, fazer conclusão ao Magistrado.
00293488120148140301	14/08/2015	Mandado de Busca e Apreensão encaminhado à Polícia Civil (DATA) desde 14/08/2016, sendo que até o presente momento não houve cumprimento. RECOMENDAÇÃO: Cobrar resposta do expediente em razão do lapso temporal.
00115649120148140301	14/10/2015	Mandado de Busca e Apreensão, solicitado informações aos Offícios de Pessoas Naturais, sendo que não há resposta apenas do 1º Ofício. RECOMENDAÇÃO: Reitera cobrança de resposta do Cartório do 1º e 3º Offícios, e após, fazer conclusão ao Magistrado.
00400181320168140301	01/12/2016	Aguardando realização de audiência em 05/05/2016. - Falta realizar citação RECOMENDAÇÃO: dar andamento aos autos no prazo imediato.
01118850320158140301	01/02/2016	Aguardando cumprimento da decisão interlocutória n. 20160034211572.
00140715420168140301	03/02/2016	Aguardando cumprimento de decisão interlocutória n. 20160037911831.
00207259120158140301	01/02/2016	Aguardando cumprimento de decisão interlocutória n. 20160034247850.
00271215020168140301	01/02/2016	Aguardando cumprimento de decisão interlocutória n. 20160034374629.

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:





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

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

3.11.1- Análise de processos com mandados expedidos.

Oficial de Justiça	Nº do processo	Observação/recomendação
		RELATÓRIO ANEXO

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

(☒) Raramente (☐) Eventualmente (☐) Frequentemente

Observação: Raramente ocorre a paralisação dos feitos por conta do atraso na devolução de avisos de recebimento, tendo em vista que eles geralmente são utilizados apenas para o encaminhamento e devolução de cartas precatórias.

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

(☒) SIM (☐) NÃO

Justificar:

3.11.4- Complementações / sugestões / observações:

-Constatou-se durante a Correição que os oficiais de justiça não utilizam o Sistema libra para inclusão de certidão e recolhimento do mandado.
-VER também ANEXO 4.

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

3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento n. 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:

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

(☐) SIM (☒) NÃO

Justificar: Não existem armas e munições armazenadas na Secretaria atualmente. A Divisão Especializada de atendimento ao adolescente da Polícia Civil faz entrega de armas de fogo e munições 1 ou 2 vezes por ano apenas. A diretora recebia as armas periciadas e encaminhava ao Exército através do setor de armas, responsável pelo recolhimento de armas do Tribunal de Justiça (Sr. Augusto). Porém, atualmente o Sr. Augusto informou que não existe nenhum encarregado para fazer esse recolhimento. Quando existem armas e munições, as mesmas ficam armazenadas em um armário de madeira com chave, visto que a secretaria do Juízo não dispõe de cofre ou de setor próprio para o armazenamento de tais objetos, porém ficam por um curto espaço de tempo, só o necessário para serem cadastradas e recolhidas.

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





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

Observação:

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

Justificar: Só existem armas de brinquedo apreendidas sob a guarda da secretaria.

3.12.6- São devidamente inventariados no Sistema LIBRA/SIJE e/ou em livro próprio?
() SIM (X) NÃO

Justificar: As armas de fogo, simulacros e armas brancas são inventariadas e cadastradas nos sistemas competentes de acordo com o que determinam as resoluções do CNJ.

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

Justificar: Não existe atualmente nenhum bem apreendido na Secretaria, porém se houver a anotação na contracapa é devidamente realizada.

3.12.8- Onde é realizado o registro da destinação dada para os bens móveis?
(X) 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?
(X) SIM () NÃO

Justificar: Geralmente, os exames periciais são realizados durante a fase policial.

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

Justificar apresentando relatório: PREJUDICADO. Quem depende dos laudos periciais para sentenciar é a 2ª Vara da Infância e Juventude.

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

Providência adotada: É expedido ofício solicitando a confecção do laudo e seu posterior encaminhamento à secretaria deste Juízo.

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

Justificar:

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

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

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

Justificar: PREJUDICADO

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

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





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

3.12.16- Complementações / sugestões / observações:

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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:

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

Nº. do processo	Data do último depósito	Observações quanto ao exame
00348820620148140301	01/outubro/2015	Consta termo de abertura de subconta, às fls. S/N e boleto bancário às fls. S/N (Valor do Depósito: 24,00). -Consta Processo no relatório de subconta da Vara Obs: Constatou-se que os autos não estão numerados e rubricados. RECOMENDA-SE: Numerar e rubricar as fls. dos autos.

OBS: Os demais processos do relatório Sintético das Subcontas (ANEXO 7), de nº 00485718320158140301 (R\$16,00) e 00636665620158140301 (R\$37,00) estavam para o Ministério Público e deixaram de ser analisados, no entanto foram apresentados os termos de abertura de subconta e os boletos de comprovante de pagamento. Foi ainda informado que o processo de nº 00848446120158140301 encontra-se arquivado.

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.13.6- Caso as custas finais não sejam pagas, é feita, pelo Diretor de Secretaria a notificação pessoal para pagamento do débito? (art. 17, § 2º, da Lei Estadual n. 5.738/93)

() SIM () NÃO

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: 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





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

respectiva cobrança judicial? (art. 17, § 1º e § 3º, da Lei Estadual n. 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?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

Justificar: PREJUDICADO

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

Fornecer relatório: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Art. 2º - As contas bancárias de depósitos judiciais, inclusive as atualmente existentes, adequar-se-ão à sistemática instituída nesta Lei, transformando-se em contas-controlê 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-controlê 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-CJRM, é certificada ou identificada nos autos?

(X) 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-CJRM?

(X) SIM () NÃO

Art.25 - Todos os feitos de natureza civil 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 (X) NÃO

Justificar: Não há aplicação nos processos que tramitam nas Varas da infância e Juventude – atos





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

Infracionais.

3.14.4- Complementações / sugestões / observações:

3.15 - PUBLICAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: A resenha é feita diariamente, porém não é publicada no D.J. tendo que todos os processos da infância tramitam em segredo de justiça e as intimações são feitas pessoalmente. Excepcionalmente quando é necessária fazer intimação de advogado é publicada no DJ. As resenhas da 2ª e 3ª Varas da Infância e Juventude também não são publicadas por se tratar de segredo de justiça. Importante frisar que a grande maioria dos processos da infância são acompanhados por defensor público.

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Quando necessária a publicação sim.

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	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 concretas para o julgamento de todos os distribuídos até 31.12.2005. PREJUDICADO

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

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

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





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

3.17.3- (META 03/2010) – Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e, em 20%, o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31 de dezembro de 2009). PREJUDICADO. A EXECUÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA É DE COMPETÊNCIA DA 3ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE DE BELÉM/PA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

() SIM () NÃO

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 (PREJUDICADO)

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

5.1- Está sendo adotado o Cadastro Nacional de Adoção?

() SIM () NÃO

Justificar: Prejudicado – competência da vara é de atos infracionais.

5.2- A Vara possui equipe interprofissional?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

5.3- A quem a equipe está subordinada?

() Diretor do Fórum

(X) 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

() Semestral

() anual

() não se realiza

Observações: Prejudicado – competência da vara é de atos infracionais.

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 - Competência da 1ª Vara da Infância.

5.9- Há Comissários Voluntários?

() SIM () NÃO

Listar: Prejudicado - Competência da 1ª Vara da Infância.

5.10- Quem efetua a coordenação dos Comissários Voluntários?

() Juiz de Direito

() Comissário de Justiça

() Comissário voluntário designado

() outro:

Identificar: PREJUDICADO





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

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?

(X) SIM () NÃO

Justificar: As audiências do CIAM (internação provisória) são sempre realizadas até 10 dias após a apreensão do adolescente, porém excepcionalmente pode se adotar um prazo maior, respeitado o prazo máximo de 45 dias que nunca se extrapolou na Vara.

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

Identificar e informar como é feito o controle do prazo de internação: -A 4ª Vara da Infância só tem competência para aplicar internação provisória que é comunicada ao adolescente e seus pais, à Defesa, à unidade executora e ao Ministério Público. Após, o processo segue para a 2ª VIJ para a fase de conhecimento e instrução processual.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: - A competência da 4ª Vara da Infância é só realizar audiência de apresentação e em seguida o processo é redistribuído para 2ª vara da infância onde ocorre a instrução processual e prolação da sentença. Quando é decretada a internação provisória, a secretaria da 4VIJ expede a guia de internação provisória pelo CNACL e remete o processo para 2VIJ.

-Porém, nos casos que são aplicadas as medidas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade em sede de remissão, a Secretaria expede a guia de execução provisória pelo sistema do CNACL e a encaminha, juntamente com os documentos necessários para formação dos autos de execução, à 3ª Vara da Infância e Juventude para instaurar o processo de execução e realizar o acompanhamento das medidas. Enquanto isso, o processo fica SUSPENSO na secretaria até o encerramento do processo de execução. Se o adolescente cumprir satisfatoriamente a medida, o processo de conhecimento é arquivado. Caso o juiz da 3VIJ informe o encerramento do processo por descumprimento de medida, o processo de conhecimento é retomado e os autos são redistribuídos à 2VIJ para instrução processual e sentença.





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

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

☐ SIM ☐ NÃO

Justificar: Prejudicado – competência da 2ª Vara da Infância.

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 da internação provisória e do cumprimento das medidas socioeducativas

☐ SIM ☐ NÃO

Justificar: PREJUDICADO. AS GUIAS PROVISÓRIAS SÃO EXPEDIDAS IMEDIATAMENTE APÓS A DECRETAÇÃO DA INTERNAÇÃO. AS EXPEDIÇÃO DAS GUIAS DE INTERNAÇÃO DEFINITIVA NÃO SÃO DE COMPETÊNCIA DESTE JUÍZO.

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. ESTA COMPETÊNCIA É DA 3ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENITUDE

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. ESTA COMPETÊNCIA É DA 3ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENITUDE.

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. ESTA COMPETÊNCIA É DA 1ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENITUDE

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. ESTA COMPETÊNCIA É DA 1ª VARA DA INFÂNCIA E JUVENITUDE

5.27- Complementações / sugestões / observações:

6 - JUIZADOS ESPECIAIS (PREJUDICADO)





7 – SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/06 CNU) – portaria on line		X	A competência deste Juízo é apenas para a realização da audiência de apresentação de adolescentes em conflito com a lei, motivo pelo qual a utilização deste Sistema não se faz necessária.
INFOSEG – integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização		X	Utiliza-se o SIEL e o SISCOP
RENAJUD – possibilita consulta e envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de retirada da restrição de veículos automotores		X	A competência deste Juízo é apenas para a realização da audiência de apresentação de adolescentes em conflito com a lei, motivo pelo qual a utilização deste Sistema não se faz necessária.

8 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	791
Total dos processos físicos da unidade (incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	761
Total dos processos que ingressaram no último ano	1112
Total de processos que ingressaram no ano em curso	220
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	105
Processos conclusos para sentença	0
Processos conclusos para despacho	48
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	119
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	188
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	633
Despachos de expediente prolatados no último ano	265
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	46
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	19
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	192
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	61
Total de Audiências designadas no último ano	287
Total de Audiências designadas no ano em curso	19
Total de Audiências realizadas no último ano	834
Total de Audiências realizadas no ano em curso	61
Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

Período: 28/10/2014 a 07/11/2014. Juíza responsável: Guisela Haase de Miranda Moreira. Secretário: Rosinaldo Branches Lavor.

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

(X) SIM () NÃO





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

Informar:

9.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

Recomendação / Providência:

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

() SIM () NÃO

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

Justificar: A correção não foi realizada em dezembro/15 em razão da Correção Ordinária da Corregedoria de Justiça na 4ªVJ estar marcada para novembro/15, porém foi cancelada para ser oportunamente remarcada, assim a MM juíza marcou a correção ordinária 2015 da Vara para janeiro/16.

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10 - SUGESTÕES GERAIS

01) Tendo em vista que, com relação às condições de segurança do prédio, relatou-se que as portas e fechaduras são frágeis; que não há câmeras de monitoramento, tampouco é realizado o controle de entrada e saída de pessoas após o encerramento do horário forense, OFICIAR à Secretaria de Administração no sentido de que tome providências de modo a sanar as deficiências apontadas no item 2.4;

02) OFICIE-SE à Secretaria de Gestão de Pessoas para providências quanto à oferta de cursos aos servidores da unidade, uma vez que consta no item 3.2.3 que há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores com a justificativa de que apesar de os servidores estarem adaptados às funções preponderantes que exercem, o ideal seria a existência de treinamentos e cursos para o melhor desempenho da função a serem realizados periodicamente (Item 3.2.3);

03) Tendo em vista que houveram reiteradas cobranças de respostas referente a devolução de carta precatória à Comarca de Barcarena, sem obter êxito, levando-se ainda em conta o tempo em que a mesma foi expedida, desde 14/out/2014, SUGERIR oficiar à CJCI, para ciência e providências cabíveis (nº da Carta Precatória na 4ªVara da Infância e Juventude de Belém 20140355020061 / Nº na Comarca de Marituba 0007067-40.2014.8.14.0008) – Ver Item 3.9.2/Processo nº 00188632220148140301;

04) Oficiar aos oficiais de Justiça vinculados à 4ª Vara da Infância e Juventude de Belém, para ciência do relatado no item 3.9.5 e providências cabíveis com relação a dar maior celeridade aos prazos de





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

cumprimento com a observância do Provimento Conjunto 002/2015. Recomendar ainda, tendo em vista a observação do item 3.11.4, aos Oficiais de Justiça vinculados à Vara, a digitar e inserir a certidão no Libra, devolver os mandados pelo Libra, e recolher os mandados no prazo de 30 dias (Prazo Imediato).

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

* Deverão ser registrados prazos para o cumprimento das recomendações expostas

- 01)** Feita consulta no sistema LIBRA verificou-se a existência **8 (oito) petições pendentes de juntada** (relatório em anexo - **ANEXO 1**). A Diretora de Secretaria justifica no item 3.5.1 com relação aos processos que encontram-se com vista fora de secretaria e as petições recebidas recentemente. Ocorre que foi observada a existência de uma petição a ser juntada desde 25/02/2013 (processo n 00528277420128140301). **RECOMENDAR** que a Secretaria providencie a juntada da mesma no prazo imediato, ou que, se for o caso de o documento estar apto a ser juntado mas os autos já estejam arquivados, e, constatando que não há mais necessidade de juntá-la, deverá a Diretora de Secretaria, motivando o pedido, comunicar a Magistrada para que encaminhe à Secretaria de Informática, solicitação de baixa no sistema sem a juntada física (Item 3.5.1). Prazo Imediato.
- 02)** Em análise de relatório de Pauta de audiências retirado do Sistema Libra do período compreendido entre 18/10/2015 à 17/03/2016 (por amostragem), verificou-se que existem 67 (sessenta e sete) 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 5**);
- 03)** Envidar esforços para que os autos sejam conclusos no prazo de 1 (um) dia, conforme o art. 228 do novo CPC;
- 04)** Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.9.2 (prazo imediato);
- 05)** Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.9.3 (prazo imediato);
- 06)** Cumprir as recomendações contidas no quadro 3.10.4 (prazo imediato);
- 07)** Cumprir a recomendação contida no quadro 3.13.3 (prazo imediato);
- 08)** 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 15(quinze) mandados expedidos e ainda não devolvidos há mais de 30 dias (item 3.11 e Relatório em Anexo- **ANEXO 4**);

***NOS CASOS ONDE NÃO ESTIVER SIDO ESTIPULADO PRAZO PARA CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES, DEVERÁ SER OBSERVADO O PRAZO DE 60 DIAS.**



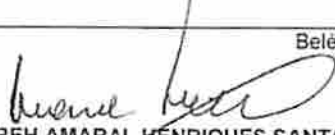


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

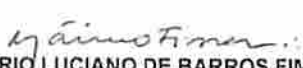
12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

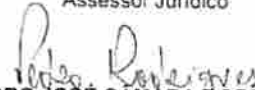
Anexo 01: Relatório de Petições Pendentes de Juntada;
Anexo 02: Relatório de Carga ao MPI/Advogado/Defensor;
Anexo 03: Relatório de Objetos;
Anexo 04: Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias;
Anexo 05: Relatório de Pauta de Audiências;
Anexo 06: Relatório de Processos sem Movimentação há mais de 100 dias;
Anexo 07: Relatórios de Depósitos;
Anexo 08: Fotos.

Belém - PA, 07 de abril 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


PEDRO JOSÉ CAMARA RODRIGUES
Analista Judiciário





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

CORREIÇÃO Nº 2016.6.000823-2 (PA-MEM-2016/08089)

CORREIÇÃO REALIZADA NO JUÍZO DA 4ª VARA DA INFÂNCIA E
JUVENTUDE DA COMARCA DA CAPITAL.

PORTARIA/EDITAL Nº 01/2016-CJRMB.

PERÍODO: 21 À 23/03/2016.

DESPACHO/OFÍCIO Nº ____/2016-____-CJRMB

Acolho em sua totalidade as recomendações constantes no Relatório Final da Correição Ordinária realizada na 4ª Vara da Infância da Comarca da Capital, (publicado no link [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)) realizada pela Exma. Juíza Corregedora, **Dra. Luana de Nazareth Amaral Henriques Santalices**, no período de 21 à 23 de março de 2016, e ante a necessidade de seu cumprimento, **DETERMINO** seja oficiado:

1- À Secretaria de Administração, a fim de que sejam sanados os problemas em relação a segurança do prédio, relatados no item 2.1 (fechadura frágeis, ausência de câmeras de monitoramento e controle de entrada e saída de pessoas após o encerramento do expediente forense);

2- À Secretaria de Gestão de Pessoas, para providências quanto à oferta de cursos aos servidores da unidade, ante a necessidade de treinamento/qualificação específico, para melhor desempenho na função (item 3.2);

3- À Desembargadora Corregedora das Comarcas do Interior, solicitando providências junto a Comarca de Barcarena, para devolução da Carta Precatória (4ª Vara da Infância e Juventude da Capital nº 20140355020061/nº na Comarca de Marituba 0007067-40.2014.814.000/),

Avenida Almirante Barroso, 3089 – Sala TA-15 - Térreo
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará

Tel: (0xx) 91 3302 3204 e-mail: corregedoria@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por DANIELLE PANTOJA OLIVEIRA.
Documento Nº: 438499.4112942-1610 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201608089A



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

expedida nos autos nº 0018863-22.2014.814.0301, em 14/10/2014. (item 3.9.2.);

4- À Magistrada Titular da Vara, Dra. Guisela Hasse de Miranda Moreira, a fim de que:

a) tome conhecimento e informe à Diretora de Secretaria das recomendações constantes no **item nº. 11 (RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO)**, e ao final dos prazos estabelecidos dê conhecimento à esta Corregedoria acerca do seu cumprimento, exceto daquelas em que houver determinação para imediato cumprimento;

b) dê ciência aos Oficiais de Justiça vinculados à Vara Correcionada do relatado no item 3.9.5, para observância dos prazos estabelecidos no Provimento Conjunto nº 002/2015, inclusive o recolhimento do mandado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, e, em cumprimento a observação do item 3.11.4, sejam feitos os devidos registros de inserção da certidão e devolução de mandados no Sistema LIBRA (prazo imediato)

Acautelem-se os presentes autos na Secretaria deste órgão Censor por **60 (sessenta) dias**, prazo máximo estipulado na presente Correição.

Após, retornem conclusos, para apreciação,

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 19 de maio de 2016.

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

Avenida Almirante Barruso, 3089 – Sala TA-15 - Térreo
Bairro: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará
Tel. (91) 3205-3504 e-mail: sec.corregedoria.enp@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por DANIELLE PANTOJA OLIVEIRA.
Documento Nº: 438499.4112942-1610 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201608089A