



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

LOCAL	VARA DE CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL DE BELÉM.
EDITAL	XX/2015 – Edital de Correição Ordinária (pub. no DJE XXXX, de XX.XX.15).
PERÍODO	15 à 17/09/2015.
JUIZ RESPONSÁVEL	Antonieta Maria Ferrari Mileo.
SECRETÁRIO	Gissandra Maria Aragão Klautau Lobato.
ASSESSORES	Mario Luciano de Barros Fima.

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- **Unidade Judicial:** Vara de Carta Precatória Criminal – Comarca de Belém.

1.2- **Competência:** Juízo Especializado – Cumprimento de Cartas Precatórias expedidas pelas Comarcas do País.

1.3- **Juiz de Direito:** Dra. MARIA DE FÁTIMA ALVES DA SILVA (respondendo pela Vara de Carta Precatória Criminal de Belém – Portaria n.º 546/2015-GP).

Período de exercício: **desde 02/02/2015 até ulterior deliberação.**

Observação: A Juíza Titular da Vara de Carta Precatória Criminal de Belém, DRA. ANA ANGÉLICA ABDULMASSIH OLEGÁRIO, encontra-se, atualmente, exercendo a função de Juíza Auxiliar da Presidência desde o dia 02/02/2015 – Portaria n.º 417/2015-GP.

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

GABINETE:

Nome: MARCELA JEANE DANTAS GOMES

Cargo: Assessora de Juiz, REF-CJS-2

Função: Assessora de Juiz desde 10/04/2012.

Ato nomeação/cessão – Portaria n.º 1270/2012-GP

Nome: PAULO SÉRGIO OLIVEIRA

Cargo: Analista Judiciário

Função: Analista Judiciário, matrícula n. 25062

Ato de Nomeação Portaria n.º 038/1997-GP, de 02/01/1997.

Ato de Relotação Portaria n.º 240/2013-DFCri, de 22/03/2013

Nome: ANDREA MELO PAES DOS SANTOS

Cargo: Auxiliar Judiciário

Função: Auxiliar Judiciário, matrícula 70602

Ato de Nomeação Portaria n.º 1150/2008-GP, de 19/07/2008.

Ato de Remoção Portaria n.º 3030/2015-GP a partir de 03/08/2015.

¹ Nos casos de secretarias não estatizadas incluir informação sobre **Data de contratação e o n.º. da CTPS.**



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

SECRETARIA:

Nome: ANA CLÁUDIA CRUZ FIGUEIREDO MARTINS

Cargo: Analista Judiciário - matrícula 55727

Função: Diretora de Secretaria, nomeada pela Portaria n.º 1527/2015, de 10/04/2015, passando a exercer a Função a partir de 07/05/2015.

Ato de Nomeação Portaria n.º 0908/2006-GP, de 22/06/2006

Ato de Relotação Portaria n.º 017/2013-DFCri a partir de 09/01/2013.

Nome: RAPHAEL ROCHA GODOY

Cargo: Analista Judiciário

Função: Analista Judiciário

Ato de Nomeação Portaria n.º 2387/2009-GP, de 16/11/2009

Ato de Lotação Portaria n.º 060/2012-DFCrim, de 26/01/2012

Nome: ANDREA MELO DE MENDONÇA

Cargo: Analista Judiciário

Função: Analista Judiciário

Ato de Nomeação Portaria n.º 3133/2012-GP de 03/09/2012

Ato de Lotação Portaria n.º 670/2012-DFCrim, de 10/09/2012

Nome: VIVIANY CARDOSO ALVES BRITO

Cargo: Estagiária

Função: Estagiária/ Matrícula 142051 - Contrato AC/TCE N.º 0003412740-2

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?

PREJUDICADO

1.7- Promotor de Justiça

Nome: Dra. MARIA LUIZA LOUREIRO DE BORBOREMA

(X) Vinculado () Designado

1.8- Defensor Público

Nome: Dra. MONICA FURTADO BELÉM DIAS

(X) Vinculado () Designado

1.9- Complementações / sugestões / observações:

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

(X) SATISFATÓRIO, em parte () INSATISFATÓRIO

Observações: O gabinete, sala de audiência e assessoria funcionam em uma sala, sem janelas, com grandes problemas de infiltração nas paredes e muito mofo. Na Secretaria, a parede possui algumas infiltrações.

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

() diariamente (X) semanalmente () mensalmente

Especifique os problemas: O sistema LIBRA E INTERNET durante o horário de expediente costumam travar, ficar lentos e 'sair do ar'.



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

SIM NÃO

Observações:

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

SIM NÃO

Observações: Não há no prédio saídas de emergência, o que se afigura temeroso em uma eventual ocorrência.

2.5- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 01) Tendo em vista o problema citado no item 2.2, oficie-se à Secretaria de Informática deste Tribunal para providências necessárias.

SUGESTÃO 02) Considerando que no prédio não há uma saída de emergência, recomenda-se **OFICIAR** ao **Departamento de Engenharia do TJE**, para que, no **prazo de 60 (sessenta) dias**, adote as providências necessárias no sentido de viabilizar a criação de uma saída de emergência, visando a segurança de magistrados, servidores, partes e usuários (Item 2.4).

Considerando ainda o relatado no item 2.1, de que o gabinete, sala de audiência e assessoria funcionam em uma sala, sem janelas, com grandes problemas de infiltração nas paredes e muito mofo. Que na secretaria, a parede possui algumas infiltrações. **OFICIE-SE** ao mesmo departamento para conhecimento e providências necessárias (Item 2.1).

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 - DA ORGANIZAÇÃO

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

BOM REGULAR RUIM

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

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

SIM NÃO

Observações:

3.1.4- Como é organizada a separação dos processos?

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

Observações:

3.1.5- 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)?

SIM NÃO

Observações: Todas as cartas precatórias são tratadas como sendo de natureza urgente. No entanto, as cartas precatórias referentes a réus presos, metas do CNJ, Alvarás de Soltura tem, ainda, um trâmite mais célere.

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



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

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

Especifique: Apenas as três situações preenchidas, se aplicam a Vara Correcionada.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: As cartas precatórias com réus presos são identificadas com tarja vermelha. As Cartas Precatórias em segredo de justiça, Mandados de Prisão e Alvarás de Soltura são identificadas com tarja preta.

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: Para agilizar o cumprimento do trabalho.

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

() SIM () NÃO

Observações: As Cartas Precatórias, depois de cumpridas, são devolvidas ao Juízo Deprecante, não permanecendo na secretaria.

3.1.12- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 01 Observância, no que couber, do Provimento n 12/2008 da CJRMB (Item3.1.6).

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 () NÃO

Justificar: Inclusive, a estagiária.

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

SIM (X) NÃO

Justificar:

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?

SIM () NÃO

Justificar:

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

SIM () NÃO

Justificar:

3.3.3- Há servidor designado para atendimento ao público?

SIM () NÃO

Justificar: Porém, quando há necessidade, os demais servidores estão aptos para o 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: Esta situação raramente acontece. Entretanto, caso ocorra, solicitamos o retorno do interessado no dia seguinte.

3.3.5- Os servidores atendem as partes sem advogados?

SIM () NÃO

Observações:

3.3.6- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

SIM () NÃO

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

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: PREJUDICADO

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

SIM () NÃO

Informar:

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

SIM () NÃO



Informar:

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

SIM NÃO

Informar: Conforme descrito no item 3.1.7

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS

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

SIM NÃO

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

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:

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

3.6 - DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS

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

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

Justificar:

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-CJRMB, 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:

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

Identificar: Através de Ofício



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.

Identificar:

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

- SIM NÃO

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

- SIM NÃO

Justificar: Trata-se de Vara de Cartas Precatórias.

3.6.7- A carga para fotocópia é realizada:

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

Identificar:

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

- SIM NÃO

Justificar: A secretaria cumpre de imediato a diligência e, em seguida, caso haja solicitação, faz a carga.

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

- SIM NÃO

Justificar:

3.6.10- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 02) Nos processos com vista a terceiros a carga deve ser feita tanto no Sistema Libra quanto em documento físico (Relatório expedido pelo Libra), com anotação do documento de identificação e a assinatura de recebimento (Item 3.6.4);

RECOMENDAÇÃO 03) Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias, é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado, conforme manifestação da CJRMB no expediente nº 2012.6.000459-9 (cópia anexa - ANEXO II), devendo o Diretor conceder carga dos autos na modalidade "CARGA RÁPIDA", com anotação do endereço, telefone e documento de identidade do advogado (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 NÃO

Justificar: As audiências designadas são cadastradas e acompanhadas pelo Gabinete da Vara.

Obs: Constatou-se durante a Correição, conforme Relatório de Pauta de Audiências (em anexo - Anexo III) um total geral de 36 audiências não acompanhadas.



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: É redesignada levando em consideração o prazo determinado no Provimento 002/2015-CJRMB/CJCI (média de 45 dias) para as cartas com Réus soltos. No caso das urgências, o prazo médio é de 15 dias.

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

Informar: Outubro/2015

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 04) Conforme relatório de Pauta de Audiências (Anexo III) retirado em 15/09/2015 do Sistema Libra, no período compreendido entre as datas de 01/01/2014 à 15/09/2015, constata-se que existem um total de 36 audiências não acompanhadas.

Desta forma **RECOMENDA-SE** o imediato acompanhamento das audiências, com a inclusão do respectivo termo de audiência, para que a produtividade do magistrado corresponda com o número de audiências efetivamente realizadas, bem como que seja colocado o motivo da não realização das audiências no libra (Item 3.7.1).

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?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

(X) SIM () NÃO

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

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



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

Gabinete do Juiz Secretaria Outro

Observações:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

Nº do Processo	Situação observada	Recomendação
00348375620158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00367740420158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00367195320158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00347527020158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00175325920158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00348340420158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00305963920158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00368485820158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00395576620158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	Não há recomendações a serem feitas.
00415850720158140401	Folhas devidamente assinadas e rubricadas	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?

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?

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?

SIM NÃO

Justificar:

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 juízes e tribunais, dos procedimentos relativos à decretação e ao controle dos casos de prisão provisória.

Justificar: PREJUDICADO.

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO



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

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: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.8.21- Em caso afirmativo como é feito o controle

por meio de caderneta
 por meio de assinatura em livro
 outro

Identificar: PREJUDICADO

3.8.22- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

SIM NÃO

Justificar: Raramente a secretaria precisa proferir um ato ordinatório, por ser uma vara específica de carta precatória em que todos os despachos são proferidos pelo Juízo.

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
00397196120158140401	09/09/2015	Expedição de Citação. Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00416110520158140401	08/09/2015	Expedição de Citação.



		Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00415946620158140401	08/09/2015	Expedição de Citação. Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00415938120158140401	08/09/2015	Expedição de Intimação. Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00415739020158140401	08/09/2015	Expedição de intimação. Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00425768020158140401	09/09/2015	Expedição de notificação. Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00366632020158140401	244/08888/2	Expedição de Citação. Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00375328020158140401	28/08/2015	Expedição de intimação (Medida Protetiva). Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00368148320158140401	28/08/2015	Expedição de intimação (Medida Protetiva). Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.
00426417520158140401	09/09/2015	Expedição de Citação. Todos os atos cadastrados no Sistema Libra. Andamento Regular. Não há Recomendações a serem feitas.

3.8.24- 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?

() 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: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO



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

PREJUDICADO

3.9.4- Existem Cartas Precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?
 (X) SIM () NÃO

Justificar: Trata-se de Vara de Cartas Precatórias Criminais. Não existem cartas precatórias pendentes de despacho e cumprimento. Esta Vara prioriza o efetivo cumprimento da finalidade deprecada, observando o menor tempo possível dentro dos parâmetros legais. Com a Vigência do Provimento n.º 002/2015, onde se determina que os mandados deverão ser entregues pelas Secretarias à Central de Mandados no prazo mínimo de 40 dias anteriores a realização do ato, os prazos determinados no Provimento n.º 009/2001-CGJ tornaram-se inviáveis de serem cumpridos.

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
0044540112015814040 1	09/09/2015	Comarca de Marabá	FINALIDADE: Intimação para restituição de bem em 10 dias. PRAZO PARA CUMPRIMENTO: 60 dias. -Ofício de requisição de servidor emitido em 14/09/2015 à Polícia Civil para ser apresentado no juízo deprecante no dia 22/09/2015 para devida intimação. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.
0044539262015814040 1	09/09/2015	Comarca de Paragominas-PA.	FINALIDADE: Citação de aditamento da denúncia e intimação do denunciado para audiência no dia 21/10/2015, no Fórum de Paragominas. Aguardando retorno do mandado n 20150339898003 expedido em 11/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.
0039737822015814040 1	03/09/2015	Comarca de Curuçá-PA	FINALIDADE: Intimação do denunciado para audiência de instrução e julgamento a ser realizada no dia 29/10/2015 no Fórum de Curuçá. PRAZO PARA CUMPRIMENTO: O da Lei. - Aguardando retorno do



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

			mandado n 20150340147002 expedido em 11/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.
0039842592015814040 1	07/09/2015	Comarca de Goiás-GO.	<u>FINALIDADE:</u> Citação e Intimação do autor do fato para audiência em 10/11/2015 em Goiás. - Aguardando retorno do mandado n 20150340210828 expedido em 11/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.
0042646972015814040 1	03/09/2015	Comarca de Marituba/PA.	<u>FINALIDADE:</u> Intimação da acusada para comparecer em 16/11/2015, no fórum de Marituba para audiência de instrução e julgamento. <u>PRAZO PARA CUMPRIMENTO:</u> O da Lei. - Aguardando retorno do mandado n 20150340225378 expedido em 11/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.
0042594042015814040 1	03/09/2015	Comarca de Santa Izabel do Pará.	<u>FINALIDADE:</u> Intimar o réu para comparecer em audiência de instrução e julgamento em 02/02/2016, no Fórum de Santa Izabel. <u>PRAZO PARA CUMPRIMENTO:</u> O da Lei. -Aguardando retorno do mandado n 20150340317528 expedido em 11/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.
0042637382015814040 1	03/09/2015	Comarca de Santo Antônio do Tauá-PA.	<u>FINALIDADE:</u> Intimar o Denunciado Para comparecer em audiência de instrução e julgamento datada de 24/03/2016, a ser realizada na Comarca do Juiz Deprecante. -Aguardando retorno do mandado n 20150340332078 expedido em 11/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES



			A SEREM FEITAS.
0039857282015814040 1	08/09/2015	Comarca de Governador Nunes Freire-MA.	FINALIDADE: Citar e intimar o acusado para comparecer a audiência de instrução e julgamento datada de 21/10/2015. -Aguardando retorno do mandado n 20150339689938 expedido em 11/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.
0039700552015814040 1	02/09/2015	Comarca de São Francisco do Pará.	FINALIDADE: Intimação do réu para comparecer à audiência de instrução e julgamento datada de 23/11/1015, na Comarca de São Francisco do Pará. -Aguardando retorno do mandado n 20150334956047 expedido em 09/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.
0039742072015814040 1	03/09/2015	Comarca de Paragominas/PA	FINALIDADE: Citação em caráter de urgência do aditamento da denúncia e intimação do denunciado para comparecer em audiência a ser realizada no dia 21/10/2015 no Fórum de Paragominas. -Aguardando retorno do mandado n 20150338118732 expedido em 10/09/2015. NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.

OBSERVAÇÕES: A Diretora de Secretaria alerta, neste item, que sempre haverá cartas precatórias a serem cumpridas, por ser uma Vara específica para cumprimento de cartas precatórias criminais.
 Da análise, por amostragem, de processos nesta correição, constantes do quadro acima, constatou-se que todos os atos aptos a serem realizados foram feitos dentro do prazo.

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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



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

Secretaria comunica a distribuição para o respectivo cancelamento?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.9.9- Complementações / sugestões / observações:

3.10 - DOS PRAZOS

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

(X) SIM () NÃO

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:

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

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

Outro:

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

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

Justificar: A Conferência ocorre de forma manual (conferencia nos armários) e pelo Sistema LIBRA.

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Prazo para o ato	Recomendação
003762106201581404 01	Juízo deprecante: Canaã dos Carajás. Distribuição: 27/08/2015 Finalidade: Citação. Despacho de citação em 31/08/2015. Citado em 09/09/2012. Aguardando prazo de 10 dias pra resposta.	Não há recomendações a serem feitas.
004157645201581404 01	Juízo deprecante: Comarca de Marituba. Distribuição: 01/09/2015 Finalidade: Intimação para audiência de proposta condicional de Processo na	Não há recomendações a serem feitas.



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

	<p>data de 09/10/2015.</p> <p><u>Despacho em 03/set/2015:</u> Determinando oficiar via email ao Juízo Deprecante para que informe no prazo de 20 dias nova data para a audiência, considerando a exiguidade de tempo para a intimação requerida, uma vez que são necessários 40 dias de antecedência para expedição de mandados à central (art.9º Provimento Conjunto 002/2015-CJRMB/CJCI).</p> <p>Aguardando prazo de 20 dias pra resposta.</p>	
004264345201581404 01	<p><u>Juízo deprecante:</u> Comarca de Buriticupu/MA.</p> <p><u>Distribuição:</u> 03/09/2015</p> <p><u>Finalidade:</u> Citação</p> <p><u>Despacho</u> em 04/09/2015 determinando a citação(publicada em 08/09/2015).</p> <p>Aguardando devolução do mandado 20150334287620, encaminhado à central em 08/09/2015.</p>	Não há recomendações a serem feitas.
004257935201581404 01	<p><u>Juízo deprecante:</u> Comarca de Calcoene/AP.</p> <p><u>Distribuição:</u> 02/09/2015.</p> <p><u>Finalidade:</u> Intimar o Réu do teor da sentença.</p> <p>Conclusos ao gabinete em 03/09/2015.</p> <p><u>Despacho</u> em 08/09/2015 determinando a intimação.</p> <p>Aguardando devolução do mandado 20150334328457, encaminhado à central em 08/09/2015.</p>	Não há recomendações a serem feitas.
004258894201581404 01	<p><u>Juízo deprecante:</u> Vara de entorpecentes da Capital.</p> <p><u>Distribuição:</u>02/09/2015.</p> <p><u>Finalidade:</u> Citação de</p>	Não há Recomendações a serem feitas.



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

	<p>acusado em Icoaraci.</p> <p>Conclusos ao gabinete em 03/09/2015.</p> <p><u>Despacho de em 08/09/2015</u> determinando a citação.</p> <p>Aguardando devolução do mandado 20150334320503, encaminhado à central em 08/09/2015.</p>	
004267720201581404 01	<p><u>Juízo deprecante:</u> Marabá/PA.</p> <p><u>Distribuição:</u> 04/09/2015,</p> <p><u>Finalidade:</u> Intimação do autor.</p> <p>Conclusos ao gabinete em 08/09/2015.</p> <p><u>Despacho em 09/09/2015</u> determinando a intimação (prazo de 10 dias).</p> <p>Ofício n 20150343730279 expedido em 14/09/2015, ao Comandante Geral da PM para que apresente ao juízo deprecado, em 22/09/2015 o servidor para regular intimação.</p> <p>Aguardando decurso do prazo.</p>	Não há recomendações a serem feitas.
004258287201581404 01	<p><u>Juízo deprecante:</u> Comarca de Capanema-PA.</p> <p><u>Distribuição:</u> 02/09/2015</p> <p><u>Finalidade:</u> Intimação da vítima e do agressor em medida protetiva. Medida protetiva de urgência/Lei Maria da Penha.</p> <p>Conclusos ao gabinete em 03/09/2015.</p> <p><u>Despacho em 04/09/2015</u> (publicado em 08/09/2015) determinando a intimação.</p> <p>Aguardando devolução dos mandados 20150334407803 e 20150334336993 ,encaminhado à central em</p>	Não há recomendações a serem feitas.



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

	08/09/2015.	
004263483201581404 01	<p><u>Juízo deprecante:</u> Comarca de Castanhal.</p> <p><u>Autuação:</u> 03/09/2015.</p> <p><u>Finalidade:</u> Intimação da sentença de pronúncia.</p> <p>Conclusos ao gabinete em 04/09/2015.</p> <p><u>Despacho de</u> em 08/09/2015 determinando a intimação do acusado.</p> <p>Aguardando devolução do mandado 20150338549509, encaminhado à central em 10/09/2015.</p>	Não há recomendações a serem feitas.
003677404201581404 01	<p><u>Juízo deprecante:</u> Comarca de Vigia/PA.</p> <p><u>Distribuição:</u> 22/08/2015.</p> <p><u>Finalidade:</u> Intimar e inquirir testemunha.</p> <p>Conclusos ao gabinete em 24/08/2015.</p> <p><u>Despacho de</u> em 25/08/2015 intimando a testemunha e designando a audiência para o dia 21/09/2015.</p> <p>Ofício de requisição do servidor (testemunha) datado de 27/08/2015.</p> <p>Consta ofício de comunicação da data da audiência e de solicitação de documento (cópia da defesa escrita - já acostada na carta).</p>	Não há recomendações a serem feitas.
	<p><u>Juízo deprecante:</u> Comarca de Marapanim/PA.</p> <p><u>Distribuição:</u> 25/08/2015.</p> <p><u>Finalidade:</u> Intimação e inquirição de testemunha arrolada pela acusação.</p> <p>Prazo urgente - réu preso.</p> <p>Conclusos ao gabinete em 26/08/2015.</p>	Não há recomendações a serem feitas.



	<p>Despacho em 27/08/2015 determinando a intimação da testemunha e designando a audiência para o dia 21/09/2015.</p> <p>Consta ofício de comunicação da data da audiência e de solicitação de documento (cópia da defesa escrita).</p> <p>Mandado n 20150324263737 Cumprido (porteiro se comprometeu a entregar a contrafé à testemunha arrolada).</p>	
--	--	--

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

--

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

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

Raramente Eventualmente Frequentemente

Observações:

Cumprem quando se trata de cartas precatórias com audiências designadas. Em muitas Cartas Precatórias os mandados de intimação para audiência são entregues no dia da audiência e algumas vezes com audiência já realizada após cobrança da Secretaria da Vara.

Com relação a Citação, notificação ou intimação sem data aprazada, alguns mandados não são devolvidos no prazo devido de 30 dias, devendo ser cobrada a devolução ao chefe da central.

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

SIM NÃO

Justificar:

É observado o prazo de 30 dias (REU SOLTO) e 05 dias (REU PRESO) para o Oficial de Justiça devolver o mandado devidamente certificado. Quando não são devolvidos os mandados no prazo legal, a diretora de secretaria relaciona-os fazendo constar número, data de distribuição e nome do oficial responsável, em seguida encaminha para o Chefe da Central de Mandados. Atualmente, a Diretora de Secretaria certifica nos autos a não devolução do mandado e o Juízo determina a expedição de ofício à Central para providenciar a devolução no prazo de cinco dias. Quando não devolvido, encaminha-se ofício à CJRBM para providências cabíveis e, sendo necessário, é determinada a expedição de novo mandado.

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
PRISCILA FERGUSSON DOS SANTOS	00255636820158140401	O mandado n 20150263040150 foi distribuído em 23/07/2015 e até hoje não foi devolvido, conforme documento em anexo (relatório de mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias). Foi feita cobrança da devolução do mandado no dia 01/09/2015 à Central de Mandados (prazo de 5 dias), sendo que até a presente



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

		data não houve resposta. No dia 14/09/2015, foi oficiada comunicação à CJRMB.
ODEILDO MARINHO DA SILVA	00256659020158140401	O mandado n 20150274610892 foi distribuído em 04/08/2015 e até hoje não foi devolvido, conforme documento em anexo (relatório de mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias). Foi feita cobrança da devolução do mandado no dia 14/09/2015 à Central de Mandados (prazo de 5 dias), sendo que até a presente data não houve resposta. Consta em despacho de fls. 12, que caso não haja resposta da Central no prazo de 05(cinco) dias, deverá a diretora de Secretaria Comunicar esta CJRMB para providências cabíveis.

Observação: Relata a Diretora de Secretaria, que a Central de Mandados entende como prioridade de cumprimento, apenas os atos que envolvem a pessoa do preso. Quando se trata de intimação ou citação de pessoa em liberdade, mas que compõe processo com réu preso, adota-se, pela central, o prazo regimental de 30 dias para cumprimento do ato pelo oficial de justiça.

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

Raramente 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).

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.11.6- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 5) Com Relação relatado no item 3.11.1 **OFICIE-SE A CENTRAL DE MANDADOS DO FÓRUM CRIMINAL DE BELÉM** para ciência e adoção das medidas cabíveis.

RECOMENDAÇÃO 6) Deve o Diretor de Secretaria desta CJRMB **OFICIAR À CENTRAL DE MANDADOS DO FÓRUM CRIMINAL DE BELÉM**, no sentido de determinar a cobrança da devolução à Secretaria da Vara de Cartas Precatórias Criminais, dos mandados n 20150263040150 e n 20150274610892, respectivamente aos oficiais de justiça, PRISCILA FERGUSSON DOS SANTOS e ODEILDO MARINHO DA SILVA, no prazo de 24 Horas.

Deve constar ainda no ofício, que a CJRMB deverá ser comunicada tão logo cumprida esta determinação, pela Central de Mandados.

RECOMENDAÇÃO 7) Com relação à observação dada pela Diretora de Secretaria no item 3.11.3, **OFICIAR À CENTRAL DE MANDADOS** esclarecendo que a **prioridade dada aos réus presos** está **direcionada** a **PROCESSO de réu preso**, entenda-se, por exemplo, oitiva de uma vítima ou de uma testemunha em processo de réu preso, mesmo que estas não estejam reclusas. Assim, qualquer ato que seja necessário para impulsionar com celeridade os autos de réu preso (e não apenas atos vinculados à pessoa do preso) terá prioridade.

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 NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

Distribuição
 Secretaria
 Depósito Público
 Outro

Observação: PREJUDICADO

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: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

No LIBRA
 Nos Autos
 Em livro próprio
 Outro

Observação: PREJUDICADO

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: PREJUDICADO

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

Providência adotada: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.12.13- Em caso positivo, identifique?



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

N.º do processo	Arma/Objeto vinculado	Recomendação
-----------------	-----------------------	--------------

PREJUDICADO

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 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: PREJUDICADO

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
-----------------	-----------------------------	-----------------------------

PREJUDICADO

3.12.17- Complementações / sugestões / observações:

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

3.13.1- Existem processos com depósito judicial?

SIM (anexar relatório) NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

- Apenas o boleto
 Apenas a conta
 Os dois
 Nenhum

Observação: PREJUDICADO

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

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

PREJUDICADO

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 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?

Relacione: 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-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: PREJUDICADO

3.13.13- Complementações / sugestões / observações:



3.14 - DA BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

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

() SIM () NÃO

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: PREJUDICADO

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: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

(X) SIM () NÃO

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

3.14.5- Complementações / sugestões / observações:

Em caso de arquivamento no sistema e devolução das cartas precatórias ao Juízo de Origem: As Cartas Precatórias são arquivadas pelos servidores da Vara no Sistema LIBRA, os quais identificam na capa a devolução, escrevendo "DEVOLVER" ou, em caso de Carta Itinerante, a comarca para qual será enviada. Após, essas cartas são colocadas em um armário próprio. Há uma servidora responsável para proceder o registro dessas cartas no Sistema dos Correios – SIGEP WEB, o que é feito DIARIAMENTE. Em seguida, a carta é envelopada e encaminhada ao setor de Correspondência do Fórum Criminal, o qual posteriormente encaminha para os correios. Ressaltamos que esse procedimento é realizado diariamente na Secretaria da Vara e a Carta Precatória arquivada para devolução, permanece na secretária por um prazo máximo de 02 (dois) dias, após o arquivamento.

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:

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

(X) SIM () NÃO



Justificar:

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

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

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.

N.º do processo	Data da última movimentação	Posição processual
PREJUDICADO		

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.

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).

PREJUDICADO	
-------------	--

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.

PREJUDICADO	
-------------	--

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

PREJUDICADO	
-------------	--

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	
-------------	--

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



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

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

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

PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

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: PREJUDICADO

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

7 – LIVROS/PASTAS CLASSIFICADORAS OBRIGATÓRIOS

7.1- SECRETARIAS CÍVEIS:

LIVROS DE FOLHAS SOLTAS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Carga para Ministério Público		
Carga para Defensoria Pública		
Carga para Advogado		
Central de Mandados		
Ofícios Expedidos		
PREJUDICADO		

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		
PREJUDICADO		

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		
PREJUDICADO		

7.4- Existem outros livros utilizados pela Secretaria?

SIM NÃO

Identificar: Livros de folhas soltas (utiliza-se pasta AZ): 01. Conclusos ao Juiz; 02. Termos de Audiência; 03. Remessa ao Setor de Correspondência 04. Resenhas encaminhadas ao Diário de Justiça; 05. E-mails encaminhados; 06. E-mails recebidos (quando há extrema necessidade de se arquivar em secretaria, o e-mail recebido); 07. Listagem dos Correios; 08. Relatório estatístico mensal do CNJ; 09. Relatório de Mandados não devolvidos a mais de 30 dias (atualmente, esse relatório não é mais impresso e sim, salvo em uma pasta no computador); 10. Remessa de Cartas Precatórias encaminhadas à Distribuição do Fórum Criminal (para redistribuição); 11. Relatório de Cartas Precatórias com vista aos advogados e defensoria pública; 12. Remessa de Cartas Precatórias à Distribuição do Fórum Criminal, recebidas na Secretaria por Malote Digital e por e-mail; 12. Ofício Circular; 13. Portarias Publicadas; 14. Inventário de Bens patrimoniais da Vara; 15. Plantão Criminal; 16. Requisição de material ao Almoarifado; 17. Correição Ordinária.

7.5- O estado de conservação dos livros é:

Bom Regular Ruim

Observações:

7.6- Complementações / sugestões / observações:

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)			PREJUDICADO
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (Res. 93/09-CNJ)			PREJUDICADO
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade (Res. 188/2014-CNJ)			PREJUDICADO
Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (Res. 47/08-CNJ)			PREJUDICADO
Cadastro Nacional de Adoção (Res. 54/08-CNJ)			PREJUDICADO
Sistema Nacional de Bens Apreendidos (Res. 63/08-CNJ)			PREJUDICADO
Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa (Res. 44/07-CNJ)			PREJUDICADO
Sistema Nacional de Interceptações telefônicas (Res. 59/09-CNJ)			PREJUDICADO
Mapa de produtividade			PREJUDICADO



8.2- FAZ USO DO SISTEMA?

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNJ) – penhora on line			PREJUDICADO
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			PREJUDICADO

Obs.:

9 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	499
Total dos processos em andamento conferidos manualmente	499
Total dos processos que ingressaram no último ano (2014)	3.631
Total de processos que ingressaram no ano em curso (até 17.09.2015)	2.962
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	0
Processos conclusos para sentença	PREJUDICADO
Processos conclusos para despacho	46
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	PREJUDICADO
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	PREJUDICADO
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	PREJUDICADO
Despachos de expediente prolatados no último ano (2014)	6.025
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	PREJUDICADO
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	PREJUDICADO
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	PREJUDICADO
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	4.780
Total de Audiências designadas no último ano (2014)	1.601
Total de Audiências designadas no ano em curso	1.118
Total de Audiências realizadas no último ano (2014)	1.549
Total de Audiências realizadas no ano em curso	1.012
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)	PREJUDICADO
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos)	PREJUDICADO

10 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

De 24 a 28/11/2014 – Dra. ANA ANGÉLICA ABDULMASSIH OLEGÁRIO – Juíza de Direito Titular

10.2- Existem registros de recomendações na correção 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: PREJUDICADO

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

(X) SIM () 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) Tendo em vista o problema citado no item 2.2, oficie-se à Secretaria de Informática deste Tribunal para providências necessárias;

02) Considerando que no prédio não há uma saída de emergência, recomenda-se **OFICIAR** ao Departamento de Engenharia do TJE, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias, adote as providências necessárias no sentido de viabilizar a criação de uma saída de emergência, visando a segurança de magistrados, servidores, partes e usuários (Item 2.4).

Considerando ainda o relatado no item 2.1, de que o gabinete, sala de audiência e assessoria funcionam em uma sala, sem janelas, com grandes problemas de infiltração nas paredes e muito mofo. Que na secretaria, a parede possui algumas infiltrações. OFICIE-SE ao mesmo departamento para conhecimento e providências necessárias (Item 2.1).

12 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

01) Observância, no que couber, do Provimento n 12/2008 da CJRMB (Item 3.1.6);

02) Nos processos com vista a terceiros a carga deve ser feita tanto no Sistema Libra quanto em documento físico (Relatório expedido pelo Libra), com anotação do documento de identificação e a assinatura de recebimento (Item 3.6.4);

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

04) Conforme relatório de Pauta de Audiências retirado em 15/09/2015 do Sistema Libra, no período compreendido entre as datas de 01/01/2014 à 15/09/2015, constata-se que existem um total de 36 audiências não acompanhadas.

Desta forma RECOMENDA-SE o imediato acompanhamento das audiências, com a inclusão do respectivo termo de audiência, para que a produtividade do magistrado corresponda com o número de audiências efetivamente realizadas, bem como que seja colocado o motivo da não realização das audiências no Libra (Item 3.7.1);

05) Com Relação relatado no item 3.11.1 OFICIE-SE A CENTRAL DE MANDADOS DO FÓRUM CRIMINAL DE BELÉM para ciência e adoção das medidas cabíveis;

06) Deve o Diretor de Secretaria desta CJRMB OFICIAR À CENTRAL DE MANDADOS DO FÓRUM CRIMINAL DE BELÉM, no sentido de determinar a cobrança da devolução à Secretaria da Vara de



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

Cartas Precatórias Criminais, dos mandados n 20150263040150 e n 20150274610892, respectivamente aos oficiais de justiça, PRISCILA FERGUSSON DOS SANTOS e ODEILDO MARINHO DA SILVA, no prazo de 24 Horas.

Deve constar ainda no ofício, que a CJRMB deverá ser comunicada tão logo cumprida esta determinação, pela Central de Mandados (Item 3.11.3);

07) Com relação à observação dada pela Diretora de Secretaria no item 3.11.3, **OFICIAR À CENTRAL DE MANDADOS** esclarecendo que a **prioridade dada aos réus presos** está **direcionada a PROCESSO de réu preso**, entenda-se, por exemplo, oitiva de uma vítima ou de uma testemunha em processo de réu preso, mesmo que estas não estejam reclusas. Assim, qualquer ato que seja necessário para impulsionar com celeridade os autos de réu preso (e não apenas atos vinculados à pessoa do preso) terá prioridade.

13 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Anexo I) Resumo Diário do Sistema Libra (datado de 15/09/2015);
- Anexo II) Manifestação da CJRMB no expediente nº 2012.6.000459-9;
- Anexo III) Relatório de Pauta de Audiências (retirado em 15/09/2015 do Sistema Libra);
- Anexo IV) Relatório de mandados não distribuídos há mais de 30/60 dias (Sistema Libra).
- Anexo V) E-mail encaminhado com tabela de dados estatísticos (Item 9) e Resumo diário do dia 17/09/2015, com a contagem de processos em tramitação.

Belém-PA, 01 de outubro de 2015.

ANTONIJETA MARIA FERRARI MILEO

Juíza Auxiliar da CJRMB

GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO

Analista Judiciário - Secretária

MÁRIO LUCIANO DE BARROS FIMA

Assessor Jurídico



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

PROCESSO Nº 2015.6.000504-9
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DE CARTAS PRECATÓRIAS
CRIMINAIS DE BELÉM NO PERÍODO DE 15 A 17 DE SETEMBRO DE 2015

DECISÃO/OFÍCIO Nº

/2015-SEC/CJRM

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pela MMA. Juíza Corregedora, Dra. Antonieta Maria Ferrari na **VARA DE CARTAS PRECATÓRIAS CRIMINAL DE BELÉM**, nos dias 15, 16 e 17 de setembro de 2015, disponível no sítio deste Órgão Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtml)) **ACOLHO-AS** em sua totalidade e **DETERMINO** expedição dos seguintes Ofícios:

1) **À Magistrada daquela Unidade Judiciária**, a fim de que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;

2) **À Secretaria de Informática**, solicitando solução para os problemas apontados no item 2.2 (durante o expediente o sistema Libra e Internet costumam travar, ficar lentos e “sair do ar”).

3) **Ao Departamento de Engenharia**, solicitando providências necessárias quanto ao item 2.1, no que se refere aos problemas existentes na sala de audiências, gabinete e assessoria, tais como infiltração nas paredes e mofo e na secretaria que apresente parede com infiltração;

Bem como, adoção de medidas necessárias a viabilizar a criação de uma saída de emergência, visando à segurança dos magistrados, servidores, partes e usuários, conforme constante do item 2.4;

4) **À Central de Mandados do Fórum Criminal** para ciência e adoção de medidas cabíveis ao noticiado no item 3.11.1.



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

Outrossim, devem os presentes autos ficarem acondicionados na Secretaria deste Órgão Correccional aguardando a resposta do Juízo Correccionado acerca do cumprimento das recomendações efetuadas.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 20 de Outubro de 2015.

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