



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

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

|                  |                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|
| UNIDADE JUDICIAL | VARA DE FAMÍLIA DE ICOARACI                                         |
| EDITAL           | 01/2017                                                             |
| PERÍODO          | 16 a 18/05                                                          |
| JUIZ RESPONSÁVEL | Patrícia de Oliveira Sá Moreira                                     |
| SECRETÁRIO       | Amélia Borges Paiva                                                 |
| ASSESSORES       | Gissandra Maria Aragão Klautau Lobato e Pedro José Câmara Rodrigues |

**1 - INFORMAÇÕES GERAIS**

1.1- Endereço/fone: Rua Manoel Barata, 1107, Distrito de Icoaraci, Belém-PA, CEP.: 66810-100, Fone: 3227-2673/2721

1.2- Competência: Vara de Família de Icoaraci

1.3- Juiz de Direito: Suayden Fernandes Silva Sampaio

Período de exercício: 28/10/2015 até a presente data (1 ano e 7 meses)

Observação: Assumiu em 11/09/2015

**1.4- Quadro Funcional<sup>1</sup>** (Incluindo estagiários e conciliadores)

**GABINETE:**

Nome: Lyvia Cristine Maciel Rodrigues  
Cargo: Analista Jud. Mat. 59609

Nome: Cesar Augusto Gonçalves Nascimento  
Cargo: Analista Jud. Aux. Secretaria/ Audiências - Mat. 116734

Nome: Rayvelly Fernandes Lanhellas  
Cargo: Assessora de Juiz - Aux. no Gabinete - Mat. 110680

**Estagiários:**

Nome: Pauline Suzane Navarros Trindade - Mat.155489  
Nome: Alissamia Maria dos Santos Bentes - Mat.156035

**SECRETARIA:**

Nome: Dário Dutra Barros Júnior  
Cargo: Aux. Jud. Mat. 91499 - Diretor de Secretaria - A partir de 29.10.2015

Nome: Allison de Souza Ximenes  
Cargo: Analista Jud. Mat. 109771 - Resp. pelo Diretor de Secretaria na sua ausência.

Nome: Odilacir Moraes dos Santos  
Cargo: Analista Jud. Área Adm./Aux. Secretaria - Mat. 41475

Nome: Nívia Berra da Silveira Correa  
Cargo: Aux. Jud/Aux. Secretaria - Mat. 101401

<sup>1</sup> 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: Gliberto Nazareno de Oliveira Moura  
Cargo: Aux. Jud/Aux. Secretaria - Mat. 6904

Nome: Miria Raquel Dias da Silva  
Cargo: Aux. Jud/Aux. Secretaria - Mat. 94480  
Observação: Servidora de outra Comarca, em tratamento de saúde em BEL.

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

( ) SIM (x) NÃO

Identificar:

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

(x) SIM ( ) NÃO

Identificar:

**MINISTÉRIO PÚBLICO:** Sinara Lopes Lima de Bruyne, Darlene Rodrigues Moreira e Sântia Bibas Maradei.

**DEFENSORIA PÚBLICA:** Franciara P. Lemos da Silva, Luis Portela e Maura Cristina Maia Viera.

**1.7- Complementações / sugestões / observações:**

**2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA**

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

Especifique: O Diretor de Secretaria informa que o espaço físico da Secretaria é muito pequeno e não comporta o acervo de processos, motivo pelo qual foi solicitada a ampliação do local à Presidência e Engenharia do TJPA, por meio do SIGA – DOC PA-MEM 2015/11092, porém, ainda não houve atendimento, apesar das inúmeras cobranças por parte do juízo.

**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: Informa que os problemas verificados semanalmente são: lentidão no Sistema Libra e interrupções no acesso à internet.

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

( ) SIM (x) NÃO

Observações:

**2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?**

(x) SIM ( ) NÃO

Observações:

**2.5- Complementações / sugestões / observações:**

**SUGESTÃO 01:** O Diretor de Secretaria informa que o espaço físico da Secretaria é muito pequeno e não comporta o acervo de processos, motivo pelo qual foi solicitada a ampliação do local à Presidência e Engenharia do TJPA, por meio do SIGA – DOC PA-MEM 2015/11092, porém, ainda não houve atendimento, apesar das inúmeras cobranças por parte do juízo. Informa ainda, no item 2.3, que as instalações não possuem rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos. Assim sendo, **SUGIRO** que seja oficiado à Secretaria de Engenharia e Arquitetura para ciência e providências cabíveis (itens 2.1 e 2.3);

**SUGESTÃO 02:** Tendo em vista a informação do Diretor de Secretaria de que há interrupção semanal do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática (lentidão no Sistema Libra e interrupções no acesso à internet), **SUGIRO** que seja oficiado à Secretaria de Informática para ciência e providências cabíveis (item 2.2);





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

**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:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações: O Diretor informa que foram verificados, no entanto, no período anterior ao exercício da Magistrada Suayden Fernandes Silva Sampaio, processos antigos que foram arquivados pelo mutirão da Presidência sem registro adequado no Sistema Libra, impossibilitando sua localização.

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

Observações:

3.1.4- É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente, previsto no PROVIMENTO 12/2008-CJRM, ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

3.1.6- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

( ) SIM ( x ) NÃO

Justificar:

3.1.7- Complementações / sugestões / observações:

**3.2 - DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES**

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

- ( 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;

Justificar:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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





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

( X ) SIM ( ) 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?**

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

Justificar: 48h (quarenta e oito horas).

**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?**

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado. Em dezembro de 2016, as Vara Cíveis Distritais de Icoaraci passaram a utilizar o Sistema PJE, portanto, não existem mais iniciais a serem autuadas.

**3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?**

Informar: prejudicado (item acima)

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

( X ) 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: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Informar: Prejudicado.

**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?**

( ) SIM ( X ) NÃO

O Diretor de Secretaria informa que devido à grande demanda judicial, torna-se quase impossível a juntada das petições pendentes no prazo acima, apesar do esforço dos servidores que também acumulam outras tarefas. A pendência de juntada também deve-se ao fato de alguns processos se encontram fora da Secretaria como, por exemplo, os que estão tramitados para o Gabinete, Defensoria Pública e Ministério Público. Existem atualmente (no momento da emissão do relatório - 08 de maio de 2017), 217 (duzentos e dezessete) petições pendentes de juntada.

**Observação:** Em consulta ao sistema LIBRA, verificou-se a existência de **185 petições pendentes de juntada** (relatório - 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:**

**3.5.4- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 01:** Quanto ao passivo de petições pendentes de juntada, recomenda-se que durante 120 dias, por uma hora do expediente (preferencialmente das 8h às 9h), todos os servidores da secretaria realizem a juntada dessas petições, até a finalização do passivo, resguardando-se o atendimento e os casos comprovadamente urgentes (Item 3.5.1, Anexo 1).

**RECOMENDAÇÃO 02:** Em relação à situação de petições juntadas aos autos sem o devido registro no sistema, recomendo que todos os servidores da secretaria, a quando do manuseio diário de processos, busquem identificar esta situação (alerta do Sistema Libra) e, de imediato, realizem o registro no LIBRA, diligenciando no sentido de que o número de petições físicas pendentes de juntada seja compatível com o número de petições pendentes informado pelo Sistema Libra (Item 3.5.1).

**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 para providenciar a restituição dos autos, quando extrapolado o prazo de devolução (art. 234 do CPC), conforme prevê o Manual de Rotinas? APRESENTAR RELATÓRIO.**

( ) SIM ( X ) NÃO

Identificar:

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

( ) em livro;  
( X ) no LIBRA;  
( ) no LIBRA/SIJE e no livro;

Prejudicado:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

( ) SIM ( x ) NÃO

Justificar:





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

**3.6.5- A carga para fotocópia é realizada:**

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

Identificar:

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

- ( ) SIM (X) NÃO

Justificar:

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

- (X) SIM ( ) NÃO

Justificar:

**3.6.8- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 03:** 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 3.6.2).

**RECOMENDAÇÃO 04:** O Diretor de Secretaria deve providenciar a cobrança dos processos em poder do Ministério Público/Advogado/Defensor, com prazo de devolução expirado, conforme relatório em anexo (item 3.6.1 e relatório - Anexo 2) e adotar a seguinte rotina (Manual de Rotinas – Processo Civil):

- I. verificar, diariamente, no sistema LIBRA, ou no livro de cargas, se ainda houver, ou na pasta de arquivamento de relatório de cargas, o cumprimento dos prazos de carga de autos aos advogados, promotores de justiça, defensores públicos, peritos e outros;
- II. havendo prazo expirado, ou se a parte interessada protocolar petição informando a retenção indevida dos autos, expedir certidão acerca da ocorrência e proceder a intimação pessoal do promotor de justiça e do defensor público e, pelo DJe, do advogado, para devolução, no prazo do art. 234 do CPC;
- III. não sendo os autos devolvidos no prazo supra, certificar a ocorrência e submeter o fato ao conhecimento do juiz;
- IV. restituídos os autos, em qualquer hipótese, proceder-se-á de imediato a baixa no sistema, entregando recibo ao signatário da carga;
- V. certificar, nos próprios autos, a sua devolução tardia à secretaria, fazendo constar o número de folhas, bem como o nome daquele que os devolveu e a data;
- VI. efetuar a baixa no sistema.

**3.7 - AUDIÊNCIAS**

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

- ( ) SIM (X) NÃO

Justificar: São cadastradas e acompanhadas pelo gabinete.

**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?**

- ( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

**3.7.4 - Realizada a qualificação completa do réu com o registro do histórico da parte no LIBRA é alterado quando cabível?**

- ( ) SIM ( ) NÃO





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

Justificar: Prejudicado.

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: 3 a 5 meses

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

Informar: 22 de novembro de 2017 (0011108-82.2016.8.14.0201)

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

**RECOMENDAÇÃO 05:** Em análise de relatório de Pauta de audiências retirado do Sistema Libra, no período compreendido entre 15/02/2017 à 01/05/2017 (por amostragem), verificou-se que existem 07(sete) audiências não acompanhadas no Sistema LIBRA. Recomenda-se 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 - Anexo 3).

**3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL**

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

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

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

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

Observações:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

3.8.7- Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução n. 66/2008-CNJ)

Justificar: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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





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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

3.8.17- Em caso afirmativo como é feito o controle

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

Identificar: Prejudicado.

3.8.18- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

| N.º do processo          | Data da última movimentação | Observações quanto ao exame                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 000051885201281<br>40201 | 15/05/2017                  | -Ato ordinatório datado de 15/05/2017, para que seja intimada a parte requerente por Oficial de Justiça, para que no prazo de 05 dias, informe se ainda tem interesse no prosseguimento do feito.<br>-Mandado não expedido.<br>Recomendação: Dar cumprimento ao ato ordinatório de fls. 29. |
| 000095995201481<br>40201 | 16/05/2017                  | -Ato ordinatório datado de 16/05/2017, para que seja intimada a parte requerente por Oficial de Justiça, para que no prazo de 05 dias, informe se ainda tem interesse no                                                                                                                    |





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

|                          |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |            | prosseguimento do feito.<br>-Mandado não expedido.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento ao ato ordinatório de fls. 63.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 000944161201681<br>40201 | 10/05/2017 | -Decisão interlocutória datada de 10/05/2017, determinando a intimação do executado, para, no prazo de 03 dias, pagar o débito, provar que o fez ou justificar a impossibilidade de efetua-lo, sob pena de prisão civil por até 3 meses, ou, ainda, sob pena de protesto da decisão judicial. E outras diligências.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento a decisão interlocutória de fls. 28/29. |
| 006061546201581<br>40201 | 10/05/2017 | -Decisão interlocutória datada de 10/05/2017, determinando a intimação do executado, para, no prazo de 03 dias, pagar o débito, provar que o fez ou justificar a impossibilidade de efetua-lo, sob pena de prisão civil por até 3 meses, ou, ainda, sob pena de protesto da decisão judicial.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento à decisão interlocutória de fls. s/nº.<br>-Numerar os autos.  |
| 000200238201281<br>40201 | 15/05/2017 | -Ato ordinatório datado de 15/05/2017, para que seja intimada a parte requerente por Oficial de Justiça, para que no prazo de 05 dias, informe se ainda tem interesse no prosseguimento do feito.<br>-Mandado não expedido.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento ao ato ordinatório de fls. 28.                                                                                                  |
| 000567483201481<br>40201 | 13/03/2017 | -Despacho datado de 13/03/2017, deferindo o desarquivamento dos autos e determinando a expedição de novo ofício para a nova fonte pagadora do requerido, para que efetue os depósitos dos alimentos vincendos fixados na sentença. Caso necessário, recolham-se as custas devidas.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento ao despacho de fls. 22.                                                  |
| 001158372201581<br>40201 | 03/03/2017 | -Despacho datado de 03/03/2017, determinando a expedição de ofício ao Cartório responsável com a informação solicitada. Após archive-se.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento ao despacho de fls. s/nº.<br>-Numerar os autos.                                                                                                                                                                    |
| 000539245201481<br>40201 | 14/03/2017 | Despacho, datado de 14/03/2017, determinando à Secretaria, oficiar ao INSS solicitando informações acerca da existência de beneficiários cadastrados no nome do de cujus. Cumprido o expedito e após resposta do órgão previdenciário, certifique e após, conclusos.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento ao despacho de fls. 61.                                                                |
| 000247230201681<br>40201 | 14/02/2017 | Sentença datada de 14/02/2017, deferindo o pedido de alvará judicial para levantamento da importância retida a título de pensão alimentícia.<br>-Ciência do MP em 17/04/2017 e da DP em 23/03/2017.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento integral à sentença de fls. 29 e verso.                                                                                                                 |
| 000252715201581<br>40201 | 15/05/2017 | -Ato ordinatório datado de 15/05/2017, para que seja intimada a parte requerente por Oficial de Justiça, para que no prazo de 05 dias, Informe se ainda tem interesse no prosseguimento do feito.<br>-mandado não expedido.<br><b>Recomendação:</b> Dar cumprimento ao ato ordinatório de fls. 37.                                                                                                  |





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

**3.8.20- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 06:** Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.8.19.

**3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA**

**3.9.1- No cumprimento das Cartas Precatórias deprecadas são observados os procedimentos previstos no Manual de Rotinas, inclusive com relação ao pagamento das custas devidas?**

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado. As Vara Distritais de Icoaraci não cumprem carta precatória.

**3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.**

| Nº. processo             | Data da expedição | Juízo deprecado     | Observação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0085631-02.2015.814.0201 | 15/02/2017        | Manaus-AM           | - CP de citação do requerido para comparecer à audiência no deprecante em 24/04/2017.<br>- Remetida por malote digital em 22/02/2017.<br>- Em manifestação nos autos, a Defensoria Pública reitera a devolução da carta precatória.<br>- Certidão do Diretor de Secretaria, de 24/04/2017 informando que em consulta ao Sistema Malote Digital não há informação sobre o cumprimento da carta.<br>- Em audiência, a MM. Juíza determinou a cobrança da carta.<br>- Expedir ofício ao deprecado cobrando a devolução da carta.                                                                  |
| 0001445-80.2014.814.0201 | 15/02/2017        | Igarapé-Miri-PA     | - CP para intimação do requerido do despacho anexo e para comparecer à audiência no deprecante em 14/04/2017.<br>- Remetida por malote digital em 23/02/2017.<br>- Certidão do Diretor de Secretaria, de 17/04/2017, informando que a carta não foi devolvida.<br>- Certidão de 17/04/2017, informando que a audiência não foi realizada em razão da magistrada titular estar de licença médica e o substituto estar impossibilitado de realizá-la em razão da pauta coincidir com a de sua Vara, bem como a carta precatória não foi devolvida.<br>- Cobrar cumprimento e devolução da carta. |
| 0005081-54.2014.814.0201 | 07/12/2016        | Presidente Samey-MA | - CP para citação e intimação do requerido, para comparecer à audiência de Conciliação e julgamento no deprecante, no dia 18/04/2017.<br>- Remetida por malote digital em 12/12/2016.<br>- Certidão de 18/04/2017, informando que a audiência não foi realizada em razão da magistrada titular estar de licença médica e o substituto estar impossibilitado de realizá-la em razão da pauta coincidir com a de sua Vara, bem como a carta precatória não foi devolvida.<br>- Numerar a última fl. dos autos.<br>- Cobrar cumprimento e devolução da carta.                                     |
| 0074655-33.2015.814.0201 | 31/01/2017        | Marituba-PA         | - CP de prisão do executado por não pagamento de pensão alimentícia.<br>- Remetida por malote digital em 03/03/2017.<br>- Numerar as fls. dos autos.<br>- Cobrar cumprimento e devolução da carta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 0002601-69.2015.814.0201 | 16/01/2017        | Vigia-PA            | - CP para intimação do executado para efetuar o pagamento dos alimentos devidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |





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

|                          |            |                   |                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0001193-43.2015.814.0201 | 05/05/2017 | Cururupu-MA       | - Remetida por malote digital em 21/02/2017.<br>- Numerar as fls. dos autos.                                                                                                                       |
| 0002325-38.2015.814.0301 | 05/05/2017 | Parnaíba-PI       | - CP para citação do requerido.<br>- Remetida por malote digital em 11/05/2017.<br>- CP para averbação de divórcio.<br>- Remetida por malote digital em 11/05/2017.                                |
| 0004366-46.2013.814.0201 | 22/03/2017 | Augusto Corrêa-PA | - CP para prisão do executado.<br>- Remetida por malote digital em 29/03/2017.<br>- Solicitar informação sobre o cumprimento da carta.                                                             |
| 0004064-85.2011.814.0201 | 23/03/2017 | Igarapé-Açu-PA    | - CP para intimação do executado para pagamento de débito de pensão alimentícia em atraso.<br>- Remetida por malote digital em 29/03/2017.<br>- Solicitar informação sobre o cumprimento da carta. |
| 0002194-63.2015.814.0201 | 26/04/2017 | Blumenau-SC       | - CP para citação do requerido.<br>- Remetida por malote digital em 02/05/2017.                                                                                                                    |

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

| Nº. do processo | Data da distribuição | Juízo deprecante | Observação |
|-----------------|----------------------|------------------|------------|
|                 |                      |                  |            |

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

( ) SIM ( ) NÃO

Prejudicado: As Vara de Icoaraci não cumprem carta precatória.

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 07: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.9.2.

RECOMENDAÇÃO 08: O Diretor de Secretaria deve adotar prática mensal de análise de processos aguardando devolução de Carta Precatória, efetuando a devida cobrança, quando extrapolado o prazo de restituição (item 3.9.2).

3.10 - DOS PRAZOS

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

( ) SIM ( x ) NÃO

Justificar: Informa que devido à grande demanda judicial, os atos são praticados de acordo com o critério de urgência, seguido pelo critério de antiguidade, ou seja, após cumpridas as determinações de atos mais urgentes, em seguida são observadas as determinações com datas mais antigas.

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

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

Outro: Quase diariamente.

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

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

Justificar: O Diretor informa que os processos foram colocados em caixas separadas por dia do mês. Verificada a data do prazo final, os autos são colocados na caixa correspondente ao dia seguinte do vencimento do prazo. Assim, no dia 05 de maio, por exemplo, foi verificada a caixa nº. 5 de DP rotativo.





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

a qual contam todos os autos de processos com prazos vencidos no dia anterior.

**3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos**

| Nº do Processo           | Observações quanto ao exame                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0007579-89.2015.814.0201 | - Despacho datado de 13.07.15, determinando a citação da parte executada para, no prazo de três dias, pagar as três últimas prestações alimentícias anteriores ao ajuizamento da ação e as vencidas após esse prazo, fls.17.<br>- Ato Ordinatório datado de 17.01.17, determinando intimação da parte exequente, por Oficial de Justiça, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 38.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo. |
| 0006574-32.2015.814.0201 | - Despacho datado de 11.10.16, determinando a intimação da parte autora, pessoalmente, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 28.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0005269-81.2013.814.0201 | - Despacho datado de 05.08.16, determinando a intimação da parte autora, pessoalmente, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 37.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0002920-08.2013.814.0201 | - Despacho datado de 20.09.16, determinando a intimação da parte autora, pessoalmente, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 48.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0139624-57.2015.814.0201 | - Despacho datado de 29.11.16, determinando a intimação da parte autora, pessoalmente, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 44.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0000221-73.2015.814.0201 | - Ato Ordinatório datado de 17.08.16, determinando a intimação da parte exequente, por oficial de justiça, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 53.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                               |
| 0002624-20.2012.814.0201 | - Despacho datado de 23.09.16, determinando a intimação da parte autora, pessoalmente, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 42.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0000286-34.2016.814.0201 | - Deliberação em audiência datada de 23.11.16, determinando a intimação da parte autora, pessoalmente, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 37.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0006716-07.2013.814.0201 | - Despacho datado de 22.09.16, determinando a intimação da parte autora, pessoalmente, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 69.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0001456-42.2005.814.0201 | - Ato Ordinatório datado de 17.01.17, determinando a intimação da parte autora, por oficial de justiça, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 120.<br>- Mandado de Intimação não expedido.<br>- <b>Recomendação:</b> Dar andamento ao processo.                                                                                                                                                                                                                                 |

12



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.  
Documento Nº: 1452314.7796633-7844 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201725347A



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

**3.10.5- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 09:** O Diretor de Secretaria deve envidar esforços em executar os atos processuais no prazo de 05 dias, a partir da data em que tiver ciência da ordem, quando determinada pelo Juiz (itens 3.10.1 e 3.10.4).

**RECOMENDAÇÃO 10:** Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.10.4.

**3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS**

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

Observação: Relatório de Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias - Anexo 4.

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

( ) Raramente (x) Eventualmente ( ) Frequentemente

Observação:

**3.11.3- É observada a expedição de mandados pelo Diretor de Secretaria conforme previsão do Provimento n. 006/2006-CRMB?**

(x) SIM ( ) NÃO

Justificar:

**3.11.4- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 11:** O Diretor de Secretaria deve adotar rotina mensal de análise dos mandados expedidos pela Secretaria há mais de trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativos a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos à secretaria. (item 3.11 e relatório - Anexo 4).

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

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: 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 - Ficam com depositário fiel.

**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. Item anterior.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

13

*Fls.*



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.  
Documento Nº: 1452314.7796633-7844 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201725347A



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

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

( ) No LIBRA  
( ) Nos Autos  
( ) Em livro próprio  
( ) Outro

Observação: Prejudicado.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

Justificar apresentando relatório: Através da contagem manual foram detectados 8 (oito) processos aguardando exame de DNA. Os processos que estão aguardando esse tipo de exame estão tramitados nas caixas de DP Rotativo, Armário 08.

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

Providência adotada: Comunicado ao juízo e expedido ofício cobrando a remessa do laudo.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

3.12.12- Em caso positivo, identifique?

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

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Ainda não identificada esta hipótese na Vara.

3.12.14- 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 |
|-----------------|-----------------------------|-----------------------------|
|                 |                             |                             |

3.12.15- 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

Observação:

-Relatório/Anexo 5.

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

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





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

( ) Nenhum

Observação: É juntada aos autos o comprovante da abertura da conta judicial com seus respectivos dados, inclusive o nº. da conta judicial.

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

(X) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

(X) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

( ) SIM (X) NÃO

Justificar: O Diretor informa que ainda foi confeccionada certidão no Sistema Libra.

3.13.7- Os procedimentos de Depósitos Judiciais estão sendo realizados por meio do Sistema Informatizado de Depósito Judicial-SDJ?

(X) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

Justificar: Geralmente a parte interessada marca o dia para receber o Alvará Judicial, sendo observado o trânsito em julgado. Em média, uma semana. Nesse tempo, é emitido o Alvará, tramitado para o Gabinete para assinatura do Juiz, e, em seguida, remetido à Coordenadoria de Depósito Judicial através de e-mail.

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

(X) SIM ( ) NÃO

FORNECER RELATÓRIO: Relatório/Anexo 5.

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

( ) SIM (X) NÃO

Justificar:

3.13.11- Complementações / sugestões / observações:

**RECOMENDAÇÃO 12:** Observar o cumprimento da Lei 8.328, de 29.12.15, que trata sobre o Regimento de Custas e outras despesas processuais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará, inclusive sobre os procedimentos adotados para inscrição em Dívida Ativa. (Item 3.13.6).

**RECOMENDAÇÃO 13:** Com relação aos processos com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos, o Diretor de Secretaria deve continuar enviando esforços em observar os termos do §2º do art. 2º da Lei Estadual nº 6750/50 (Item 3.13. 9 – Anexo 5).

**3.14 - DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS**

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

(X) SIM ( ) NÃO

15



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.  
Documento Nº: 1452314.7796633-7844 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEN201725347A



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

Justificar:

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

3.14.3- Complementações / sugestões / observações:

**3.15 - PUBLICAÇÃO**

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

( ) SIM ( X ) NÃO

Justificar: A publicação da resenha é realizada após a análise dos processos e verificação do cadastro dos advogados no Sistema. Em virtude disso, a frequência da publicação da resenha é geralmente de duas vezes por semana.

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar: É realizada a conferência das publicações, mas não certificado o dia da disponibilização no DJE, pois há o costume de juntar a própria folha de publicação do ato judicial nos autos o que facilita ser verificado se os advogados das partes estão devidamente cadastrados e se foram efetivamente intimados dos atos.

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

**3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS**

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Houve providência de restauração dos autos 00022441120118140201, em 21 de outubro de 2016.

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

| N.º do processo      | Data da última movimentação | Observação             |
|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| 00022441120118140201 | 09/05/2017                  | Aguardando contestação |

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- É CUMPRIDA A META 1 DO CNJ?

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

3.17.2- É CUMPRIDA A META 2 DO CNJ?

( X ) SIM ( ) NÃO





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

Justificar:

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

3.17.4- É CUMPRIDA A META 6 DO CNJ? Ações Coletivas.

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Prejudicado.

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

| N.º do processo           | Data da última movimentação | Observações quanto ao exame                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0001588-74.2001.8.14.0201 | 15/05/2017                  | Processo com tramitação regular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0001786-33.2000.8.14.0201 | 03/04/2017                  | Processo com tramitação regular. Recomendação: Certificar o trânsito em julgado da sentença e arquivar os autos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0001528-62.2000.8.14.0201 | 27/04/2017                  | Processo em secretaria pendente de cumprimento de despacho proferido em 07/04/2017. Recomendação: 1) deve a secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais em geral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 0000089-79.2000.8.14.0201 | 15/05/2017                  | Processo com tramitação regular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0002288-53.2005.8.14.0201 | 10/05/2017                  | Processo paralisado em secretaria aguardando diligência da secretaria (expedição de mandado de penhora). Recomendação: 1) Deve o Sr. Diretor de Secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais em geral; 2) deve o Sr. Diretor de Secretaria certificar nos autos os atos de movimentação processual, como remessa de andados à central de mandados; 3) deve a secretaria diligenciar para que as datas certificadas fisicamente nos autos coincidam com a respectiva movimentação/cadastro no Sistema Líbra. |
| 0000853-55.1998.8.14.0201 | 15/05/2017                  | Processo com tramitação regular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 0000959-52.1998.8.14.0201 | 11/05/2017                  | Processo com tramitação regular. Recomendação: 1) deve o Sr. Diretor de Secretaria certificar nos autos os atos de movimentação processual, como remessa de mandados à central de mandados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 0000279-52.2007.8.14.0201 | 16/08/2016                  | Processo paralisado em Secretaria pendente de cumprimento de despacho proferido em 12/08/2016. Foi observada morosidade na tramitação do processo. Recomendação: Deve o Sr. Diretor de Secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais em geral; 2) promover a numeração regular das folhas do processo.                                                                                                                                                                                                       |
| 0002006-42.2002.8.14.0201 | 29/09/2016                  | Processo paralisado em secretaria pendente de cumprimento de despacho desde 29/09/2016. Foi observada morosidade na tramitação do processo. Recomendação: Deve o Sr. Diretor de Secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais em geral.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 0002901-29.2002.8.14.0201 | 05/09/2016                  | Processo paralisado em secretaria pendente de cumprimento de despacho desde 05/09/2016. Foi observada morosidade na tramitação do processo. Recomendação: Deve o Sr. Diretor de Secretaria ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais em geral.                                                                                                                                                                                                                                                                      |

3.17.6- (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?

( X ) SIM ( ) NÃO

17



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.  
Documento Nº: 1452314.7796633-7844 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEN201725347A



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

Justificar:

**3.17.7- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 14:** Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.17.5

**4 - DA EXECUÇÃO PENAL**

**5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE**

**6 - JUIZADOS ESPECIAIS**

**7 - SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:**

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

**8 - ESTATÍSTICAS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Total de processos constantes do sistema informatizado                                                                                                                                                                                                                                        | 2.584 |
| Total dos processos físicos da unidade (incluir os processos fora da secretaria/gabinete) A diferença entre o físico e o sistema deve-se aos processos em apenso – já arquivados no sistema.                                                                                                  | 2.951 |
| Total dos processos que ingressaram no último ano, incluindo 36 processos eletrônicos.                                                                                                                                                                                                        | 1.273 |
| Total de processos que ingressaram no ano em curso<br>OBS: Até a presente data, não houve resposta ao chamado técnico de nº. 216781 a fim de subsidiar as informações para este item quanto ao PJE e o sistema Libra encontra-se bloqueado definitivamente para novas ações desde 12/12/2016. | 0     |
| Total de processos fora da Secretaria/gabinete                                                                                                                                                                                                                                                | 238   |
| Processos conclusos para sentença                                                                                                                                                                                                                                                             | 17    |
| Processos conclusos para despacho                                                                                                                                                                                                                                                             | 599   |
| Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)<br>OBS: Dados do Sistema Libra. Até a presente data, não houve resposta ao chamado técnico de nº. 216781 a fim de subsidiar as informações para este item quanto ao PJE.              | 743   |
| Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano                                                                                                                                                                                                                                    | 738   |
| Despachos interlocutórios prolatados no último ano                                                                                                                                                                                                                                            | 1.201 |
| Despachos de expediente prolatados no último ano                                                                                                                                                                                                                                              | 3.198 |
| Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)<br>OBS: Dados do Sistema Libra. Até a presente data, não houve resposta ao chamado técnico de nº. 216781 a fim de subsidiar as informações para este item quanto ao PJE.            | 265   |
| Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso* Sistema Libra.<br>OBS: Dados do Sistema Libra. Até a presente data, não houve resposta ao chamado técnico de nº. 216781 a fim de subsidiar as informações para este item quanto ao PJE.                                         | 170   |
| Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso. OBS: Dados do Sistema Libra. Até a presente data, não houve resposta ao chamado técnico de nº. 216781 a fim de subsidiar as informações para este item quanto ao PJE.                                                                   | 469   |
| Despachos de expediente prolatados no ano em curso. (Dados somente do Sistema Libra).<br>OBS: Até a presente data, não houve resposta ao chamado técnico de nº. 216781 a fim de subsidiar as informações para este item quanto ao PJE.                                                        | 1.012 |
| Total de Audiências designadas no último ano<br>OBS: No levantamento de dados para esta correlação foram verificadas mais audiências                                                                                                                                                          | 1.127 |

18



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.  
Documento Nº: 1452314.7796633-7844 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201725347A



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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| designadas do que constam no relatório da correição ordinária realizada pela Juíza Titular da Vara no dia 09 a 11/01/2017.                                                                                                                                                     |                          |
| Total de Audiências designadas no ano em curso Sistema Libra.<br>OBS: Até a presente data, não houve resposta ao chamado técnico de nº. 216781 a fim de subsidiar as informações para este item no tocante ao PJE.                                                             | 841                      |
| Total de Audiências realizadas no último ano<br>OBS: No levantamento de dados para esta correição foram verificadas mais audiências realizadas do que constam no relatório da correição ordinária realizada pela Juíza Titular da Vara no dia 09 a 11/01/2017)                 | 989                      |
| Total de Audiências realizadas no ano em curso                                                                                                                                                                                                                                 | 376<br>LIBRA+<br>1 (PJE) |
| Quantas vezes o Tribunal do Júri se reuniu nos últimos 12 meses                                                                                                                                                                                                                | -                        |
| Quantos júris deixaram de ser realizadas no ano em curso?                                                                                                                                                                                                                      | -                        |
| Quantos júris foram marcados no ano em curso?                                                                                                                                                                                                                                  | -                        |
| Quantos processos existem prontos para Júri?                                                                                                                                                                                                                                   | -                        |
| Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)                                                                                                                                                                                 | 1.16                     |
| Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)<br>OBS: Até a presente data, não houve resposta ao chamado técnico de nº. 216781 a fim de subsidiar as informações para este item quanto ao PJE, implementado dia 12/12/2016. |                          |

**9 - CORREIÇÕES ANTERIORES**

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

09 a 11 de janeiro de 2017 - Dra. Suayden Fernandes Silva Sampaio.

**9.2- Existem registros de recomendações na correição ordinária periódica anterior?**

( x ) SIM ( ) NÃO

Informar:

**9.3- Os problemas identificados na correição anterior ainda persistem?**

( ) SIM ( ) NÃO

Observações: O Diretor informa que foram resolvidos os itens de 1 a 5 e 7 a 11 e 13. No que diz respeito à recomendação de análise de carta precatória, seu cumprimento ficou prejudicado, em razão do acúmulo de serviço. No entanto, esclarece que são envidados esforços no sentido de proceder à cobrança das cartas precatórias não cumpridas nos prazos. Já em relação à resenha para publicação das decisões, não são realizadas diariamente, uma vez que, antes da resenha, é realizada a baixa da tramitação dos processos e análise dos mesmos, verificando-se, inclusive, o cadastro dos advogados no sistema, para que, ao ser emitida a resenha para publicação, conste o nome de todos os procuradores devidamente habilitados. Assim, a publicação da resenha é geralmente realizada 2(duas) vezes por semana.

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

Recomendação / Providência: Item anterior.

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

( x ) SIM ( ) NÃO

Justificar: Informa que quando o magistrado está em gozo de férias ou licença no mês de dezembro, a correição é realizada no mês seguinte.

**9.6- Complementações / sugestões / observações:**

**10 - SUGESTÕES GERAIS**

**SUGESTÃO 01:** O Diretor de Secretaria informa que o espaço físico da Secretaria é muito pequeno e não comporta o acervo de processos, motivo pelo qual foi solicitada a ampliação do local à Presidência e Engenharia do TJPA, por meio do SIGA – DOC PA-MEM 2015/11092, porém, ainda não houve atendimento, apesar das inúmeras cobranças por parte do juízo. Informa ainda, no item 2.3, que as

19  
PJE



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.  
Documento Nº: 1452314.7796633-7844 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201725347A



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

Instalações não possuem rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos. Assim sendo, **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Engenharia e Arquitetura** para ciência e providências cabíveis (item 2.1 e 2.3);

**SUGESTÃO 02:** Tendo em vista a informação do Diretor de Secretaria de que há interrupção semanal do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática (lentidão no Sistema Libra e interrupções no acesso à internet), **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Informática** para ciência e providências cabíveis (item 2.2).

#### 11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

**RECOMENDAÇÃO 01:** Quanto ao passivo de petições pendentes de juntada, recomenda-se que durante 120 dias, por uma hora do expediente (preferencialmente das 8h às 9h), todos os servidores da secretaria realizem a juntada dessas petições, até a finalização do passivo, resguardando-se o atendimento e os casos comprovadamente urgentes (item 3.5.1, Anexo 1). **PRAZO 120 DIAS.**

**RECOMENDAÇÃO 02:** Em relação à situação de petições juntadas aos autos sem o devido registro no sistema, recomendo que todos os servidores da secretaria, a quando do manuseio diário de processos, busquem identificar esta situação (alerta do Sistema Libra) e, de imediato, realizem o registro no LIBRA, buscando que o número de petições físicas pendentes de juntada seja compatível com o número de petições pendentes informado pelo Sistema Libra (item 3.5.1). **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 03:** 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 3.6.2). **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 04:** O Diretor de Secretaria deve providenciar a cobrança dos processos em poder do Ministério Público/Advogado/Defensor, com prazo de devolução expirado, conforme relatório em anexo (item 3.6.1 e relatório - Anexo 2) e adotar a seguinte rotina (Manual de Rotinas – Processo Civil):

- I. verificar, diariamente, no sistema LIBRA, ou no livro de cargas, se ainda houver, ou na pasta de arquivamento de relatório de cargas, o cumprimento dos prazos de carga de autos aos advogados, promotores de justiça, defensores públicos, peritos e outros;
- II. havendo prazo expirado, ou se a parte interessada protocolar petição informando a retenção indevida dos autos, expedir certidão acerca da ocorrência e proceder a intimação pessoal do promotor de justiça e do defensor público e, pelo DJe, do advogado, para devolução, no prazo do art. 234 do CPC;
- III. não sendo os autos devolvidos no prazo supra, certificar a ocorrência e submeter o fato ao conhecimento do juiz;
- IV. restituídos os autos, em qualquer hipótese, proceder-se-á de imediato a baixa no sistema, entregando recibo ao signatário da carga;
- V. certificar, nos próprios autos, a sua devolução tardia à secretaria, fazendo constar o número de folhas, bem como o nome daquele que os devolveu e a data;
- VI. efetuar a baixa no sistema. **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 05:** Em análise de relatório de Pauta de audiências retirado do Sistema Libra, no período compreendido entre 15/02/2017 à 01/05/2017 (por amostragem), verificou-se que existem 07(sete) audiências não acompanhadas no Sistema LIBRA. Recomenda-se 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 - Anexo 3). **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 06:** Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.8.19. **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 07:** Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.9.2. **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 08:** O Diretor de Secretaria deve adotar prática mensal de análise de processos aguardando devolução de Carta Precatória, para a devida cobrança, quando extrapolado o prazo de restituição (item 3.9.2). **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 09:** O Diretor de Secretaria deve envidar esforços em executar os atos processuais no prazo de 05 dias, a partir da data em que tiver ciência da ordem, quando determinada pelo Juiz (itens 3.10.1 e 3.10.4). **PRAZO IMEDIATO.**





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

**RECOMENDAÇÃO 10:** Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.10.4. **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 11:** O Diretor de Secretaria deve adotar rotina mensal de análise dos mandados expedidos pela Secretaria há mais de trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativos a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos à secretaria. (item 3.11 e relatório – Anexo 4). **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 12:** Observar o cumprimento da Lei 8.328, de 29.12.15, que trata sobre o Regimento de Custas e outras despesas processuais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará, inclusive sobre os procedimentos adotados para inscrição em Dívida Ativa. (item 3.13.6). **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 13:** Com relação aos processos com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos, o Diretor de Secretaria deve continuar envidando esforços em observar os termos do §2º do art. 2º da Lei Estadual nº 6750/50 (item 3.13.9 – Anexo 5) **PRAZO IMEDIATO.**

**RECOMENDAÇÃO 14:** Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.17.5. **PRAZO IMEDIATO.**

**12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

Anexo 1: Relatório de Petições Pendentes de Juntada;  
Anexo 2: Relatório de Carga de Processos Fora de Secretaria;  
Anexo 3: Relatório de Pauta de Audiências;  
Anexo 4: Mandados Distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias;  
Anexo 5: Relatórios de Depósitos Judiciais;

Belém, 14 de julho de 2017

Patrícia de Oliveira Sá Moreira  
Juíza Auxiliar da CJRMB

Amélia Borges Paiva  
Servidora

Gissandra Maria Aragão Klautau Lobato  
Servidora

Pedro José Câmara Rodrigues  
Servidor





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

**PA-MEM-2017/25347**  
**CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DE FAMÍLIA DE ICOARACI NO**  
**PERÍODO DE 16 A 18/05 DE MAIO DE 2017**

**DECISÃO/OFÍCIO Nº                      /2017-                      /CJRM**

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pela MMa. Juíza Corregedora, **PATRICIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA** na Vara de Família de Icoaraci, no período de 16 a 18/05/2017, 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) **Ao Magistrado 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 Engenharia e Arquitetura;**

- Para ciência e providências cabíveis sobre a informação apontada pelo Diretor de Secretaria sobre o espaço físico da Secretaria que é muito pequeno e não comporta o acervo de processos, motivo pelo qual foi solicitado a ampliação do local à Presidência e Engenharia do TJPA, por meio do SIGA – DOC **PA-MEM 2015/11092**, porém, ainda não houve atendimento, apesar das inúmeras cobranças por parte do juízo.

- Para ciência e providências cabíveis sobre a informação apontada pelo Diretor de Secretaria de que as instalações não possuem rampa e/ou elevador para circulação de portador de necessidades especiais.

2) **À Secretaria de Informática;** comunicando os problemas apontados pelo Diretor de Secretaria sobre os problemas técnicos nos equipamentos de informática (lentidão no Sistema Libra e interrupções no acesso à internet), solicitando solução.

---

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



Assinado digitalmente por GABRIEL DE ZUNIGA MUTRAN.  
Documento Nº: 1452314.7918943-5214 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201725347A



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

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

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 30 de agosto de 2017.

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

Avenida Almirante Barroso, 3009 - Sala 15 - Térreo  
Baixo: Souza - CEP. 66613-710 - Belém-Pará  
Tel. (91) 3205-3537. e-mail: [secretaria@tjpa.jus.br](mailto:secretaria@tjpa.jus.br)



Assinado digitalmente por GABRIEL DE ZUNIGA MUTRAN.  
Documento Nº: 1452314.7918943-5214 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201725347A