



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	8ª VARA CRIMINAL DE BELÉM
EDITAL	01/2017
PERÍODO	23 a 25/05/2017
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: Fórum Criminal de Belém / 3205-2255 (secretaria) / 3205/2780 (gabinete)

1.2- Competência: Juízo Singular

1.3- Juiz de Direito: Jorge Luiz Lisboa Sanches

Período de exercício:

Observação:

1.4- Quadro Funcional¹ (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: Jamile Tenório Castro

Cargo: Assessora

Ato nomeação: Portaria nº. 1995/2014 - data: 26/06/2014

Ato lotação: Portaria nº. 1995/2014 - data: 26/06/2014

Nome: Tainah Barbosa Orsano

Cargo: Analista Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº. 2568/2015 - data: 03/07/2015

Ato lotação: Portaria nº. 2568/2015 - data: 03/07/2015

SECRETARIA:

Nome: Paola Baraúna Magno

Cargo: Diretora de Secretaria

Ato nomeação: Portaria nº 2398/2009-GP - data: 13/11/2009

Ato lotação: Portaria nº 2522/2009-GP - data: 23/11/2009

Nome: Ana Carla Cardoso Soares

Cargo: Analista Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº 0581/2005-GP - data: 27/04/2005

Ato lotação: Portaria nº 194/2009-DFCria - data: 13/04/2009

Nome: Mônica Mutran Garcia

Cargo: Analista Judiciário

Ato nomeação: Portaria nº 282/2004-GP - data: 22/03/2004

Ato lotação: Portaria nº 469/2008-DFCria - data: 01/12/2008

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





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

Nome: **Marcelo Arthur Ribeiro de Souza**
Cargo: **Analista Judiciário**
Ato nomeação: **Portaria nº 1866/2007-GP - data: 27/08/2007**
Ato lotação: **Portaria nº 152/2015-DFCrI - data: 03/02/2015**

Nome: **Danielly Canto Braga Cavalcante**
Cargo: **Analista Judiciário**
Ato nomeação: **Portaria 882/2003 – GP – data: 20/05/2008**
Ato lotação: **Portaria nº 2347/2016 – GP**

Nome: **Pollana Souza Costa**
Cargo: **Estagiária**

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:

Promotor de Justiça: Sandra Fernandes de Oliveira Gonçalves – 7ª Promotoria de Justiça do Juízo Singular;
Defensor Público: Reinaldo Martins – em exercício, a partir de janeiro de 2017.

1.7- Complementações / sugestões / observações:

A Diretora de Secretaria informa que, até o final do ano de 2016, este juízo não possuía Defensor Público titular, nem em exercício. Assim, esporadicamente, eram designados defensores para ficarem em exercício na vara; entretanto, no ano de 2016, a Defensoria Pública informou que, em virtude dos baixos recursos financeiros do órgão, que impediam a nomeação de novos defensores e o pagamento de cumulação aos já empossados, não seria designado nenhum de seus representantes para atuar junto a esta vara. Por tal motivo, o magistrado titular do juízo, a fim de não deixar os jurisdicionados desassistidos, nem paralisar os feitos, nomeou advogados dativos para atuar nos processos em andamento, cuja atuação deveria ser da Defensoria Pública.

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique: **Secretaria** - espaço físico bom, com 5 estações de trabalho, 5 computadores desktop, 1 notebook, 1 impressora multifuncional (que está sem funcionar desde novembro de 2016, por falta de peças para reposição), e 1 scanner;
Gabinete - espaço físico bom, com 3 estações de trabalho na assessoria e 1 no gabinete do juiz, 4 computadores desktops, 1 impressora e 1 scanner;
Sala de Audiências - espaço físico bom, com 1 computador desktop, 1 impressora, equipamentos para gravação audiovisual das audiências, com 4 microfones e 1 câmera.

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, eventualmente, o sistema LIBRA fica inoperante; a impressora multifuncional da secretaria não funciona desde novembro de 2016, pois apresentou defeitos em algumas peças que não possuem reposição em estoque neste Tribunal. Desde então, a secretaria trabalha com apenas uma impressora simples, a qual não imprime em frente e verso, nem escaneia documentos.

2.3- As instalações possuem rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos?
(X) SIM () NÃO

Observações: **Elevadores e rampas.**

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?





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

() SIM (X) NÃO

Observações: A Diretora de Secretaria esclarece que a guarda judiciária fica somente na entrada do Fórum. Não existe guardas nos corredores do Fórum Criminal, local onde circulam os réus e as testemunhas.

2.5- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 01: Tendo em vista a informação da Diretora de Secretaria de que, eventualmente, o sistema LIBRA fica inoperante e a impressora multifuncional da secretaria não funciona desde novembro de 2016, pois apresentou defeitos em algumas peças que não possuem reposição em estoque no Tribunal, **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Informática** para ciência e providências cabíveis (item 2.2).

SUGESTÃO 02: Tendo em vista os esclarecimentos da Diretora de Secretaria a respeito das condições de segurança das instalações do Fórum Criminal, **SUGIRO** que seja oficiado à **Presidência desta Corte de Justiça**, para ciência (item 2.4).

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 - DA ORGANIZAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

Observações: A Diretora informa:

Secretaria - Os armários são numerados e divididos em locais internos. Os processos são guardados em pastas e tramitados no sistema LIBRA para os locais internos existentes na secretaria.

Gabinete - Em razão de não haver grande quantidade de processos conclusos, não há locais internos no gabinete, para os quais sejam os autos tramitados no sistema LIBRA. Somente os processos conclusos para sentença estão guardados em armário. Os demais processos, conclusos para despacho ou decisão interlocutória, são devolvidos à secretaria com rapidez.

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

(X) SIM () NÃO

Observações: Informa que na secretaria os processos estão todos tramitados internamente no sistema LIBRA.

No gabinete, em razão de não haver grande quantidade de processos conclusos, não há locais internos para os quais sejam os autos tramitados no sistema LIBRA. Somente os processos conclusos para sentença estão guardados em armário. Os demais processos, conclusos para despacho ou decisão interlocutória, são devolvidos à secretaria com rapidez.

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: Informa que na secretaria, os processos são organizados por tipo de movimentação. Ex: Suspensos pelo art. 366, do CPP; Audiência por Expedir; Audiência Expedida; Para Cumprir; Aguardando Diligências - preso / solto; Aguardando Prazo; Suspensão Condicional; Arquivo Interno; Foragidos.

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

(X) SIM () NÃO

Observações: Informa que os processos prioritários têm suas decisões cumpridas tão logo são recebidos em secretaria e o acompanhamento das diligências é feito semanalmente pela Diretora de Secretaria.





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

3.1.5- São identificados os processos que possuem prioridade legal para facilitar a tramitação?
(X) SIM () NÃO

Justificar: Esclarece que os processos de preso são identificados por fita vermelha; os processos de metas e de idosos têm sua identificação feita na capa dos autos, por escrito.

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: Um servidor realiza atendimento aos jurisdicionados e juntada de documentos (petições, mandados, ofícios e cartas precatórias – recebidos do Setor de Protocolo; três servidores realizam expedição de documentos (mandados, cartas precatórias, ofícios etc.); a Diretora de Secretaria recebe os processos do gabinete, expede alguns documentos como alvarás de soltura, mandados de prisão, guias de recolhimento, lê e responde os e-mails, e faz o acompanhamento das diligências respondidas, dos prazos, dos documentos recebidos por malote digital etc. Todos os servidores fazem audiência, em sistema de rodízio.

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?
() SIM (X) NÃO

Justificar: A Diretora ressalta que não há necessidade atualmente, porque todos os servidores lotados no juízo, já o são há tempo razoável e possuem experiência. Entretanto, para novos servidores, há necessidade.

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: Informa que somente as partes e os advogados regularmente habilitados têm acesso. Além disso, para retirada de autos do cartório, é feito um Termo de Responsabilidade pelo sigilo das informações contidas nos autos.

3.3.3- Quando determinado processo não é localizado imediatamente na secretaria, qual o prazo





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

Informado para o retorno do interessado?

Justificar: Informa que é raríssimo acontecer de um processo não ser localizado na secretaria, entretanto, caso aconteça, será solicitado um prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para o interessado retornar.

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

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

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: Não há.

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

(X) SIM () NÃO

Informar: A Diretora esclarece que no momento da autuação, o cadastro das partes é atualizado no sistema LIBRA e os advogados são cadastrados, caso ainda não estejam.

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

(X) SIM () NÃO

Informar: Informa que toda a qualificação informada na denúncia é utilizada para atualizar o cadastro do réu quando da autuação.

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

(X) SIM () NÃO

Informar: Informa que os processos de réus presos são identificados por fita vermelha. Os processos que correm em segredo de justiça são identificados por meio de etiquetas afixadas nas capas.

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS

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

(X) SIM () NÃO

Informa que a juntada é feita diariamente, com exceção das petições cujos autos se encontram fora de secretaria.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Esclarece que todas as expedições da secretaria são feitas diariamente. Não há processos aguardando a expedição de determinações judiciais, tão somente as respostas. Entretanto, os feitos urgentes têm suas diligências cumpridas antes das demais.





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

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: Em consulta ao sistema LIBRA foram encontradas 195 petições pendentes de juntada.
Relatório – Anexo 01.

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).

3.6 - DA CARGA E DEVOLUÇÃO DE AUTOS

3.6.1- O Diretor da Secretaria faz a análise diária 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: A análise é feita semanalmente.

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

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

Identificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Os autos só são entregues, em carga, aos advogados regularmente habilitados.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Desde que não haja expedições a serem feitas pelo cartório.

3.6.5- A carga para fotocópia é realizada:

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

Identificar: O advogado assina um Termo de Responsabilidade, confeccionado pela Diretora de Secretaria, com informações acerca do processo e do causídico, tais como número do processo, número de folhas, nome do advogado, telefone etc., comprometendo-se a devolver até as 14h do dia em que retirou os autos. Além disso, retém-se a carteira da OAB do advogado até a devolução dos autos.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Desde que os documentos necessários já tenham sido expedidos e apenas se esteja aguardando a resposta.

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 02: A Diretora de Secretaria deve providenciar a cobrança dos processos em poder do Ministério Público/Advogado/Defensor/Corregedoria de Polícia, com prazo de devolução





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

expirado (Item 3.6.1 e relatório - Anexo 2).

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: 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 ou estagiário, devendo ser concedida carga dos autos na modalidade "carga rápida", com anotação do endereço e telefone do advogado/estagiário (Item 3.6.5).

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?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Informa que são qualificadas pelo magistrado, antes de se iniciarem as perguntas.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Informa que nos interrogatórios, o magistrado realiza a qualificação completa antes de iniciar os questionamentos.

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: Além disso, é cadastrado o termo ou a certidão em que consta a justificativa.

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

Informar: Em processos de réu presos, de 20 a 30 dias. Em processos de réus soltos, até 4 meses.

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

Informar: Agosto de 2017.

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Esclarece que todos os atos são lançados, sem exceção.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Informa que, quando não é feito na Distribuição, é feito pela Diretora de Secretaria.





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

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: A Diretora informa que os autos apensados, quando concluídos, são arquivados no sistema LIBRA e tramitados internamente para opção "Apensado ao Principal".

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Informa que todos os autos são conclusos ao juiz diariamente.

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. 66/2009-CNJ).

Justificar: Esclarece que, mensalmente, o relatório de presos provisórios é impresso e entregue ao juiz, o qual solicita os processos para análise da prisão.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: O relatório consta no sistema LIBRA. Relatório - Anexo 3

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: No histórico da parte.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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?

(X) SIM () NÃO





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

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Informa que o magistrado analisa caso a caso a necessidade de comparecimento mensal para assinatura de caderneta de frequência.

3.8.17- Em caso afirmativo como é feito o controle

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

Identificar:

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	Observações quanto ao exame
0004653-49.2017.814.0401	- Despacho datado de 25.04.17, recebendo a denúncia e determinando a citação do acusado, fls.29. - Mandado de Citação expedido em 27.04.17, fl. s/n.
0028700-24.2016.814.0401	- Deliberação em audiência, datada de 03.05.17, determinando a realização de diligências a fim de encontrar novo endereço do acusado e outras diligências, fls.61. - Edital de citação expedido em 03.05.17.
0007427520178140401	- Decisão datado de 25.04.17, recebendo a denúncia e determinando a citação do acusado e outras diligências, fls.31. - Mandado de Citação expedido em 27.04.17, fls. s/n - Recomendação: Numerar os autos.
00007259020178140401	- Despacho datado de 03.03.17, determinando citação do acusado por meio de carta precatória e outras diligências, fls. 27. - Carta expedida em 08.03.17. - Recomendação: Realizar cobrança da Carta Precatória.
00165319819998140401	- Processo encontrava-se suspenso pelo 366 do CPP. - Despacho datado de 24.03.17, determinando que seja procedida a intimação do acusado para apresentação de resposta à acusação, fls.83. - Carta Precatória expedida em 26.04.17, fl. 84/85.
00171541120128140401	- Processo encontrava-se suspenso pelo 366 do CPP. - Despacho datado de 24.04.17, determinando que seja procedida a intimação do acusado para apresentação de resposta à acusação, fls.43. - Mandado de Citação expedido em 26.04.17, fl. 44.
00279615120168140401	- Decisão datado de 08.02.17, recebendo a denúncia e determinando a citação do acusado e outras diligências, fls.77. - Mandado de Citação expedido em 18.05.17, fls. s/n - Recomendação: Numerar os autos.
00055186220088140401	- Processo encontrava-se suspenso pelo 366 do CPP. - Despacho datado de 27.04.17, determinando que seja procedida a intimação do acusado para apresentação de resposta à acusação, fls.126. - Mandado de Citação expedido em 04.05.17, fl. s/n. - Recomendação: Numerar os autos.
00049789720128140401	- Despacho datado de 03.04.17, determinando que se aguarde a realização do ato pelo juízo deprecado. Após a data prevista, seja oficiado ao juízo deprecado solicitando a remessa da carta precatória devidamente cumprida, fls. 209.

9



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1459201.7866231-5663 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201726502A



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

	- Cobrança da carta precatória em 18.05.17, fls. s/n. - Recomendação: Numerar os autos.
00074425520168140401	- Despacho datado de 03.05.17, determinando que seja expedida carta precatória para inquirir testemunha com prazo de 60 dias para devolução, fls. 116. - Carta precatória expedida em 05.05.17, fls. s/n. - Recomendação: Dar cumprimento integral ao despacho e numerar os autos.

3.8.20- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 05: 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?

(X) SIM () NÃO

Justificar: As cartas precatórias são expedidas de acordo com o Manual de Rotinas, entretanto, não são cobradas custas para sua expedição.

3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

Nº processo	Data da expedição	Juízo deprecado	Observação
0007540-79.2012.814.0401	11/04/2016	Termo Judiciário de Santa Cruz do Arari, Comarca de Cachoeira do Arari	- CP para intimação dos réus da sentença. Remetida pela EBCT em 12/04/2016. - Certidão de 21/06/2016, informando que a carta foi distribuída sob nº 0000582-57.2016.814.1979, e está aguardando cumprimento desde 03/05/2016. - Ofício de 22/06/2016, solicitando informação sobre o cumprimento da carta no deprecado. Remetido pela EBCT em 29/06/2016. - Certidão de 01/11/2016, informando que a carta não foi cumprida. - Despacho de 03/11/2016, determinando a cobrança da carta por e-mail. - E-mail de 10/11/2016, ao deprecado, solicitando informação sobre o cumprimento da carta. - E-mail de 13/03/2017, ao deprecado, solicitando informação sobre o cumprimento da carta. - Certidão de 06/04/2017, informando que a carta não foi cumprida. - Despacho de 10/04/2017, determinando a cobrança da carta por fax. - Ofício ao deprecado, solicitando informação sobre o cumprimento da carta. Sem data. Remetido por malote digital em 18/04/2017. - Ofício do deprecado, de 11/04/2017, informando que foi designado o dia 04/05/2017, para audiência de intimação dos réus. - A Diretora de Secretaria deve juntar aos autos comprovante de entrega ou certificar se a carta e os ofícios de cobrança foram recebidos no deprecado. - Aguardar resposta à última solicitação. - Caso os documentos tenham sido recebidos





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

			no deprecado, e não havendo resposta à última solicitação, recomendo ao magistrado que solicite providências junto a CJCI para cumprimento da carta.
0019801-13.2011.814.0401	07/04/2017	Alpercata-MG	- CP para citação do acusado. Remetida por malote digital em 11/04/2017, para a Comarca de Governador Valadares-MG. - A Diretora de Secretaria deve confirmar se a remessa da carta para Governador Valadares está correta, uma vez que o endereço do acusado é Alpercata-MG.
0021468-2006.814.0401	27/03/2017	Rio de Janeiro-RJ	- CP para audiência de proposta de suspensão condicional do processo, no deprecado. Remetida via EBCT em 27/03/2017. - Recomendação: Juntar AR nos autos ou certificar o recebimento da carta no deprecado. Comprovado o recebimento, solicitar informações sobre o cumprimento da carta.
0016654-37.2015.814.0401	15/03/2017	Marabá-PA	- CP para inquirição da vítima no deprecado. Remetida via EBCT em 15/03/2017. - Recomendação: Solicitar informação sobre o cumprimento da carta.
0022764-86.2014.814.0401	01/11/2016	Eusébio-CE	- CP para intimação do acusado, para que indique o advogado que está atuando em sua defesa. Remetida via EBCT em 01/11/2016. - Certidão de 10/03/2017, informando que a carta foi distribuída na Comarca deprecada e está aguardando cumprimento de mandado. - Despacho de 11/03/2017, determinando que seja solicitada ao deprecado, informação sobre o cumprimento da carta. - E-mail de 15/05/2017, ao deprecado, solicitando informação sobre o cumprimento da carta.
0005534-50.2002.814.0401	04/05/2017	Rio de Janeiro-RJ	- CP para intimação do acusado do teor da denúncia, apresentar resposta à acusação e indicar advogado. Remetida via EBCT em 05/05/2017.
0011810-93.2011.814.0401	10/02/2017	Cuiabá-MT	- CP para acompanhamento do cumprimento das condições da proposta de suspensão condicional do processo. Remetida via EBCT em 10/02/2017. - Recomendação: solicitar informação sobre o cumprimento da carta.
0005325-62.1999.814.0401	24/04/2017	Macapá-AP	- CP para intimação do acusado do teor da denúncia, apresentar resposta à acusação e indicar advogado. Remetida por malote digital em 26/04/2017.
0020355-11.2012.814.0401	30/09/2016	Fortaleza-CE	- CP para realização de audiência de interrogatório da acusada, no deprecado. Remetida via EBCT em 04/10/2016. - Certidão de 09/12/2016, informando que a carta foi distribuída no deprecado, com designação de audiência para 17/05/2017. - Aguardar devolução da carta.
0018108-18.2016.814.0401	23/03/2017	Abaetetuba-PA	- CP para audiência de proposta de suspensão condicional do processo, no deprecado. Remetida via EBCT em 23/03/2017.





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

			- Recomendação: solicitar informação sobre o cumprimento da carta.
--	--	--	--

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 (X) NÃO

Justificar: Esta situação nunca ocorreu neste juízo.

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 06: Envidar esforços em efetuar a juntada do comprovante de envio e recebimento da carta precatória pelo Juízo Deprecado, a fim de comprovação e fiscalização do prazo de resposta (item 3.9.2).

RECOMENDAÇÃO 07: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do 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)?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

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

Outro: Explica que a regra é que a verificação seja feita diariamente, entretanto, dependendo do acúmulo de serviço, acontece que, eventualmente, os prazos são verificados com mais tempo de intervalo, porém este tempo nunca supera uma semana. A data de vencimento é cadastrada no calendário do sistema LIBRA, o qual é verificado diariamente pela Diretora de Secretaria.

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: A data de vencimento é cadastrada no calendário do sistema LIBRA, o qual é verificado diariamente pela Diretora de Secretaria.

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Observações quanto ao exame
0015237-14.2001.814.0401	- Processo encontrava-se suspenso pelo 366 do CPP. - Despacho datado de 29.03.17, determinando que seja procedida a intimação do acusado para apresentação de resposta à acusação, fls.139. - Carta Precatória expedida em 30.03.17, fl. s/n. - Recibo de documento enviado e não lido (Malote Digital em 31.03.17), fl. s/n. - Recomendação: Dar andamento e numerar os autos.
0003065-97.2003.814.0401	- Despacho datado de 23.03.17, determinando a citação do réu e outras diligências, fls. 74. - Mandado de Citação expedido em 28.03.17, fls. s/n - Recomendação: Dar andamento ao processo e numerar os autos.





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

0006503-41.2017.814.0401	- Despacho datado de 11.05.17, determinando a citação do réu e outras diligências, fls. 60. - Mandado de Citação expedido em 05.05.17, fls. 65.
0032608-26.2015.814.0401	- Processo encontrava-se suspenso pelo 366 do CPP. Despacho datado de 28.03.17, determinando que seja procedida a intimação do acusado para apresentação de resposta à acusação, fls.158. - Mandado de Intimação expedido em 04.04.17, fl. s/n. - Recomendação: Dar andamento ao processo e numerar os autos.
0004762-38.2007.814.0401	- Processo encontrava-se suspenso pelo 366 do CPP. Despacho datado de 29.03.17, determinando que seja procedida a intimação do acusado para apresentação de resposta à acusação, fls.93. - Mandado de Intimação expedido em 30.03.17, fl. s/n. - Recomendação: Dar andamento ao processo e numerar os autos.
0007236-21.2004.814.0401	- Processo encontrava-se suspenso pelo 366 do CPP. Despacho datado de 28.03.17, determinando que seja procedida a intimação do acusado para apresentação de resposta à acusação, fls.85. - Mandado de Intimação expedido em 30.03.17, fl. s/n. - Recomendação: Dar andamento ao processo e numerar os autos.
0001687-16.2017.814.0401	- Despacho datado de 26.04.17, determinando a citação do réu e outras diligências, fls. 30. - Mandado de Citação expedido em 02.05.17, fls. s/n. - Recomendação: Numerar os autos.
0009720-29.2016.814.0401	- Despacho datado de 07.04.17, determinando a citação do réu por Edital, fls. 60. - Edital de Citação expedido em 18.04.17, fls. 61. - Recomendação: Dar andamento ao processo.
0052991-25.2015.814.0401	- Despacho datado de 18.04.17, determinando que seja oficiado ao DETRAN, solicitando informações, fls. 146. - Ofício expedido em 24.04.17, fls. 147. - Recomendação: Dar andamento ao processo.
0021820-16.2016.814.0401	- Despacho datado de 30.03.17, determinando a citação da ré por Edital, fls. 110. - Edital de Citação expedido em 03.04.17, fls. s/n. - Recomendação: Dar andamento ao processo.

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 08: 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 – Anexo 03.

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

(X) Raramente () Eventualmente () Frequentemente

Observação: A Diretora informa que raramente os oficiais de justiça de Belém atrasam a devolução dos mandados, entretanto, neste juízo, acontece eventualmente de os oficiais de justiça da comarca de Santa Izabel atrasarem a entrega dos mandados, especialmente, de réus presos.

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:





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

3.11.4- Complementações / sugestões / observações:

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

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Os bens apreendidos ficam depositados em setor próprio deste Fórum.

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

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

Observação: No próprio Setor de Bens Apreendidos.

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
(X) Outro

Observação: Ao Setor de Bens Apreendidos.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: O Setor de Bens Apreendidos cadastra e identifica os bens apreendidos no sistema LIBRA antes de encaminhar o relatório a este juízo.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: O Setor de Bens Apreendidos cadastra e identifica os bens apreendidos no sistema LIBRA antes de encaminhar o relatório a este juízo.

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

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

Observação:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Antes de serem encaminhados a este Fórum, a própria polícia encaminha as armas para perícia.

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

Justificar apresentando relatório: Esclarece que não há relatório específico acerca desta informação.

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

Providência adotada: Os laudos são cobrados do órgão responsável pela perícia, aplicando-se, caso





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

necessário, as medidas legais cabíveis pela desobediência à determinação judicial.

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

Justificar: A Diretora informa que, ao transitar em julgado a decisão extintiva do feito, verifica se há bem apreendido antes de arquivar os autos; além do mais, o próprio sistema LIBRA não permite o arquivamento se ainda houver bem apreendido vinculado ao feito.

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 (X) NÃO

Justificar: Nunca houve leilão neste juízo, uma vez que, geralmente, os bens apreendidos são de pequeno valor e não cobririam o custo de um leilão. Em tais casos os bens são destinados à doação.

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
003042026201681 40401	09/03/2017 Audiência-20/06/17	-Termo de recebimento de objeto às fls. 81 (Revólver Taurus, cal. 38); -Laudo Pericial às fls. 75/76. -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 83.
004753072201581 40401	14/12/2016 Suspensão	-Termo de recebimento de objeto às fls. 79 (Revólver, 38-Fabricante Pucara); -Laudo Pericial às fls. 77/78; -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 97.
005271591201581 40401	20/09/2016 Suspensão	-Termo de recebimento de objeto às fls. 86 (Pistola Taurus); -Consta Laudo pericial às fls. 84 e 84 verso.; -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 98.
005755717201581 40401	01/02/2017	-Termo de recebimento de objeto às fls. 104 (Simulacro de Pistola); -Consta Laudo Pericial às fls. 103 frente e verso). -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 117.
011257790201581 40401	30/03/2017 Audiência-12/06/17	-Termo de recebimento de objeto às fls. 82 (Pistola Bereta, cal. 765); -Consta laudo pericial às fls. 80/81; -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 115.
006953321201581 40401	11/05/2017 Audiência-16/08/17	-Termo de recebimento de objeto às fls. 102 (Revólver Rossi, cal. 22); -Consta laudo pericial às fls. 112/113 e 97 a 100; -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 132.
006259170201581 40401	30/03/2017	-Termo de recebimento de objeto às fls. 81); -Laudo Pericial às Fls. 80 frente e verso; -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 94.
006053649201581 40401	18/05/2017	-Termo de recebimento de objeto às fls. 84 (Revólver Taurus, cal. 38); -Consta Laudo pericial às fls. 81 e 82;

15



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1459201.7866231-5663 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201726502A



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

		-Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 115.
005995619201581 40401	14/12/2016	-Termo de recebimento de objeto às fls. 83 (Revólver Taurus, cal. 38); -Consta Laudo pericial às fls. 81/82; -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 90. RECOMENDAÇÃO: Dar cumprimento ao despacho de fls. 89.
005755547201581 40401	20/04/2017	-Termo de recebimento de objeto às fls. 168 (Faca Tramontina); - Laudo pericial às fls. 166/167; -Consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ, às fls. 239.

3.12.16- Complementações / sugestões / observações:

OBS: Observou-se que todos os processos apresentados estavam identificados quanto à existência de bem apreendido nos autos.

RECOMENDAÇÃO 09: A Diretora de Secretaria deve desarquivar os processos que estejam sem a devida destinação de armas e objetos apreendidos, conforme relatório, e observar a **Resolução 134 do CNJ e Provimento Conjunto nº 004/2016-CJRM/CJCI** (item 3.12.11 e Relatório – Anexo 04).

RECOMENDAÇÃO 10: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.12.14

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

(X) SIM () NÃO

Observação: Quando é arbitrada fiança judicial. Relatório – Anexo 6

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

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

Observação: São juntados aos autos o comprovante da abertura de subconta, o boleto e o comprovante de depósito do valor.

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

() SIM () NÃO

Justificar: prejudicado.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Antes do recebimento da queixa-crime.

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)

() SIM () NÃO

Justificar: Caso nunca ocorrido neste juízo.

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 () NÃO

Justificar: Caso nunca ocorrido neste juízo.





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

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: No mesmo dia em que são emitidas, por email.

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

(x) SIM () NÃO

Fornecer relatório: Relatório – Anexo 07

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.13.11- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 11: Com relação aos processos com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos, a Diretora 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 7).

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

Justificar:

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Aqui neste Fórum Criminal, não são cobradas custas pelo desarquivamento.

3.14.3- 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, (item 3.14.2).

3.15 - PUBLICAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: Diariamente.

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:

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?





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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Observação
0013549-23.2006.814.0401	19/01/2011	Autos remetidos ao Coordenador da Defensoria Pública, ainda não devolvidos. Está sendo instaurado Incidente de Cobrança de Autos, para a expedição de Mandado de Busca e Apreensão, e início da Restauração de Autos, se necessário.
0019676-53.2002.814.0401	19/01/2011	Autos remetidos ao Coordenador da Defensoria Pública, ainda não devolvidos. Está sendo instaurado Incidente de Cobrança de Autos, para a expedição de Mandado de Busca e Apreensão, e início da Restauração de Autos, se necessário.

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

Justificar: Informa que os feitos relacionados na Meta 2 do CNJ têm prioridade de tramitação neste juízo.

3.17.3- É CUMPRIDA A META 4 DO CNJ?

(X) SIM () NÃO

Justificar: Informa que os feitos relacionados na Meta 4 do CNJ têm prioridade de tramitação neste juízo.

3.17.4- É CUMPRIDA A META 6 DO CNJ?

() SIM (X) NÃO

Justificar: Não há ações coletivas neste juízo.

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
0000079-39.1996.8.14.0401	16/05/2017	Processo com regular tramitação. Observou-se que foi cadastrada no Sistema Libra a resposta à acusação de um dos réus, porém tal documento não se encontra, fisicamente, nos autos. Recomendação: 1) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) registrar nos autos, através de certidão ou carimbo, todos os atos de movimentação processual, como expedição de edital, juntada de documentos, etc.
0019558-06.2004.814.0401	18/04/2017	Processo pronto para sentença. Recomendação: 1) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL ; 2) certificar nos autos qualquer ato processual realizado, ainda que o ato esteja regularmente





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

		cadastrado no sistema libra. 3) ter maior controle no cumprimento dos prazos processuais; 4) fazer conclusão imediata ao gabinete para sentença.
0001879-55.2005.8.14.0401	19/05/2017	Processo com tramitação regular. Conclusos ao juiz para despacho. Recomendação: 1) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) certificar nos autos qualquer ato processual realizado, ainda que o ato esteja regularmente cadastrado no sistema libra.
0023409-96.2006.8.14.0401	19/05/2017	Processo com tramitação regular. Recomendação: 1) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) providenciar o cumprimento do despacho prolatado em 19/05/2017.
0009953-79.2007.8.14.0401	19/05/2017	Processo com tramitação regular. Recomendação: 1) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) Cumprir o manual de rotinas quanto ao número de folhas por volume de processo.
0014167-58.2007.8.14.0401	19/04/2017	Processo com tramitação regular. Recomendação: 1) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) certificar nos autos qualquer ato processual realizado, ainda que o ato esteja regularmente cadastrado no sistema libra.
0014951-18.2007.8.14.0401	18/05/2017	Processo com tramitação regular. Recomendação: 1) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) certificar nos autos qualquer ato processual realizado, ainda que o ato esteja regularmente cadastrado no sistema libra.
0016812-25.2007.8.14.0401	16/05/2017	Processo com tramitação regular.
0008964-98.2008.8.14.0401	18/05/2017	Processo com tramitação regular. Conclusos para sentença. Recomendação: 1) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) certificar nos autos qualquer ato processual realizado, ainda que o ato esteja regularmente cadastrado no sistema libra.
0003784-23.2009.8.14.0401	18/10/2016	Processo conclusos para sentença desde 18/10/2016. Recomendação: 1) deve o magistrado empreender esforços para ter maior controle dos prazos processuais, vez que o processo está paralisado em gabinete por tempo superior a 100 (cem) dias; 2) Cumprir o Manual de Rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 3) certificar nos autos qualquer ato processual realizado, ainda que o ato esteja regularmente cadastrado no sistema libra.

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

() SIM () NÃO

Justificar:

3.17.7- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 13: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.17.5

4 - DA EXECUÇÃO PENAL – prejudicado.

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE – prejudicado.

6 - JUIZADOS ESPECIAIS – prejudicado.





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

7 – SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 6108-CNU) – pênhas online		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	1550
Total dos processos físicos da unidade (Incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	1357*
Total dos processos que ingressaram no último ano – 2015	32
Total de processos que ingressaram no ano em curso – 2016	19
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	112
Processos conclusos para sentença	
Processos conclusos para despacho	
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados) – 2015	242
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano – 2015	108
Despachos interlocutórios prolatados no último ano – 2015	522
Despachos de expediente prolatados no último ano – 2015	1.496
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados) – 2016	205
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso – 2016	76
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso – 2016	616
Despachos de expediente prolatados no ano em curso – 2016	2.036
Total de Audiências designadas no último ano – 2015	617
Total de Audiências designadas no ano em curso – 2016	713
Total de Audiências realizadas no último ano – 2015	429
Total de Audiências realizadas no ano em curso – 2016	490
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) – 2015	10,9
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças + nº de processos distribuídos) – 2016	14,7

*Exceto os processos em grau de recurso.

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

05/02/2016 – Jorge Luiz Lisboa Sanches

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

() SIM (X) NÃO

Informar:

9.3- Os problemas identificados na correção anterior ainda persistem?

() SIM (X) NÃO

Observações:

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

Recomendação / Providência:





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

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10 - SUGESTÕES GERAIS

SUGESTÃO 01: Tendo em vista a informação da Diretora de Secretaria de que, eventualmente, o sistema LIBRA fica inoperante e a impressora multifuncional da secretaria não funciona desde novembro de 2016, pois apresentou defeitos em algumas peças que não possuem reposição em estoque no Tribunal, **SUGIRO** que seja oficiado à **Secretaria de Informática** para ciência e providências cabíveis (item 2.2).

SUGESTÃO 02: Tendo em vista os esclarecimentos da Diretora de Secretaria a respeito das condições de segurança das instalações, **SUGIRO** que seja oficiado à **Presidência desta Corte de Justiça**, para ciência (item 2.4).

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: A Diretora 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). **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: 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 ou estagiário, devendo ser concedida carga dos autos na modalidade "carga rápida", com anotação do endereço e telefone do advogado/estagiário (item 3.6.5). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 05: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.8.19. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 06: Envidar esforços em efetuar a juntada do comprovante de envio e recebimento da carta precatória pelo Juízo Deprecado, a fim de comprovação e fiscalização do prazo de resposta (item 3.9.2). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 07: A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.9.2. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 08: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.10.4. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 09: A Diretora de Secretaria deve desarquivar os processos que estejam sem a devida destinação de armas e objetos apreendidos, conforme relatório, e observar a Resolução 134 do CNJ e Provimento Conjunto nº 004/2016-CJRMB/CJCI (item 3.12.11 e Relatório - Anexo 04). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 10: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.12.14. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 11: Com relação aos processos com depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos, a Diretora de Secretaria deve continuar evitando esforços em observar os termos do §2º do art. 2º da Lei Estadual nº 6750/50 (item 3.13.9 - Anexo 7). **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

21



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1459201.7866231-5663 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEN201726502A



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

(item 3.14.2). PRAZO IMEDIATO.

RECOMENDAÇÃO 13: 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: Relatórios de Presos Provisórios;
Anexo 4: Mandados Distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias;
Anexo 5: Relatório de Objetos por Secretaria;
Anexo 6: Relatórios de Depósitos Judiciais;
Anexo 7: Relatório de subcontas sem movimentação há mais de três anos.

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-2017/26502

**CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 8ª VARA CRIMINAL DE BELÉM NO
PERÍODO DE 23/05/2017 A 25/05/2017**

DESPACHO/OFÍCIO Nº /2017- /CJRM

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pela MMA. Juíza Corregedora, Dra. Patrícia de Oliveira Sá Moreira na 8ª VARA CRIMINAL DE BELÉM, no período de 23/05/2017 a 25/05/2017, disponível no sítio deste Órgão Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtm](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtm)) **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 à Diretora de Secretaria das recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;
2. À Presidência deste Poder, tendo em vista os esclarecimentos da Diretora de Secretaria a respeito das condições de segurança das instalações, encaminhe-se cópia do presente relatório, para conhecimento.
3. À Secretaria de Informática, determino que adote as providências cabíveis tendo em vista a informação da Diretora de Secretaria de que, eventualmente, o sistema Libra fica inoperante e a impressora multifuncional da secretaria não funciona desde novembro de 2016, pois apresentou defeitos em algumas peças que não possuem reposição em estoque no Tribunal.

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



Cópia conferida com documento original por BIANCA PEREIRA MAIA.
Documento Nº: 1459201.8034394-5815 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PA-MEM201726502A



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

Ademais, devem os presentes autos permanecerem 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, 12 de Setembro de 2017.

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

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



Cópia conferida com documento original por BIANCA PEREIRA MAIA.
Documento Nº: 1459201.8034394-5815 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201726502A