



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

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

UNIDADE JUDICIAL	VARA DE COMBATE AO CRIME ORGANIZADO
EDITAL	01/2017
PERÍODO	30/05/2017 A 01/06/2017
JUIZ RESPONSÁVEL	Patrícia de Oliveira Sá Moreira
SECRETÁRIO	Gissandra Maria Aragão Klautau Lobato
ASSESSORES	Amélia Borges Paiva e Pedro José Câmara Rodrigues

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Endereço/fone: Fórum Criminal da Capital, Rua Tomazia Perdigão, nº 310, Anexo I, 2º andar, Cidade Velha, Belém/PA, CEP 66015-260 – Telefone: (0_91) 3205-2712/2713

1.2- Competência: Processar e julgar exclusivamente infrações penais praticadas por Organizações Criminosas, nos termos da lei nº 12.850/13, e processar e julgar por distribuição os crimes previstos na lei nº 11.343/06.

1.3- Juiz de Direito: EDUARDO RODRIGUES DE MENDONÇA FREIRE

Período de exercício: desde 26/01/2017.

Observação:

1.4- Quadro Funcional (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: IGOR RUAN DIAS MADUREIRA
Cargo: Assessor de Juiz

Nome: MAYARA RAISSA MENEZES BESSA
Cargo: Analista Judiciário – Judiciária

Nome: MARIELLE ROBERTA GAMBOA SUDO
Cargo: Analista Judiciário – Judiciária

Nome: FLÁVIO DOS SANTOS MELO
Cargo: Analista Judiciário – Judiciária

SECRETARIA:

Nome: JOSÉ SEBASTIÃO MORAES DAS CHAGAS FILHO
Cargo: Diretor de Secretaria

Nome: DÉBORA DA SILVA BEZERRA
Cargo: Auxiliar Judiciário

Nome: DENNIS PINHEIRO SILVA
Cargo: Auxiliar Judiciário

Nome: FERNANDA MATOS CARNEVALI GIBSON
Cargo: Analista Judiciário - Judiciária
Observação:

Nome: RONALDO PEREIRA DA SILVA



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1460150.7867876-7892 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201726529A



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

Cargo: Analista Judiciário

Nome: **THAISSA SOUZA PEREIRA**

Cargo: Estagiária

Nome: **CARLA FERNANDA ALVARES ROCHA**

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: 1ª Promotoria de Entorpecentes: Anete Macedo Alegria
2ª Promotoria de Entorpecentes: Aldir Jorge Viana da Silva
GAECO: Milton Luiz Lobo de Menezes
Defensor: Floriano Barbosa Junior

1.7- Complementações / sugestões / observações:

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique: Satisfatório.

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

() Diariamente () Semanalmente (X) Mensalmente

Especifique os problemas:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.5- Complementações / sugestões / observações:

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:

3.1.3- Como é organizada a separação dos processos?





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

- () 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-CJRMB, 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?

(X) SIM () NÃO

Justificar: O Diretor de Secretaria solicita que seja oferecido treinamento no sistema Libra, Siga-doc e demais cursos voltados à área criminal.

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

SUGESTÃO 01: Tendo em vista a necessidade de realização de treinamento/qualificação nos sistemas LIBRA e SIGA-DOC, SUGIRO que seja oficiado à Secretaria de Informática para ciência e providências (item 3.2.3).

SUGESTÃO 02: Tendo em vista a necessidade de realização de treinamento/qualificação dos servidores no âmbito criminal, SUGIRO que seja oficiado à Secretaria de Gestão de Pessoas, para ciência e providências (item 3.2.3).

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





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

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: 01 (um) dia útil

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: NENHUMA

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?

(X) SIM () NÃO

Informar:

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

(X) SIM () NÃO

Informar:

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

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

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:





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: Segundo relatório de petições pendentes de juntada, constam 42 petições nessa condição, em sua maioria do ano corrente, contudo, existem petições de 2012 a 2016, pendentes de juntada.

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 01: Quanto ao passivo de petições pendentes de juntada, recomenda-se que durante 60 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 3.5.3, Anexo 1).

3.6 - DA CARGA E DEVOLUÇÃO DE AUTOS

3.6.1- O Diretor de 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.

(X) SIM () NÃO

Identificar: Relatório - Anexo 02.

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:

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

() SIM (X) NÃO

Justificar:

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;
(X) em livro;
() 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 02: O Diretor de Secretaria deve providenciar a cobrança dos processos em poder do Ministério Público/Advogado/Defensor, com prazo de devolução expirado - 03 (três) processos - conforme relatório em anexo (item 3.6.1 e relatório - Anexo 2).

3.7 - AUDIÊNCIAS

3.7.1- Todas as audiências designadas são cadastradas e ACOMPANHADAS pela Secretaria no

5





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

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:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

Informar: 03 meses

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

Informar: fevereiro de 2018.

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:

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





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

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: No Sistema LIBRA

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

() SIM (X) NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(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

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.17- Em caso afirmativo como é feito o controle

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

Identificar:

3.8.18- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

(X) SIM () NÃO

Justificar:





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

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

N.º do processo	Observações quanto ao exame
	Item analisado no quadro do item 3.10.4

3.8.20- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 03: Envidar esforços em manter lista de presos provisórios sempre atualizada (item 3.8.8).

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:

3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

Nº. do processo	Data da expedição	Juízo deprecado	Observação
0012081-22.2010.814.0401	06/04/2017	Petrolina-PE	- CP para intimação do denunciado Silvio Gomes de Souza, da sentença. - Remetida, via EBCT, em 06/04/2017.
0005037-80.2015.814.0401	07/01/2016 28/03/2017	Manaus-AM	- CP para oitiva das testemunhas Leonardo e Helido, no deprecado. Remetida por malote digital em 08/01/2016. - Em audiência realizada em 22/02/2016, foi deliberada a expedição de ofício ao deprecado solicitando a distribuição da carta. - E-mail ao deprecado, de 25/02/2016, solicitando a distribuição da carta para cumprimento. Carta distribuída em 03/03/2016. - E-mail ao deprecado, de 03/05/2016, informando que foi designada para 20/06/2016 a audiência de interrogatório do acusado e solicitando o cumprimento da carta. - Em audiência realizada em 20/06/2016, foi deliberado que se expedisse ofício ao deprecado solicitando antecipação da audiência de oitiva das testemunhas, designada para 15/08/2016. - Ofício de 04/07/2016, ao deprecado, solicitando a antecipação da audiência. Remetido por malote digital em 05/07/2016. - Carta devolvida em 07/06/2016. - Expedida nova carta em 28/03/2017. Recebida no deprecado em 03/04/2017 (AR). - Recomendação: Solicitar informação sobre o cumprimento da carta.
0007378-19.2010.814.0401	12/12/2016	Rio Preto da Eva-AM	- CP para interrogatório da acusada Wellen Joyce, no deprecado. Remetida, via EBCT, em 20/12/2016. - Recebida no deprecado em 05/01/2017. - Ofício ao deprecado, datado de 21/03/2017, solicitando informação sobre o cumprimento da carta. Recebido no deprecado em 04/04/2017. - Reiterar solicitação contida no ofício de 21/03/2017.
0017015-93.2011.814.0401	18/08/2016	Rio de Janeiro-RJ	- CP para citação do denunciado para responder à acusação. Recebida em 26/08/2016. - Ofício de 28/03/2017, ao deprecado, solicitando a devolução da carta. Recebida em 02/04/2017.





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

0010229-78.2003.814.0401	23/05/2017	Cuiabá-MT	- CP para audiência de interrogatório da denunciada, no deprecado. - Remetida, via EBCT, em 23/05/2017. - A fl. 12 dos autos está fora de lugar, pois corresponde a parte final do depoimento de fl. 9, regularizar e certificar.
0011439-85.2012.814.0401	21/03/2016-AP 28/02/2016-AM	Macapá-AP Manaus-AM	- CP para Macapá, para oitiva da testemunha Luiz Lopes Jr. Recebida em 08/04/2016. - CP para Manaus, para interrogatório de José Carlos Ferreira da Costa. Recebida em 03/04/2017. - Ofício de 02/09/2016, para Manaus, cobrando devolução da carta. Remetido por malote digital em 06/09/2016. - Ofício de 27/03/2017, para Manaus, cobrando devolução da carta. Remetido via EBCT em 06/09/2016. Recebido em 03/04/2017. - E-mail do deprecado (Manaus), informando que o ofício de cobrança da carta já foi juntado e os autos encaminhados às providências. - Ofício do deprecado (Macapá), de 19/05/2017, informando que a audiência foi designada para 01/06/2017. - Certificar que a carta enviada para Manaus não foi devolvida, não obstante as duas cobranças realizadas e, após, encaminhar os autos conclusos.

Observação: Foram apresentados seis processos na condição de aguardando devolução de Carta Precatória.

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas. PREJUDICADO

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?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 04: O Diretor de Secretaria deve adotar prática mensal de análise de processos aguardando devolução de Carta Precatória e providenciar a devida cobrança quando extrapolado o prazo de restituição (item 3.9.2)

RECOMENDAÇÃO 05: O Diretor 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?

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





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

Outro:

- 3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:
(X) através do relatório de feitos paralisados há mais de 60 dias
(X) pela simples conferência dos processos nos escaninhos
() outro (especificar)

Justificar:

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos:

Nº do Processo	Observações quanto ao exame
0020681-68.2012.814.0401	- Sentença datada de 07.04.17, julgando procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando o denunciado. - Ciência do MP em 18.04.17. - Mandado de Intimação do teor da sentença expedido em 20.04.17. - Recomendação: Dar andamento.
0010037-66.2012.814.0401	- Sentença datada de 12.05.17, julgando procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando o denunciado. - Ciência do MP em 15.05.17. Ciência da Defensoria em 24.05.17 - Mandado de Intimação do teor da sentença expedido em 30.05.17.
0022518-61.2012.814.0401	- Sentença datada de 09.05.17, julgando procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando o acusado. - Ciência do MP em 12.05.17. Ciência da Defensoria em 24.05.17 - Mandado de Intimação do teor da sentença expedido em 30.05.17.
0019917-82.2012.814.0401	- Sentença datada de 11.05.17, julgando procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando o acusado. - Ciência do MP em 12.05.17. Ciência da Defensoria em 24.05.17 - Mandado de Intimação do teor da sentença expedido em 30.05.17.
0007418-62.2013.814.0401	- Sentença datada de 05.05.17, julgando parcialmente procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando a acusada e desclassificando o delito praticado pelo acusado. - Ciência do MP em 08.05.17. Ciência da Defensoria em 24.05.17 - Mandados de Intimação do teor da sentença expedidos em 30.05.17.
0020755-64.2010.814.0401	- Sentença datada de 16.02.17, julgando procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando os acusados. - Ciência do MP em 20.03.17. Publicação no DJ em 20.02.17 - Mandados de Intimação do teor da sentença expedidos em 29.03.17. - Recomendação: Dar andamento.
0011598-91.2013.814.0401	- Sentença datada de 24.04.17, julgando parcialmente procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando o acusado e absolvendo a acusada. - Ciência do MP em 27.04.17. Ciência da Defensoria em 10.05.17 - Mandado de Intimação do teor da sentença expedido em 18.05.17. - Não consta nos autos mandado de intimação da acusada. - Recomendação: Verificar se o Mandado de Intimação da acusada foi expedido e providenciar juntada aos autos.
0012285-05.2012.814.0401	- Sentença datada de 17.04.17, julgando procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando o acusado. - Ciência do MP em 20.04.17. Ciência da Defensoria em 10.05.17 - Mandado de Intimação do teor da sentença expedido em 17.05.17.
0019973-18.2012.814.0401	- Sentença datada de 24.04.17, julgando procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando a acusada. - Ciência do MP em 27.04.17. Ciência da Defensoria em 10.05.17 - Mandado de Intimação do teor da sentença expedido em 17.05.17.
0008557-53.2012.814.0401	- Sentença datada de 25.04.17, julgando procedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, condenando os acusados. - Ciência do MP em 27.04.17. Ciência da Defensoria em 10.05.17 - Mandados de Intimação do teor da sentença expedidos em 17.05.17.
0019183-67.2010.814.0401	- Sentença datada de 31.03.17, julgando improcedente o pedido formulado na Denúncia e, em consequência, absolvendo os acusados.

10



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1460150.7867876-7892 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201726529A



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

	- Ciência do MP em 07.04.17. Ciência da Defensoria em 20.04.17 - Mandado de Intimação do teor da sentença expedido em 26.04.17. - Recomendação: Dar andamento.
0010184- 88.2007.814.0401	- Despacho datado de 17.11.14, determinando a suspensão do processo e do prazo prescricional. - Petição do advogado da acusada requerendo o prosseguimento do feito e sua citação. - Mandado expedido em 28.04.17. - Recomendação: Dar andamento.
0012293- 79.2012.814.0401	- Sentença datada de 05.04.17, julgando parcialmente procedente o pedido formulado na Denúncia. - Ciência do MP em 07.04.17. Ciência da Defensoria em 20.04.17 - Mandados de Intimação do teor da sentença expedidos em 25.04.17. - Recomendação: Dar andamento.
0021242- 54.2010.814.0401	- Decisão Interlocutória datada de 13.05.14, determinando a suspensão do processo e do curso prescricional. - Recomendação: criar rotina de consulta, pelo menos semestral, dos processos suspensos pelo art. 366/CPP, bem como dos processos com réu foragido e com mandado de prisão expedido.

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 06: O Diretor de Secretaria deve 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 04.

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:

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 07: 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. Constam no Sistema Libra 13 (treze) mandados expedidos e ainda não devolvidos à Secretaria (item 3.11.1 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?

(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:

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





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

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

Observação: SETOR DE ARMAS

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: SETOR DE ARMAS

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

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

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

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:

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

Justificar apresentando relatório: NENHUM

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

Providência adotada: Reiteração de Ofício e, caso o resultado seja negativo, conclusos para deliberação 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: Analisando os processos com objetos apreendidos no relatório - Anexo 05 (por amostragem), observou-se que o processo 0021027-82.2013.814.0401 está arquivado, com vários bens pendentes de destinação.

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?

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

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





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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0009021-07.2008.814.0401	04/03/2016 Suspensão	-Termo de recebimento de objeto às fls. 136 (03 celulares e 01 guimba de maconha); -Laudo Pericial às fls. 18/19 e 100/101; -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0004579-04.2008.814.0401	19/03/2014 Suspensão	-Termo de recebimento de objeto às fls. 62/63 (aparelho celular LG prata); -Laudo Pericial Toxicológico às fls.52/152; -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0020153-67.2010.814.0401	16/07/2014 Suspensão	-Termo de recebimento de objeto às fls. 38/39 (02 tesouras inox, 1 micro system Philips); -Consta Laudo pericial às fls. 24/25. -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0022642-17.2009.814.0401	07/02/2017	-Não consta Termo de recebimento de objeto (vários equipamentos eletrônicos: notebooks, CPUs, Pendrives); -Consta Laudo pericial às fls. 166 a 174. -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0021242-54.2010.814.0401	13/05/2014 Suspensão	-Termo de recebimento de objeto às fls. 43 (02 celulares); -Consta Laudo pericial/Toxicológico às fls. 18/19. -Ofício, às fls. 44, autorizando incineração da droga (Laudo de fls.18). -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0023159-72.2010.814.0401	21/07/2015 Suspensão	-Termo de recebimento de objeto às fls. 43 a 46 (valor em moeda e eletrônicos); -Consta Laudo pericial/toxicológico às fls. 22/60 e Laudo referente a três cartuchos cal.38. -Ofício, às fls. 142, autorizando incineração da droga (Laudo de fls.22/60). -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.
0010229-78.2008.814.0401	17/05/2017	-Termo de recebimento de objeto às fls. 100/101 (celular Motorola, cor preta); -Consta Laudo pericial às fls. 52 a 56. -Não consta dos autos informações sobre cadastro de bens no CNJ.

3.12.15- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 08: O Diretor 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 05).

RECOMENDAÇÃO 09: Recomenda-se que o Diretor de Secretaria proceda a anotação ou juntada do comprovante de bem apreendido na contracapa dos autos, como medida de facilitar o manuseio e chamar a atenção do servidor ou magistrado, para destinação final do bem quando da prolação da sentença (item 3.12.14).

RECOMENDAÇÃO 10: Recomenda-se que todos os bens, inclusive armas, sejam obrigatoriamente cadastrados no Sistema Libra e CNJ, especialmente quanto às armas de fogo, nos termos da Resolução 134 do CNJ (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

13



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1460150.7867876-7892 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa-autenticidade/>



PAMEM201726529A



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

Observação:

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

- ☐ Apenas o boleto
☐ Apenas a conta
☒ Os dois
☐ Nenhum

Observação:

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

- ☐ SIM ☐ NÃO

Justificar: prejudicado em razão da competência da vara.

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

- ☐ SIM ☐ NÃO

Justificar: prejudicado em razão da competência da vara.

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: prejudicado em razão da competência da vara.

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: prejudicado em razão da competência da vara.

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

- ☒ 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: Por meio de e-mail e, em regra, no mesmo dia da decisão.

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

- ☒ SIM ☐ NÃO

Fornecer relatório:

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

- ☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

3.13.11- Complementações / sugestões / observações:

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?

- ☒ SIM ☐ NÃO

Justificar:

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





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

assistência judiciária?

() SIM () NÃO

Justificar: prejudicado em razão da competência da vara.

3.14.3- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 11: 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:

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?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Observação

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

(X) De ofício () Provocado

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- 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:

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

() SIM () NÃO

Justificar: prejudicado em razão da competência da vara.

3.17.4- É CUMPRIDA A META 6 DO CNJ?

() SIM () NÃO





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

Justificar: prejudicado em razão da competência da vara.

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
0022642-17.2009.8.14.0401	20/02/2017	Processo com tramitação regular. Audiência designada. Recomendação: 1) cumprir o manual de rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) deve o Diretor de Secretaria, registrar nos autos todos os atos de movimentação processual, como, por exemplo, juntada de documento, através de certidão ou carimbo, ainda que o ato tenha sido registrado no sistema Libra.
0019292-20.2006.814.0401	16/05/2017	Processo com tramitação regular. Sentenciado em relação a uma das denunciadas. Em relação a outra denunciada, o processo está suspenso, nos termos do art. 366/CPP. Recomendação: 1) cumprir o manual de rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) deve o Sr. Diretor de Secretaria, registrar nos autos todos os atos de movimentação processual, como, por exemplo, expedição de mandado de intimação, com a data da expedição e remessa para a central de mandados, através de certidão ou carimbo, ainda que o ato tenha sido registrado no sistema Libra; 3) recomendar a Central de Mandados que faça o recebimento dos mandados nos autos e no sistema Libra.
0000654-84.2007.814.0040	30/05/2017	Processo com tramitação regular. Expedidas Cartas Precatórias para oitiva de testemunhas arroladas pelo MP e interrogatório dos acusados. Recomendação: 1) cumprir o manual de rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) deve o Sr. Diretor de Secretaria, registrar nos autos todos os atos de movimentação processual, como, por exemplo, expedição de mandado de intimação, com a data da expedição e remessa para a central de mandados, através de certidão ou carimbo, ainda que o ato tenha sido registrado no sistema Libra.
0010229-78.2003.8.14.0401	23/05/2017	Processo com tramitação regular. Recomendação: 1) cumprir o manual de rotinas quanto à autuação em apenso do IPL.
0006473-40.2008.8.14.0401	21/03/2017	Processo com tramitação regular. Sentença condenatória. Expedida Carta Precatória para a Comarca de Manaus/AM para intimação do acusado. Pendente de cumprimento da parte final do despacho de fls. 395. Não foi encontrado o cadastro no sistema Libra da manifestação de fls. 383, embora esteja juntada nos autos. Recomendação: 1) cumprir o manual de rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) deve o Sr. Diretor de Secretaria cumprir a parte final do despacho de fls. 395; 3) deve o Sr. Diretor de Secretaria, registrar nos autos todos os atos de movimentação processual, como, por exemplo, a juntada de manifestação do MP, através de certidão ou carimbo, ainda que o ato tenha sido registrado no sistema Libra; 4) registrar no sistema Libra todos os documentos juntados nos autos.
0012576-80.2008.814.0401	17/11/2016	Processo com audiência designada. Foi observado que foi expedido ofício de requisição de testemunhas, não havendo certidão nos autos dando conta da expedição dos ofícios. Da mesma forma, os ofícios não foram cadastrados no sistema Libra, embora encontrem-se fisicamente nos autos. Recomendação: 1) cumprir o manual de rotinas quanto à autuação em apenso do IPL; 2) deve o Sr. Diretor de Secretaria observar a ordem cronológica no registro dos documentos no sistema Libra; 3) deve o Sr. Diretor de Secretaria, registrar nos autos todos os atos de movimentação processual, como, por exemplo, a juntada de ofícios/mandados, através de certidão ou carimbo, ainda que o ato tenha sido registrado no sistema Libra.





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

0022470-04.2009.8.14.0401	06/03/2017	Processo com tramitação regular. Designada audiência de instrução e julgamento. Foi detectada a demora na juntada de petições protocoladas. Recomendação: 1) Deve o Sr. Diretor de Secretaria observar a ordem cronológica no registro dos documentos no sistema Libra; 2) deve o Sr. Diretor de Secretaria, empreender esforços para cumprir os prazos processuais no prazo legal; 3) Deve o Sr. Diretor de Secretaria registrar nos autos todos os atos de movimentação processual, como, por exemplo, a juntada de ofícios/mandados, através de certidão ou carimbo, ainda que o ato tenha sido registrado no sistema Libra.
0002270-27.2009.8.14.0401	23/05/2017	Processo com tramitação regular. Processo está suspenso, nos termos do art. 366/CPP.

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?

() SIM () NÃO

Justificar: prejudicado.

3.17.7- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 12: Tendo em vista que, em consulta ao portal de Metas Nacionais 2017- CNJ, verificou-se que a Meta 04 não foi cumprida, enviar esforços em continuar dando prioridade aos processos inseridos nas Metas do CNJ (Tabela – Anexo 06).

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.

7 - SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

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

8 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado	448
Total dos processos físicos da unidade (Incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	678
Total dos processos que ingressaram no último ano	60
Total de processos que ingressaram no ano em curso	12
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	26
Processos concluídos para sentença	161
Processos concluídos para despacho	38
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	212
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	08
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	490
Despachos de expediente prolatados no último ano	973
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	86
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	03
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	153
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	91
Total de Audiências designadas no último ano	344
Total de Audiências designadas no ano em curso	38
Total de Audiências realizadas no último ano	286
Total de Audiências realizadas no ano em curso	22

17



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1460150.7867876-7892 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201726529A



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

Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	3,66
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças + nº de processos distribuídos)	7,41

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

27/03/2013. Responsável: Wagner Soares da Costa.

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

(X) SIM () 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: Prejudicado.

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 necessidade de realização de treinamento/qualificação nos sistemas LIBRA e SIGA-DOC, SUGIRO que seja oficiado à Secretaria de Informática para ciência e providências (item 3.2.3).

SUGESTÃO 02: Tendo em vista a necessidade de realização de treinamento/qualificação dos servidores em matéria de âmbito criminal, SUGIRO que seja oficiado à Secretaria de Gestão de Pessoas, para ciência e providências (item 3.2.3).

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 60 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 3.5.3, Anexo 1). **PRAZO 60 DIAS**

RECOMENDAÇÃO 02: O Diretor de Secretaria deve providenciar a cobrança dos processos em poder do Ministério Público/Advogado/Defensor, com prazo de devolução expirado - 03 (três) processos - conforme relatório em anexo (item 3.6.1 e relatório - Anexo 2). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 03: Envidar esforços em manter lista de presos provisórios sempre atualizada (item 3.8.8). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 04: O Diretor de Secretaria deve adotar prática mensal de análise de processos aguardando devolução de Carta Precatória e providenciar a devida cobrança quando extrapolado o prazo de restituição (item 3.9.2) **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 05: O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.9.2. **PRAZO IMEDIATO**

RECOMENDAÇÃO 06: O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.10.4. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 07: 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





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

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. Constam no Sistema Libra 13 (treze) mandados expedidos e ainda não devolvidos à Secretaria (ver item 3.11 e relatório – Anexo 4). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 08: O Diretor 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 05). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 09: Recomenda-se que o Diretor de Secretaria proceda a anotação ou juntada do comprovante de bem apreendido na contracapa dos autos, como medida de facilitar o manuseio e chamar a atenção do servidor ou magistrado, para destinação final do bem quando da prolação da sentença (item 3.12.14). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 10: Recomenda-se que todos os bens, inclusive armas, sejam obrigatoriamente cadastrados no Sistema Libra e CNJ, especialmente quanto às armas de fogo, nos termos da Resolução 134 do CNJ (item 3.12.14). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 11: 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). **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 12: Tendo em vista que, em consulta ao portal de Metas Nacionais 2017- CNJ, verificou-se que a Meta 04 não foi cumprida, envidar esforços em continuar dando prioridade aos processos inseridos nas Metas do CNJ (Tabela – Anexo 06). **PRAZO IMEDIATO.**

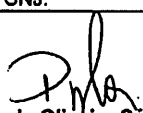
RECOMENDAÇÃO 13: Dar cumprimento às recomendações contidas no quadro do item 3.17.5. **PRAZO IMEDIATO.**

RECOMENDAÇÃO 14: Buscar orientação junto ao Grupo Gestor do Sistema Libra no sentido de identificar a causa da divergência entre o total de processos conferidos manualmente e o número fornecido pelo sistema LIBRA e, logo após, diligenciar no sentido de sanar o problema (item 8). **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: Relatório Metas Nacionais 2017 – CNJ.

Belém, 14 de julho de 2017


Patrícia de Oliveira Sá Moreira
Juíza Auxiliar da CJRMB


Gissandra Maria Aragão Klautau Lobato
Servidora


Amélia Borges Paiva
Servidora

Pedro José Câmara Rodrigues
Servidor





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

SIGA-DOC: PA-MEM 2017/26529
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DE COMBATE AO CRIME
ORGANIZADO DE BELÉM
PERÍODO: 30/05 A 01/06/2017

DECISÃO/OFÍCIO Nº /2017- /CJRM

Considerando a necessidade de dar cumprimento às recomendações realizadas pela Juíza Corregedora, Dra. Patrícia de Oliveira Sá Moreira, ao Relatório de Correição Ordinária realizada na Vara de Combate ao Crime Organizado de Belém, no período de 30/05 a 01/06/17, **ACOLHO-AS** em sua totalidade e **DETERMINO** expedição dos seguintes ofícios:

- **Ao Magistrado daquela Unidade**, Exmo. Dr. Eduardo Rodrigues de Mendonça Freire, a fim de que tome conhecimento e informe ao seu Diretor de Secretaria a respeito das recomendações lá elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional.
- **À Secretaria de Informática**, para ciência e providências pertinentes quanto ao item 3.2.3.
- **À Secretaria de Gestão de Pessoas** para ciência e providências quanto ao item 3.2.3.

Ademais, devem os presentes autos ficarem acondicionados na Secretaria deste Órgão Correcional aguardando a resposta do Juízo Correcional.

À Secretaria para os devidos fins.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

Belém, 20 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



Assinado digitalmente por ADRIANA FABIOLA PEREIRA.
Documento Nº: 1460150.8110532-8933 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201726529A