



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

UNIDADE JUDICIAL	5ª VARA DE JUIZADO ESPECIAL CÍVEL
EDITAL	01/2017
PERÍODO	21/11/2017 A 23/11/2017
JUIZ RESPONSÁVEL	PATRICIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
SECRETÁRIO	PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
ASSESSORES	AMÉLIA BORGES PAIVA E GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Endereço/fone: Rua Avertano Rocha, 302, Campina Telefone: 3110-3250

1.2- Competência: AÇÕES CÍVEIS EM GERAL, inclusive às relações de consumo.

1.3- Juiz de Direito: Emília de Nazaré Parente e Silva de Medeiros

Período de exercício: desde 19/01/2015

Observação: portarias 139/2015 – GP e 808/2015- GP

1.4- Quadro Funcional¹ (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: CAROLINA SEQUEIRA ZURITA GAMA MALCHER

Cargo: Analista Judiciário – Área judiciária

Nome: LUANA HITOMI FEIO OKADA

Cargo: Auxiliar Judiciário

Nome: JHENNIFER SAMILY MONTEIRO DUHEME

Cargo: Estagiária

SECRETARIA:

Nome: ELVIRA RODRIGUES BEZERRA

Cargo: Analista Judiciário - Diretora de Secretaria

Nome: EMMANOEL UBIRATAN DE LIMA

Cargo: Analista Judiciário

Nome: OCIVAL BARRETO DA SILVA

Cargo: Analista Judiciário

Nome: LANNE CRYSTINA ALTMAN

Cargo: Estagiária

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

() SIM (X) NÃO

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

Identificar: _____

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

() SIM (X) NÃO

Identificar: _____

1.7- Complementações / sugestões / observações:

- Oficie-se à Presidência deste Poder solicitando um Auxiliar Judiciário para lotação na Secretaria, conforme regulamenta a Portaria nº 3663/2011-GP, de 19/12/2011.

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique: A 5ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém funciona em prédio alugado, localizado na Rua Avertano Rocha, nº 302. O gabinete está instalado no andar superior, em uma ampla sala, dividida por divisória de meia altura, em bom estado de conservação, garnecido com móveis e equipamentos suficientes e em bom estado de conservação. Possui amplo banheiro conjugado. A Secretaria funciona no andar térreo, em duas salas, uma de pequeno porte e outra de médio porte, com armário embutido com característica residencial, com atendimento externo. Possui sala de espera. Está provida com móveis e equipamentos, sendo que alguns não estão em bom estado de conservação. O prédio apresenta diversas rachaduras e infiltrações.

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

() diariamente () semanalmente () mensalmente

Especifique os problemas: Ocasionalmente

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

(X) SIM () NÃO

Observações: Existe a rampa da rua mas não há rampa no acesso ao prédio, exceto pela garagem.

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

(X) SIM () NÃO

Observações: _____

2.5- Complementações / sugestões / observações:

- Oficie-se à Secretaria de Engenharia deste Poder, solicitando vistoria no prédio para análise da estrutura e reparo, se necessário, considerando as inúmeras rachaduras e infiltrações existentes, bem como providencie acessibilidade ao prédio, conforme regulamenta a legislação vigente.

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?

() por tipo de ação;

(X) por tipo de movimentação (por exemplo: aguarda realização de audiência, aguarda





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

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)?

SIM NÃO

Observações:

Provimento n. 12/2008 – CJRMB - Art. 1º. Os magistrados deverão obedecer a ordem de antiguidade dos feitos para a realização dos atos processuais de sua competência (despachos, decisões e sentenças), exceto nos casos de: I - pessoas privadas de liberdade; II - apreciação de pedido de tutelas de urgências (medidas cautelares e antecipações de tutela); III - feitos que gozem de prioridade legal na tramitação (idosos, crianças e adolescentes, etc.); IV - pessoa portadora de: neoplasia maligna, esclerose múltipla, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, doença de Alzheimer, nefropatia grave, hepatopatia grave, síndrome da imunodeficiência adquirida ou qualquer outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo. V - Pessoa portadora de deficiência nos termos do Decreto Presidencial n. 5.296 - de 2 de dezembro de 2004; VI - pessoa portadora de moléstia ou debilidade profissional incapacitante, decorrentes de acidente de trabalho ou de trânsito; VII - processos de repercussão e clamor social; VIII - ações que envolvam litígios sobre direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; IX - processos que receberão o despacho inicial.

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

SIM NÃO

Justificar: não temos processos físicos (LIBRA) com prioridades legais.

3.1.6- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

SIM 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?

- 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: Todos os servidores praticam todos os atos eventualmente, porém procuramos distribuir as tarefas conforme o perfil de quem executa, dividimos as principais tarefas em conjunto observando a necessidade da secretaria e a aptidão de cada servidor.

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: Muitas vezes aprendemos as funcionalidades do programa na prática, porém um treinamento nesse sentido seria muito útil na utilização das ferramentas do programa. Treinamentos com as novidades processuais também seriam bem vindas considerando que a secretaria possui um quadro com analistas que não são bacharéis em Direito (consideração da Diretora).

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

- Oficiar à Secretaria de Informática, solicitando treinamento aos servidores para utilização do PJE.

Paiva





- Quanto a treinamento sobre as novidades processuais, a Escola da Magistratura sempre publica na página do TJE cursos em diversas áreas do direito, devendo a Diretora ficar atenta a estas publicações para participar dos cursos de sua área de interesse.

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

Justificar: Não temos mais essa ocorrência considerando que temos apenas 64 processos físicos em tramitação.

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

SIM NÃO

Observações:

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

SIM NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de autuação: PREJUDICADO. As autuações são todas eletrônicas.

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Informar: Diariamente, mediante petição.

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

SIM NÃO

Informar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Informar: PREJUDICADO

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:





3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS

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

SIM NÃO

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

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

SIM NÃO

Justificar:

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: PREJUDICADO

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

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.

SIM NÃO

Art. 234. Os advogados públicos ou privados, o defensor público e o membro do Ministério Público devem restituir os autos no prazo do ato a ser praticado.

1º É lícito a qualquer interessado exigir os autos do advogado que exceder prazo legal

2º Se, intimado, o advogado não devolver os autos no prazo de 3 (três) dias, perderá o direito à vista fora de cartório e incorrerá em multa correspondente à metade do salário-mínimo.

3º Verificada a falta, o juiz comunicará o fato à seção local da Ordem dos Advogados do Brasil para procedimento disciplinar e imposição de multa.

4º Se a situação envolver membro do Ministério Público, da Defensoria Pública ou da Advocacia Pública, a multa, se for o caso, será aplicada ao agente público responsável pelo ato.

5º Verificada a falta, o juiz comunicará o fato ao órgão competente responsável pela instauração de procedimento disciplinar contra o membro que atuou no feito.

Identificar: segundo a Diretora de Secretaria a verificação é quinzenal.

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

em livro;
 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?

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM 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;
 em livro;
 no LIBRA;
 no LIBRA e no livro;
 outro (especificar)





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

Identificar: essas cargas são ocasionais, atualmente os interessados tiram fotos dos autos.

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:

- Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópia, é vedada a retenção da carteira da OAB-PA 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 (art. 107, § 3º do CPC). Cabe destacar que esta recomendação está sendo reiterada, pois não houve atendimento desta recomendação, formulada na Correição anterior.
- Analisando o relatório de processos fora da unidade, do sistema Libra, são apenas seis, contudo, quatro estão com prazo de devolução expirado, destacando-se os processos 0000461-24.2010.814.0917 (2 meses), 0000315-17.2009.814.0917 (9 meses), 0000179-83.2010.814.0917 (2 anos e 4 meses), 0001575-66.2008.814.0917 (3 anos e 8 meses).
- Recomendando à Diretora de Secretaria que providencie a cobrança dos processos acima informados, que estão fora da secretaria por prazo superior ao permitido.
- A Diretora de Secretaria deve realizar a análise do relatório de processos fora da unidade conforme orienta o Manual de Rotinas Cível (5.6), para identificar os processos com prazo de devolução expirado e providenciar a restituição dos mesmos.

3.7 - AUDIÊNCIAS

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO. Os processos físicos estão em fase final de execução e raramente se realiza audiência nos autos físicos.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

Informar: de 30 a 180 dias

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





Informar: janeiro de 2019

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar, em caso negativo, informando o tempo médio para conclusão e o número de processos fora deste prazo: 5 dias, há 09 processos esperando a conclusão.

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

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?

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.8.7- Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução n. 66/2009-CNJ) – Cria mecanismo de controle estatístico e disciplina o acompanhamento, pelos juizes e tribunais, dos procedimentos relativos à decretação e ao controle dos casos de prisão provisória.

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar:

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





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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.8.17- Em caso afirmativo como é feito o controle

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

Identificar: PREJUDICADO

3.8.18- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0800001-94.2015.814.0701	25/11/2017	- Ação distribuída em 00/00/2017. - Decisão proferida em 12/11/2015, concedendo a tutela pleiteada. - Audiência de conciliação designada para 16/11/2016. - Audiência realizada. Presentes reclamante e reclamado. Conciliação. Infrutífera. - Contestação apresentada em 08/06/2016. - Sentença proferida em 30/11/2016. - Certidão de 16/03/2017, informando que a sentença transitou livremente em julgado. - Manifestação da autora, de 07/05/2017, solicitando o cumprimento da sentença. - Despacho de 16/05/2017, determinando à ré, o cumprimento da sentença. - Despacho de 13/09/2017, determinando o cumprimento parcial do solicitado pela autora. - Certidão de 18/10/2017, informando que a requerida não cumpriu com o determinado na sentença. - Realizado bloqueio on line, em 06/11/2017. - Manifestação da ré, de 10/11/2017, informando o cumprimento da sentença. - Manifestação da autora, de 25/11/2017, solicitando a expedição de alvará judicial.





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

		<p>- Dar prosseguimento ao curso processual.</p> <ul style="list-style-type: none">- Ação distribuída em 16/11/2015.- Audiência de conciliação designada para 11/11/2016.- Contestação apresentada em 16/11/2016.- Audiência realizada. Presentes autora e ré. Conciliação infrutífera- Sentença proferida em 23/11/2016, julgando parcialmente procedente a ação.- Recurso nominado proposto em 01/02/2017.- PROCESSO PARALISADO POR QUASE 5 MESES.- Certidão de 29/06/2017, informando ser o recurso tempestivo, com o devido preparo.- Despacho de 05/09/2017, recebendo o recurso e determinando sua remessa à Turma Recursal.- Autos remetidos à Turma Recursal em 14/09/2017.
0800008-86.2015.814.0701		
0800056-45.2015.814.0701	07/12/2016	<ul style="list-style-type: none">- Ação distribuída em 03/12/2015.- Audiência de conciliação designada para 07/12/2016.- Mandado de citação/intimação expedido em 05/02/2016.- AR devolvido sem cumprimento.- Audiência realizada. Presente o requerente. Ausente o réu. Requerente forneceu novo endereço para citação do requerido.- PROCESSO PARALISADO HÁ QUASE 1 ANO.- Dar impulso oficial aos autos, com urgência.
0800107-56.2015.814.0701	31/10/2017	<ul style="list-style-type: none">- Ação distribuída em 23/12/2015.- Audiência designada para 26/01/2016.- Audiência realizada. Ausentes reclamante e reclamada. Sentença proferida, condenando a autora ao pagamento das custas processuais e determinando a extinção do processo.- Certidão de 24/02/2017, informando que a sentença transitou em julgado.- PROCESSO PARALISADO POR 6 MESES.- Evento 1482240 refere a devolução de Mandado cumprido. DOCUMENTO NÃO ESTÁ NOS AUTOS.- Cálculo efetuado em 27/10/2017.- Emitido boleto de custas em 27/10/2017.- Recomendo à Diretora de Secretaria proceder a inclusão do mandado no sistema e dar prosseguimento ao curso processual.
0800025-88.2016.814.0701	03/03/2017	<ul style="list-style-type: none">- Ação distribuída em 18/01/2016.- Audiência designada para 08/02/2017.- Citação/intimação efetivada em 08/04/2016, conforme AR.- Audiência realizada. Presentes autor e réu. Acordo celebrado. Sentença de homologação do acordo proferida.- Certificar e arquivar os autos.
0002163-03.2012.814.0701	09/08/2017	<ul style="list-style-type: none">- Assunto: Inclusão Indevida em Cadastro de Inadimplentes - Indenização por Dano Moral - Responsabilidade do Fornecedor.- Fase processual: conhecimento.- Despacho datado de 01.02.2016, determinando a intimação do Banco do Brasil, na pessoa de seu Advogado, sob pena de nulidade (evento 76) e, da UNICASA, na pessoa de sua Advogada (evento 76). Após, certifique-se o trânsito em julgado da sentença do evento 50, que extinguiu o feito pela desistência da parte.- Último evento: aguarda cumprimento, realização ou providência em 09.08.17.- Recomendação: Dar andamento.
0001103-87.2015.814.0701	21/09/2017	<ul style="list-style-type: none">- Assunto: Enriquecimento sem Causa - Atos Unilaterais - Obrigações.- Fase processual: conhecimento.





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

		- Despacho datado de 03.08.2017, determinando a intimação da reclamada para cumprimento voluntário da sentença, conforme demonstrativo atualizado, no prazo de 15 dias, sob pena de incidência da multa de 10%, nos termos do art. 523, § 1º do NCPC. Determinou-se ainda, que não havendo pagamento, após decorrido o prazo constante no art. 523 do NCPC e, em caso de inexistência de impugnação em 15 dias, independente de penhora ou nova intimação (art. 525 do NCPC), atualize-se o débito, com incidência da multa de 10% e voltem os autos conclusos para bloqueio on-line. - Último evento: Juntada de AR em 21.09.17. - Recomendação: Dar andamento.
0013471-31.2015.814.0701	18/08/2017	- Assunto: Propriedade - Coisas - Direito Civil - Fase processual: conhecimento. - Despacho datado de 07.08.2017, determinando: 1- Intime-se as partes do retorno dos autos da Turma Recursal; 2- Certifique a Sra. Diretora de Secretaria sobre a existência de custas pendentes a cargo da autora / recorrente / sucumbente. Em havendo, intime-se para pagamento em 15 dias sob pena de inscrição em dívida ativa. Não havendo pagamento, expeça-se certidão e arquivem-se. - Último evento: Intimação lida em 18/08/2017. - Recomendação: Dar andamento.
0001739-92.2011.814.0701	09/09/2017	- Assunto: Bancários - Contratos de Consumo - Direito do Consumidor. - Fase processual: conhecimento. - Despacho datado de 29.08.2017, determinando a expedição de alvará de transferência em favor do banco requerido, pelo valor existente em conta única e após, arquivem-se os autos. - Último evento: Intimação lida em 09/09/2017. - Recomendação: Dar andamento.
0000562-88.2014.814.0701	16/10/2017	- Assunto: Indenização por Dano Material - Responsabilidade do Fornecedor - Fase processual: conhecimento. - Despacho datado de 16.10.2017, determinando que a Secretaria certifique sobre a impugnação à penhora e oficie ao Juízo da Comarca de Osasco para que informe sobre o cumprimento da Carta Precatória do evento 94. Após, encaminhar os autos conclusos. - Último evento: Despacho em 16.10.17. - Recomendação: Dar andamento.

3.8.20- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.19.
 - Dos processos analisados, observou-se, em sua maioria, a falta de impulso oficial, evidenciando a ausência de controle eficiente dos prazos processuais. Em que pese a carência de servidor, a qualidade da prestação jurisdicional deve ser minimamente mantida de forma que o curso processual não sofra retardamentos que representem prejuízos as partes, devendo a Diretora de Secretaria adotar mecanismo eficiente de controle dos prazos processuais que possibilitem maior celeridade no curso processual, e fiscalizar as atividades dos servidores para essa finalidade.

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.





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

Nº. do processo	Data da expedição	Juízo deprecado	Observação
0003497-04.2014.814.0701	24/10/2017	CRICIÚMA-SC	- Aguardando devolução.
0807529-50.2017.814.0301	21/08/2017	PARAGOMINAS-PA	- CP para citação, intimação e penhora. - Recebida no deprecado em 22/08/2017, por malote digital. - Cobrar cumprimento e devolução da carta.
0802829-62.2016.814.0302	10/08/2017 04/04/2017	CURITIBA-PR LONDRINA-PR	- CPs para citação, intimação e penhora. - Enviada por malote digital em 10/08/2017 para Curitiba. - Enviada por malote digital em 05/04/2017 para Londrina. - Cobrar cumprimento e devolução das cartas.
0805730-69.2017.814.0301	10/08/2017	SOURE-PA	- CP de citação e penhora. - Remetido por malote digital em 10/08/2017. - Cobrar cumprimento e devolução da carta.
000562-88.2014.814.0701	08/06/2017	OSASCO-SP	- CP para avaliação do bem penhorado. - Recebida no deprecado em 08/06/2017, por malote digital. - Manifestação da autora, de 10/08/2017. Solicitando cobrança da carta. - Despacho de 16/10/2017, determinando a cobrança da carta. - Cumprir despacho de 16/10/2017.
0800339-70.2016.814.0301	02/06/2017	BENJAMIN CONSTANT-AM	- CP para avaliação do bem penhorado. - Recebida no deprecado em 02/06/2017, por malote digital. - Manifestação da autora, de 10/08/2017. Solicitando cobrança da carta. - Cobrar cumprimento e devolução da carta.
0002351-25.2014.814.0701	18/05/2017	SÃO PAULO-SP	- CP para penhora e avaliação. - Não consta nos autos a cobrança da carta. - Comunicar ao deprecado a extinção do feito e solicitar a devolução da carta.
0802829-62.2016.814.0302	05/04/2017	LONDRINA-PR	Reiterado em 10/08/2017

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação
PREJUDICADO			

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

11



PAMEM201741499





3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.2.
 - A Diretora de Secretaria deve adotar sistemática de controle dos processos aguardando devolução de Carta Precatória, para a devida cobrança, quando extrapolado o prazo de restituição.

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

Art. 228. Incumbirá ao serventuário remeter os autos conclusos no prazo de 1 (um) dia e executar os atos processuais no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data em que:

I – houver concluído o ato processual anterior, se lhe foi imposto pela lei;

II – tiver ciência da ordem, quando determinada pelo juiz (1).

1º Ao receber os autos, o serventuário certificará o dia e a hora em que teve ciência da ordem referida no inciso II.

2º Nos processos em autos eletrônicos, a juntada de petições ou de manifestações em geral ocorrerá de forma automática, independentemente de ato de serventuário da justiça (2).

Justificar:

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

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

Outro: A verificação é diária e diariamente os processos são certificados e enviados ao gabinete, porém não em sua totalidade, considerando o volume de processos tramitando nesta Vara.

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

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

Justificar:

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Observação/recomendação
0822433-75.2017.814.0701	- Ação distribuída em 29/08/2017. - Audiência designada para 18/09/2018. - Decisão proferida em 30/08/2017, concedendo a tutela pretendida. - Citação/intimação realizada em 04/09/2017, conforme AR. - Aguardando audiência.
0803712-75.2017.814.0301	- Ação distribuída em 02/03/2017. - Audiência de conciliação designada para 20/03/2018. - Recomendação: Expedir citação.
0800622-57.2016.814.0301	- Ação distribuída em 29/07/2016. - Audiência designada para 22/08/2017. - Audiência realizada. Presente a reclamante. Ausente a reclamada. Ficou estabelecido prazo de 10 dias à reclamante, para informar o endereço da reclamada. - Manifestação da reclamante, de 01/09/2017, informando o endereço da reclamada. - PROCESSO PARALISADO. - Recomendação: designar audiência e expedir mandado.
0800663-24.2016.814.0701	- Ação distribuída em 16/08/2016. - Despacho inicial proferido em 22/08/2016, determinando a citação, intimação e penhora. - Mandado de citação expedido em 26/08/2016. - Manifestação da autora, de 20/01/2016, juntando acordo celebrado entre as partes. - Sentença de 30/05/2017, homologando o acordo celebrado entre as partes e





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

	<p>determinando a intimação do executado a pagar a última parcela do acordo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Manifestação da requerente, de 24/04/2017, comunicando que o executado não pagou a última parcela do acordo.- Mandado de intimação expedido em 22/06/2017.- Citação postal efetivada em 29/06/2017.- Certidão de 18/08/2017, informando que a parte intimada não deu cumprimento ao mandado.- Despacho de 13/09/2017, determinando a atualização do débito para bloqueio on line.- Manifestação da exequente, de 04/10/2017, informando o cálculo atualizado do débito.- Autos conclusos em 06/11/2017.
0801873-49.2016.814.0301	<ul style="list-style-type: none">- Ação distribuída em 28/09/2016.- Audiência designada para 05/10/2017.- Citação postal efetivada em 13/10/2016.- Contestação apresentada em 12/09/2017.- Audiência realizada. Presentes autor e ré. Sentença proferida, julgando parcialmente procedente a ação.- Recurso Inominado apresentado em 13/10/2017.- Despacho de 27/10/2017, determinando seja certificada a tempestividade do recurso que, se positivo, expedida intimação ao recorrido para apresentar contrarrazões. Com o cumprimento, retornem os autos conclusos.- Recomendação: dar cumprimento ao despacho.
0002015-89.2012.814.0701	<ul style="list-style-type: none">- Assunto: Prestação de Serviços - Espécies de Contratos - Obrigações - Direito Civil- Fase processual: execução.- Despacho datado de 22.09.2017, determinando a intimação da parte Reclamante, pessoalmente, para no prazo de 5 dias, manifestar interesse em prosseguir no presente feito, requerendo o que entender de direito, sob pena de extinção do processo.- Último evento: intimação lida em 17.10.17.- Recomendação: Dar andamento.
0002001-37.2014.814.0701	<ul style="list-style-type: none">- Assunto: Expropriação de Bens - Liquidação - Cumprimento - Execução.- Fase processual: conhecimento.- Despacho datado de 19.04.2016, determinando a Intimação para pagamento das custas processuais em quinze dias. Não havendo pagamento, determina o encaminhamento da certidão do crédito para a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças / Coordenadoria Geral de Arrecadação do TJE.- Último evento: aguarda cumprimento, realização ou providência em 09.08.17.- Recomendação: Dar andamento.
0000801-58.2015.814.0701	<ul style="list-style-type: none">- Assunto: Espécies de Títulos de Crédito - Obrigações.- Fase processual: Execução.- Sentença datada de 04.09.2017, indeferindo a petição inicial, e julgando extinto o feito, sem resolução do mérito, com base no art. 485, I, do Código de Processo Civil.- Último evento: Intimação lida em 22.09.17.- Recomendação: Dar andamento.
0003957-25.2013.814.0701	<ul style="list-style-type: none">- Assunto: Indenização por Dano Moral - Responsabilidade do Fornecedor.- Fase processual: conhecimento.- Despacho datado de 14.09.2017, informando que a consulta ao RENAJUD restou frutífera; ressaltando que a restrição foi feita, inicialmente, somente para transferência; determinando a intimação da parte exequente e após, conclusos.- Último evento: intimação lida em 26/09/2017.- Recomendação: Dar andamento.
0005251-78.2014.814.0701	<ul style="list-style-type: none">- Assunto: Inclusão Indevida em Cadastro de Inadimplentes « Indenização por Dano Moral - Responsabilidade do Fornecedor - Direito do Consumidor- Fase processual: conhecimento.- Sentença datada de 18.01.2016, julgando improcedente o pedido principal e parcialmente procedente o pedido contraposto, para condenar o autor a pagar à





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

requerida o valor de R\$319,30 (trezentos e dezenove reais e trinta centavos), corrigido desde a data do refaturamento da fatura do mês de junho de 2012, pelo INPC mais juros de 1% ao mês.
- Último evento: aguarda cumprimento, realização ou providência em 09.08.17.
- **Recomendação: Dar andamento.**

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações 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:

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

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? (Disciplina a prática de atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo).

SIM NÃO

Justificar:

3.11.4- Complementações / sugestões / observações:

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? (Dispõe sobre a destinação de armas de fogo e munições apreendidas em inquéritos policiais, processos ou procedimentos criminais e dá outras providências).

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

- Distribuição
 Secretaria
 Depósito Público
 Outro

Observação: PREJUDICADO

3.12.4- A quem compete o depósito e a guarda dos bens móveis apreendidos/penhorados?

- ao Diretor do Fórum
 ao Diretor de Secretaria
 ao Depósito Público
 Outro

Observação: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO





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

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

Justificar: PREJUDICADO

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

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

Observação: PREJUDICADO

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

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

Justificar apresentando relatório: PREJUDICADO

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

Providência adotada: PREJUDICADO

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

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

3.12.12- Em caso positivo, identifique?

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

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

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

Observação: não foram identificados processos com bens apreendidos e penhorados, dentro dos analisados por amostragem.

3.12.15- Complementações / sugestões / observações:

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

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

- (X) SIM () NÃO

Observação:

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





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

Observação:

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

SIM NÃO

Justificar:

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

SIM NÃO

Justificar: PREJUDICADO

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

SIM NÃO

Art. 17 - Os processos findos não poderão ser arquivados sem que o escrivão certifique nos autos estarem integralmente pagas as custas e emolumentos devidos.

§ 1º - Ante o não pagamento de custas e emolumentos devidos ao Estado, o escrivão após a fixação da multa pelo Juiz do Feito, fará extrair certidão em que sejam especificadas essas parcelas para fins de inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º - Antes da extração da certidão referida no parágrafo anterior, o escrivão providenciará a notificação pessoal do responsável para pagamento amigável do débito.

§ 3º - Não sendo pago o débito no prazo de 30 (trinta) dias da data da notificação, juntamente com cópia autêntica dos autos que lhe deu origem, a certidão extraída na forma do § 1º será encaminhada à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para promover a inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial.

Justificar:

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:

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: Diariamente, imediatamente após a entrega ao interessado.

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

Art. 2º- As contas bancárias de depósitos judiciais, inclusive as atualmente existentes, adequar-se-ão à sistemática instituída nesta Lei, transformando-se em contas-controle da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, devendo cada uma delas receber o título genérico Comarcas/Depósitos Judiciais e demais elementos que a identifiquem em relação ao feito.

§2º-Os saldos de todas as contas-controle e sem movimentação dos saldos há mais de três anos, compreendendo o principal e os rendimentos financeiros, serão transferidos permanentemente para a Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, constituindo-se receita pública, podendo ser aplicados pelo Poder Judiciário de conformidade com a previsão orçamentária do Poder, em obras e programas que visem a modernização do Judiciário.

Justificar:

3.13.11- Complementações / sugestões / observações:

3.14 - DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS





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

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?
(X) SIM () NÃO

Justificar: _____

3.14.3- Complementações / sugestões / observações:

3.15 - PUBLICAÇÃO

3.15.1- O Diretor de Secretaria providencia a imediata publicação da resenha quando há processos para este fim?
(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?
(X) SIM () NÃO

Justificar: _____

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Observação
0002579-70.2010.814.0917	03/03/2016	- Sentença de 22/02/2016, extinguindo a ação e determinando o arquivamento por inércia da autora. - Último movimento: Aguardando manifestação.
0000535-83.2007.814.0917	25/09/2017	- Despacho de 25/05/2017, determinando a manifestação da exequente sobre a certidão de fls. 148/149, em 10 dias. - Último movimento: tramitação interna de caixa aguardando diligências. - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
0003805-81.2008.814.0917	03/12/2015	- Despacho de 17/06/2014, determinando a expedição de ofício à SEMOB, determinando a transferência dos pontos relativos à infração de trânsito. - Último movimento: Aguardando devolução de mandado (caixa Oficial de Justiça). - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
0000308-25.2009.814.0917	11/03/2013	- Despacho de 08/01/2013, determinando renovação da diligência. - Último movimento: aguardando mandado. - Recomendação: adotar providências para

17





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

		restauração dos autos.
0000426-64.2010.814.0917	08/03/2016	- Despacho/mandado de 16/06/2010. - Último movimento: Mandado expedido. - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
0000758-31.2010.814.0917	08/03/2016	- Despacho de 03/10/2011, determinando a correção do cálculo e expedição de mandado de avaliação. - Último movimento: Mandado distribuído em 18/10/2012. - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
0001753-44.2010.814.0917	23/09/2010	- Despacho de 13/09/2010, determinando a citação do executado. - Último movimento: aguardando mandado. - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
0002110-24.2010.814.0917	30/09/2010	- Despacho de 28/09/2010, determinando a citação do executado. - Último movimento: aguardando mandado. - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
0000425-84.2007.814.0917	15/10/2014	- Sentença de 03/10/2014, homologando o acordo. - Último movimento: arquivado.
0003050-57.2008.814.0917	08/09/2014	- Sentença de 05/09/2014, extinguindo a ação e determinando o arquivamento por inércia da autora. - Último movimento: arquivado.
0003553-78.2008.814.0917	17/09/2014	- Sentença de 11/08/2014, extinguindo a ação e determinando o arquivamento por inércia da autora. - Último movimento: arquivado.
0000283-12.2009.814.0917	10/04/2015	- Despacho deferindo o pedido de fls. 03/03/2015. - Último movimento: expedir ofício à Fazenda Estadual. - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
0000758-65.2009.814.0917	27/08/2014	- Sentença de 12/08/2014, extinguindo a ação e determinando o arquivamento por inércia da autora. - Último movimento: arquivado.
0000850-43.2009.814.0917	08/03/2016	- Despacho de 06/07/2009, determinando o envio dos autos ao Juizado competente (1ª VJE Cível) - Não há tramitação interna do Libra. - Há registro no Libra de movimentação externa dos autos do gabinete à secretaria em 06/07/2009, sem recebimento. - Recomendação: Diligenciar junto à 1ª Vara do Juizado Especial Cível se o processo físico foi encaminhado aquela Vara.
0000899-84.2009.814.0917	03/12/2015	- Despacho de 05/04/2016, determinando o arquivamento dos autos. - Último movimento: em 03/12/2015, desarquivamento e desentranhamento deferidos.
0001016-75.2009.814.0917	20/01/2017	- Sentença de 25/01/2017, extinguindo a ação e determinando o arquivamento por inércia da autora. - Último movimento: expedir mandado. - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
0000318-35.2010.814.0917	01/12/2017	- Despacho de 28/06/2016, determinando a expedição de ofício à Fazenda Estadual, comunicando o pagamento das custas finais, solicitando o cancelamento da inscrição na dívida ativa. - Último movimento: aguardando resposta de ofício.

18





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

0000334-86.2010.814.0917	23/07/2012	- Despacho de 28/05/2012, determinando a expedição de mandado de penhora. - Movimento do gabinete para secretaria datado de 16/08/2012, sem recebimento pela secretaria. - Último movimento: mandado expedido. - Recomendação: adotar providências para restauração dos autos.
--------------------------	------------	--

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

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

- A Diretora de Secretaria deve dar atendimento às recomendações do item 3.16.2.

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- É CUMPRIDA A META 1 DO CNJ? Produtividade
 SIM NÃO

3.17.2- É CUMPRIDA A META 2 DO CNJ? Celeridade
 SIM NÃO

Justificar: Ainda faltam dois processos para alcançar a meta.

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

Justificar: PREJUDICADO

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

Justificar: PREJUDICADO

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0000193-77.2004.8.14.0917	20/10/2017	Processo com regular trâmite. RECOMENDAÇÃO: 1) Deve a Sra. Diretora de Secretaria promover o cadastro no Sistema Libra de todos os documentos juntados aos autos, de forma que todos os atos processuais realizados no processo físico constem no sistema Libra; 2) deve o servidor responsável pelo recebimento das petições promover, imediatamente no momento do recebimento, o cadastro do documento no sistema Libra. 3) Deve o Sr. Diretor de Secretaria certificar nos autos qualquer ato de movimentação processual, como por exemplo a data da juntada da petição de fls. 190 e seguintes.
0000625-62.2005.8.14.0917	09/08/2017	Processo desarquivado a pedido do reclamado. Processo paralisado em secretaria desde a última movimentação. RECOMENDAÇÃO: 1) Deve a Sra. Diretora de Secretaria fazer ato ordinatório, intimando o reclamado a manifestar-se no que entender de direito em prazo razoável, sob pena de arquivamento dos autos. 2) deve a Sra. Diretora de Secretaria promover o cadastro de todos os documentos protocolados nos autos, de forma que todos os atos processuais realizados no processo físico constem no sistema Libra. Todos s atos de movimentação processual devem estar registrados tanto no processo físico quanto no sistema Libra; 3) deve o servidor responsável pelo recebimento da petição promover, imediatamente no momento do

19



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
 Documento Nº: 1593711.8840350-1128 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201741499



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

		recebimento, o cadastro do documento no sistema Libra; 4) Deve a Sra. Diretora de Secretaria promover a atualização da classe do processo no Sistema Libra
0001623-30.2005.8.14.0917	13/09/2017	Processo com tramitação regular. Aguardando resposta a ofício expedido ao Cartório de Registro de Imóveis de Salinópolis. RECOMENDAÇÃO: 1) Deve a Sra. Diretora de Secretaria promover a atualização da classe do processo no Sistema Libra; 2) Deve a Sra. Diretora de Secretaria promover o cadastro no Sistema Libra de todos os documentos juntados aos autos, de forma que todos os atos processuais realizados no processo físico constem no sistema Libra; 3) deve o servidor responsável pelo recebimento das petições promover, imediatamente no momento do recebimento, o cadastro do documento no sistema Libra. 4) Deve o Sr. Diretor de Secretaria certificar nos autos qualquer ato de movimentação processual, como por exemplo a data da juntada da petição de fls. 92 e seguintes.
0000937-04.2006.8.14.0917	10/11/2017	Processo com tramitação regular. Foi observado que não há registro no sistema Libra das petições protocoladas nos autos e nem registro do sistema de alguns atos de movimentação processual. RECOMENDAÇÃO: 1) Dar cumprimento ao despacho de fls. 236; 2) numerar a última folha do processo; 3) Deve a Diretora de Secretaria certificar nos autos todos os atos de movimentação processual, ainda que os atos estejam cadastrados no sistema Libra. 4) Deve o Diretor de Secretaria certificar nos autos e registrar no sistema Libra todos os atos de movimentação processual, vez que embora conste a data do recebimento/protocolo do documento de fls. 181, não conta nem nos autos e nem no Libra a data da juntada. 5) deve a sra. Diretora de Secretaria promover o cadastro de todos os documentos protocolados nos autos, de forma que todos os atos processuais realizados no processo físico constem no sistema Libra. Todos os atos de movimentação processual devem estar registrados tanto no processo físico quanto no sistema Libra.
0000199-16.2006.8.14.0917	31/10/2017	Processo com regular tramitação. Homologado acordo nos autos da execução. RECOMENDAÇÃO: 1) Deve o Diretor de Secretaria certificar nos autos o trânsito em julgado da sentença de fls. 143 e, após certificado o cumprimento integral do acordo, arquivar os autos. 2) Deve a Diretora de Secretaria certificar nos autos todos os atos de movimentação processual, ainda que os atos estejam cadastrados no sistema Libra. 3) deve a sra. Diretora de Secretaria promover o cadastro de todos os documentos protocolados nos autos, de forma que todos os atos processuais realizados no processo físico constem no sistema Libra. Todos s atos de movimentação processual devem estar registrados tanto no processo físico quanto no sistema Libra.
0000129-04.2003.8.14.0917	31/10/2017	Processo com regular tramitação. Não há registro no sistema do movimento de juntada de alguns documentos no processo. Da mesma forma, não há registro de protocolo de petições, constando apenas nos autos físicos a data do recebimento da petição. RECOMENDAÇÃO: 1) Fazer conclusão dos autos à magistrada. 2) Deve a Diretora de Secretaria certificar nos autos todos os atos de movimentação processual, ainda que os atos estejam cadastrados no sistema Libra. 3) deve a sra. Diretora de Secretaria promover o cadastro de todos os documentos protocolados nos autos, de forma que todos os atos processuais realizados no processo físico constem no sistema Libra. Todos s atos de movimentação processual devem estar registrados tanto no processo físico quanto no sistema Libra.
0000026-	05/09/2016	- Ação distribuída em 06/12/2001.

20



Assinado digitalmente por AMELIA BORGES PAIVA.
Documento Nº: 1593711.8840350-1128 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201741499



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

65.2001.814.0917	<ul style="list-style-type: none">- Audiência de conciliação, instrução e julgamento designada para 27/02/2002.- Audiência realizada. Presente os autores. Ausente o requerido. Audiência redesignada para 10/04/2002.- Audiência realizada. Presentes os autores, Ausente o requerido, apesar de devidamente citado. Decretada a revelia do réu.- Sentença proferida em 15/04/2002, julgando procedente a ação.- Expedido mandado de citação e penhora em 11/11/2002.- Certidão do Oficial de Justiça, de 10/12/2002, informando a citação do executado, e que deixou de realizar a penhora por não encontrar bens em nome do mesmo.- Despacho de 19/02/2003, determinando a intimação do exequente para indicar bens passíveis de penhora, sob pena de extinção. Intimação ocorrida em 25/02/2003.- PROCESSO PARALISADO POR MAIS DE CINCO ANOS.- Manifestação do autor, de 03/06/2008, solicitando bloqueio on line.- Despacho de 01/10/2008, a atualização do débito e bloqueio on line.- Atualização do débito em 09/12/2008.- Despacho de 16/02/2009, determinando ao autor informar o CPF do executado para fins de bloqueio.- Manifestação do autor, de 05/03/2010, informando o CPF do executado e o novo endereço do mesmo.- Realizado bloqueio on line de valor parcial ao débito.- Manifestação do executado, de 16/04/2010, apresentando exceção de pré-executividade, solicitando a extinção da ação, elencando os motivos.- Despacho de 21/05/2010, determinando a manifestação do exequente sobre a exceção.- Certidão de 24/11/2010, informando o transcurso do prazo de manifestação do exequente.- Manifestação do autor, de 19/01/2011, requerendo a improcedência da exceção, elencando motivos.- Sentença de 10/05/2011, julgando improcedente a exceção.- Embargos de Declaração do executado, interposto em 16/06/2011.- Certidão de 04/07/2011, declarando a tempestividade dos embargos.- Sentença de 21/07/2011, julgando procedentes os embargos.- Manifestação do executado, de 02/12/2011, solicitando a extinção do processo, designação de audiência de conciliação e retificação dos cálculos apresentados pelo exequente.- Despacho de 06/02/2012, designando audiência de instrução e julgamento para 17/04/2012.- Audiência realizada. Presente o autor. Ausente o réu. Concedido prazo ao autor para se manifestar sobre os embargos.- Manifestação do autor, de 02/05/2012, sobre os embargos.- Certidão de 02/08/2012, informando que o requerido retirou os autos em carga no dia 16/08/2011 e protocolou Impugnação à execução em 02/12/2011, intempestivamente.- Despacho de 09/08/2012, determinando a atualização do cálculo e pesquisa no Bacenjud e Renajud, para fins de penhora.- Realizado bloqueio on line de valor ínfimo.- Renajud informou sobre veículo de propriedade do executado, em 18/08/2012.- Apresentada pelo executado, em 09/10/2012, impugnação à execução.- Certidão de 22/10/2012, informando a tempestividade dos
------------------	---

Paiva





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

		<p>embargos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Manifestação do exequente, de 08/01/2012, sobre os embargos.- Despacho de 25/03/2013, determinando consulta junto ao banco Bradesco, da situação do automóvel.- Expedido alvará judicial ao exequente, para saque do valor de R\$198,43.- Manifestação do Banco Bradesco, em 15/08/2013, sobre o veículo financiado.- Despacho de 05/06/2014, determinando ao exequente que se manifeste sobre o ofício do Bradesco.- Manifestação do exequente, de 25/06/2014, sobre o ofício do Bradesco.- Despacho de 13/08/2014, indeferindo o pedido de busca e apreensão do veículo.- Despacho de 04/11/2014, determinando a manifestação de interesse do autor no prosseguimento do feito.- Manifestação do executado, de 26/11/2014, solicitando a extinção do feito por descumprimento do despacho anterior.- Manifestação do autor, de 16/01/2015.- Despacho de 09/02/2015, determinando consulta junto ao Bradesco, da situação do veículo financiado.- Manifestação do executado, datada de 07/04/2015, solicitando penhora de 50% do veículo, em razão do regime de casamento.- Despacho de 10/08/2015, determinando a avaliação do veículo.- Mandado de penhora expedido em 24/08/2015. Certidão do Oficial de Justiça, de 24/09/2014, informando que não localizou o bem a ser avaliado.- Despacho de 01/02/2016, determinando que o exequente indique a localização do veículo penhorado.- Manifestação do exequente, de 04/03/2016, solicitando a intimação do executado para apresentar o bem penhorado.- Apresentado Embargos de Terceiro em 21/03/2016.- Expedido ofício em 16/04/2015, ao Banco Bradesco, solicitando informação sobre o veículo penhorado.- Manifestação do executado, solicitando o desbloqueio do automóvel penhorado junto ao Detran.- Ofício do DETRAN, de 06/04/2017, informando a situação do veículo penhorado.- Designada audiência de conciliação para 01/08/2017, no Embargos de Terceiro.- Audiência realizada. Presentes exequente e executado. Ausente o embargante. Sentença julgando improcedentes os embargos de terceiro.- Manifestação do executado, de 09/08/2017, informando desconhecer o paradeiro do veículo.- Manifestação do exequente, de 09/08/2017, atualizando o cálculo e solicitando a manutenção da restrição do veículo penhorado junto ao Detran e a consequente busca e apreensão.- Decisão de 31/08/2017, determinando a apreensão do veículo e outras providências.- Expedido mandado de avaliação em 05/09/2017. Recebido pelo Oficial de Justiça em 14/09/2017.- Não consta no Livro a devolução do mandado.- Recomendação: cobrar cumprimento e devolução do mandado.
2002900199-6	25/09/2017	<ul style="list-style-type: none">- Sentença proferida em 24/10/2002.- Apresentados Embargos de Declaração em 11/12/2002.- Decisão de 20/01/2003, rejeitando os embargos.- Recurso interposto em 27/01/2003.





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

		<ul style="list-style-type: none">- Contrarrazões do recurso interposta em 13/01/2004.- Acórdão de 28/05/2004, negando provimento ao recurso.- Apresentados Embargos de Declaração em 28/06/2004.- Acórdão de 01/10/2004, rejeitando os embargos.- Cálculo atualizado em 17/02/2005.- Mandado de penhora expedido em 08/06/2005. Penhora realizada em 15/06/2005.- Alvará expedido em 15/12/2005, para saque do valor depositado.- Despacho de 29/03/2009, extinguindo o processo e determinando o arquivamento.- Manifestação da requerida, de 30/08/2017, solicitando o desarquivamento dos autos.- Certidão 25/09/2017, informando o desarquivamento dos autos.
0000016-2003.814.0917	25/09/2017	<ul style="list-style-type: none">- Mandado de citação e penhora expedido em 25/06/2003. Não consta nos autos seu cumprimento.- Expedido novo Mandado de citação e penhora em 11/08/2004. Citação efetivada. Penhora não realizada.- Manifestação do executado, de 12/05/2005, manifestando intenção de realizar acordo para pagamento do débito.- Audiência de conciliação designada para 10/11/2005.- Audiência realizada. Conciliação infrutífera. Designada audiência de instrução para 08/02/2006.- Audiência realizada. Oitiva do autor.- Despacho de 08/02/2006, determinando o bloqueio on line.- Seguem duas solicitações do autor, de substabelecimento, de 14/09/2006 e 10/05/2007.- Autos conclusos em 04/12/2009.- Despacho de 10/03/2009, determinando o bloqueio on line.- Bloqueio realizado em 11/03/2009, infrutífero.- Despacho de 15/03/2010, determinando a expedição de mandado de penhora.- Mandado de penhora expedido em 23/07/2010. Certidão informando que o mandado não foi cumprido, datada de 17/11/2010.- Despacho de 27/02/2012, determinando a manifestação do autor sobre a certidão do Oficial de Justiça e indicar bens à penhora.- Manifestação do autor, de 09/03/2012, solicitando bloqueio on line ou mandado de penhora. Indicou endereço do réu.- Despacho de 15/03/2012, deferindo o pedido.- Bloqueio on line realizado em 19/03/2012, de valor parcial do débito.- Apresentado embargos à execução em 16/04/2012.- Despacho de 25/04/2012, determinando a manifestação do embargado.- Apresentada impugnação aos embargos em 14/05/2012.- Despacho de 31/05/2012, designando audiência de conciliação, instrução e julgamento.- Audiência realizada. Acordo celebrado.- Expedido Alvará judicial em 01/08/2012.- Certidão 25/09/2017, informando o desarquivamento dos autos.
0000005-55.2002.814.0917	28/09/2017	<ul style="list-style-type: none">- Audiência de conciliação realizada em 21/08/2002. Presente o reclamante. Ausente o reclamado.- Sentença proferida em 21/08/2002, julgando procedente a ação.- Apresentado recurso em 11/02/2003.- Apresentada contrarrazões ao recurso em 27/03/2003.- Acórdão de 08/08/2003, negando provimento ao recurso.- Cálculo atualizado em 12/04/2004.

Amélia Borges Paiva





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

	<ul style="list-style-type: none">- Expedido mandado de penhora e avaliação em 20/08/2004.- Certidão de 16/11/2004, informando a realização de penhora em bens do executado.- Manifestação do exequente, de 04/04/2005, solicitando reforço de penhora. Despacho deferindo o pedido no rosto da petição, datado de 16/05/2005.- Expedido mandado de avaliação em 12/09/2005. Cumprido em 30/09/2005.- Manifestação do exequente, de 05/12/2005, requerendo bloqueio on line.- Despacho de 24/01/2006, determinando a atualização do débito.- Débito atualizado em 22/03/2006.- Despacho de 27/03/2006, deferindo o bloqueio on line.- Bloqueio on line solicitado em 27/07/2006.- Manifestação do exequente, de 30/11/2007, juntando subestabelecimento.- Manifestação do exequente, de 07/12/2007, solicitando bloqueio on line.- Despacho de 21/07/2008, deferindo o bloqueio on line.- Bloqueio realizado em 21/07/2008, com saldo insuficiente.- Manifestação do exequente, de 29/08/2008, solicitando penhora no imóvel do executado.- Despacho de 28/10/2008, determinando a expedição de mandado de reforço de penhora.- Manifestação do exequente, de 26/02/2010, juntando subestabelecimento.- Expedido mandado de penhora em 15/06/2011. Não cumprido. Réu mudou de endereço.- Manifestação do exequente, de 30/08/2011, solicitando penhora on line e expedição de ofício à Receita Federal, Jucepa e bloqueio no Renajud.- Despacho de 13/10/2011, deferindo o pedido.- Consulta ao Renajud realizada em 08/11/2011.- Expedido ofício a Receita Federal e Jucepa em 05/09/2012.- Despacho de 18/03/2013, determinando manifestação do exequente em adjudicar o bem penhorado.- Manifestação do exequente, de 15/04/2013, informando não ter interesse na adjudicação. OCORREU IMPEDIMENTO AO ACESSO DO OJ AO BEM PENHORADO NO PÁTIO DO DETRAN.- Realizada avaliação do bem penhorado em 26/09/2014.- Manifestação do exequente, de 07/04/2015, manifestando interesse na adjudicação do bem penhorado.- Sentença proferida em 16/04/2015.- Manifestação do exequente, de 08/09/2015, solicitando a realização de penhora no apartamento do executado, localizado no condomínio exequente.- Despacho de 30/09/2015, indeferindo o pedido em razão da existência de bem penhorado nos autos.- Despacho de 24/06/2016, determinando ao autor apresentar certidão da matrícula do imóvel indicado à Penhora.- Despacho de 26/05/2017, determinando manifestação do exequente se tem interesse no prosseguimento da ação.- Manifestação do exequente, de 11/10/2017, informando os reais proprietários do imóvel.- Mandado de intimação ao exequente expedido em 26/09/2017.- Certidão de 28/09/2017, informando o cumprimento.- Recomendação: Numerar as fls. dos autos a contar das fls. 187 e dar prosseguimento ao curso processual.
--	---





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

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.17.5.

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

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

6.1- O protocolo de petições, inclusive as iniciais, é feito:

- () pelo setor de atermações
 (X) Por qualquer funcionário da secretaria
 () por um funcionário especialmente designado
 () outro

Observações:

6.2- Onde são registradas as petições, reclamações e pedidos em geral?

- () Livro
 (X) Sistema
 () Livro e Sistema

Observações:

6.3- As atermações são realizadas diariamente?

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

6.4- Existe limite diário para redução a termo dos pleitos formulados oralmente?

- () NÃO (X) SIM

Justificar: Limitamos os atendimento INICIAL a 5 por dia face ao tempo para realização das atermações, porém a frequência de jurisdicionados solicitando esse serviço nesta unidade varia de 03 a 04 por dia. As demais petições intermediárias são feitas a qualquer tempo, sem restrição, mediante solicitação no balcão.

6.5- Estatísticas:

Quantas sessões conciliatórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	95
Quantas audiências instrutórias foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	470
Quantas audiências unas foram realizadas nos últimos 12 meses anteriores a correição?	470
Quantos processos foram encerrados por conciliação na fase preliminar?	18
Qual o número total de processos na fase instrutória nesta data?	324
Qual o número total de processos na fase julgamento nesta data?	22
Qual o número de processos que se encontram na fase de cumprimento do título executivo?	789

6.6- É observado o efetivo cumprimento do Provimento n. 03/2007-CJRMB? (Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na RMB)

- () SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

6.7- A sentença tem sido prolatada nas audiências?

- (X) Frequentemente
 () Eventualmente
 () Raramente

Observação:

6.8- Qual a periodicidade de realização de Leilão?

25

Handwritten signature





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

- () Por período
 (X) Por quantidade de Processos
 () Outro

Observação:

6.9- Exame de 10 processos por amostragem (quanto a regularidade do rito processual próprio da Lei Federal n. 9.099/95)

N.º do processo	Observação/recomendação
0800085-95.2015.814.0701	Regular
0800021-51.2016.814.0701	Regular
0800072-62.2016.814.0701	Regular
0800126-28.2016.814.0701	Regular. Dar prosseguimento ao curso processual.
0150473-43.2015.814.0701	Regular
0061474-17.2015.814.0701	Regular
0000585-97.2015.814.0701	Regular. Dar prosseguimento ao curso processual.
0002001-37.2014.814.0701	Processo paralisado há mais de um ano. Dar prosseguimento ao curso processual.
00004694-28.2013.814.0701	Regular
0001676-96.2013.814.0701	Regular
0000130-06.2013.814.0701	Regular. Dar prosseguimento ao curso processual.

- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 6.9.

6.10- Complementações / sugestões / observações:

7 – SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNU) – penhora 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	2.798
Total dos processos físicos da unidade (incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	71
Total dos processos que ingressaram no último ano	1.039
Total de processos que ingressaram no ano em curso	1.163
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	7
Processos conclusos para sentença	38
Processos conclusos para despacho	140
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	805
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	337
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	438
Despachos de expediente prolatados no último ano	2.294
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	929
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	450
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	526
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	2.759
Total de Audiências designadas no último ano	543
Total de Audiências designadas no ano em curso	592
Total de Audiências realizadas no último ano	492
Total de Audiências realizadas no ano em curso	483
Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças ÷ nº de processos distribuídos)	100,09%
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças ÷ nº de processos distribuídos)	100,18%





9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

20 de outubro de 2014. Dr. SILVIO CESAR DOS SANTOS MARIA.

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?

(X) SIM () NÃO

Observações:

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

Recomendação / Providência: retenção da carteira do advogado para extração de cópia, cobrança das Cartas Precatórias expedidas, cobrança regular dos processos fora da secretaria, para restituição. Todas reiteradas neste relatório.

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

() SIM () NÃO

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

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

- Deve ser dado cumprimento ao art. 11 do Provimento nº 004/2001-CGJ.

10 - SUGESTÕES GERAIS

1- Oficie-se à Secretaria de Engenharia deste Poder, solicitando vistoria no prédio para análise da estrutura e reparo, se necessário, considerando as inúmeras rachaduras e infiltrações existentes, bem como providencie acessibilidade ao prédio, conforme regulamenta a legislação vigente.

2- Oficiar à Secretaria de Informática, solicitando treinamento aos servidores para utilização do PJE.

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

1- Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópia, é vedada a retenção da carteira da OAB-PA 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 (art. 107, § 3º do CPC). Cabe destacar que esta recomendação está sendo reiterada, pois não houve atendimento desta recomendação, formulada na Correção anterior. **PRAZO: IMEDIATO.**

2- Recomendo à Diretora de Secretaria que providencie a cobrança dos processos 0000461-24.2010.814.0917 (2 meses), 0000315-17.2009.814.0917 (9 meses), 0000179-83.2010.814.0917 (2 anos e 4 meses), 0001575-66.2008.814.0917 (3 anos e 8 meses), que estão fora da secretaria por prazo superior ao permitido. **PRAZO: 30 DIAS.**

3- A Diretora de Secretaria deve realizar a análise do relatório de processos fora da unidade conforme orienta o Manual de Rotinas Cível (5.6), para identificar os processos com prazo de devolução expirado e providenciar a restituição dos mesmos. **PRAZO: IMEDIATO.**

4- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.19. **PRAZO: 30 DIAS.**

5- Dos processos analisados, observou-se, em sua maioria, a falta de impulso oficial, evidenciando a ausência de controle eficiente dos prazos processuais. Em que pese a carência de servidor, a qualidade da prestação jurisdicional deve ser minimamente mantida de forma que o curso processual não sofra retardamentos que representem prejuízos as partes, devendo a Diretora de Secretaria adotar





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

mecanismo eficiente de controle dos prazos processuais que possibilitem maior celeridade no curso processual, e fiscalizar as atividades dos servidores para essa finalidade. **PRAZO: IMEDIATO.**

6- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.2. **PRAZO: 30 DIAS.**

7- A Diretora de Secretaria deve adotar sistemática de controle dos processos aguardando devolução de Carta Precatória, para a devida cobrança, quando extrapolado o prazo de restituição. **PRAZO: IMEDIATO.**

8- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.10.4. **PRAZO: 30 DIAS.**

9- A Diretora de Secretaria deve dar atendimento às recomendações do item 3.16.2. **PRAZO: 60 DIAS.**

10- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.17.5. **PRAZO: 30 DIAS.**

11- A Diretora de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 6.9. **PRAZO: 15 DIAS.**

12- Deve ser dado cumprimento ao art. 11 do Provimento nº 004/2001-CGJ. **PRAZO: IMEDIATO.**

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Resumo diário da unidade.
- Relatório de processos fora da unidade.
- Relatório de subcontas da unidade.
- Relatório de subcontas sem movimentação há mais de três anos.
- Fotos.

Belém, 15 de dezembro de 2017.

PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
Juíza Corregedora da Região Metropolitana de Belém

GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU
Analista Judiciário da CJRMB

AMÉLIA BORGES PAIVA
Assessora da CJRMB

PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Secretário da Correição





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

SIGA-DOC: PA-MEM-2017/41499
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 5ª VARA DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL DA
CAPITAL
PERÍODO: 21/11 A 23/11/2017

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 5ª Vara do Juizado Especial Cível de Belém, no período de 21/11 a 23/11/2017, **ACOLHO-AS** em sua totalidade e **DETERMINO** expedição dos seguintes ofícios:

- **À Magistrada daquela Unidade**, Exma. Dra. Emília de Nazaré Parente e Silva de Medeiros, 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**, solicitando treinamento aos servidores da unidade, para utilização do PJe;
- **À Secretaria de Engenharia** solicitando vistoria do prédio para análise da estrutura e reparo, se necessário, considerando as inúmeras rachaduras e infiltrações existentes, bem como providencie acessibilidade do prédio, conforme regulamenta a legislação vigente;

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, 24 de janeiro de 2018.

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: 1593711.9024419-7687 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201741499A