



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

UNIDADE JUDICIAL	VARA AGRÁRIA DE CASTANHAL
EDITAL	CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº 01/2018
PERÍODO	27/02/2018 – 01/03/2018
JUIZ(A) RESPONSÁVEL	PATRÍCIA 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: Av. Presidente Vargas, nº 2639, Centro, Castanhal/PA – Fone: (91) 3412-4806

1.2- Competência: AGRÁRIA/ EFEITOS CÍVEIS

1.3- Juiz de Direito: ANDRÉ LUIZ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA

Período de exercício: desde 07/11/2016

Observação: responde pela Vara o Dr. IVAN DELAQUIS PERES, no período de 27/2 a 01/03/2018.

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

GABINETE:

Nome: DÉBORA FERNANDES GALVÃO DA SILVA

Cargo: ASSESSORA DE GABINETE JUDICIAL - COMMISSIONADO

Observação: COMMISSIONADO

Nome: ANDRÉ PAULO ALENCAR DE FARIAS

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Observação: EFETIVO

Nome: DAYANNE JAQUES DO MONTSERRAT

Cargo: ESTAGIÁRIA

SECRETARIA:

Nome: JOEL DOS SANTOS GOMES JÚNIOR

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO – DIRETOR DE SECRETARIA

Observação: EFETIVO

Nome: JOÃO AROLDO RIBEIRO NETO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Observação: EFETIVO

Nome: SYLVIO MAGNUS SILVA FERREIRA

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Observação: EFETIVO

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

Nome: ALINE POLIANA LOPES SALES

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Observação: EFETIVO

Nome: JOYCE KAROLINE VOGADO

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: ELIANE PINTO MOREIRA (PROMOTORA DE JUSTIÇA) - JOÃO PAULO CARNEIRO LEDO (DEFENSOR PÚBLICO).

1.7- Complementações / sugestões / observações:

O magistrado titular da unidade responde pelo Juizado Especial Criminal do Meio Ambiente de Castanhal, bem como o quadro funcional da secretaria é responsável pelo acervo do Juizado Especial Criminal Ambiental de Castanhal.

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

2.1- Visão geral:

Especifique: A Vara Agrária de Castanhal está instalada no segundo andar do prédio do Fórum local, composta de sala de audiências e gabinete, de tamanho razoável, com banheiro conjugado. Guarnecida de móveis e equipamentos em bom estado de conservação, suficientes aos trabalhos e ao quadro funcional. A secretaria funciona no andar térreo, instalada em uma sala pequena, guarnecida de móveis e equipamentos em bom estado e compatíveis com o número de servidores.

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

() diariamente (X) semanalmente () mensalmente

Especifique os problemas: SISTEMA FORA DO AR

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

(X) SIM () NÃO

Observações: EM ESTADO RAZOÁVEL

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

() SIM (X) NÃO

Observações: NÃO POSSUI SAÍDA DE EMERGÊNCIA PARA EVENTUAL ACIDENTE

2.5- Complementações / sugestões / observações:

- Oficie-se à Secretaria de Informática solicitando solução ao problema apontado na correção (sistema fora do ar).
- Oficie-se à Secretaria de Engenharia solicitando solução ao problema de segurança apontado na correção (não possui saída de emergência para eventual acidente).

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 possuem suas movimentações adequadamente registradas no sistema?

(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 expedição de mandado ou ofício, etc.);
() nos moldes da Secretaria do Futuro

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...);

Justificar: EXISTE RODÍZIO DE TAREFAS DE MODO QUE TODOS OS SERVIDORES APRENDAM TODAS AS TAREFAS

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: SISTEMAS PJE

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

- Oficie-se a Secretaria de Informática solicitando que ofereça treinamento aos servidores da unidade, para utilização do PJE.

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

3.3.1- Idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais recebem atendimento prioritário?

- (X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: PORÉM NÃO EXISTEM PROCESSOS EM SEGREDO DE JUSTIÇA

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

Justificar: 48 HORAS

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

(X) SIM () NÃO

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

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação:

Informar: ZERO

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

(X) SIM () NÃO

Informar:

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

() SIM () NÃO

Informar: NÃO SE APLICA

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:

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: Na análise da pasta de documentos pendentes de juntada, constam Carta Precatória, resposta de ofícios, petições, manifestação do MP, e AR's, em pouca quantidade, com datas que variam de 12/2017 a 02/2018.

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:



- O Diretor de Secretaria deve providenciar a juntada dos documentos pendentes de juntada.

3.6 - DA CARGA E DEVOLUÇÃO DE AUTOS (LIBRA)

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:

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: NO LIVRO QUANDO O SISTEMA ESTÁ FORA DO AR

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?

(X) SIM () NÃO

Justificar: QUANDO O MOMENTO PROCESSUAL PERMITE DE MODO A NÃO CAUSAR PREJUÍZOS PARA AS PARTES

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;
(X) no LIBRA e no livro;

Identificar: NO LIVRO QUANDO O SISTEMA ESTÁ FORA DO AR

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:

- Segundo relatório de cargas, alguns processos estão com prazo de devolução expirado, devendo o Diretor de Secretaria 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?

(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: 1 MÊS NO MÁXIMO

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

Informar: MARÇO DE 2018

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

3.8.1- Todos os atos processuais são lançados no sistema?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

(X) SIM () NÃO

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

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

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.7 a 3.8.18 - NÃO SE APLICAM À COMPETÊNCIA DA UNIDADE.

3.8.19- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados no sistema?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

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



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

	movimentação	
0008229-66.2016.814.0019	19/02/2018	- Decisão datada de 19/fevereiro/2018, indeferindo o pleito de manutenção na posse; proibindo a realização de qualquer ato de derrubada de árvore ou que implique devastação ambiental na área descrita na exordial; determinando outras diligências; etc. - Recomendação: Dar cumprimento à decisão de fls.174/183.
0000717-85.2007.814.0015	15/02/2018	- Despacho datado de 15/fevereiro/2018, determinando a intimação pessoal do servidor responsável pelo SIGEO, a fim de que, em 05 dias cumpra o determinado às fls. 413, sob pena de reponsabilidade administrativa. Findo o prazo, com ou sem resposta, conclusos. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fls.419.
0002567-07.2014.814.0015	19/02/2018	- Decisão datada de 19/02/2018 determinando a intimação das partes e do MP que o feito terá julgamento antecipado de mérito, ex vi do art. 355, I do CPC. - Recomendação: Dar cumprimento à decisão de fls.228.
0003926-66.2008.814.0015	09/02/2018	- Despacho datado de 09/02/2018 determinando a intimação da parte autora para que no prazo de 10 dias, apresente manifestação e adote as providências que entenda necessárias em face da manifestação de MP às fls. 266/272; e outras diligências. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fls.293.
0006466-13.2014.814.0015	19/02/2018	- Despacho datado de 19/02/2018, determinando a intimação para que as partes e o MP especifiquem as provas que pretendem produzir em audiência, bem como apresentem questões de direito que entendam relevantes para a decisão de mérito no prazo de 10 dias. Podendo, na oportunidade caso entendam ser o caso, postular o julgamento antecipado do mérito, ex vi do art. 355, I CPC. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fls.S/Nº.
0000023-66.2001.814.0091	19/01/2018	- Despacho datado de 19/01/2018, acolhendo a emenda de fls. 56, determinando à Secretaria a retificação do valor da causa no Sistema LIBRA; e a citação do requerido, via edilícia, para querendo, contestar a ação, no prazo de 15 dias, sob as penas do art. 344 do CPC. - Despacho cumprido na integralidade.
0000564-89.2013.814.0023	23/02/2018	- Despacho datado de 20/11/2017, determinando o acautelamento dos autos em secretaria até a apresentação do laudo do SIGEO (para entrega do laudo no prazo de 10 dias). - Ofício de cobrança do laudo ao SIGEO, às fls 134, datado de 23/02/2018.
0001483-39.2012.814.0015	23/02/2018	- Despacho datado de 24/07/2017, determinando certificar as partes e o MP acerca da apresentação do cronograma de entrega de laudos do SIGEO, juntado às fls. 172/173. Uma vez apresentado o laudo retornem os autos conclusos. - Certidão, às fls. 177, datada de 28/11/2017 de que os autos aguardam a apresentação de laudo pelo SIGEO; - Ofício de cobrança do laudo ao SIGEO, às fls 171, datado de 23/02/2018 (para entrega do laudo no prazo de 10 dias).
0005198-32.2009.814.0015	23/02/2018	- Despacho datado de 24/07/2017, determinando certificar as partes e o MP acerca da apresentação do cronograma de entrega de laudos do SIGEO, juntado às fls. 266/267, bem como para que informem se ainda possuem interesse na realização da diligência. - Manifestação do MP. Às fls. 274, entendendo pela manutenção da diligência. - Certidão, às fls. 275, datada de 28/11/2017 de que os autos aguardam a apresentação de laudo pelo SIGEO; - Ofício de cobrança do laudo ao SIGEO, às fls 276, datado de 23/02/2018 (para entrega do laudo no prazo de 10 dias).
0004727-59.2009.814.0015	05/12/2017	- Despacho datado de 11/10/2017, determinando o acautelamento dos autos em Secretaria até a apresentação, do laudo do SIGEO,

		conforme cronograma apresentado às fls. 552/553. - Certidão, às fls. 587, datada de 05/12/2017 de que os autos aguardam a apresentação de laudo pelo SIGEO, previsto para o mês de março de 2018, conforme cronograma de fls. 553;
--	--	---

3.8.21- Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.20.

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

3.9.1- No cumprimento das Cartas Precatórias deprecadas são observados os procedimentos previstos no Provimento Conjunto nº 02/2017-CJRM/CJCI, 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
0002823-73.2009.814.0015	15/12/2017	Aracaju-SE	- CP para intimação da autora a pagar as custas finais do processo. - Remetida por malote digital em 15/12/2017. - Cobrar devolução da carta.
0101125-77.2015.814.0015	31/01/2018	Santa Luzia-MG	- CP para intimação do autor, a manifestar interesse no prosseguimento do feito. - Remetida por malote digital em 31/01/2018.
0004103-58.2011.814.0015	17/01/2018	Fortaleza-CE	- CP para intimação da requerida da disponibilidade do valor da indenização, para as providências devidas. - Remetida por malote digital em 17/01/2018.

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação

* Não constam Cartas Precatórias pendentes de cumprimento na unidade.

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:

- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento à recomendação 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: EVENTUALMENTE NÃO É REALIZADO, DEVIDO O ACÚMULO DE SERVIÇO

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

- () diariamente;
() semanalmente;
(X) quinzenalmente;
() mensalmente;

Outro:

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:



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

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

Justificar:

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Observação/recomendação
0000676- 71.2008.814.0043	- Despacho datado de 13.10.17, determinando a intimação (por edital) da parte condenada, a fim de que providencie o pagamento das custas processuais e outras diligências, fls.262. - Edital de Intimação publicado, fls. 265. - Certidão datada de 26.02.18. - Recomendação: Dar cumprimento integral ao despacho de fl. 262.
0015843- 37.2016.814.0015	- Despacho datado de 19.02.18, determinando a intimação do interessado e da Oficial de Notas e Registro de Imóveis de São Miguel do Guamá e outras diligências, fl. 98. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 98.
0000890- 73.2013.814.0015	- Despacho datado de 19.02.18, determinando que o senhor perito apresente manifestação sobre a petição de fl. 298. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 305.
0009375- 23.2017.814.0015	- Despacho datado de 19.02.18, determinando à Secretaria que expeça a respectiva Guia para Execução e a encaminhe ao Juízo da VEPMA, na forma prevista no Provimento nº 03/2007 – CJRMB, fl. 40. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 40.
0004153- 11.2013.814.0049	- Despacho datado de 19.02.18, determinando a intimação do servidor do SIGEO para que apresente o laudo solicitado nos autos e outras diligências, fl. 331. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 331.
0011029- 16.2015.814.0015	- Despacho datado de 15.02.18, designando audiência para tentativa de conciliação entre as partes e outras diligências, fls. 394. - Recomendação: Dar cumprimento integral ao despacho de fl. 394.
0002912- 78.2007.814.0008	- Despacho ordinatório datado de 12.01.18, determinando a intimação da parte autora para pagamento das custas processuais, sob pena de inscrição em dívida ativa, fl. 171. - Recomendação: Dar andamento ao processo.
0000621- 68.2012.814.0015	- Despacho datado de 06.12.17, determinando a intimação da parte autora, pessoalmente, para que, no prazo de 05 dias, manifeste interesse no prosseguimento do feito, fls. 95. - Recomendação: Findo o prazo, dar andamento ao processo.
0007932- 87.2017.814.0063	- Decisão datada de 07.02.18, determinando que a parte autora cumpra o despacho de fl.41, sob pena de extinção do feito sem resolução do mérito, fl.54. - Recomendação: Dar andamento ao processo.
0001141- 44.2011.814.0021	- Ato Ordinatório datado de 19.02.18, determinando a intimação da parte autora, para que, no prazo de 15 dias, apresente réplica à contestação, fls. 439. - Recomendação: Findo o prazo, dar andamento ao processo.
0001941- 46.2018.814.0015	- Despacho datado de 21.02.18, determinando o cumprimento da carta precatória, atentando-se para a data da audiência no juízo deprecante, fl.20. - Mandado expedido, fl. 21
0015733- 04.2017.814.0015	- Despacho datado de 07.02.18, designando audiência preliminar e outras diligências, fl. 25. - Expedido Mandado de intimação do autor do fato, fl. 26. - Ciência do MP e Defensoria.
0015734- 86.2017.814.0015	- Despacho datado de 07.02.18, designando audiência preliminar e outras diligências, fl. 66. - Expedido Mandado de intimação do autor do fato, fl. 67. - Ciência do MP e Defensoria.
0000902- 14.2018.814.0015	- Despacho datado de 07.02.18, designando audiência preliminar e outras diligências, fl. 56. - Expedido Mandado de intimação do autor do fato, fl. 57. - Ciência do MP e Defensoria.

0000901- 29.2018.814.0015	- Despacho datado de 07.02.18, designando audiência preliminar e outras diligências, fl. 263. - Expedido Mandado de intimação do autor do fato, fl. 264. - Ciência do MP e Defensoria.
------------------------------	--

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento à recomendação 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: Segundo relatório extraído do Libra, os mandados 2014.02005010-98 e 2014.02005148-72, estão com prazo excessivamente extrapolado, e o mandado 2017.00128567-79, está com prazo expirado para devolução.

3.11.2- Está havendo retardamento da prestação jurisdicional por atraso na devolução dos Avisos de Recebimento-AR?

() Raramente (X) Eventualmente () Frequentemente

Observação:

3.11.3- É observada a expedição de mandados pelo Diretor de Secretaria conforme previsão do Provimento n. 006/2006-CRMB? (Disciplina a prática de atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo).

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.11.4- Complementações / sugestões / observações:

- Com relação aos mandados 2014.02005010-98, 2014.02005148-72 e 2017.00128567-79, recomendo ao Diretor de Secretaria que busque informações sobre os mesmos, para fins de baixa, caso já tenham sido recolhidos, ou cobrança, no caso de não cumprimento. Com relação aos dois primeiros mandados referenciados, caso não tenham sido recolhidos, recomendo, também, que seja comunicado ao Diretor do Fórum da Comarca, para adoção das medidas administrativas cabíveis.

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: NÃO SE APLICA

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

() SIM () NÃO

Justificar: NÃO SE APLICA

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

(X) Distribuição
() Secretaria
() Depósito Público

Observação:

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

(X) ao Diretor do Fórum
() ao Diretor de Secretaria
() ao Depósito Público

Observação:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:



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?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

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

Observação:

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

() SIM () NÃO

Justificar: NÃO SE APLICA

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

Justificar apresentando relatório: NÃO SE APLICA

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

Providência adotada: NÃO SE APLICA

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

() SIM () NÃO

Justificar: NÃO SE APLICA

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: NÃO SE APLICA

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

N.º do processo	Observações quanto ao exame

* Não foram identificados processos com bens vinculados.

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

Observação:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

Justificar: NÃO SE APLICA

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

Justificar:

3.13.6- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas, é cumprido o § 6º do Art. 46, da Lei nº 8.328/2015?
(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

Justificar: 48 HORAS

3.13.8- Existem processos com Depósitos Judiciais sem movimentação há mais de três anos?
(X) SIM () NÃO

FORNECER RELATÓRIO:

3.13.9- Está sendo observado o § 2º do Art. 2º da Lei Estadual 6.750/05?
(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.13.110- Complementações / sugestões / observações:

- Com relação aos processos com contas judiciais sem movimentação há mais de três anos, o Diretor de Secretaria deve dar cumprimento ao § 2º do art. 2º da Lei nº 6.750/2005.

3.14 - DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

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

Justificar:

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

Justificar:

3.14.3- Complementações / sugestões / observações:

O ARQUIVO GERAL DO FÓRUM NÃO TEM MAIS ESPAÇO, ALÉM DE SER TOTALMENTE INSALUBRE, SUGIRO QUE SEJA FEITA ALGUMA COISA COM O ARQUIVO GERAL DO FÓRUM COMO LOCAÇÃO DE OUTRO PRÉDIO PARA ARQUIVO.

- Oficie-se à Presidência deste Poder, dando conhecimento da situação precária do arquivo e depósito da Comarca, solicitando reforma, ampliação e organização.

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, como 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? Produtividade.

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.17.2- É CUMPRIDA A META 2 DO CNJ? Celeridade.

() SIM (X) NÃO

Justificar:

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

() SIM () NÃO

Justificar: NÃO SE APLICA

3.17.4- É CUMPRIDA A META 5 DO CNJ? Execução Fiscal.

() SIM () NÃO

Justificar: NÃO SE APLICA

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: HÁ NECESSIDADE DE JULGAMENTO DE DOIS PROCESSOS

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0000024-51.2001.814.0091	08/02/2018	Processo ficou paralisado entre os anos de 2003 até 2016 na Vara de origem (Salvaterra), quando foi requerida a sua redistribuição para esta Vara Agrária, onde vem apresentando regular trâmite.
0000061-78.2001.814.0091	08/02/2018	Processo ficou paralisado entre os anos de 2006 até 2016 na Vara de origem (Soure), quando foi requerida a sua redistribuição para esta Vara Agrária (fls. 65/66), onde vem apresentando regular trâmite.
0000020-14.2001.814.0091	08/02/2018	Processo ficou paralisado entre os anos de 2006 até 2016 na Vara de origem (Salvaterra), quando foi requerida a sua redistribuição

		para esta Vara Agrária (fls. 65/66), onde vem apresentando regular trâmite.
0000062-63.2001.814.0091	08/02/2018	Processo ficou paralisado entre os anos de 2006 até 2017 na Vara de origem (Salvaterra), quando foi declinada a competência para esta Vara Agrária (fls. 60), onde vem apresentando regular trâmite.
0000019-29.2001.814.0091	08/02/2018	Processo ficou paralisado entre os anos de 2003 até 2016 na Vara de origem (Salvaterra), quando foi requerida a sua redistribuição para esta Vara Agrária (fls. 41/42), onde vem apresentando regular trâmite.
0000039-20.2001.814.0091	20/02/2018	Processo ficou paralisado entre os anos de 2003 até 2016 na Vara de origem (Salvaterra), quando foi requerida a sua redistribuição para esta Vara Agrária (fls. 43/44), onde vem apresentando regular trâmite. RECOMENDAÇÃO: Consta do sistema Libra tramitação dos mandados para a central de mandados em 20/02/2018, porém os mandados ainda estão anexados na contra capa do processo. Sendo assim, deverá o Diretor de Secretaria zelar para que os cadastros de movimentação processual constantes do Sistema Libra correspondam com a realidade física e vice-versa.
0000018-44.2001.814.0091	08/02/2018	Processo ficou paralisado entre os anos de 2004 até 2016 na Vara de origem (Salvaterra), quando foi requerida a sua redistribuição para esta Vara Agrária (fls. 76/77), onde vem apresentando regular trâmite.
0000059-97.1997.814.0043	07/02/2018	O processo, até o ano de 2017, tramitou na Vara Única da Comarca de Portel, quando foi requerida a sua redistribuição para esta Vara Agrária de Castanhal, onde vem apresentando regular tramitação. Aguardando decurso de prazo para conclusão dos autos ao gabinete para sentença.
0001087-36.2005.814.0015	22/02/2018	Processo com tramitação regular.
0001582-83.2005.814.0015	26/02/2018	Processo com regular tramitação.

3.17.7- (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: NÃO SE APLICA

3.17.8- Complementações / sugestões / observações:

- O Juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 2 do CNJ.
- O Juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 6 do CNJ.
- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento à recomendação do item 3.17.6.

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

7 – SISTEMAS UTILIZADOS PELO MAGISTRADO:

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

8 - ESTATÍSTICAS

Total de processos constantes do sistema informatizado (Libra+Projudi+PJE)	243
Total dos processos físicos da unidade (incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	207



Total dos processos que ingressaram no último ano	107
Total de processos que ingressaram no ano em curso	12
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	31
Processos conclusos para sentença	00
Processos conclusos para despacho	00
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	31
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	60
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	183
Despachos de expediente prolatados no último ano	751
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	05
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	03
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso	24
Despachos de expediente prolatados no ano em curso	84
Total de Audiências designadas no último ano	65
Total de Audiências designadas no ano em curso	08
Total de Audiências realizadas no último ano	62
Total de Audiências realizadas no ano em curso	02
Índice de produtividade do juiz no último ano (nº de sentenças ÷ nº de processos distribuídos)	0,85
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº de sentenças ÷ nº de processos distribuídos)	0,66

* DADOS COLETADOS EM 19/02/2018

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

18 A 19/12/2017 – DR. ANDRÉ LUIZ FILO-CREÃO GARCIA DA FONSECA.

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

(X) SIM () NÃO

Informar: - CRIAÇÃO DE PASTAS FUNCIONAIS NA SECRETARIA – EXTINÇÃO DE ALGUMAS PASTAS – OBSERVAR OS TERMOS DO ART. 2º DA LEI ESTADUAL 6750/50 – DEPÓSITOS JUDICIAIS COM MAIS DE 3 ANOS – ENVIDAR ESFORÇOS NO CUMPRIMENTO DAS METAS CNJ

9.3- Os problemas identificados na correção anterior ainda persistem?

(X) SIM () NÃO

Observações:

9.4- Identifique as recomendações não cumpridas.

Recomendação / Providência: cumprimento do § 2º do art. 2º da Lei nº 6.750/2005 (depósitos judiciais sem movimentação há mais de três anos). Recomendado nesta correção.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

9.6- Complementações / sugestões / observações:

- Recomendo o cumprimento do art. 2º do Provimento nº 07/2008-CJRMB.

10 - SUGESTÕES GERAIS

- 1- Oficie-se à Secretaria de Informática solicitando solução ao problema apontado na correção (sistema fora do ar).
- 2- Oficie-se à Secretaria de Engenharia solicitando solução ao problema de segurança apontado na correção (não possui saída de emergência para eventual acidente).
- 3- Oficie-se a Secretaria de Informática solicitando que ofereça treinamento aos servidores da unidade, para utilização do PJE.
- 4- Oficie-se à Presidência deste Poder, dando conhecimento da situação precária do arquivo e

depósito da Comarca, solicitando reforma, ampliação e organização.

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

- 1- O Diretor de Secretaria deve providenciar a juntada dos documentos pendentes de juntada.
- 2- Segundo relatório de cargas, alguns processos estão com prazo de devolução expirado, devendo o Diretor de Secretaria providenciar a restituição dos mesmos.
- 3- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.20.
- 4- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento à recomendação do item 3.9.2.
- 5- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento à recomendação do item 3.10.4.
- 6- Com relação aos mandados 2014.02005010-98, 2014.02005148-72 e 2017.00128567-79, recomendo ao Diretor de Secretaria que busque informações sobre os mesmos, para fins de baixa, caso já tenham sido recolhidos, ou cobrança, no caso de não cumprimento. Com relação aos dois primeiros mandados referenciados, caso não tenham sido recolhidos, recomendo, também, que seja comunicado ao Diretor do Fórum da Comarca, para adoção das medidas administrativas cabíveis.
- 7- Com relação aos processos com contas judiciais sem movimentação há mais de três anos, o Diretor de Secretaria deve dar cumprimento ao § 2º do art. 2º da Lei nº 6.750/2005.
- 8- O Juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 2 do CNJ.
- 9- O Juízo deve envidar esforços para cumprimento da Meta 6 do CNJ.
- 10- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento à recomendação do item 3.17.6.
- 11- Recomendo o cumprimento do art. 2º do Provimento nº 07/2008-CJRM.

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Resumo Diário da unidade.
- Relatório de carga.
- Relatórios de mandados distribuídos e não cumpridos.
- Relatório Analítico de mandados não devolvidos.
- Relatório de subcontas.
- Relatório de subcontas sem movimentação há mais de três anos.
- Fotos.

Belém, 09 de março de 2018



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



GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
Analista Judiciário da CJRMB



AMÉLIA BORGES PAIVA
Assessora da CJRMB



PEDRO JOSÉ CAMARA RODRIGUES
Secretário da Correição



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

C E R T I D ã O

Certifico que os prazos para cumprimento das recomendações do item 11 do Relatório de Correição da Vara Agrária da Comarca de Castanhal, ficam assim estabelecidos: PRAZO IMEDIATO para os subitens 8, 9 e 11; e PRAZO DE 30 DIAS para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 10. O referido é verdade.

Belém, 12 de março de 2018.

Assinatura manuscrita de Pedro José Câmara Rodrigues, feita com uma caneta escura, apresentando traços fluidos e uma longa horizontalizante.

Pedro José Câmara Rodrigues
Secretário da Correição



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

PA-MEM-2018/09306

CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA AGRÁRIA DE CASTANHAL NO PERÍODO DE 27/02/2018 - 01/03/2018.

DECISÃO/OFÍCIO Nº

/2018-

/CJRM

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pela MMª. Juíza Corregedora, Dra. Patrícia de Oliveira Sá Moreira No Cartório do 2º Depositário Público da Capital no período de 27/02/2018 à 01/03/2018, disponível no sítio deste Órgão Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correições.xhtm](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Regiao-Metropolitana/188-Relatorio-Correicoes.xhtm)) ACOLHO-AS em sua totalidade e DETERMINO expedição dos seguintes Ofícios:

- 1) Ao Magistrado da Vara Correcionada, a fim de que tome conhecimento das recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;
- 2) À Secretaria de Informática, solicitando solução ao problema apontado na correição (sistema fora do ar);
- 3) À Secretaria de Engenharia, solicitando solução ao problema apontado na correição (não possui saída de emergência);
- 4) À secretaria de Informática, solicitando treinamento aos servidores da unidade, para utilização do Pje;
- 5) À Presidência deste Poder, dando conhecimento da situação precária do arquivo e depósito da comarca, solicitando reforma, ampliação e organização.

Outrossim, devem os presentes autos ficar acondicionados na Secretaria deste Órgão Correcional aguardando a resposta da Serventia Correcionada acerca do cumprimento das recomendações efetuadas

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 26 de Março 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.eap@tjpa.jus.br



Assinado digitalmente por ISABELLA CASANOVA DE CARVALHO CORREA DE LIMA.
Documento Nº: 1696814.9521700-6199 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201809306A