



PROVIMENTO Nº 07/2008-CJRMB (ANEXO II)

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

UNIDADE JUDICIAL	VARA DE EXECUÇÃO DAS PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS DA COMARCA DA CAPITAL - VEPMA
EDITAL	EDITAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA Nº 01/2018
PERÍODO	25 a 27/09/2018
JUIZ(A) 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: -TV. Joaquim Távora, nº 333 (Anexo III), entre Rua Cametá e Rua Dr. Malcher, Bairro Cidade Velha, CEP 66.020-340, fone 3205-2407/3205-2851/3205-2326.

1.2- Competência: Execução das Penas e Medidas Alternativas na Região Metropolitana de Belém.

1.3- Juiz de Direito: ANDRÉA LOPES MIRALHA.

Período de exercício: desde 09/04/2012

Observação:

1.4- Quadro Funcional (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: FRANCENISE ALMEIDA DO NASCIMENTO

Cargo: ASSESSORA DA JUÍZA

Observação: Ato nomeação/cessão: Portaria nº 3876/2018-GP de 08/08/2018.

Nome: MAURO DA CUNHA ARAÚJO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Função: ANALISTA JUDICIÁRIO

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 4111/2013-GP de 18/10/2013.

Ato lotação - data: Portaria 878/2013-DFCr de 30/10/2013 (VEPMA);

Nome: PATRÍCIA DE NAZARÉ SOUZA AZEVEDO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Função: ANALISTA JUDICIÁRIO

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 1561/2003 de 23/10/2003 (para o cargo de auxiliar judiciário), Portaria 08/2006-GP de 10/01/2006 (para o cargo de analista judiciário). Ato

lotação - data: Portaria 016/2013-GP de 09/01/2013 (Pg. 234, DJPA de 17/01/2013).

Nome: ELIZABETH NON SURUGHAN CARDOSO DOS SANTOS

Cargo: ESTAGIÁRIO DE DIREITO

Função: ESTAGIÁRIO DE DIREITO

Data - início: 01/02/2017.

Matrícula: 155209:

SECRETARIA:

Nome: MOISES JULIO SERIQUE NETO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO

Função: DIRETOR DE SECRETARIA

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 0853/2006-GP de 07/06/2006.

Ato lotação - data: Portaria 920/2011-DFCRI de 11/11/2011.

Diretor de Secretaria: Portaria 3134/2016-GP de 07/07/2016 (DJ nº 6004, pag. 10).

Nome: EUDE LUIS FERREIRA SOBRINHO

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Função: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 1879/2017-GP de 02/05/2017.

Ato lotação - data: Portaria 292/2017-DFcri de 11/05/2017.

Nome: FÁBIO DINIZ LIMA DE MENEZES

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Função: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 1882/2017-GP de 02/05/2017.

Ato lotação - data: Portaria 293/2017-DFcri de 11/05/2017.

Nome: SILVIO ROBERTO SOUZA DA SILVA

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Função: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Ato nomeação/cessão - data: 10/08/1989 (matricula 1361-7).

Ato lotação - data: Portaria 3493/2014-GP de 22/10/2014 (Pg.15, DJPA 5613/2014 de 23/10/2014).

SETOR INTERDISCIPLINAR BELÉM (SEATI-VEPMA-BELÉM)

Nome: LILA PINTO DA COSTA MORAES

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO - PSICÓLOGA

Função: ANALISTA JUDICIÁRIO - PSICÓLOGA

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 860/2008-GP de 20/05/2008

Ato lotação — data: Portaria 860 — GP de 20/05/2008

Aparece com dupla Portaria de Nomeação/Lotação Portaria 903/2008 de 20/05/2008.

Nome: ALINE BASTOS DE CARVALHO MARTINS

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO - PEDAGOGA

Função: ANALISTA JUDICIÁRIO - PEDAGOGA

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 136/2007-GP de 16/01/2007.

Ato lotação — data: Portaria 4121/2007-GP de 07/02/2007.

Nome: ROSANGELA DE ANDRADE LAURIDO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL

Função: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 1658/2006 — GP de 31/10/2006.

Ato lotação — data: Portaria 1658/2006-GP de 31/10/2006.

Nome: ROSELENA MARIA GOUVEA DO AMARAL LOBATO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL

Função: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 0133/2007-GP de 16/01/2007.

Ato lotação — data: Portaria 1630/2008-GP de 29/08/2008.

Nome: MARIA DE NAZARÉ SOARES DE LIMA

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL

Função: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 1377/2008 de 23/07/2008.

Ato lotação — data: Portaria 1377/2008 de 23/07/2008.

Nome: MARGARIDA MARIA DE AZEVEDO MELO

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO - PSICÓLOGA

Função: ANALISTA JUDICIÁRIO - PSICÓLOGA

Ato nomeação/cessão - data: Portaria 1373/2008-GP de 23/07/2008.

Ato lotação — data: Portaria 1373/2008-GP de 23/07/2008.



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

Nome: RAIMUNDO FERNANDO MENDES MORAES
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL
Função: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL
Ato nomeação/cessão - data: Portaria 1305/2007-GP de 11/06/2007.
Ato lotação — data: Portaria 247/2018-DFCri de 16/07/2018.

SETOR INTERDISCIPLINAR ANANINDEUA (SEATI-VEPMA-ANANINDEUA)

Nome: ROSANGELA SOARES DA SILVA
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO - PEDAGOGA
Função: ANALISTA JUDICIÁRIO - PEDAGOGA
Ato nomeação/cessão - data: Portaria 0854/2008 de 26/05/2008.
Ato lotação — data: Portaria 0854/2008 de 26/05/2008.

Nome: LAURIENE ARAÚJO DE OLIVEIRA
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL
Função: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL
Ato nomeação/cessão - data: Portaria 873/08 — GP de 20/05/2008.
Ato lotação — data: Portaria 873/08 — GP de 20/05/2008.

Nome: NELCIANY CRISTINA PEREIRA COLARES MIRANDA
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO - PSICÓLOGA
Função: ANALISTA JUDICIÁRIO - PSICÓLOGA
Ato nomeação/cessão - data: Portaria 1374/2008-GP de 23/07/2008.
Ato lotação — data: Portaria 1374/2008-GP de 23/07/2008.

Nome: HIGSON RIDYZ CUNHA DE ALENCAR
Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL
Função: ANALISTA JUDICIÁRIO — ASSISTENTE SOCIAL
Ato nomeação/cessão - data: Portaria 0874/2008-GP de 20/05/2008.
Ato lotação — data: Portaria 0874/2008-GP de 20/05/2008.

Nome: PAULO DE TARSO PICANÇO MAIA DE SOUZA
Cargo: ESTAGIÁRIO — DIREITO
Função: ESTAGIÁRIO- DIREITO
Data do início: 08/03/2018.
Matrícula: 164429.

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: Dra. OCIRALVA DE SOUZA FARIAS TABOSA, Promotora de Justiça da 5ª PJEP
Defensor Público. PREJUDICADO. SÃO DESIGNADOS VÁRIOS PARA DESPACHAR.

1.7- Complementações / sugestões / observações:

- Foi informado que o servidor SAMUEL MOTA DA SILVA PAIVA, Analista Judiciário, matrícula 109584, foi relotado para a 2ª Vara Criminal, sem que houvesse sua substituição.
- Oficie-se à Secretaria de Gestão de Pessoas, solicitando a lotação de um servidor na secretaria da VEPMA, em substituição ao Analista Judiciário transferido SAMUEL MOTA DA SILVA PAIVA, matrícula 109584.

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

Especifique: a VEPMA está instalada em prédio de dois pavimentos, em amplas salas, em

Paula 3

bom estado de conservação. No andar térreo funciona a portaria e o setor interdisciplinar, no andar superior funciona a secretaria e o gabinete. Possui móveis e equipamentos em quantidade suficiente e em bom estado de conservação.

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

(X) diariamente () semanalmente () mensalmente

Especifique os problemas: Lentidão e inoperância do Sistema LIBRA; Inoperância do BNMP2; Lentidão do SIEL e INFODIP; Inoperância do Sistema de Malote Digital.

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

() SIM (X) NÃO

Observações: Grávidas e pessoas portadoras de deficiência são atendidos no andar térreo.

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

() SIM (X) NÃO

Observações: eventualmente há um policial militar na entrada do prédio, mas não há detector de metais na portaria e nem câmeras de segurança. Em anos anteriores já ocorreram 02 (dois) furtos de celulares de servidores, cujos BOs foram encaminhados à Direção do Fórum Criminal para conhecimento e providências à época

2.5- Complementações / sugestões / observações:

- Oficiar à Secretaria de Engenharia, informando a falta de acessibilidade do prédio onde está instalada a VEPMA, solicitando providências.
- Oficiar à Coordenadoria Militar, relatando a informação colhida na correição (não há detector de metais na portaria e nem câmeras de segurança. Em anos anteriores já ocorreram 02 (dois) furtos de celulares de servidores, cujos BOs foram encaminhados à Direção do Fórum Criminal para conhecimento e providências à época), solicitando providências.
- Oficiar à Secretaria de Informática, informando os problemas relatados na correição (Lentidão e inoperância do Sistema LIBRA; Inoperância do BNMP2; Lentidão do SIEL e INFODIP; Inoperância do Sistema de Malote Digital), solicitando providências.

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-CJRM, ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

(X) SIM () NÃO

Provimento n. 12/2008 – CJRM – 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,



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

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.

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?

(X) SIM () NÃO

Justificar: poucos e recentes. Na maioria em razão da tramitação externa dos autos, entretanto há falta de lotação de um servidor na secretaria, férias de servidor ou do grande volume de expedientes o prazo em média para a resposta dos expedientes é de 30 (trinta) dias, salvo urgências declaradas pelo remetente.

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:

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: PJE/SEEU visando a adoção de procedimentos da secretaria para o futuro.

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

- Oficie-se à Secretaria de informática, solicitando treinamento aos servidores da VEPMA, sobre PJE/SEEU.

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:

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

Justificar: primeiro a secretaria verifica a possibilidade de que a pessoa em alternativa aguarde e

Handwritten signature

faz uma busca rápida, caso não localize os autos, o prazo para retorno é de no máximo 3 dias.

3.3.4- Os servidores atendem as partes sem advogados?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.3.5- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

() SIM (X) NÃO

Justificar em caso negativo, informando o tempo médio de autuação: a falta de um servidor na lotação da secretaria, falta de estagiário, férias do servidor encarregado (conforme item 3.2.1), grande volume de iniciais da região metropolitana, 30 por dia, além do atendimento ao público com média de 50 pessoas/dia, torna o prazo muito exíguo para secretaria cumprir, ocorrendo as autuações na média de 20 dias.

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação:

Informar: 180 (*)

(*) - sendo 157 recebidas entre os dias 10 e 14 de setembro

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

(X) SIM () NÃO

Informar:

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

(X) SIM () NÃO

Informar:

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

(X) SIM () NÃO

Informar:

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

- Quanto ao passivo de petições iniciais pendentes de autuação, recomendo que durante 30 dias, diariamente, por uma hora do expediente (preferencialmente de 8h00 as 9h00h), todos os servidores da secretaria devem realizar a autuação das iniciais, até finalização, resguardando-se o atendimento, as audiências e os casos comprovadamente urgentes. Ao final deste prazo, o Diretor de Secretaria deverá informar a esta Corregedoria sobre o desenvolvimento dos trabalhos.

- Recomendo que a metodologia acima seja aplicada quando houver necessidade de dar celeridade, tanto na autuação das iniciais quanto na juntada de petições, mandados e documentos, a fim de evitar acúmulo.

- O Diretor de Secretaria deve envidar esforços no sentido de autuar as iniciais em 24 horas.

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: fora do prazo de 48 horas, somente quando os autos físicos não estão em secretaria, mas assim que voltam é conferido e juntado.

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



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

prestação jurisdicional?

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.5.3- Apresentar pasta de petições pendentes de juntada.

Observação: o número de petições pendentes de juntada é bastante reduzido.

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

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.

() SIM (X) 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: O Diretor de Secretaria faz a análise mensal do relatório dos processos com tramitação em aberto para terceiros a mais de 60 dias (Prov. 01/2007-CJRM, art. 17, § 3º).

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

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

Identificar:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

() SIM (X) NÃO

Justificar:

3.6.5- A carga para fotocópia é realizada:

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

Identificar: tramitação externa - carga rápida

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:

Handwritten signature 7

3.6.8- Complementações / sugestões / observações:

- Analisando o relatório gerencial da unidade, relativo a carga de processos, observa-se que uma pequena quantidade de processos carece de cobrança, pois estão com prazo de devolução extrapolado, razão pela qual recomendo ao Diretor de Secretaria que providencie a restituição desses processos.
- O Diretor 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: FEITO PELO GABINETE.

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

() SIM () NÃO

Justificar: FEITO PELO GABINETE

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

() SIM () NÃO

Justificar: FEITO PELO GABINETE.

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: FEITO PELO GABINETE.

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

() SIM () NÃO

Justificar: FEITO PELO GABINETE.

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

Informar: FEITO PELO GABINETE.

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

Informar: 24/10/2018

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:



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

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

(X) SIM () NÃO

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

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

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

Observações:

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.7- Como se dá o controle dos presos provisórios? (Resolução n. 66/2009-CNJ) – Cria mecanismo de controle estatístico e disciplina o acompanhamento, pelos juízes 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-CJRM?

(X) SIM () NÃO

Justificar: Quando há conversão da pena alternativa em privativa em virtude de descumprimento. Com a prisão comunicada os autos são redistribuídos a VEP. É válido ressaltar que também há o cadastro do mandado no Banco Nacional de Mandados de Prisão do CNJ (BNMP 2.0), atualizado diariamente.

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

(X) SIM () NÃO

Justificar: somente a da prisão, uma vez que os autos são redistribuídos para VEP/RMB

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: PREJUDICADO

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

(X) SIM () NÃO

Justificar:

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

() 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

Handwritten signature

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

() SIM () NÃO

Justificar:

3.8.17- Em caso afirmativo como é feito o controle

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

Identificar:

3.8.18- É cumprida a Resolução nº 162/2012, do Conselho Nacional de Justiça?
(APRESENTAR RELAÇÃO DOS PRESOS ESTRANGEIROS)

() SIM () NÃO

Resolução 162/2012-CJN - dispõe sobre a comunicação de prisão de estrangeiro à missão diplomática de seu respectivo Estado de origem.

Justificar:

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	Observações quanto ao exame
0005457-11.2014.814.0049	- Despacho datado de 25.05.17, determinando que seja oficiado ao Juízo da Comarca de Bujaru, a fim de que devolva a carta precatória (fl.56) e outras diligências, fl. 76. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 76.
0003402-87.2014.814.0049	- Despacho datado de 02.06.17, determinando que seja cumprido o item "2" da petição de fl. 39 e que sejam dadas vistas dos autos ao MP, para que realize as diligências que entender cabíveis, fl. 46 - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 46.
0003018-32.2011.814.0049	- Despacho datado de 29.03.17, determinando que seja certificado nos autos sobre o cumprimento da decisão de fl. 107. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho, fl. s/nº.
0002879-75.2014.814.0049	- Decisão interlocutória datada de 14.12.17, determinando que a secretaria providencie o desmembramento dos autos; que requirite, a cada 90 dias, informações sobre o endereço atualizado do réu e cumpra as determinações contidas na sentença. - Recomendação: Dar cumprimento à decisão de fl. 97.
0005001-27.2015.814.0049	- Despacho datado de 13.12.17, determinando que seja expedida carta precatória para oitiva das testemunhas, conforme requerido pelo MP e outras diligências, fl. 107 - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 107.
0001549-09.2015.814.0049	- Despacho datado de 15.12.17, determinado que a secretaria certifique se o réu integra a população carcerária, bem como, promova consulta ao SIEL e, sendo o caso, expeça-se mandado de intimação e outras diligências, fl.140. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl.140.
0040034-78.2015.814.0049	- Despacho datado de 12.09.17, determinado que a secretaria diligencie no sentido de consultar, junto aos sistemas SIEL e INFOPEN, os endereços incorretos das partes, bem como se as mesmas integram a população carcerária, a fim de que seja realizada a intimação pessoal e outras diligências, fl. 29. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 29.
0002090-76.2014.814.0049	- Despacho datado de 31.05.17, determinando que seja oficiado ao juízo deprecado, solicitando informações sobre a carta precatória de fl.42 e outras diligências. - Recomendação: Dar cumprimento ao despacho de fl. 45.
0000388-47.2007.814.0049	- Deliberação em audiência (29.05.17): Determinou-se que sejam expedidos ofícios ao IML, ao CRPP II e aos cartórios de registro civil de Santa Izabel do Pará e de Belém, solicitando informações sobre o



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

	falecimento dos réus, fls.155 e 156. - Recomendação: Dar cumprimento ao deliberado em audiência, fls.155 e 156.
--	--

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: 100% sem custas devidas

3.9.2- Análise de processos com Carta Precatória expedida.

Nº. do processo	Data da expedição	Juízo deprecado	Observação
0020575-67.2016.814.0401	12/09/2018	Mãe do Rio-PA	- CP para intimação do autor do fato, para comparecer no SEATI, no prazo de 48 horas. - Remetida por malote digital em 24/09/2018.
0022882-91.2016.814.0401	12/09/2018	Mocajuba-PA	- CP para intimação do autor do fato, para comparecer no SEATI, no prazo de 48 horas. - Remetida por malote digital em 24/09/2018.

3.9.3- Análise de Cartas Precatórias recebidas.

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação
0030435-58.2017.814.0401	13/12/2017	Marataizes-ES	- CP distribuída à Vara de Cartas Precatórias, para realização de audiência preliminar. - Remetida à VEPMA para fiscalizar o cumprimento da pena, em 20/02/2018. - Designado o dia 07/08/2018, para início do cumprimento da pena. - Recomendação: ao setor responsável para informar sobre o pagamento da primeira parcela, que deve ser informada nos autos.
0003699-66.2018.814.0401	15/02/2018	Santa Isabel-PA	- CP distribuída à Vara de Cartas Precatórias, para realização de audiência preliminar. - Remetida à VEPMA para fiscalizar o cumprimento da pena, em 04/04/2018. - Designado o dia 12/07/2018, para início do cumprimento da pena. - Designado o dia 19/07/2018 para início do cumprimento da medida na Creche Solar do Acalanto. - Guia de encaminhamento faz referência a Creche Cordeirinho de Deus. - Recomendações: 1) ao setor responsável para informar qual a instituição que está sendo cumprida a medida e buscar informações sobre o

			cumprimento da medida, que deve ser informada nos autos.
0026466- 35.2017.814.0401	25/10/2017	Hortolândia-SP	- CP para controle e fiscalização de cumprimento das condições impostas para concessão da suspensão condicional do processo. - Designado o dia 22/03/2018, para comparecimento ao SEATI, para início do cumprimento da medida. - Autora do fato não localizada no endereço informado. - Designado o dia 14/08/2018, para comparecimento ao SEATI. - Guia de encaminhamento (Sursis) datada de 14/08/2018.
0028609- 94.2017.814.0401	31/01/2018	Salvaterra-PA	- CP distribuída à Vara de Cartas Precatórias, para realização de audiência preliminar. - Remetida à VEPMA para fiscalizar o cumprimento da pena, em março/2018. - Designado o dia 07/08/2018, para comparecimento ao SEATI, para início do cumprimento da medida. - Guia de Prestação Pecuniária assinada em 07/08/2018. - Recomendação: fiscalizar o cumprimento da medida.
0011986- 52.2017.814.0401	15/05/2017	Laranjal do Jari- AP	- CP para controle e fiscalização de cumprimento das condições impostas para concessão da suspensão condicional do processo. - Designado o dia 03/10/2017, para comparecimento ao SEATI, para início do cumprimento da medida. - Guia de multa datada de 03/10/2017. - Guia de prestação de serviço datada de 03/10/2017. - Manifestação do autor do fato, protocolada em 19/12/2017, solicitando a conversão da pena de prestação de serviço por pecuniária. - Despacho de 24/01/2018, determinando consulta junto ao deprecante, sobre o pedido de conversão. - Despacho de 24/04/2018, determinando o cumprimento do despacho anterior. - Solicitada manifestação do deprecante em 04/07/2018, por malote digital. - Ofício do deprecante, de 18/07/2018, estabelecendo a pena pecuniária e 2,5 salários mínimos. - Despacho de 13/08/2018, determinando a intimação do autor do fato a comparecer ao SEATI em 48 horas. - Guia de prestação pecuniária expedida em 27/08/2018. - Recomendação: ao setor competente para informar sobre o cumprimento da medida.
0007605-	04/04/2018	Rio de Janeiro-RJ	- CP para fiscalização das condições



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

64.2018.814.0401			impostas para suspensão condicional do processo. - Designado o dia 10/07/2018, para o comparecimento do autor do fato junto ao SEATI. - Expedida guia de encaminhamento – Sursis, datada de 10/07/2018.
0029386-79.2017.814.0401	28/11/2017	Santa Isabel-PA	- CP para fiscalização das condições impostas para suspensão condicional do processo. - Designado o dia 28/08/2018, para o comparecimento do autor do fato junto ao SEATI. - Expedida guia de encaminhamento – Sursis, em 28/08/2018.
0028992-72.2018.814.0401	23/11/2017	Pato Branco-PR	- CP distribuída à Vara de Cartas Precatórias, para realização de audiência preliminar. - Remetida à VEPMA para fiscalizar o cumprimento da pena, em 06/02/2018. - Designado o dia 07/08/2018, para comparecimento ao SEATI, para início do cumprimento da medida. - Guia de Prestação de serviço à comunidade expedida em 07/08/2018. - Recomendação: fiscalizar o cumprimento da medida.
0007233-18.2018.814.0401	28/03/2018	Castanhal-PA	- CP distribuída à Vara de Cartas Precatórias, para realização de audiência para proposta de suspensão condicional do processo. - Remetida à VEPMA para fiscalizar o cumprimento da pena, em 16/05/2018. - Designado o dia 20/07/2018, para comparecimento ao SEATI, para início do cumprimento da medida. - Expedida guia de encaminhamento – Sursis, em 20/07/2018. - Recomendação: fiscalizar o cumprimento da medida.

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

3.9.5- Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.3.

3.10 - DOS PRAZOS

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

() SIM (X) NÃO

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.

[Assinatura] 13

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: a falta de um servidor e de dois estagiários na lotação da secretaria, o grande volume de iniciais e de expedientes recebidos, o atendimento ao público com média de 50 pessoas/dia e os milhares de autos processuais acautelados em secretaria, somente possibilita a secretaria cumprir na média de 30 dias, salvo as urgências assim determinadas nas decisões.

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

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

Outro: Também é utilizada a marcação "controlar prazo" na tramitação do Sistema LIBRA.

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

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

Justificar: através do relatório de feitos paralisados há mais de 100 dias e marcação "controlar prazo" na tramitação do Sistema LIBRA

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Observação/recomendação
0013664-39.2016.814.0401	- Despacho datado de 30.07.2018, determinando o cumprimento integral do despacho de fls. 23. - Termo de recebimento em secretaria datado de 08.08.2018. Recomendação: Dar cumprimento.
0005797-92.2016.814.0401	- Despacho datado de 31.07.18, determinando a intimação por edital do apenado, com prazo de 20 dias, a fim de dar início ao cumprimento de sua reprimenda, fls. 28. - Termo de recebimento em secretaria datado de 08.08.2018. Recomendação: Dar cumprimento.
0039849-51.2015.814.0401	- Despacho datado de 21.08.18, determinando a intimação por edital do apenado, com prazo de 20 dias, a fim de dar início ao cumprimento de sua reprimenda, fls. 34. - Não possui Termo de recebimento em secretaria nos autos. Recomendação: Dar cumprimento.
0014281-96.2016.814.0401	- Despacho datado de 20.03.18, determinando a intimação por edital do apenado, com prazo de 20 dias, a fim de dar início ao cumprimento de sua reprimenda, fls. 24. - Termo de recebimento em secretaria datado de 28.03.2018. Recomendação: Dar cumprimento.
0019010-68.2016.814.0401	- Despacho datado de 20.03.18, determinando a intimação por edital do apenado, com prazo de 20 dias, a fim de dar início ao cumprimento de sua reprimenda, fls. 27. - Termo de recebimento em secretaria datado de 28.03.2018. Recomendação: Dar cumprimento.
0027170-48.2017.814.0401	- Despacho datado de 14.08.18, determinando que a secretaria efetue pesquisa junto ao SIEL e INFOPEN a fim de aferir se a pessoa em alternativa possui endereço diverso ou se faz parte da população carcerária, fls. 16. - Não possui Termo de recebimento em secretaria nos autos. Recomendação: Dar cumprimento.
0028761-45.2017.814.0401	- Despacho datado de 16.08.18, determinando que a secretaria efetue pesquisa junto ao SIEL e INFOPEN a fim de aferir se a pessoa em alternativa possui endereço diverso ou se faz parte da população carcerária, fls. 18. - Não possui Termo de recebimento em secretaria nos autos. Recomendação: Dar cumprimento.
0096123-63.2015.814.0133	- Despacho datado de 19.07.18, determinando que a secretaria efetue pesquisa junto ao SIEL e INFOPEN, a fim de aferir se a pessoa



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

	em alternativa possui endereço diverso ou se faz parte da população carcerária, fls. 53. - Não possui Termo de recebimento em secretaria nos autos. Recomendação: Dar cumprimento.
0017256- 23.2018.814.0401	- Despacho datado de 06.09.18, determinando que a secretaria certifique a respeito da situação processual da pessoa em alternativa, encaminhando, em seguida, os autos ao Ministério Público, para manifestação, fls. 19. - Não possui Termo de recebimento em secretaria nos autos. Recomendação: Dar cumprimento.
0014281- 67.2014.814.0401	- Despacho datado de 16.08.18, determinando que a secretaria officie ao Detran, no sentido de solicitar a publicação da Portaria de Suspensão da CNH da pessoa em alternativa na imprensa oficial, fls. 71. - Termo de recebimento em secretaria datado de 03.09.2018. Recomendação: Dar cumprimento.

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor 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: em anexo

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

() Raramente

() Eventualmente

() Frequentemente

Observação: PREJUDICADO

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:

- O Diretor de Secretaria deve realizar a cobrança dos mandados listados, com prazo de devolução expirado, para restituição, fixando prazo para esse fim. Encerrado o prazo, sem devolução, certificar e encaminhar os autos conclusos para adoção das medidas cabíveis.

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

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

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: sem custas finais

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: realiza conferência diária.

--

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?

() De ofício () Provocado

Justificar: PREJUDICADO

--

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

--

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- É CUMPRIDA A META 1 DO CNJ? Produtividade.

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

--

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

--

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

--

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

--

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

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

--

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



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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
0017004-35.2007.814.0401	13/07/2018	Processo com regular trâmite. Pena restritiva de direitos convertida em privativa de liberdade em razão do apenado não ter sido encontrado para dar início ao cumprimento da pena. Processo aguardando a captura do apenado para posterior envio à VEP.
0007277-18.2009.8.14.0401	03/07/2018	Processo com regular trâmite. Pena restritiva de direitos convertida em privativa de liberdade em razão da apenada ter descumprido a pena imposta. Processo aguardando a captura do apenado para posterior envio à VEP. Recomendação: 1) intimar o MP e a defesa da sentença de fls. 94/96.
0014236-46.2009.814.0401	29/06/2018	Processo com regular trâmite. Pena restritiva de direitos convertida em privativa de liberdade em razão da apenada ter descumprido a pena imposta. Processo aguardando a captura do apenado para posterior envio à VEP. Recomendação: 1) intimar o MP e a defesa da sentença de fls. 73/74.
0012560-85.2011.814.0401	13/07/2018	Processo com regular trâmite. Pena restritiva de direitos convertida em privativa de liberdade em razão do apenado não ter sido encontrado para dar início ao cumprimento da pena. Processo aguardando a captura do apenado para posterior envio à VEP. Recomendação: 1) intimar o MP e a defesa da sentença de fls. 41/42.
0015683-91.2011.814.0401	19/07/2018	Processo com regular trâmite. Pena restritiva de direitos convertida em privativa de liberdade em razão do apenado não ter sido encontrado para dar início ao cumprimento da pena. Processo aguardando a captura do apenado para posterior envio à VEP. Recomendação: 1) intimar o MP e a defesa da sentença de fls. 75/76.
0011036-83.2011.814.0401	19/07/2018	Processo com regular trâmite. Pena restritiva de direitos convertida em privativa de liberdade em razão do apenado não ter sido encontrado para dar início ao cumprimento da pena. Processo aguardando a captura do apenado para posterior envio à VEP. Recomendação: 1) intimar o MP e a defesa da sentença de fls. 42/43.
0019093-60.2011.814.0401	13/07/2018	Processo com regular trâmite. Réu teve concedido, na sentença condenatória, o sursis. Em razão de não ter sido localizado para dar início ao período de provas, foi revogado o benefício e expedido o respectivo mandado de prisão. Processo aguardando a captura do apenado para posterior envio à VEP. Recomendação: 1) intimar o MP e a defesa da sentença de fls. 59/60.
0004702-66.2012.814.0401	18/08/2017	Consta dos autos decisão suspendendo o processo e o curso da prescrição da pretensão executória, vez que o apenado encontra-se cumprindo pena privativa de liberdade por outros dois processos. Recomendação: 1) Intimar a defesa da decisão de fls. 43/44 e de todas as decisões proferidas nos autos; 2) fazer busca no INFOPEN quanto eventual soltura/captura do apenado.
0017502-63.2011.814.0401	18/09/2018	Processo com regular trâmite. Recomendação: Deve o Diretor de Secretaria promover a intimação do MP e Defesa de todas as decisões/sentenças proferidas nos autos.
0010028-79.2011.814.0401	03/09/2018	Processo com regular trâmite, aguardando recolhimento de mandado de intimação do apenado.

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

Lei 8560/92

Art. 2º Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão, identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação.

§ 1º O juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

§ 2º O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça.

§ 3º No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial do registro, para a devida averbação.

§ 4º Se o suposto pai não atender no prazo de trinta dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade.

Justificar: PREJUDICADO

3.17.8- Complementações / sugestões / observações:

- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.17.6.

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

4.1- Existem processos de execução sem guia de recolhimento expedida pelo Juízo sentenciante?

() SIM (X) NÃO

Justificar:

4.2- Em caso afirmativo identificar o processo (de conhecimento e execução) e o apenado.

Nº do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Apenado

4.3- Estão sendo expedidas as guias de internamento ou de tratamento ambulatorial no caso de cumprimento de medida de segurança?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

4.4- Existem processos de execução sem atestado de pena a cumprir?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

4.5- Em caso afirmativo identificar o processo

Nº do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Observação/recomendação

4.6- Existem processos de execução sem guia de internamento ou de tratamento ambulatorial no caso de cumprimento de medida de segurança?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

4.7- Em caso afirmativo identificar o processo.

Nº do processo Conhecimento	Nº do processo execução	Observação/recomendação

4.8- São inspecionados mensalmente os estabelecimentos penais, tomando providências para o adequado funcionamento e promovendo a apuração de responsabilidades quando for o caso?

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

4.9- Foi promovida a interdição, no todo ou em parte, de algum estabelecimento penal nos 12 meses anteriores a esta correição?

() SIM () NÃO

Identificar: PREJUDICADO



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

4.10- Encontra-se instalado e funcionado regularmente o Conselho da Comunidade?

() SIM () NÃO

Identificar os Conselhos da Comunidade da RMB: PREJUDICADO

4.11- Está sendo observado o Provimento 01/2008-CJRMB? (Dispõe sobre os procedimentos de inspeção judicial em estabelecimentos penais sob a jurisdição da Vara de Execuções Penais da Comarca da Capital).

() SIM () NÃO

Justificar: PREJUDICADO

4.12- Quais as entidades públicas e privadas para efetuarem o acompanhamento do cumprimento das penas/medidas alternativas estão cadastradas?

Identificar e anexar ato de cadastramento:

4.13- É observado o art. 11 do Provimento n. 03/2007- CJRMB? (Dispõe sobre os procedimentos inerentes à execução de penas não privativas de liberdade na Região Metropolitana de Belém).

(X) SIM () NÃO

Art. 11 - Ao designar a entidade ou programa para execução da pena/medida alternativa, o juízo da VEPMA, além de observar as regras da Lei de Execução Penal, deverá priorizar aquelas que se coadunem com o endereço e a atividade laboral do beneficiário, bem como os projetos instituídos pelo Tribunal de Justiça

Observação:

4.14- É observado o art. 15 do Provimento n. 03/2007-CJRMB?

(X) SIM - anexar os relatórios de fiscalização () NÃO

Art. 15 - O juízo da VEPMA adotará providências para garantir a regular e efetiva fiscalização das entidades credenciadas, que deverá ser realizada em período não superior a 01 ano, devendo os relatórios de fiscalização serem arquivados na Secretaria do Juízo.

Observação:

4.15- É observado o art. 16 do Provimento 03/2007-CJRMB?

(X) SIM (anexar os regulamentos expedidos) () NÃO

Art. 16 - Para melhor balizamento do acompanhamento das penas/medidas alternativas pelas entidades credenciadas, a fim de sistematizar a execução e subsidiar a fiscalização judicial do cumprimento e as decisões dos incidentes que surgirem no curso da execução, deverá a VEPMA regulamentar os Procedimentos administrativos, envolvendo inclusive a equipe técnica, remetendo cópia dos atos à Corregedoria.

Observação: GABINETE

4.16- Há banco de dados que mantenha registro dos agentes que deixaram de cumprir as penas restritivas de direito ou multa, para a aplicação do art. 76, § 2º, II, da Lei Federal nº 9.099/95?

() SIM (X) NÃO

Art. 76. Havendo representação ou tratando-se de crime de ação penal pública incondicionada, não sendo caso de arquivamento, o Ministério Público poderá propor a aplicação imediata de pena restritiva de direitos ou multas, a ser especificada na proposta.

§ 2º Não se admitirá a proposta se ficar comprovado:

II - ter sido o agente beneficiado anteriormente, no prazo de cinco anos, pela aplicação de pena restritiva ou multa, nos termos deste artigo;

Justificar: Não na VEPMA por ser vara de execução. Compete ao Juizado Especial possuir o referido banco de dados, pois é no juízo de origem (dito de conhecimento) que o Ministério Público poderá propor a aplicação imediata de transação penal. A VEPMA apenas executa a medida alternativa aplicada pelo Juizado Especial.

4.17- É cumprido o Art. 2º da Resolução nº 162/2012, do Conselho Nacional de Justiça?

() SIM () NÃO

Art. 2º Caberá ao juiz da execução penal comunicar à missão diplomática do Estado de origem do preso estrangeiro, ou, na sua falta, ao Ministério das Relações Exteriores, no prazo máximo de cinco dias: I- a progressão ou regressão de regime; II- a concessão do livramento condicional; III- a extinção da punibilidade.

Justificar: PREJUDICADO

4.18- Complementações / sugestões / observações:

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

Felipe 19

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)	5.685
Total dos processos físicos da unidade (incluir os processos fora da secretaria/gabinete)	5.685
Total dos processos que ingressaram no último ano	2.096
Total de processos que ingressaram no ano em curso	1.753
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	862
Processos conclusos para sentença	0
Processos conclusos para despacho	102
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	1.332
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	0
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	3.695
Despachos de expediente prolatados no último ano	3.169
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	1.077
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	0
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso	2.145
Despachos de expediente prolatados no ano em curso	1.972
Total de Audiências designadas no último ano	71
Total de Audiências designadas no ano em curso	25
Total de Audiências realizadas no último ano	315
Total de Audiências realizadas no ano em curso	217
Índice de produtividade do juiz no último ano (nº sentenças ÷ nº processos distribuídos)	0,281
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (nº sentenças ÷ nº processos distribuídos)	0,217

(*) NÚMEROS COLHIDOS EM 10/9/2018

9 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

23 a 25/07/2018. Dra. Andréa Lopes Miralha. Juíza da unidade.

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

(X) SIM () NÃO

Informar:

9.3- Os problemas identificados na correição anterior ainda persistem?

(X) SIM () NÃO

Observações:

9.4- Identifique as recomendações não cumpridas?

Recomendação / Providência: cobrança de processos em poder de Advogados, Promotor e Defensor, com prazo de devolução excedido, e cobrança de mandados com prazo de cumprimento expirado. Reiteradas as recomendações neste relatório.

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

(X) SIM () NÃO

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



Justificar: está sendo cumprido anualmente, mas não em dezembro e sim todo mês de maio por ter sido este o mês de posse da atual juíza titular. No ano de 2017 devido ao acúmulo de funções e viagens funcionais, bem como realização de cursos pela ENFAM, não foi realizada.

9.6- Complementações / sugestões / observações:

10 - SUGESTÕES GERAIS

- 1- Oficiar à Secretaria de Gestão de Pessoas, solicitando a lotação de um servidor na secretaria da VEPMA, em substituição ao Analista Judiciário transferido SAMUEL MOTA DA SILVA PAIVA, matrícula 109584.
- 2- Oficiar à Secretaria de Engenharia, informando a falta de acessibilidade do prédio onde está instalada a VEPMA, solicitando providências.
- 3- Oficiar à Coordenadoria Militar, relatando a informação colhida na correição (não há detector de metais na portaria e nem câmeras de segurança. Em anos anteriores já ocorreram 02 (dois) furtos de celulares de servidores, cujos BOs foram encaminhados à Direção do Fórum Criminal para conhecimento e providências à época), solicitando providências.
- 4- Oficiar à Secretaria de Informática, informando os problemas relatados na correição (Lentidão e inoperância do Sistema LIBRA; Inoperância do BNMP2; Lentidão do SIEL e INFODIP; Inoperância do Sistema de Malote Digital), solicitando providências.
- 5- Oficie-se à Secretaria de informática, solicitando treinamento aos servidores da VEPMA, sobre PJE/SEEU.

11 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

- 1- Quanto ao passivo de petições iniciais pendentes de autuação, recomendo que durante 30 dias, diariamente, por uma hora do expediente (preferencialmente de 8h00 as 9h00h), todos os servidores da secretaria devem realizar a autuação das iniciais, até finalização, resguardando-se o atendimento, as audiências e os casos comprovadamente urgentes. Ao final deste prazo, o Diretor de Secretaria deverá informar a esta Corregedoria sobre o desenvolvimento dos trabalhos.
- 2- Recomendo que a metodologia acima seja aplicada quando houver necessidade de dar celeridade, tanto na autuação das iniciais quanto na juntada de petições, mandados e documentos, a fim de evitar acúmulo.
- 3- O Diretor de Secretaria deve envidar esforços no sentido de autuar as iniciais em 24 horas.
- 4- Analisando o relatório gerencial da unidade, relativo a carga de processos, observa-se que uma pequena quantidade de processos carece de cobrança, pois estão com prazo de devolução extrapolado, razão pela qual recomendo ao Diretor de Secretaria que providencie a restituição desses processos.
- 5- O Diretor 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.
- 6- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.8.20.
- 7- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.9.3.
- 8- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.10.4.
- 9- O Diretor de Secretaria deve realizar a cobrança dos mandados listados, com prazo de devolução expirado, para restituição, fixando prazo para esse fim. Encerrado o prazo, sem devolução, certificar e encaminhar os autos conclusos para adoção das medidas cabíveis.

 21

- 10- O Diretor de Secretaria deve dar cumprimento às recomendações do item 3.17.6.
- 11- Recomendo, com PRAZO DE 30 DIAS para implementação, a organização dos processos para controle dos prazos processuais da seguinte maneira:
- a) Devem ser utilizadas 31 (trinta e uma) caixas ou quantas forem necessárias para cada dia. Cada caixa equivale a um dia do mês;
 - b) Após a publicação do despacho/sentença, o servidor deverá verificar qual o dia do prazo final para a parte cumprir a determinação judicial;
 - c) Verificada a data do prazo final, os autos serão colocados na caixa correspondente ao respectivo dia do vencimento do prazo (exemplo: se o prazo terminar no dia 05, os autos serão colocados na caixa correspondente ao dia 05);
 - d) Diariamente, o servidor deve retirar todos os processos que estão na caixa correspondente ao vencimento do dia anterior (explicando: no dia 06, devem ser retirados todos os processos que estão na caixa com vencimento no dia 05);
 - e) Retirados os processos, o servidor deverá consultar e juntar as petições pendentes. Caso a parte não tenha se manifestado, deverá certificar;
 - f) Finalmente, após a juntada das petições ou certidão, e no mesmo dia, os autos serão conclusos.

12 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

- Resumo Diário da unidade.
- Relatório de carga ao MP, Advogado, Defensor.
- Relatório de mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias.
- Cópia do relatório de visita institucional ao Museu Emílio Goeldi.
- Cópia do relatório de visita institucional a SEDUC.
- Cópia do edital para realização de parceria com a VEPMA.
- Cópia da relação de entidades públicas e privadas credenciadas na VEPMA.
- Cópia do ofício da Secretaria do Fórum Cível comunicando período para arquivamento de processos da unidade.
- Cópia do memorando 368/2018, da Vara do Juizado Criminal de Ananindeua, solicitando o desarquivamento do processo 0024865-28.2016.814.0401.

Belém, 05 de novembro de 2018.



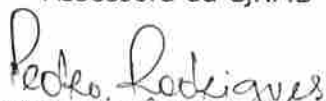
PATRÍCIA DE OLIVEIRA SÁ MOREIRA
Juíza Corregedora da Região Metropolitana de Belém



GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU
Analista Judiciário da CJRMB



AMÉLIA BORGES PAIVA
Assessora da CJRMB



PEDRO JOSÉ CÂMARA RODRIGUES
Analista Judiciário da CJRMB/Secretário da Correição



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

PA-MEM-2018/41220

CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA VARA DE EXECUÇÃO DAS PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS DA COMARCA DA CAPITAL DO PERÍODO DE 25 a 27 DE SETEMBRO DE 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 na VARA DE EXECUÇÃO DAS PENAS E MEDIDAS ALTERNATIVAS DA COMARCA DA CAPITAL, nos dias 25 a 27 de Setembro de 2018, disponível no sítio deste Órgão Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtml)), ACOLHO-AS em sua totalidade e DETERMINO expedição dos seguintes Ofícios:

- 1) Ao Magistrado daquela Unidade Judiciária, a fim de que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações e sugestões elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;
- 2) À Secretaria de Gestão de Pessoas solicitando a lotação de um servidor na secretaria da VEPMA, em substituição ao Analista Judiciário transferido (Samuel Mora da Silva Paiva, matrícula 109584).
- 3) À Secretaria de Engenharia informando a falta de acessibilidade do prédio onde está instalada a VEPMA, para providências.
- 4) À Secretaria de Informática diante da informação de lentidão e inoperância do Sistema Libra, inoperância do BNMP2; Lentidão do SIEL e INFODIP; Inoperância do Sistema de Malote Digital, para ciência e providências cabíveis.
- 5) À Secretaria de Informática solicitando treinamento aos servidores da VEPMA, sobre o PJE/SEEU.

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

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 26 de Novembro de 2018.

Desembargador RÔMULO JOSÉ FERREIRA NUNES

Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício.

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 BIANCA PEREIRA MAIA.
Documento Nº: 1924956.11662149-1830 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201841220A