

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA – 2019

VARA DE CARTA PRECATÓRIA CÍVEL DA CAPITAL

1. – DADOS DA UNIDADE CORREIÇIONADA

1.1. Competência: CUMPRIMENTO DAS CARTAS PRECATÓRIAS CÍVEIS DEPRECADAS À COMARCA DE BELÉM/PA

1.2. Data da implantação do PJE: 08 DE MAIO DE 2017

Observação: Nesta Unidade encontram-se tramitando conjuntamente processos físicos e eletrônicos?

A vara já funciona com o PJE.

Existem apenas 05 (cinco) cartas precatórias físicas – (LIBRA)

1) 0205264-61.2016.8.14.0301.

1.3. Data da realização da correição: 19 A 21 DE NOVEMBRO DE 2019.

1.4. Data da última correição realizada pela CJRMB: 25 A 27 DE OUTUBRO DE 2016.

2 – CORPO FUNCIONAL DA VARA

2.1. – MAGISTRADO

Juiz Titular	Desde
LÚCIO BARRETO GUERREIRO	02 DE FEVEREIRO DE 2015

Juiz auxiliar: Dr. Gabriel da Costa Ribeiro.

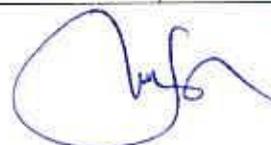
2.1.1. Afastamentos do Juiz Titular

Ano	Período	Motivo
2018		
JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA	01/02/2017 A 01/02/2019	PORTARIA 564/2017-GP DE 01/02/2017 PORTARIA 580/2019- GP DE 01/02/2019
2019		
JUIZ AUXILIAR DA PRESIDÊNCIA - PRECATÓRIOS	01/02/2019	PORTARIA 583/2019-GP DE 01/02/2019

2.2. – SERVIDORES

2.2.1. Servidores do gabinete

SERVIDORES DO GABINETE			
	Servidores	Cargo	Função
01.	VANESSA LINHARES DE ABREU	ASSESSORA DE JUIZ	
02.			



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

2.2.2. Servidores da secretaria

SERVIDORES DA SECRETARIA			
	Servidores	Cargo	Função
01.	LISSANDRA MARIA KLAUTAU COLARES CAMARGO	ANALISTA JUDICIÁRIO	DIRETORA DE SECRETARIA
02.	PRICILLA RAYSE ZAGALLO DE ALMEIDA OBS: servidora de licença maternidade desde Junho 2019	ANALISTA JUDICIÁRIO	
03.	CAROLINE FARIA TASSO QUARESMA OBS: servidora lotada nesta secretaria em 12.08.2019, Portaria 0214/DFC/2019	ANANLISTA JUDICIÁRIO	
04.	ANGELINA ROSA CALADO LOPES	AUXILIAR JUDICIÁRIO	

2.3. - ESTAGIÁRIOS

Estagiários	Início do Estágio
SEM ESTAGIÁRIO	

2.4. - CEDIDOS

Servidores Cedidos	Órgão
SEM SERVIDORES CEDIDOS	

2.5. - PROMOTORES COM ATUAÇÃO NA UNIDADE JUDICIAL

Promotor	Desde
01. 7ª e 10ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA E FAMÍLIA MARIA DE NAZARÉ ABBADE PEREIRA – Titular da 7ª Promotoria e respondendo pela 10ª promotoria	Resolução 020/2013 Colégio de Procuradores do MP

2.6. DEFENSORES PÚBLICOS COM ATUAÇÃO NA UNIDADE JUDICIAL

Defensor	Desde
01. LEILIANA SANTA BRÍGIDA SOARES	Não temos conhecimento de Defensor Público vinculado a Vara. Em cada audiência aparece um.
02. ANA PAULA PEREIRA MARQUES VIEIRA	
03. CLAUDINE BECKMAN	
04. EMILGRIETTY SANTOS LISBOA	
05. LUCIANA SANTOS F. BRINGEL	

2.7. Observações / Orientações / Determinações

--

3. - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

3.1. GABINETE (descrever aspectos físicos do gabinete, constar os mobiliários existentes e outros aspectos necessários e relevantes)

Instalado no prédio anexo do Fórum Cível da Capital, no segundo andar, em duas salas de tamanho razoável, possuindo móveis e equipamentos em bom estado de conservação e suficientes aos trabalhos desenvolvidos. Ficando a ressalva de que o aparelho scanner do gabinete encontra-se sendo utilizado pela secretaria em razão de um único scanner disponibilizado para a secretaria ser insuficiente para a realização dos trabalhos.



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

3.2. SECRETARIA (descrever aspectos físicos da secretaria, constar os mobiliários existentes e outros aspectos necessários e relevantes)

Instalada no prédio anexo do Fórum Cível da Capital, no segundo andar, ao lado do Gabinete, em duas salas de porte razoável. Os móveis encontram-se em bom estado de conservação e são suficientes aos trabalhos desenvolvidos. Dos equipamentos de informática, a impressora encontra-se parada em razão de não haver tonner para troca, e, por esse motivo, a secretaria está trabalhando com impressora reserva. Um computador apresenta sempre problemas que são solucionados pela informática. E um scanner que, para uma vara que se comunica diariamente com as mais diversas comarcas do país, se faz insuficiente para a realização dos trabalhos. Por esse motivo, para agilizar os serviços, o magistrado autorizou a utilização do scanner do gabinete pela secretaria

3.3. Observações / Orientações / Determinações

4. - ROTINA DE TRABALHO DA SECRETARIA

4.1. Qual a metodologia de trabalho é empregada na Unidade (por setor, por tarefa, etc)?

Com a instalação do PJE os servidores fazem todas as tarefas, sempre observando as mais atrasadas. A diretora da secretaria sempre faz a análise da tela de tarefas, indicando e direcionando os servidores em qual pasta trabalhar. Especificamente para devolução das cartas precatórias, recebimento de documentação no malote digital e email, e juntada nos autos(quando encaminhadas pelo Juízos Deprecantes), bem como o controle da devolução de mandados e juntada de petições, existe sempre uma servidora responsável.

4.2. Como são divididas as tarefas na Unidade? Descrever, resumidamente, as atividades atribuídas a cada servidor.

Lissandra Camargo - além das funções de direção da secretaria, realiza os trabalhos inerentes ao cumprimento das ordens deprecadas, como por exemplo, tramitações diversas, expedição de mandados, ofícios, audiências, auxilia os magistrados nas férias da assessora. Atendimento presencial e também por telefone, uma vez que, em se tratando de vara que lida com documentos advindos das mais diversas comarcas do país, necessário se faz uma atenção a esses servidores, juizes, advogados e partes de fora, sempre respeitando o sigilo devido ao processo.

Priscilla Almeida (em licença maternidade desde junho 2019) - realiza os trabalhos inerentes ao cumprimento das ordens deprecadas, como por exemplo, tramitações diversas, expedição de mandados, ofícios, audiências. Atendimento presencial e também por telefone, uma vez que, em se tratando de vara que lida com documentos advindos das mais diversas comarcas do país, necessário se faz uma atenção a esses servidores, juizes, advogados e partes de fora, sempre respeitando o sigilo devido ao processo.

Caroline Quaresma (lotada nesta secretaria em 12.08.2019, Portaria 0214/DFC/2019) - realiza os trabalhos inerentes ao cumprimento das ordens deprecadas, como por exemplo, tramitações diversas, expedição de mandados, ofícios, audiências. Atendimento presencial e também por telefone, uma vez que, em se tratando de vara que lida com documentos advindos das mais diversas comarcas do país, necessário se faz uma atenção a esses servidores, juizes, advogados e partes de fora, sempre respeitando o sigilo devido ao processo.

Angelina Lopes - realiza os trabalhos inerentes ao cumprimento das ordens deprecadas, como por exemplo, devolução das cartas precatórias, recebimento de documentação no malote digital e email, e juntada nos autos(quando encaminhadas pelo Juízos Deprecantes). Atendimento presencial e também por telefone, uma vez que, em se tratando de vara que





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

lida com documentos advindos das mais diversas comarcas do país, necessário se faz uma atenção a esses servidores, juízes, advogados e partes de fora, sempre respeitando o sigilo devido ao processo

4.3. Há juntada diária de petições? Em caso negativo, qual a periodicidade? Qual o prazo médio para juntada de petições e/ou outros documentos aos autos?

Em se tratando de PJE, as petições são juntadas diretamente pelo advogado nos autos da carta precatória.

Os documentos, respostas de ofício, ofícios encaminhados pelos Juízos Deprecantes, são recebidos e juntados diariamente, salvo em caso de férias ou licença de servidores.

4.4. Há identificação (etiquetas e/ou fitas de cores diferentes) dos processos que possuem prioridade legal?

SIM. No Sistema Libra, identificamos na capa da carta precatória física. O Sistema PJE traz essas opções na "características do processo" que deve ser marcado por quem distribui. Quando detectamos algo que não foi marcado, inserimos. Ressaltando que, por se tratar de carta precatória, todos possuem rápida tramitação.

4.5. Há identificação visual nas capas dos processos (justiça gratuita, segredo de justiça, idosos, réu preso, etc.)?

SIM. No Sistema Libra, identificamos na capa da carta precatória física. O Sistema PJE traz essas opções nas "características do processo" que deve ser marcado por quem distribui. Quando detectamos algo que não foi marcado, inserimos. Ressaltando que, por se tratar de carta precatória, todos possuem rápida tramitação.

4.6. Adota os modelos de despacho-mandado, despacho-carta e despacho-ofício?

Sim.

4.7. Os servidores e estagiários possuem e utilizam senha individual para acessar os sistemas?

Sim. Em que pese a senha do estagiário pouco ajudar nas tarefas de uma vara que trabalha quase 100% com PJE, pois as cartas precatórias em segredo de justiça, que são a maioria, não podem ser visualizadas por eles.

4.8. Há atendimento às partes sem advogado?

Sim. Inclusive muitas vem do interior ou de outras capitais apenas para saber sobre o cumprimento das ordens deprecadas e são sempre atendidos.

4.9. Qual o procedimento no caso de não localização dos autos?

Com a instalação do PJE não tivemos ocorrência desse tipo. Mas caso ocorra, abriremos chamado ao Setor de Informática para localização. Estamos apenas com 05 (cinco) cartas precatórias físicas o que torna fácil a localização.

4.10. Qual o procedimento utilizado no caso de carga rápida (retenção de documentos, em livro, no Libra, etc)?

Em relação ao PJE –Prejudicado. Em relação ao LIBRA a tramitação em carga rápida feita no sistema com protocolo e identificação.

4.11. O número de páginas é conferido no momento da entrega dos autos aos advogados (carga) e quando da devolução à secretaria?

Em relação ao PJE –Prejudicado. Em relação aos processos físicos sim.

4.12. Há expediente recebidos e não respondidos?

Não

4.13. A Secretaria Judicial utiliza atos ordinatórios para efeito de intimação? Todos são cadastrados nos sistemas?

Sim. Em pouquíssimos casos expedimos atos ordinatórios em razão da competência da Vara em que todos os despachos são proferidos pelo Magistrado.

4.14. Todas as certidões expedidas nos autos são cadastradas nos sistemas?

Sim

4.15. As petições iniciais são autuadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas? Quantas petições iniciais estão pendentes de autuação?

Considerando a peculiaridade da Vara e a adequação do fluxo do PJE para tramitação das cartas precatórias, podemos afirmar que as cartas precatórias distribuídas são encaminhadas para a pasta do gabinete dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas

4.16. Observações / Determinações / Orientações:

5. - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

TODAS AS VARAS:

5.1. Todos os atos processuais são lançados nos sistemas?

Sim

5.2. O apensamento de autos é lançado no sistema? Não havendo mais necessidade de tramitação dos autos apensados, estes recebem a devida baixa do sistema?

No caso específico da Vara, apensamos cartas precatórias duplicadas

5.3. Há processos com depósito judicial sem movimentação há mais de 3 anos?

Existem 02 (duas) cartas precatórias, já devolvidas, com depósito judicial, vinculados a antiga 14ª Vara cível, atual Vara de Cartas Precatórias Cíveis.
1 - 0020640-81.2011.8.14.0301 com R\$ 1.339,21; e
2 - 0052529-82.2012.8.14.0301 com R\$ 2.586,13

5.4. Qual o número de processos paralisados aguardando laudo pericial, exame de DNA, etc?

Zero

5.5. Quais providências são adotadas diante do atraso injustificável da remessa do laudo pericial/exame?

Cobrança





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

5.6. A Secretaria Judicial cumpre efetivamente todas as determinações contidas na Lei n. 8.328/2015 (lei de custas), alterada pela lei n. 8.583/2017?

Sim

5.7. Há publicação diária da resenha? Em caso negativo, qual a periodicidade? É certificado nos autos o dia da publicação?

Sim

5.8. Há processos extraviados? Em caso positivo, mencionar os números. Qual a providência adotada?

Não

5.9. A Unidade adota práticas para otimização dos trabalhos? Caso positivo, quais? (Boas Práticas)

Sim. Divisão de Tarefas. Mutirão quando necessário. Delegação de serviços. Conversas com a equipe para resolução de pendências etc

5.10. O Gestor da unidade realiza conferência periódica dos relatórios dos sistemas LIBRA, PJE e PROJUDI?

SIM. LIBRA e PJE. Não trabalhamos com PROJUDI.

5.11. O controle dos prazos dos processos é efetuado mediante o uso de escaninhos numerados de 1 a 31? Em caso afirmativo, os autos estão acondicionados na posição vertical (com o número do processo na lateral e vertical), de forma a permitir visualização e rápida localização? A verificação dos prazos é diária? Em caso negativo, qual a periodicidade? Qual a data da última verificação dos prazos? Quais os meios utilizados para verificação dos prazos? Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos (art. 228, CPC)? Em caso negativo, justifique

Prejudicado.

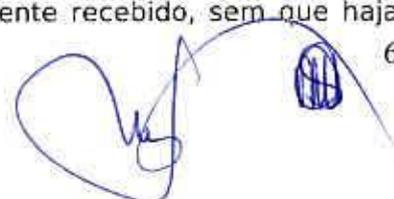
5.12. Há controle efetivo sobre os processos que estão fora da secretaria (carga)? Qual o meio utilizado para verificação desse controle? Qual a periodicidade?

Por se tratar de cartas precatórias Cíveis, trabalhamos apenas com carga rápida para cópia

5.13. Processos fora da secretaria (listar os 5 (cinco) processos que estão há mais tempo fora da secretaria)

	Número do processo	Data da carga e/ou remessa	Destinatário da carga e/ou remessa	Atraso (dias)
01	0871843-68.2018.8.14.0301	21.11.2018	Setor Social	351
02	0810228-43.2019.8.14.0301	12.03.2019	Setor Social	240
03	0877723-41.2018.8.14.0301	13.03.2019	Setor Social	239
04	0821025-78.2019.8.14.0301	22.04.2019	Setor Social	199
05	0839979-75.2019.8.14.0301	08.08.2019	Setor Social	91

5.14. Os Oficiais de Justiça cumprem integralmente o expediente recebido, sem que haja





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

devolução à unidade de origem para esclarecimentos?

Não todos.

5.15. Está havendo retardamento da prestação jurisdicional em razão de atraso e/ou não devolução dos mandados pelos Oficiais de Justiça? Em caso positivo, qual a providência adotada pela Secretaria?

Sim. Cobrança.

5.16. Há efetivo controle pela Secretaria sobre o prazo de cumprimento dos mandados pelos Oficiais de Justiça? Qual o meio utilizado para verificação desse controle? Qual a periodicidade?

Sim. Dentro do possível, todos os meses verificamos as cartas precatórias com mandados com envio mais antigo para a Central de Mandados

Expediente mais antigo pendente de cumprimento pelos Oficiais de Justiça			
Tipo de expediente	Número do processo	Data do recebimento	Nome do Oficial
MANDADO	0842373-55.2019.8.14.0301	23/08/2019	ALAIN GIANNI VILHENA BARROS

5.17. A Vara utiliza os sistemas BACENJUD, INFOJUD, INFOSEG, RENAJUD e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa? Especifique:

BACENJUD, INFOJUD e RENAJUD.

5.18. A secretaria intima as partes mediante a utilização do aplicativo de mensagens WhatsApp? – Resolução n. 28, de 19.12.2018 – TJPA (Institui e regulamenta, no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Pará, o procedimento de intimação de partes mediante a utilização do aplicativo de mensagens WhatsApp, e dá outras providências).

Não

5.19. Há processos “aguardando conclusão” ou “pré-conclusão” na secretaria?

Não

5.20. Observações / Orientações / Determinações:

VARAS CRIMINAIS E JUIZADOS CRIMINAIS: (itens 5.21 a 5.39) – NÃO SE APLICA

VARAS DE EXECUÇÕES CRIMINAIS: (itens 5.40 a 5.57) – NÃO SE APLICA

VARAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE: (Itens 5.58 a 5.83) – NÃO SE APLICA

VARAS DE JUIZADOS ESPECIAIS: (Itens 5.84 a 5.94) – NÃO SE APLICA

6 - DAS AUDIÊNCIAS

6.1. Perfil da pauta. Em quais dias da semana há audiência? Quantas de Conciliação e de



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

Instrução? Quantas de Réu preso? Quantas de Réu solto? Quantas do Júri?

TERÇAS E QUINTAS

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

1 (UM) MÊS

6.3. A Unidade possui pauta específica para realização de Conciliação?

Prejudicado

6.4. Há inclusão em pauta de audiência de processos na fase de cumprimento de sentença? Com que regularidade?

Prejudicado

6.5. A Unidade aderiu ao CEJUSC (Centro Judiciário de solução de conflitos e cidadania) - 1º Grau? Em caso positivo, houve algum impacto na pauta?

Prejudicado

6.6. Pauta de audiências:

	Conciliação e/ou Transação penal	Datas mais distantes das audiências					
		Instrução	Infância - área Protetiva COLETA DNA	Infância - área Infracional	Réu Preso	Réu Solto	Júri
N. do Processo		0842778-91.2019.814.0301 0854358-21.2019.814.0301 0855776-91.2019.8.14.0301	0855776-91.2019.8.14.0301				
Data		12.12.2019	12.12.2019				

6.7. Audiências realizadas

Ano	Conciliação e/ou Transação Penal	Quantidade de audiências					Júri
		Instrução	Infância - área Protetiva Coleta DNA	Infância - área Infracional	Réu Preso	Réu Solto	
2018	0	126	10				
2019	01	88	7				

6.8. Observações / Determinações / Orientações:



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

7 - METAS NACIONAIS - CNJ- NÃO SE APLICA

7.1. Meta 01/2018 – CNJ – Julgar mais processos que os distribuídos.

Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente.

META 1/2018 - CNJ - resultado até dezembro/2018			
Ano	Distribuição	Sentenças	Cumprimento
2018			

7.2 – Meta 02/2018 – CNJ – Julgar processos mais antigos.

Identificar e julgar, até 31.12.2018, pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31.12.2014.

META 2/2018 - CNJ - resultado até dezembro/2018							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2018							

7.3 – Meta 04/2018 – CNJ – Priorizar o julgamento dos processos relativos à corrupção e à improbidade administrativa. -

Identificar e julgar, até 31.12.2018, pelo menos, 70% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública distribuídas até 31.12.2015, em especial a corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão.

META 4/2018 - CNJ - resultado até dezembro/2018							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2018							

7.4 – Meta 05/2018 – CNJ – Impulsionar processos à execução.

Estabelecer política de desjudicialização e de enfrentamento do estoque de processos de execução fiscal, até 31.12.2018.

7.5 – Meta 06/2018 – CNJ – Priorizar o julgamento das ações coletivas.

Identificar e julgar, até 31.12.2018, pelo menos, 60% das ações coletivas distribuídas até 31.12.2015.

META 6/2018 - CNJ - resultado até dezembro/2018							
Ano	Acervo	Alvo da meta	Sentenças	Julgamento	Cumprimento	Pendentes de julgamento	Necessidade de julgamento
2018							

7.6 – Meta 08/2018 – CNJ – Fortalecer a rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres.

Fortalecer a rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar contra as mulheres, até 31.12.2018.




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

7.7. Observações / Determinações / Orientações:

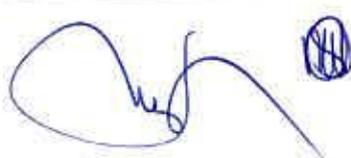
--

8 - ANÁLISE DE PROCESSOS E RECOMENDAÇÕES:

8.1. Exame de 10 (dez) processos por amostragem. Analisar: a) regularidade dos atos processuais, b) cumprimento dos prazos e c) regularidade da cobrança das custas judiciais.

OBSERVAÇÃO: NÃO PREENCHER - A ESCOLHA DOS PROCESSOS SERÁ ALEATORIA

	Número do processo	Observações / Recomendações
01	0851652-65.2019.814.0301	27/09/2019 - CP distribuída nesta data com finalidade de citação da parte ré para responder a mencionada ação. 10/10/2019 - Despacho determinando o cumprimento da citação. 15/10/2019 - Mandado de citação expedido. 16/10/2019 - Mandado recebido para cumprimento. Prazo regular.
02	0853440-17.2019.814.0301	09/10/2019 - Distribuição. 21/10/2019 - Despacho determinando o cumprimento da CP. 31/10/2019 - Mandado recebido para cumprimento. 13/11/2019 - Devolução de Mandado. 14/11/2019 - CP devolvida. Prazo regular.
03	0853576-14.2019.814.0301	10/10/2019 - CP distribuída. 10/10/2019 - Decisão. 10/10/2019 - Expedição de mandado (intimação) 20/10/2019 - Mandado devolvido e entregue ao destinatário. 23/10/2019 - Contestação 23/10/2019 - Documento de comprovação, encaminhado ao juízo. Prazo regular.
04	0854482-04-2019.814.0301	17/10/2019 - CP distribuída. 23/10/2019 - Despacho e expedição de mandado. 24/10/2019 - Devolução de mandado 25/10/2019 - Despacho determinando o retorno dos autos ao juízo de origem. 29/10/2019 - Documento de comprovação de CP devolvida. Prazo regular.
05	0854481-19.2019.814.0301	17/10/2019 - CP distribuída. 23/10/2019 - Despacho. 25/10/2019 - Documento de comprovação, ofício solicitando providencias para que o juízo possa dar cumprimento a Carta Precatória. 31/10/2019 - Petição. 12/11/2019 - Expedição de mandado. Prazo regular.
06	0850470-44.2019.814.0301	20/09/2019 - Distribuição.





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

		07/10/2019 – Despacho. 07/10/2019 - Documento de comprovação, ofício solicitando providencias para que o juízo possa dar cumprimento a Carta Precatória. 19/11/2019 – Autos remetidos a UNAJ Prazo regular.
07	0850629-84.2019.814.0301	23/09/2019 – Distribuição 23/09/2019 – Conclusos pra despacho. 15/09/2019 – Despacho determinando a avaliação do bem penhorado e intimação, após, conclusos para designação de leilão. 01/11/2019 – Conclusos para despacho. Prazo regular.
08	0849932-63.2019.814.0301	18/09/2019 – Distribuição. 18/09/2019 – Decisão, redistribuição por dependência em razão de recusa de prevenção 19/09/2019 – Conclusos para despacho. 02/10/2019 – Despacho. 03/10/2019 – Remetidos os autos pra unaj. Prazo regular.
09	0851558-20-2019.0301	27/09/2019 – Distribuição 09/10/2019 – Despacho ao juízo deprecante informando acerca da necessidade de recolhimento de custas junto ao TJPA. 11/10/2019 – Documento de comprovação de ofício enviado ao juízo deprecante. Prazo regular.
10	0851812-90.2019.814.0301	30/09/2019 – Distribuição. 30/09/2019 – Decisão. 01/10/2019 – Redistribuído por incompetência e já conclusos para despacho. 16/10/2019 – Despacho. 30/10/2019 – Petição. 04/11/2019 – Remetidos os autos para UNAJ. Prazo regular.

8.2. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Carta Precatória expedida.

OBSERVAÇÃO: NÃO PREENCHER - A ESCOLHA DOS PROCESSOS SERÁ ALEATÓRIA

	Número do processo	Data da Remessa	Juízo Deprecado	Observações / Recomendações
01.	PREJUDICADO			
02.	PREJUDICADO			
03.	PREJUDICADO			
04.	PREJUDICADO			
05.	PREJUDICADO			

Observar: data de remessa, meio de remessa, prazo de cumprimento e cobrança de cumprimento e devolução.

8.3. Análise de 05 (cinco) processos, por amostragem, com Cartas Precatórias recebidas.

OBSERVAÇÃO: NÃO PREENCHER - A ESCOLHA DOS PROCESSOS SERÁ ALEATÓRIA

	Número do processo	Data da Distribuição	Juízo Deprecante	Observações / Recomendações



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

01.	0851618-90.2019.814.0301	27/09/2019	3ª Vara de Família, Órfãos e Sucessões da Comarca de Macapá	25/09/2019: expedição de carta precatória com a finalidade de intimar herdeiro para o comparecimento em audiência a ser realizada no juízo deprecante. 10/10/2019: despacho determinando a expedição de ofício ao juízo deprecante para informar acerca da necessidade de recolhimento de custas. 15/10/2019: comprovante de envio de ofício ao juízo deprecante. Recomendação: verificar se houve resposta e, em caso negativo, reiterar ofício.
02.	0813136-44.2017.814.0301	26/06/2017	3ª Vara de Família e Sucessões da Comarca de São Paulo	26/06/2017: carta precatória distribuída com a finalidade de citar e intimar o requerido em Ação de Nulidade e Anulação de Partilha e Adjudicação de Herança. 29/06/2017: decisão declarando a incompetência da 3ª Vara de Execuções Fiscais para processar cartas precatórias e determinando a redistribuição. 17/10/2017: despacho determinando o cumprimento da carta precatória. 08/11/2017: certidão informando a impossibilidade de citação do requerido, diante da imprecisão do endereço indicado. 07/03/2018: juntada de comprovante de devolução de carta precatória ao juízo de origem. Arquivada.
03.	0847588-12.2019.814.0301	05/09/2019	2ª Vara Cível e Empresarial de Paragominas	05/09/2019: expedição de carta precatória para citação do requerido em ação monitória. 12/09/2019: despacho determinando a expedição de ofício ao juízo deprecante para informar acerca da necessidade de recolhimento de custas. 13/09/2019: comprovante de envio de ofício ao juízo deprecante. Recomendação: verificar se houve resposta e, em caso negativo, reiterar ofício.
04.	08435-50.2019.814.0301		5ª Vara Cível, da Comarca de Ribeirão Preto	19/09/2019: expedição de carta precatória a este juízo para inquirição de testemunha em ação de Ação de Responsabilidade Civil por Danos Morais e Materiais. 28/08/2019: despacho designando data para audiência de oitiva e



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

		19/09/2019		<p>determinando a expedição de ofício ao juízo deprecante para ciência.</p> <p>30/08/2019: documento de comprovação de encaminhamento de ofício ao juízo deprecante.</p> <p>11/09/2019: juntada de ofício recebido requerendo a devolução d ácrata precatória, independentemente de cumprimento.</p> <p>11/09/2019: juntada de certidão de devolução de mandado por cancelamento.</p> <p>11/09/2019: despacho determinando a devolução da carta precatória ao juízo de origem.</p> <p>18/09/2019: juntada de documento de comprovação de devolução.</p> <p>Arquivado definitivamente.</p>
05.	0851133-90.2019.814.0301	25/09/2019	21ª Vara Cível Da Comarca de Curitiba	<p>25/09/2019: expedição de carta precatória com a finalidade de citar o devedor, penhorar, avaliar e arrestar bens.</p> <p>25/09/2019: carta recebida em regime de plantão, com despacho determinando a redistribuição à Vara de Carta Precatórias, diante da ausência de urgência.</p> <p>09/10/2019: despacho determinando a verificação de custas e cumprimento da carta precatória pela secretaria.</p> <p>17/10/2019: remessa dos autos à UNAJ.</p> <p>Em tramitação regular.</p>

Observar: expedição do mandado e/ou documento, cumprimento do mandado, obediência ao prazo de cumprimento.

8.4. Análise dos 10 (dez) processos mais antigos em tramitação na unidade.

SEPARAR PREVIAMENTE

	Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
01.	0205264-61.2016.814.0301	13/12/2018	<p>12/04/2016: distribuição da carta precatória pelo juízo da Vara de Execução de Títulos Extrajudiciais de Taguatinga/DF, para cumprimento de sentença com a realização de hasta pública de imóvel, com o prazo de 90 dias para cumprimento.</p> <p>22/06/2016: despacho designando data para a primeira e segunda praças para venda do imóvel penhorado.</p> <p>18/08/2016: expedição de edital de praça.</p> <p>19/09/2016: auto de arrematação informando a ausência de licitante.</p> <p>19/09/2016: manifestação de Carlos</p>





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

		<p>Leonilo da Silva Pinheira, informando possuir interesse na arrematação do bem penhorado.</p> <p>03/10/2016: auto de praça negativo, informando que novamente não houve licitantes presentes.</p> <p>14/02/2017: despacho determinando remessa dos autos à UNAJ para verificação de custas, diante de pedido de nova designação de praça.</p> <p>25/04/2016: decisão nomeando leiloeiro profissional, fixando o prazo de 45 dias para a realização da venda e o valor mínimo da venda em 80% do valor da avaliação.</p> <p>15/05/2017: manifestação do leiloeiro requerendo a diminuição do valor mínimo ao percentual de 50%, a autorização de venda para compra parcelada e, ainda, a intimação do executado para juntar via atualizada e de inteiro teor do imóvel em alienação.</p> <p>05/07/2017: despacho deferindo os requerimentos do leiloeiro, em todos os termos.</p> <p>24/10/2017: despacho designando data para a realização da praça.</p> <p>30/10/2017: edital de leilão público.</p> <p>09/11/2017: despacho determinando a designação de novas datas para as praças, com intervalo de 15 dias, diante da expedição de edital após o tempo hábil.</p> <p>23/01/2018: despacho deferindo a publicação de venda do imóvel na OLX e dispensando a publicação em jornal de grande circulação.</p> <p>08/02/2018: expedição de edital de leilão público.</p> <p>05/03/2018: juntada de certidão de auto de leilão negativo, diante da inexistência de licitante.</p> <p>20/03/2018: expedição de auto de arrematação e comprovante de abertura de subconta judicial informando o depósito no valor de R\$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais) por Michele Brito Marques.</p> <p>16/04/2018: despacho determinando a expedição de boletos para pagamento do bem em 30 parcelas mensais de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), além do valor dado de entrada.</p> <p>25/05/2018: ofício do juízo deprecante solicitando informações acerca da venda do bem.</p> <p>29/06/2018: despacho determinando a expedição de ofício ao juiz deprecante para que informe os dados necessários para a transferência dos valores</p>
--	--	--





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

			depositados judicialmente. 13/12/2018: despacho determinando a reiteração do ofício. 22/02/2019: certidão informando a realização da transferência dos valores ao juízo deprecante. Em tramitação regular.
02.	0814156-02.2019.814.0301		25/03/2019: distribuição da carta precatória com a finalidade de intimação da interessada para ciência das decisões anexadas. Recomendação: fazer conclusão dos autos com urgência.
03.	0841548-14.2019.814.0301		06/08/2019: distribuição da carta precatória pelo juízo da 26ª Vara Cível da Comarca de Fortaleza, com a finalidade de citação do requerido. 19/08/2019: despacho determinando a expedição de ofício ao juízo deprecante para informar acerca da necessidade de recolhimento de custas. 21/08/2019: comprovante de envio de ofício ao juízo deprecante. Recomendação: verificar se houve resposta e, em caso negativo, reiterar ofício.
04.	0842870-69.2019.814.0301		13/08/2019: distribuição da carta precatória pelo juízo da 3ª Vara Cível Do Foro Central Da Comarca Da Região Metropolitana De Curitiba, com a finalidade de citação do requerido. 23/08/2019: despacho determinando a expedição de ofício ao juízo deprecante para informar acerca da necessidade de recolhimento de custas. 04/09/2019: comprovante de envio de ofício ao juízo deprecante. Recomendação: verificar se houve resposta e, em caso negativo, reiterar ofício.
05.			31/07/2019: Carta Precatória Expedida Pelo Juízo Da 2ª Vara Cível e Empresarial de Ananindeua, com a finalidade de citação do executado. 31/07/2019: carta recebida em regime de plantão, com despacho determinando a redistribuição à Vara de Carta Precatórias, diante da ausência de urgência. 23/08/2019: despacho determinando a expedição de ofício ao juízo deprecante para informar acerca da necessidade de recolhimento de custas. 06/09/2019: comprovante de envio de ofício ao juízo deprecante.





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

			Recomendação: verificar se houve resposta e, em caso negativo, reiterar ofício.
06.	0841412- 17.2019.814.0301	19/08/2019	05/08/2019 – Distribuição. 19/08/2019 – Despacho solicitando informação completa do requerido. 20/08/2019 – Ofício solicitando endereço completo expedido. 21/11/2019 – Certidão atestando que o malote digital enviado ao juízo deprecante em 20/08/2019 não foi lido. Prazo regular.
07.	0841746- 51.2019.814.0301	19/08/2019	06/08/2019 – Distribuição. 19/08/2019 – Despacho determinando expedição de ofício ao juízo deprecante informando acerca da necessidade de recolhimento de custas. 21/08/2019 – Certidão de comprovação de envio do ofício. Recomendação: Verificar se houve resposta do ofício, em caso negativo, reiterar.
08.	0843498.58.2019.814.0 301		19/08/2019 – Distribuição. 28/08/2019 – Despacho encaminhado ao Setor Social para realização de ESTUDO requerido pelo Juízo Deprecante. 29/08/2019 – Remetido ao Setor Social. Tramitação Regular.
09.	0838196- 84.2019.814.0301	31/07/2019	17/07/2019 – Distribuição. 31/07/2019 – Despacho determinando verificação de custas processuais, após cumprir o mandado. 05/08/2019 – Autos remetidos à UNAJ. 22/08/2019 – Relatório de Custas. 02/09/2019 – Ofício determinando o recolhimento de custas. Tramitação regular.
10.	0839079- 92.2019.814.0301	05/09/2019	23/07/2019 – Distribuição. 02/08/2019 – Despacho determinando custas apresentadas. 07/08/2019 – Expedição de mandado. 23/08/2019 – Mandado devolvido. 05/09/2019 – Despacho informando que a Carta Precatória foi devolvida e encontra-se arquivada em nosso Sistema, intime-se informando que o requerimento de nova diligência deve ser feito através de ADITAMENTO realizado pelo Juízo Deprecante. Prazo regular.



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

8.5. Análise de processos relativos à Improbidade Administrativa.

SEPARAR PREVIAMENTE

	Número do processo	Data do último despacho	Observações / Recomendações
01.	PREJUDICADO		
02.	PREJUDICADO		
03.	PREJUDICADO		

8.6. Exame de 05 (cinco) processos por amostragem, quanto à vinculação de bens móveis ou imóveis aos processos.

SEPARAR PREVIAMENTE

	Número do processo	Observações quanto ao exame
01.	PREJUDICADO	
02.	PREJUDICADO	
03.	PREJUDICADO	
04.	PREJUDICADO	
05.	PREJUDICADO	

9 - DADOS ESTATÍSTICOS:

9.1. LIBRA: Relatórios extraídos em 07/11/2019

Processos("Cartas precatórias") em tramitação na Unidade (incluindo os julgados)	1
Processos ("Cartas precatórias") fora da Unidade (MP, DP, Advogado, outros)	0
Processos("Cartas precatórias") redistribuídos - ano 2019	0
Processos("Cartas precatórias") arquivados definitivamente em 2018	139
Processos("Cartas precatórias") arquivados definitivamente em 2019	286
Processos("Cartas precatórias") sem movimentação há mais de 100 dias	0
Processos("Cartas precatórias") conclusos há mais de 100 dias	0
Processos("Cartas precatórias") com idosos postulantes	0
Sentenças proferidas com mérito em 2018	#
Sentenças proferidas com mérito em 2019	#
Sentenças homologatórias de acordo em 2018	#
Sentenças homologatórias de acordo em 2019	#
Quantas sessões de júri foram designadas em 2018	#
Quantas sessões de júri foram realizados em 2018	#
Quantas sessões de júri estão designadas para 2019	#
Quantas sessões de júri foram realizadas em 2019 (até a data da correição)	#
Total de petições pendentes de juntada	0

9.1.1. Observações / Orientações / Determinações:

--

9.2. PIE: Relatórios extraídos em 07/11/2019

Acervo: total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data	637
Acervo processual: total do acervo, com exceção dos itens das seguintes classes judiciais: carta, inquérito policial, notificações ou interpelações	2
Processos novos (distribuídos e redistribuídos) em 2018	13
Processos novos (distribuídos e redistribuídos) em 2019	22



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

Procedimentos novos (distribuídos e redistribuídos) em 2018	3.658
Procedimentos novos (distribuídos e redistribuídos) em 2019	3.144
Processos arquivados definitivamente em 2018	11
Processos arquivados definitivamente em 2019	6
Procedimentos arquivados definitivamente em 2018	4.473
Procedimentos arquivados definitivamente em 2019	3.155
Processos com prioridade em andamento - idoso	4
Processos com prioridade em andamento - idoso maior de 80 anos	0
Processos com prioridade em andamento - infância e juventude	5
Processos conclusos há mais de 100 dias	0
Sentenças proferidas com mérito em 2018	#
Sentenças proferidas com mérito em 2019	#
Sentenças homologatórias de acordo em 2018	#
Sentenças homologatórias de acordo em 2019	#
Processos aguardando cumprimento há mais de 100 dias: total do acervo processual, que possui movimento de despacho, decisão ou sentença e não possui até a data, nenhum movimento lançado, com exceção do movimento de juntada de petição.	#
Processos aguardando andamento há mais de 100 dias: total do acervo processual, que até a data, não possui como última movimentação: movimento de despacho, decisão, sentença ou juntada de petição.	#
Procedimentos aguardando cumprimento há mais de 100 dias: total do acervo procedimental (carta, inquérito policial, notificações ou interpelações), que até a data, possui movimento de despacho, decisão ou sentença e não possui nenhum movimento lançado, com exceção do movimento de juntada de petição.	0
Procedimentos aguardando andamento há mais de 100 dias: total do acervo procedimental (carta, inquérito policial, notificações ou interpelações), que até a data, não possui como última movimentação: movimento de despacho, decisão, sentença ou juntada de petição.	22

9.2.1. Observações / Orientações / Determinações:

9.3. PROJUDI:

Acervo: total de processos e procedimentos não arquivados definitivamente na data	
Processos redistribuídos em 2019	
Processos arquivados definitivamente em 2018	
Processos arquivados definitivamente em 2019	
Processos com idoso postulante	
Processos conclusos há mais de 100 dias	
Processos sem movimentação há mais de 100 dias	
Processos aguardando cumprimento de despacho/decisão/sentença há mais de 100 dias	
Sentenças proferidas com mérito em 2018	
Sentenças proferidas com mérito em 2019	
Sentenças homologatórias de acordo em 2018	
Sentenças homologatórias de acordo em 2019	

9.3.1. Observações / Orientações / Determinações:

10. CONSTATAÇÕES EXTRAÍDAS DO RELATÓRIO PRÉ-CORREICIONAL:




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

10.1. Há calendário de manutenção preventiva dos aparelhos de condicionador de ar?

NÃO

10.2. Informe as condições do parque de informática da unidade.

COMPUTADORES EM BOM ESTADO //IMPRESSORA FREQUENTEMENTE COM PROBLEMA E/OU FALTA DE MATERIAL // APENAS 1 SCANNER

10.3. As redes de ponto lógico e internet são estáveis?

NÃO

10.4. Informar sobre as condições ergonômicas de trabalho (mobiliário).

BOAS

10.5. Informar sobre as condições de limpeza, asseio e conservação das áreas externas e internas.

BOAS

10.6. Informar sobre as condições de iluminação artificial e natural.

BOAS

10.7. Informar sobre as condições das instalações físicas da Vara.

BOAS

10.8. O Gestor tem identificado dentre o corpo de servidores a existência de problemas de saúde, física e mental?

Quando ocorre a diretora de secretaria informa ao magistrado, mas atualmente não identificou.

10.9. Há servidores em teletrabalho?

NÃO

10.10. Há necessidade de realização de treinamento/qualificação específico para servidores?

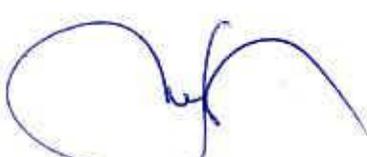
SIM, nos sistemas PJE e SIGADOC

10.11. As escalas de férias atendem as necessidades da unidade judiciária?

DENTRO DO POSSÍVEL JÁ QUE SÃO POUCOS SERVIDORES

10.12. Os gestores da unidade organizacional conhecem ou ouviram falar do projeto "zona restaurativa no ambiente organizacional", projeto da CJRMB, que tem como enfoque a prevenção de conflitos no ambiente de trabalho? Em caso negativo, você gostaria de conhecer?

SIM



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

11. ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE CONTRIBUIÇÃO:

12 - CORREIÇÃO ANTERIOR:

12.1. Identificar data da última correção ordinária periódica:

25 A 27 DE OUTUBRO DE 2016

12.2. Existem registros de recomendações na correção ordinária periódica anterior?

Informar: SIM

12.3. Os problemas identificados na correção anterior ainda persistem?

Observações: NÃO

12.4. Identifique as recomendações não cumpridas?

0

12.5. É cumprido o art. 11 do Provimento n. 004/2001 - CGJ? - Art. 11 - Anualmente, nos primeiros dias do mês de dezembro, o Juiz realizará a Correção Ordinária em sua Comarca ou Vara, observando o seguinte:

Resposta: NÃO

13 - SUGESTÕES GERAIS:

1 - Oficiar à Divisão de Bens Patrimoniais, a fim de se verificar a possibilidade de fornecer um scanner e para verificação da impressora, situação narrada nos itens 3.1, 3.2 e 10.10.

2 - Oficie-se a Secretaria de Informática solicitando solução aos problemas apontados pela Diretora nos itens 10.3 e 10.10.

14 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO:

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

RECOMENDAÇÕES AO MAGISTRADO:

01. Determina-se que o magistrado cumpra o artigo 11 do Provimento n. 004/2001 – CGJ (realizar, anualmente, nos primeiros dias de dezembro, correção ordinária na unidade judicial).

RECOMENDAÇÕES À DIRETORA DE SECRETARIA:

01. Verificar se os processos com depósitos judiciais sem movimentação a mais de três anos, indicados no item 5.3, se encaixam na §2º do artigo 2º da Lei 6.750/2005 e, em caso positivo, adotar as providências pertinentes. **Prazo 30 dias.**

02. Considerando que existem processos fora da secretaria com excesso de prazo, determina-se que a consulta ao sistema Libra deverá ser quinzenal, assim como, deverá ser implantado mecanismo efetivo e eficiente de cobrança (ato ordinatório, ofícios, comunicação ao juiz, etc.).
- **Prazo: IMEDIATO.**

03. Solicitar a devolução, via publicação de Ato Ordinatório, remessa de ofício, intimação





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

pessoal, etc., dos processos mencionados no item 5.13. - Prazo: IMEDIATO.

04. Em que pese o narrado no item 5.16, ainda assim, existe 1 mandado além do prazo com os oficiais de justiça. A Diretora deve continuar adotando mecanismo eficiente de controle de prazo de cumprimento dos mandados, para cobrança, quando extrapolado o prazo para devolução. Prazo IMEDIATO.

05. Cumprir as recomendações constantes no item 8.3. - Prazo: IMEDIATO.

06. Cumprir as recomendações constantes no item 8.4. - Prazo: IMEDIATO.

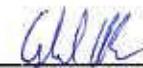
15 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Belém, 12 de 12 de 2019.

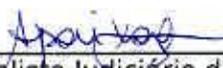


Corregedora da CJRMB

Juíza Auxiliar da CJRMB



Analista Judiciário da CJRMB



Analista Judiciário da CJRMB



ASSESSOR DA CJRMB



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

CORREIÇÃO ORDINÁRIA DA UNIDADE JUDICIÁRIA

VARA DE CARTA PRECATÓRIA CÍVEL DE BELÉM - 2019

DECISÃO

Vistos etc.

Tratam os presentes autos de **CORREIÇÃO ORDINÁRIA** realizada na **Vara de Carta Precatória Cível de Belém**, pela Desembargadora **MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES**, Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, **RUBILENE SILVA ROSÁRIO**, Juíza Auxiliar da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém e servidores desta Corregedoria, conforme Edital de Correição Ordinária nº 05/2019-CJRM.

A Unidade Judiciária se encontra provida de Juiz Titular, Dr. LÚCIO BARRETO GUERREIRO, desde 02/02/2015, o qual se encontra afastado em razão de estar no cargo de Juiz Auxiliar da Presidência. Assim, durante o período de correição, respondia pela unidade o Juiz de Direito, dr. Gabriel da Costa Ribeiro.

A Unidade Judiciária foi correicionada de 19 a 21 de novembro de 2019.

É função da Corregedoria de Justiça, além das administrativas, orientar e fiscalizar a atividade jurisdicional, zelando para que a sua prestação aconteça de forma eficiente e dentro das diretrizes estabelecidas nacionalmente pelo Poder Judiciário, buscando sempre, implementar políticas que atendam de maneira mais célere e eficiente o jurisdicionado.

Dessa feita, diante do quadro apresentado pelo relatório de correição, há de se determinar que diante das recomendações necessárias de cumprimento, a unidade busque esforços para executar as



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

mesmas, dentro dos prazos estabelecidos, ficando ciente que ao término, será inspecionada quanto ao seu efetivo implemento.

Neste sentido, ressalto as recomendações que devem ser cumpridas pelo Diretor de Secretaria, constantes no relatório da Correição Ordinária Tradicional, dentre as quais:

- A) Promover o cumprimento das recomendações relativas aos itens 8.3 e 8.4 do Relatório de Correição – Prazo: IMEDIATO;
- B) Promover consulta quinzenal no sistema Libra para monitoramento e controle de todos os processos em trâmite fora da secretaria, implantando mecanismos legais e efetivos de cobrança dos autos mediante atos ordinatórios, ofícios, intimações pessoais e comunicações ao juiz - Prazo IMEDIATO;
- C) Em que pese o narrado no item 5.16, ainda assim, existe 1 mandado além do prazo com os oficiais de justiça. A Diretora deve continuar adotando mecanismo eficiente de controle de prazo de cumprimento dos mandados, para cobrança, quando extrapolado o prazo para devolução. Prazo IMEDIATO.
- D) Proceder ao cumprimento do art. 2º, §2 da Lei Estadual n. 6.750/2005, considerando a informação do item 5.3 do Relatório de Correição de que existem 171 processos com subcontas judiciais sem movimentação dos saldos há mais de três anos. Prazo de 30 dias.

Ao Magistrado Titular da Unidade Judiciária, ou Juiz(a) que responda pela Unidade Judiciária:

- A) Diante da situação da Unidade, com acervo processual considerável e em andamento com boa regularidade, recomenda-se que sejam empreendidos esforços para manutenção e constante melhora da Unidade como um todo, de forma sistêmica, com uma gestão focada nos resultados, mas também, no bem estar do clima organizacional;

Outrossim, recomendo, ainda, ao Magistrado (a) e ao Diretor (a) de Secretaria a necessidade de convergir esforços no sentido de dar impulso





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

oficial aos processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias, em observância a razoável duração do processo, nos moldes do artigo 5º, LXXVIII da Constituição Federal/88 c/c artigo 139, II do Código de Processo Civil.

Ressalto a imprescindível necessidade de efetivar-se todas as recomendações constantes do relatório de Correição Ordinária 2019, devendo o Sr. Secretário da CJRMB formalizar processo para acompanhamento do cumprimento de cada uma das recomendações e determinações advindas desta Corregedoria durante a correição judicial, conforme determinação constante no Relatório de Inspeção do CNJ/Junho/2019, encaminhando a este Órgão relatório, no prazo de 30 (trinta) dias;

Destaco, ainda, que deve o (a) Juiz (a) Titular ou eventual substituto da Vara, cumprir todas as recomendações e determinações desta decisão, ressaltando-se que a Unidade precisa de um acompanhamento de perto do TJ/PA, a fim de regularizar as demandas atrasadas, razão pela qual, determino, seja encaminhando ofício à Presidência do Tribunal de Justiça para conhecimento e providências que entender necessárias, e no caso em questão, as sugestões constantes no Relatório da Correição, imprescindíveis ao aperfeiçoamento do serviço desenvolvido no Fórum da Capital.

Publique-se. Registre-se. Intimem-se. Cumpra-se.

Belém/PA, 12 de Dezembro de 2019.


MARIA DE NAZARÉ SAAVEDRA GUIMARÃES
DESEMBARGADORA CORREGEDORA DE JUSTIÇA DA REGIÃO
METROPOLITANA DE BELÉM



RUBILENE SILVA ROSÁRIO
JUÍZA AUXILIAR CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA
DE BELÉM