



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

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

LOCAL	SECRETARIA DA 3ª VARA CRIMINAL DE ANANINDEUA PARÁ
EDITAL	EDITAL 01/2015 PORTARIA 031/2015
PERÍODO	07, 08 E 09 de abril de 2015
JUIZ RESPONSÁVEL	LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES
SECRETÁRIO	LORENA RAMOS DO VALE.
ASSESSORES	GISSANDRA KLAUTAU LOBATO

1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Unidade Judicial: Secretaria da 3ª Vara Criminal/PA

1.2- Competência: Juízo Singular

1.3- Juiz de Direito: Dr. Carlos Magno Gomes de Oliveira

Período de exercício: Período de exercício: Juiz Titular da Vara desde 12 de abril de 2013. Portaria nº 041/2013-GP, de 04/04/2013.

Observação:

1.4- Quadro Funcional¹ (incluindo estagiários e conciliadores)

GABINETE:

Nome: Elida de Cassia Mamede da Costa.

Cargo: Analista Judiciário

Ato nomeação-cessão/data: Portaria nº 3186/2013-GP, de 23.08.2013.

Ato de lotação/data: Portaria nº 116/2013-DFA, de 07.09.2013.

Nome: Ierecê Guerreiro Pinto Barroso

Cargo: Assessora de Juiz

Portaria nº 0474/2012-GP de 06/02/2012, publicado no Diário de Justiça, em 07/02/2012.

Nome: Soraya Hitomy Rodrigues Kyushima

Cargo: Assessora Técnico, servidora lotada na Procuradoria Geral do Município de Ananindeua, Decreto do dia 15/02/2012. Diário Oficial de nº1405.

SECRETARIA:

Nome: Samir Pinheiro de Sá.

Cargo: Diretor de Secretaria.

Ato nomeação: Portaria nº 973-GP, de 07/07/2006.

Ato lotação - data: Portaria nº 3456/2012-GP, de 02/10/2012.

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





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

Nome: Leiliana Gisele Silva de Oliveira

Cargo: Antigo Cargo de Diretor de Secretaria.
Ato nomeação: Portaria nº 1222/2006-GP, de 17.08.2006, do Des. Milton Augusto de Brito Nobre, Presidente do TJE/PA à época.
Ato lotação: Portaria nº 109/2007-DFA, de 08.08.2007, da Dra. Danielle de Cássia Silveira Buhrnheim, Diretora do Fórum Criminal de Ananindeua.

Nome: Marilena.

Cargo: Auxiliar Judiciário.
Ato nomeação-cessão/data: Portaria nº 1222/2006-GP, de 17.08.2006, do Des. Milton Augusto de Brito Nobre, Presidente do TJE/PA à época.
Ato de lotação/data: Portaria nº 109/2007-DFA, de 08.08.2007, da Dra. Danielle de Cássia Silveira Buhrnheim, Diretora do Fórum Criminal de Ananindeua.

Nome: Lídia dos Santos Lopes Dourado.

Cargo: Auxiliar Judiciário
Função: Auxiliar Judiciário
Ato nomeação-cessão/data: Portaria nº 1858/2007-GP, de 29/08/2007
Ato de lotação/data: Portaria nº 1858/2007-GP, de 29/08/2007.

Nome: Lindalva Brito Fernandes (cedida)

Cargo: Servidora Cedida pela Prefeitura Municipal de Ananindeua.
Função: Atendente Judiciário
Ato nomeação-cessão/data: Ofício 204/98 – SEMAD, de 30/05/1998.
Ato de lotação/data: Portaria nº 037/2001 da Diretoria do Fórum de Ananindeua, datada de 08/03/2001, transfere a servidora para o Cartório da 9ª Vara Criminal, até ulterior deliberação.

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

() SIM (X) NÃO

Identificar:

1.6- Caso positivo, quem autorizou a atuação dos voluntários?

() Diretor do Fórum
() Juiz da Unidade Judiciária
() Diretor de Secretaria

1.7- Promotor de Justiça

Nome: Dr. Quintino Farias da Costa Júnior – 3ª PJ

(X) Vinculado () Designado

1.8- Defensor Público

Nome: Luiz Carlos Lima da Cruz
(X) Vinculado () Designado

1.9- Complementações / sugestões / observações:

2 - INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIÁRIA

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

(X) SATISFATÓRIO () INSATISFATÓRIO

Observações:





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

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

() diariamente () semanalmente () mensalmente

Especifique os problemas:

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

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.4- As instalações possuem condições de segurança adequadas?

(X) SIM () NÃO

Observações:

2.5- Complementações / sugestões / observações:

3 - SECRETARIA JUDICIAL

3.1 - DA ORGANIZAÇÃO

3.1.1- O estado de conservação dos processos e pastas é:

(X) BOM () REGULAR () RUIM

Observações:

3.1.2- Os documentos e pastas são guardados/arquivados, observando-se critérios adequados a rápida localização?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.1.3- Os processos estão adequadamente registrados com Tramitação Interna/LIBRA de forma a facilitar sua localização?

(X) SIM () NÃO

Observações:

3.1.4- 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.);
() outro

Observações:

3.1.5- É observado o andamento prioritário dos processos e procedimentos de natureza urgente ou os determinados pelo juiz no cumprimento dos expedientes (conclusão e expedições em geral)?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.1.6- Em caso positivo preencher, com numeral crescente, a ordem de prioridade:

- () iniciais;
() por determinação do juiz
() pedidos de liminares e de antecipação de tutela;
() com audiência ou praça/leilão designados;
() idosos;
() processos de competência da Vara da Infância e Juventude;
() ações de alimentos;
() réu preso;
() mandado de segurança, habeas corpus e habeas data;
() alvará de soltura;

3





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

- () por ordem cronológica
() por ordem de antiguidade do processo;
(x) outro

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

Especifique: Através de tarjas de cores diferentes.

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.1.8- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

(x) SIM () NÃO

Justificar: Quando os autos não estão na secretaria.

3.1.9- Os termos produzidos pela Secretaria são corretamente preenchidos e assinados (certidões, conclusões, vista, juntada, numeração de fls., etc.)?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.1.10- Existem modelos previamente estabelecidos para a produção de documentos comuns a Unidade Judicial?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.1.11- O local para guarda dos autos arquivados é adequado, com identificação e fácil localização?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.1.12- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 01) Observância do Provimento nº 12/2008 quanto à ordem de prioridade dos feitos (Item 3.1.6).

3.2 - DAS ATIVIDADES DOS SERVIDORES

3.2.1- Como é feita a divisão de tarefas entre os servidores?

- (x) Por expediente (por exemplo: o servidor X realiza a expedição de mandados e de cartas precatórias, o Y faz publicações, e assim por diante);
() Obedecendo a numeração processual, ou seja, cada servidor se responsabiliza pela realização de todo o expediente de um processo (por exemplo: o servidor Z fica responsável pelos processos cuja numeração termina em 2 e 4...);
() outro;

Identificar:





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

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

() SIM (x) NÃO

Justificar:

3.2.4- Complementações / sugestões / observações:

3.3 - DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

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

(x) SIM () NÃO

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- Há servidor designado para atendimento ao público?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

Justificar: 48 horas.

3.3.5- Os servidores atendem as partes sem advogados?

(x) SIM () NÃO

Observações:

3.3.6- Complementações / sugestões / observações:

3.4 - DA AUTUAÇÃO

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

(x) SIM () NÃO

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

3.4.2 - Número de iniciais pendentes de autuação?

Informar:

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

(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:





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

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

(x) SIM () NÃO

Informar:

3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:

3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS

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

() SIM (X) NÃO

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

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.5.3- Alertado pelo sistema LIBRA sobre a pendência de juntada de petições, o servidor efetiva imediatamente a juntada?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.5.4- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 02) Considerando-se que foram detectadas na secretaria **2549 petições/documentos pendentes de juntada** apontadas pelo Sistema Libra (Relatório em anexo, atualizado, retirado em 14/12/2015 - ANEXO I), **RECOMENDA-SE** que a Secretaria faça a juntada no Sistema LIBRA das petições que estejam juntadas fisicamente nos autos dos processos que estão em andamento na Vara, num período de 6 meses, ficando todos os funcionários da unidade responsáveis por fazer a juntada quando alertados pelo sistema no momento do manuseio do processo, devendo-se, inclusive, identificar o processo que já passou pela referida análise. Recomenda-se, ainda, que a Secretaria relacione os documentos que estão aptos a serem juntados e os autos estejam arquivados, e, constatando que não há mais necessidade de juntá-los deve relacioná-los e encaminhar à Corregedoria solicitando a baixa no sistema sem a juntada física, motivando o pedido (Item 3.5.1).

3.6 - DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS

3.6.1- Existem processos fora da secretaria por prazo superior ao legal?

(X) SIM (neste caso anexar relatório gerencial de processos não devolvidos)
() NÃO

Justificar:

3.6.2- O Diretor de Secretaria faz a análise mensal do relatório dos processos com tramitação em aberto para terceiros há mais de 60 dias (Provimento 01/2007-CJRMB, art. 17, § 3º)?

(x) SIM () NÃO

Art.17 - Todas as tramitações deverão ser recebidas pelo setor de destino, evitando assim a existência de tramitações em aberto.

§3º - No caso previsto no parágrafo anterior, deverá a Secretaria gerar mensalmente relatório analítico de todos os processos que se encontram há mais de 60 (sessenta) dias com tramitação em aberto para terceiros, informando, inclusive, a data em que o movimento foi realizado.

Identificar:

Handwritten signature





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

3.6.3- Qual o meio de cobrança utilizado?

- (x) via publicação;
(x) busca e apreensão, caso a mera publicação não surta efeitos;
(x) pessoalmente;
(x) informal (telefone, e-mail, pessoalmente...)
() outro

Identificar:

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

- () em livro;
(x) no LIBRA/SIJE;
() no LIBRA/SIJE e no livro;
() eventualmente, o advogado ou estagiário retira os autos da Secretaria sem a devida carga.

Identificar:

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

- (x) SIM () NÃO

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

- () SIM () NÃO

Justificar:

3.6.7- A carga para fotocópia é realizada:

- (x) retendo-se a carteira da OAB do advogado ou estagiário;
() retendo-se a carteira de identidade da parte ou terceiro interessado;
() em livro;
() no LIBRA/SIJE;
() no LIBRA/SIJE e no livro;
() outro (especificar)

Identificar:

3.6.8- Processos na fase de cumprimento de diligência são retirados em carga?

- () SIM (x) NÃO

Justificar:

3.6.9- O conteúdo dos autos dos processos é conferido por ocasião da devolução?

- (x) SIM () NÃO

Justificar:

3.6.10- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 03) Deve o Diretor de Secretaria oficial à Defensoria Pública, Ministério Público, Advogados e Corregedoria de Polícia, cobrando todos os processos que estão com excesso de prazo fora da Secretaria, tendo em vista o tempo em que os mesmos se encontram fora da mesma (ver item 3.6.1 e relatórios em anexo (Anexo II, III, IV e V).

O diretor de secretaria deve retirar os relatórios mensalmente (todo início de mês) de processos com carga fora do prazo (para Advogados, MP, Defensoria Pública, etc.) para fazer a devida cobrança, inclusive, comunicando o Magistrado e a Corregedoria, quando necessário. Além da cobrança verbal, deve o diretor de secretaria fazer a cobrança formal oficiando-se ao detentor dos autos (Item 3.6.2 e 3.6.3).

RECOMENDAÇÃO 04) Nos processos com vista a terceiros a carga deve ser feita tanto no Sistema Libra quanto em documento físico (Relatório expedido pelo Libra), com anotação do documento de identificação e a assinatura de recebimento (Item 3.6.4);

RECOMENDAÇÃO 05) Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias, é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado, conforme manifestação da CJRMB no expediente nº 2012.6.000459-9 (cópia em anexo- ANEXO VI), devendo o

7

[Assinatura]





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

Diretor conceder carga dos autos na modalidade "CARGA RÁPIDA", com anotação do endereço, telefone e documento de identidade do advogado (Item 3.6.7).

3.7 - AUDIÊNCIAS

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

() SIM (X) NÃO

Justificar: Relatórios em anexo/ ANEXOS VII e VIII.

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

Informar: Réu solto 1 (um) ano e réu preso de 1 (um) à 2 (dois) meses.

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

Informar:

3.7.8- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 06) Recomenda-se que todas as audiências - inclusive aquelas que foram agendadas, mas não realizadas e as que foram remarcadas - sejam acompanhadas no sistema LIBRA (Item 3.7.1 e Relatórios em anexo/ ANEXOS VII e VIII). Recomenda-se ainda envidar esforços para que o período de realização de audiência de réu preso seja mais curto.

3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL

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

() SIM () NÃO

Justificar:

Ver item 3.8.23

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

(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

[Assinatura]





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- Existem processos cujas páginas não estejam devidamente rubricadas e assinadas, inclusive os apensos?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.7- Identificar 10 processos para confirmação da resposta do item 3.8.6

Nº do Processo	Situação observada	Recomendação
000340-57.2002.814.0006	A partir da fl. 87 as páginas não estão rubricadas, e as últimas folhas não estão numeradas.	RECOMENDAÇÃO: Rubricar os autos a partir da fl. 87 e numerar as últimas. PRAZO: Imediato.
0007871-41.2008.814.0006	Fl. 36 a 48 não rubricadas.	RECOMENDAÇÃO: Rubricar as fls. 36 a 48 dos autos. PRAZO: Imediato.
0009807-40.2007.814.0006	Últimas duas páginas – após a fl. 113 – não estão numeradas nem rubricadas. Os autos de IPL em apenso estão numerados até a página 24, sendo que após estas há 06 fls. Sem numeração nem rubrica. O apenso de liberdade provisória, está praticamente sem numeração nem rubrica.	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar as duas fls. dos autos, posteriores à 113. Numerar e rubricar as 6 últimas fls. dos autos de IPL. Numerar e rubricar o apenso de Liberdade Provisória. PRAZO: Imediato.
0000205-82.2000.814.0006	Há várias páginas não rubricadas e as últimas fls. Não estão numeradas.	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar as fls. dos autos. PRAZO: Imediato.
0009145-73.2008.814.0006	Processo com numeração até a página 47, sendo que há 08 páginas não numeradas nem rubricadas.	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar as fls. dos autos. PRAZO: Imediato.
0010794-94.2009.814.0006	Há diversas páginas não rubricadas e 06 páginas, após a de número 160, sem qualquer numeração nem rubrica.	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar as fls. dos autos. PRAZO: Imediato.
	Últimos documentos juntados, depois da fl. 22 não	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar os últimos documentos dos autos

9





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

000553-78.2011.814.0945	estão numerados nem rubricados.	depois das fls. 22. PRAZO: Imediato.
0002369-37.2005.814.0006	Últimos documentos juntados, depois da fl. 44 não estão numerados nem rubricados.	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar os últimos documentos dos autos depois das fls. 44. PRAZO: Imediato.
0002037-14.2008.814.0006	Últimos documentos juntados, depois da fl. 119 não estão numerados nem rubricados.	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar os últimos documentos dos autos depois das fls. 119 PRAZO: Imediato.
0001364-03.2015.814.0006	Os autos já contam com capa e 04 fls. (excetuando as peças do IPL), porém não contam com numeração nem rubrica.	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar as fls. dos autos. PRAZO: Imediato.
0001162-2013.814.0944	Os autos já contam com capa e 04 fls. (excetuando as peças do IPL), porém não contam com numeração nem rubrica.	RECOMENDAÇÃO: Numerar e Rubricar as fls. dos autos. PRAZO: Imediato.

3.8.8- A Secretaria realiza o cadastro de todas as movimentações internas do processo através do módulo de tramitação interna?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.9- A Secretaria dispõe no LIBRA/SIJE de tabela de locais internos, visando a otimização de espaço físico e agilidade na localização dos processos?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.10- 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:

3.8.11 – 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: A verificação é feita pela assessoria do magistrado.

-Relatório de Acompanhamento de Presos Provisórios/Anexo IX.

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.13- Os mandados de prisão são cadastrados no Sistema LIBRA /SIJE obedecendo ao Provimento n. 01/2007-CJRMB e no Banco Nacional de Mandados de Prisão?(Institui a obrigatoriedade e estabelece procedimentos de utilização do SAP XXI).

(x) SIM () NÃO

Justificar:





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

3.8.14- É informada no Sistema LIBRA a data da prisão e da soltura?
(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.16- A Secretaria realiza a exclusão das partes considerando o desmembramento dos autos?
(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

() SIM () NÃO

Justificar:

Foi detectado, por amostragem em meio a análise de processos já sentenciados, que nos processos de nº 0003573-52.2006.814.0006, 0006052-23.1999.814.0006, 0007341-85.2004.814.0006 e 0010794-94.2009.814.0006 não houve a comunicação à Justiça eleitoral.

Ressalto ainda que os ofícios de encaminhamento de guias de execução ao juízo da VEPMA estão sendo juntados aos autos sem qualquer protocolo de recebimento por parte daquele Juízo de execução.

3.8.18- A Secretaria certifica em separado o trânsito em julgado para a acusação e defesa?
(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.20- Concedida a liberdade provisória é exigida a frequência mensal do preso?
(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.8.21- Em caso afirmativo como é feito o controle

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

Identificar:

3.8.22- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?
() SIM (X) NÃO

Justificar:

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
001162-93.2013.814.0944	02/03/2015	Atos cadastrados no sistema LIBRA.

ew





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

0001364- 03.2015.814.0006	02/03/2015	Aparece a mensagem de que existem petições pendentes de juntada. A denúncia não está juntada no sistema LIBRA. RECOMENDAÇÃO: Efetuar a juntada da petição apontada pelo Sistema LIBRA. Juntar a denúncia no Sistema LIBRA. Prazo imediato.
0002037- 14.2008.814.0006	27/03/2015	Aparece a mensagem de que existem petições pendentes de juntada. O ofício oriundo do DETRAN-PA protocolado sob o número 2015.01067044-74, embora juntado fisicamente aos autos, não está juntado no sistema LIBRA. RECOMENDAÇÃO: Efetuar a juntada das petições apontadas pelo Sistema LIBRA. Juntar o documento apontado acima no Sistema LIBRA. Prazo imediato.
0002369- 37.2005.814.0006	27/03/2015	Atos cadastrados no sistema LIBRA.
0000553- 78.2011.814.0945	06/04/2015	A certidão de fl. 10 não está concluída no sistema LIBRA. RECOMENDAÇÃO: Efetuar a conclusão da certidão acima apontada no Sistema LIBRA. Prazo imediato.
0009224- 66.2008.814.0006	10/03/2015	Aparece a mensagem de que existem petições pendentes de juntada. A manifestação do MP de fl. 23 não está juntada no sistema LIBRA. RECOMENDAÇÃO: Efetuar a juntada das petições apontadas pelo Sistema LIBRA. Juntar a manifestação do MP de fl. 23 no Sistema LIBRA. Prazo imediato.
0016555- 25.2014.0006	26/02/2015	Aparece a mensagem de que existem petições pendentes de juntada. RECOMENDAÇÃO: Efetuar a juntada das petições apontadas pelo Sistema LIBRA. Prazo imediato.
0000058- 96.2015.814.0006	02/03/2015	Aparece a mensagem de que existem petições pendentes de juntada. A denúncia, que já se encontra até recebida nos autos através da decisão de fl. não numerada, não foi

[Handwritten signature]





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

		juntada no sistema LIBRA. Aparece a mensagem de que existem petições pendentes de juntada. RECOMENDAÇÃO: Efetuar a juntada das petições apontadas pelo Sistema LIBRA. Juntar a denúncia no Sistema LIBRA. Numerar a decisão que recebe a denúncia nos autos. Prazo imediato.
0002293-36.2015.814.0006	19/03/2015	Aparece a mensagem de que existem petições pendentes de juntada. Documento protocolado no dia 05/03/2015, constante dos autos físicos, não está juntado no sistema LIBRA. RECOMENDAÇÃO: Efetuar a juntada das petições apontadas pelo Sistema LIBRA. Juntar o documento protocolado no dia 05/03/2015 no Sistema LIBRA. Prazo imediato.
0010672-34.2013.814.0006	23/03/2015	O ato ordinatório produzido pela secretaria nos autos do IPL, em folha não numerada, datado de 24 de fevereiro de 2015, não está cadastrado no sistema LIBRA. RECOMENDAÇÃO: Cadastrar o ato ordinatório produzido pela secretaria nos autos do IPL, em folha não numerada, datado de 24 de fevereiro de 2015 no Sistema LIBRA. Prazo imediato.
0000059-81.2015.814.0006	19/03/2015	O ato ordinatório produzido pela secretaria nos autos do IPL, em folha não numerada, datado de 23 de fevereiro de 2015, não está cadastrado no sistema LIBRA. RECOMENDAÇÃO: Cadastrar o ato ordinatório produzido pela secretaria nos autos do IPL, em folha não numerada, datado de 23 de fevereiro de 2015 no Sistema Libra. Prazo imediato.

3.8.24- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 7) Cumprir as recomendações constantes do quadro 3.8.7 do relatório, DETERMINANDO que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.

RECOMENDAÇÃO 8) Recomenda-se que todos os atos devem ser cadastrados e concluídos no sistema LIBRA, especialmente as decisões judiciais (Item 3.8.22 / 3.8.23).

13
[Assinatura]





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

RECOMENDAÇÃO 9) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.8.23.

RECOMENDAÇÃO 10) Recomenda-se nos casos de Sentença Penal Condenatória com Trânsito em julgado, seja feita a devida comunicação à Justiça Eleitoral nos termos do artigo 15, III, CRFB.

RECOMENDAÇÃO 11) Todos os ofícios de encaminhamento de guias para a Vara de Execução de penas e Medidas Alternativas da RMB devem ser devidamente protocolados para a juntada aos autos de conhecimento.

3.9 - DA CARTA PRECATÓRIA

3.9.1- As cartas precatórias juntadas são devidamente lançadas no Sistema LIBRA/SIJE, informando sobre o seu cumprimento e a indicação do Juízo Deprecado, de acordo com o disposto no art. 27, do Provimento 01/2007-CJRM?

(x) SIM () NÃO

Art. 27 - As cartas precatórias devolvidas deverão ser registradas no módulo Arquivamento/Reabertura de Processo através dos eventos devolução de carta com cumprimento, devolução de carta sem cumprimento ou carta itinerante, preenchendo-se o campo justificativa.

Justificar:

3.9.2- Existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não devolvidas e cujas reiterações devam ser feitas?

(x) SIM (x) NÃO

Justificar:

3.9.3- Em caso afirmativo, identificar os processos, data de expedição e o juízo deprecado e as medidas tomadas?

Nº. do processo	Data de expedição	Juízo deprecado	Observação
00083803920098140006	10/02/2015 (3 cartas, as 3 expedidas em 10/02/15, porém só consta o e-mail de envio da CP 104/2015 em 24/03/2015).	Comarca Santarém-PA (CP 104/2015) Comarca de Curitiba-PR (CP 105/2015) Comarca de Recife-PE (CP 106/2015)	<u>Finalidade:</u> Intimar e inquirir testemunha. <u>Situação:</u> Ainda não devolvida. Dentro do prazo.
00033547220018140006	04/05/2012	Comarca de Almerim/PA	<u>Finalidade:</u> Intimar e Inquirir testemunha. <u>Situação:</u> Não há resposta e não foi realizada a cobrança. RECOMENDAÇÃO: Proceder imediatamente a cobrança.
00024064620058140006	03/02/2015	Comarca de Santa Izabel/PA	<u>Finalidade:</u> Realizar a oitiva da vítima. <u>Situação:</u> Ainda não devolvida. Dentro do prazo.
00074178020088140006	25/10/2013 Foi encaminhado novo email remetendo a Carta Precatória	Comarca de Bragança/PA	<u>Finalidade:</u> Intimar a Ré. <u>Situação:</u> Ainda não devolvida. Não foi realizada a cobrança.





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

	novamente em 26/02/2015		RECOMENDAÇÃO: Proceder imediatamente a cobrança.
00081083320048140006	25/02/2014	Comarca de Mosqueiro	Finalidade: Citar o acusado. Situação: Ainda não devolvida. Não foi realizada a cobrança. RECOMENDAÇÃO: Proceder imediatamente a cobrança. Finalidade: Citar o Acusado.
00052825620028140006	29/10/2014	Comarca de Moju-PA.	Situação: Não foi cumprida. Foi realizada a cobrança em 06/03/2015. Até agora, sem resposta. RECOMENDAÇÃO: Encaminhar conclusos ao magistrado para manifestação.
00005022520118140943	28/11/2014	Comarca de Barcarena/PA.	Finalidade: Intimar o acusado. Situação: Não foi cumprida. Foi realizada a cobrança em 11/03/2015.
00060137420068140006	09/12/2013	Comarca de Santa Izabel/PA	Finalidade: Citação do acusado. Situação: Não foi cumprida. Foi realizada a cobrança em 20/03/2015.
00061982020138140006	20/05/2014	Comarca de Igarapé Açú/PA	Finalidade: Citação do acusado. Situação: até agora não cumprida, porém foi realizada a cobrança no dia 23/03/2015.
00051721120068140006	23/03/2015	Comarca de Primavera/PA	Finalidade: Intimar o acusado. Situação: Ainda não respondida. Dentro do Prazo.
00070256620118140006	17/06/2013	Comarca de Barcarena/PA.	Finalidade: Citar o acusado. Situação: até agora não cumprida, porém foi realizada a cobrança no dia 12/03/2015.

3.9.4- Existem Cartas Precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?
(X) SIM () NÃO

Justificar:

3.9.5- Em caso afirmativo, identificar processos data de recebimento e o juízo deprecante e as medidas tomadas?

Nº. do processo	Data da distribuição	Juízo deprecante	Observação
00012341320158140006	05/02/2015	2ª Vara Penal da Comarca Santa Izabel	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.

15





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

00011649320158140006	03/02/2015	1ª Vara da Comarca de Bragança	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00013805420158140006	09/02/2015	1ª Vara Criminal de Castanhal	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00005266020158140006	16/01/2015	Vara Única de Vigia	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00018351920158140006	23/02/2015	Comarca de Santa Maria do Pará	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00008159020158140006	27/01/2015	Comarca de Anatócio -MS	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00019807520158140006	26/02/2015	Comarca de São João de Pirabas	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00020344120158140006	26/02/2015	Comarca de Santa Izabel do Pará	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00002858620158140006	13/01/2015	Comarca de Timon-MA	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00027783620158140006	16/03/2015	Comarca de Santa Luzia do Pará	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
20150083454059	12/03/2015	Comarca de Barcarena	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00029819520158140006	20/03/2015	Comarca de Ponta de Pedras	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00026501620158140006	16/03/2015	Comarca de Vigia de Nazaré	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00000249620158140952	07/01/2015	Comarca de Santa Luzia do Parua	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.
00018724620158140006	23/02/2015	Comarca de Benevides	RECOMENDA-SE que seja cobrada a devolução do mandado 20150058168487.
00023254120158140006	05/03/2015	Comarca de Santa Luzia do	Observou-se que o






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

		Pará	mandado de número 20150077876656 que se encontra juntado aos presentes autos de carta precatória não corresponde à mesma. RECOMENDA-SE desentranhar o mandado e juntar ao processo competente.
00015537820158140006	12/02/2015	Comarca de Benevides	RECOMENDA-SE que seja cobrada a devolução do mandado 20150050372306.
00017226520158140006	19/02/2015	Comarca de Castanhal	RECOMENDA-SE que seja cobrada a devolução do mandado 20150058189342.
00023566120158140006	06/03/2015	Comarca de Ipixuna do Pará	APTA À DEVOLUÇÃO RECOMENDA-SE a devolução imediata.

3.9.6- O Diretor de Secretaria solicita informação sobre a carta precatória, transcorridos 30 dias da postagem?

() SIM () NÃO

Justificar: Ver Item 3.9.3, onde existem casos em que não foi realizada a cobrança da Carta Precatória transcorridos os 30 dias.

3.9.7- Não ocorrendo o preparo em 30 dias, o Diretor de Secretaria devolve ao juízo de origem identificando o motivo e o valor das custas não pagas?

() SIM () NÃO

Justificar:

3.9.8- 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:

3.9.9- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 12) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.3.

RECOMENDAÇÃO 13) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.5.

3.10 - DOS PRAZOS

3.10.1- Os prazos para realização dos atos processuais a cargo da Secretaria são cumpridos (art. 190, CPC)?

() SIM () NÃO

OBSERVAÇÃO: VER quadro 3.10.4.

Art. 190 - Incumbirá ao serventuário remeter os autos conclusos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e executar os atos processuais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados:

I - da data em que houver concluído o ato processual anterior, se lhe foi imposto pela lei;

II - da data em que tiver ciência da ordem, quando determinada pelo juiz.

17



Assinado digitalmente por GISSANDRA MARIA ARAGAO KLAUTAU LOBATO.
Documento Nº: 260725.3166614-1783 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201600052V01



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

Parágrafo único - Ao receber os autos, certificará o serventuário o dia e a hora em que ficou ciente da ordem, referida no nº II.

Justificar: São cumpridos no que se refere aos réus presos, cartas precatórias e processos para audiência. O restante do cumprimento é feito obedecendo as prioridades e ordem cronológica, que não se dá estritamente nos prazos em razão da demanda.

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

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

Outro:

3.10.3- Quais os meios utilizados para verificação dos prazos:

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

Justificar:

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Observações	Recomendação
0004293-07.2009.814.0006	Edital de citação com prazo de 15 (quinze) dias publicado em 07/09/2013	Conferir o transcurso modo prazo do edital para fins de certificação e envio à conclusão judicial.
0000431-31.2012.814.0945	Edital de citação com prazo de 15 (quinze) dias publicado em 07/09/2013	
0012902-59.2007.814.0006	Edital de citação com prazo de 15 (quinze) dias publicado em 25/02/2015	
0010084-95.2011.814.0006	Edital de citação com prazo de 15 (quinze) dias publicado em 12/03/2015	
0010135-15.2010.814.0006	Edital de citação com prazo de 15 (quinze) dias publicado em 09/12/2014	
0009145-73.2008.814.0006	Há dois ofícios juntados fisicamente aos autos em fls. não numeradas (protocolo datado de 21/05/2009 e 07/01/2014), sendo que os autos, após a referida juntada, não foram submetidas à apreciação judicial.	RECOMENDAÇÃO: Encaminhar os autos conclusos ao Magistrado no prazo imediato.
0000205-82.2000.814.0006	Há um ofício protocolado aos autos (data	RECOMENDAÇÃO: Encaminhar os autos conclusos ao Magistrado no prazo imediato.





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

	do protocolo 11/04/214), sendo que os autos não foram submetidos à apreciação judicial	
0009807-40.2007.814.0006	Há um mandado de intimação nos autos recebido pela secretaria com certidão do Oficial de Justiça datada de 03 de dezembro de 2013 e os autos não foram conclusos para apreciação judicial.	RECOMENDAÇÃO: Encaminhar os autos conclusos ao Magistrado no prazo imediato.
0007871-41.2008.814.0006	Há ofício nos autos de fl. 74, que não está assinado pelo magistrado endereçado à 1ª VEP-RMB, o qual data de 13 de fevereiro de 2014, sendo que não há qualquer protocolo no referido documento de que foi o mesmo recebido pelo destinatário.	RECOMENDAÇÃO: Todos os documentos produzidos devem estar devidamente assinados e protocolados junto ao destinatário.
0003400-57.2002.814.0006	Há ofício datado de 18 de fevereiro de 2013 destinado à Receita Federal, sem qualquer comprovação de recebimento pelo destinatário- fl. não numerada. Ressalto que após a sentença existem ofícios juntados que não foram submetidos à apreciação judicial.	RECOMENDAÇÃO: Encaminhar os autos conclusos ao Magistrado no prazo imediato.

3.10.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 14) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.10.4.

RECOMENDAÇÃO 15) Deve o magistrado e servidores da unidade enviaar esforços para implementação de uma metodologia de controle de prazos na unidade judicial.

3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS

3.11.1- Os Oficiais de Justiça cumprem os mandados no prazo devido?

() Raramente () Eventualmente (x) Frequentemente

Observações:

3.11.2- O Diretor de Secretaria intima os Oficiais de Justiça para a restituição dos mandados devolvidos no prazo legal?

(x) SIM () NÃO

Justificar: Na realidade é feito primeiramente contato verbal solicitando a devolução do mandado, caso persista é feito um Memorando solicitando a devolução para o Oficial.

3.11.3- Identificar os Oficiais de Justiça, os processos e as medidas adotadas nos casos de retardamento da prestação jurisdicional em razão do não cumprimento do mandado?
OBS: **ANEXO X e XI**

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

() Raramente () Eventualmente () Frequentemente

Observação: Não utilizamos AR, somente no envio de Carta Precatória para a Comarca Deprecante.

19





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

3.11.5- 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:

3.11.6- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 16) Proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela secretaria há mais trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativo a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos a secretaria. Consta no Sistema Libra 48 (quarenta e oito) mandados expedidos e ainda não devolvidos há mais de 30 dias (ver item 3.11 e relatório em anexo/ ANEXO X);

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

3.12.1- Está sendo efetivamente cumprido o Provimento n. 06/2008-CJRMB? (Dispõe sobre a destinação de armas de fogo e munições apreendidas em inquéritos policiais, processos ou procedimentos criminais e dá outras providências).

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

() SIM () NÃO

Justificar: Atualmente há um setor de bens e armas apreendidas no Fórum de Ananindeua/Pa.

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

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

Observação: No setor de bens apreendidos deste Fórum de Ananindeua/Pa.

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

- (x) ao Diretor do Fórum
- () ao Diretor de Secretaria
- () ao Depósito Público
- () Outro

Observação:

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.12.7- É feita anotação na contracapa dos autos acerca os bens móveis e imóveis apreendidos/penhorados sob guarda?

() SIM (x) NÃO

Justificar:





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

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

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

Observação:

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

- (x) SIM () NÃO

Justificar:

3.12.10- Qual o número de processos paralisados aguardando laudo pericial?

Justificar apresentando relatório:

3.12.11- Quais providências são adotadas diante do atraso injustificável de retorno do laudo pericial?

Providência adotada: Atualmente o Ministério Público está fazendo a cobrança dos referidos laudos.

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

- () SIM () NÃO

Justificar:

3.12.13- Em caso positivo, identifique?

N.º do processo	Arma/Objeto vinculado	Providência adotada
0000032-61.2004.8.14.00 06	Revólver calibre 38, Taurus, n controle 68185.	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000046-33.2006.8.14.00 06	Revólver 22, Rossi	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000154-75.2006.8.14.00 06	Revólver 32 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000157-39.2005.8.14.00 06	Revólver 38 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0001629820098 140006	Revólver 38 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.





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

0000174512005 8140006	Garrucha 38	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000203242006 8140006	Revólver 32	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000214662006 8140006	Faca sem cabo enferrujada	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000300452007 8140006	Revólver Cal 32 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000360362007 8140006	Revólver 32 Rossi	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000174512005 8140006	1 arma de fogo tipo Garrucha 38	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000203242006 8140006	Revolver cal. 32	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000214662006 8140006	Faca	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000300452007 8140006	Revólver 32 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000360362007 8140006	Revólver 32 Rossi	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.

up





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

0000531962009 8140006	Artefato de brinquedo imitando arma de fogo tipo pistola, cor preto	negativo, submeter a análise judicial. Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000593352007 8140006	Revólver 38 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000681042008 8140006	Revólver marca Smith & Wesson	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000771392008 8140006	Revólver 38 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000790752005 8140006	Faca	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000803522007 8140006	Lacre 426	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000866412003 8140006	Faca	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000978972000 8140006	Revólver 32	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0000980532003 8140006	Revólver 38	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0001056482007 8140006	Pistola 765	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação

23





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

		externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0001069932003 8140006	Revólver Taurus 38	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0001147782007 8140006	Revólver 38 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0001181262008 8140006	Revólver Taurus 38	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0001188882008 8140006	Revólver 32	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.
0001268552007 8140006	Revólver 38 Taurus	Recomenda-se o desarquivamento do processo para verificar se foi feita a destinação do objeto. Em caso positivo, providenciar a tramitação externa do objeto no Libra. Em caso negativo, submeter a análise judicial.

3.12.14- Está sendo observada a Resolução n. 12/2001-GP (Conta Única) quanto a destinação de pecúnia? (Dá nova redação ao art. 2º da Resolução 002/97-GP).

(☒) SIM (☐) NÃO

Resolução 002/97-GP - Art. 2º – Determinar que os valores recebidos pelos Cartórios nos processos judiciais em curso, sejam imediatamente recolhidos às Agências do Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, em conta especial nos nomes das partes ou interessados, a qual somente será movimentada por exclusiva ordem do juiz do feito correspondente.

Justificar:

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

(☐) SIM (☐) NÃO

Justificar:

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

N.º do processo	Data da última movimentação	Observações quanto ao exame
00124966220128140 006	23/09/2014	Consta Termo de Recebimento de objeto na pagina 70, 71 e 72 do Processo. Bem: 1 (um) REVOLVER calibre 38, marca Taurus, cabo emborrachado, 2 (dois) estojos deflagrados cal. 38, 1 (um) Gabinete cor preta e 4 baía. Bens devidamente cadastrados no Libra.
00064908020098140	25/09/2014	Consta Termos de Recebimento de objeto às fls. 175 e 176





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

006		dos referidos autos. Bem: 1 (um) arco de serra com duas serras, 1 (uma) marreta com cabo de ferro. Bens devidamente cadastrados no libra.
00001895220048140 006	27/10/2014	Consta Termo de Recebimento de objeto em fls. 251 dos referidos autos. Bem: 1 (um) Revólver TAURUS, calibre 38 Laudo apresentado em fls. 140. Bens devidamente cadastrados no Libra.
00038506420118140 006	26/09/2014	Consta Termos de Recebimento de objetos às fls. 71 e 72. Bens: 1 (uma) PISTOLA DE BRINQUEDO e MOEDA/Dinheiro Apreendido (R\$ 7,00). Em anexo o comprovante de depósito em subconta em fls. 67. Bens devidamente cadastrados no Libra
00023791620118140 006	10/11/2014	Consta Termo de Recebimento de objeto às fls. 83. Bem: 2 (duas) tarrafas de pesca. Bens devidamente cadastrados no libra.
00077928220058140 006	23/04/2014	Consta auto de apreensão de objeto fls. 21, porém, não consta nos autos termo de recebimento de bens apreendidos. No LIBRA existe o castro de um celular marca siemens.
00076304020068140 006	24/09/2014	Consta termo de recebimento de bens em fls. 57. Bem. 1 (um) anel de metal, 1 (um) molho de chaves, 1 (um) cigarro e MOEDA, Dinheiro R\$0,50. Bens devidamente cadastrados no libra
00062089820128140 006		Não Consta termo de abertura de subconta nos autos Moeda Juntada no Processo

3.12.17- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 17) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.12.13.

3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS

3.13.1- Existem processos com depósito judicial?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

ANEXO XII – Relatório de depósitos judiciais

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

() Apenas o boleto
() Apenas a conta
(x) Os dois
() Nenhum

Observação:

3.13.3- Exame de 10 processos por amostragem (quanto à regularidade dos depósitos judiciais).

Nº. do processo	Data do último depósito	Observações quanto ao exame
0005098562009814 0006	27/04/2011	Consta termo de abertura de subconta, às fls.329 e boleto bancário às fls. 330. (Valor do Depósito: 500,00). Depósito





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

		em conformidade com o relatório.
0002010312007814 0006		Não consta nos autos Termo de Abertura de Subconta, nem Boleto Bancário em anexo. Segundo relatório há depósito no valor de 91,01 e Subconta 2620062834. RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que conste uma via do termo de abertura de subconta, bem como do Comprovante de depósito nos autos.
0003992022011814 0006		Não consta nos autos Termo de Abertura de Subconta, nem Boleto Bancário em anexo. Segundo relatório há depósito no valor de 22,72 e Subconta 1100614030. RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que conste uma via do termo de abertura de subconta, bem como do Comprovante de pagamento em anexo.
0007911772010814 006	14/Set/2010	Consta termo de abertura de subconta, às fls.117 e boleto bancário na folha anterior, que não está numerada. (Valor do Depósito: 102,40). Depósito em conformidade com o relatório. RECOMENDAÇÃO: O processo deve ser renumerado de forma que o documento S/nº - Boleto bancário- deverá ser numerado.
0009984432011814 0006		Não consta nos autos Termo de Abertura de Subconta, nem Boleto Bancário em anexo. Segundo relatório há depósito no valor de 2.042,90 e Subconta 1100614101. RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que conste uma via do termo de abertura de subconta, bem como do Comprovante de pagamento em anexo.
0012047072012814 0006	06/nov/2012	Consta Termo de Abertura de Subconta, às fls. 30 do apenso e Boleto Bancário às fls. 28 e 29 do apenso. (Valor do Depósito: R\$ 643,00). Depósito em conformidade com o relatório.
0005746592011814 0006	20/julho/2011	Consta Termo de Abertura de Subconta, às fls. 55 e Boleto Bancário às fls.54. (Valor do Depósito: R\$ 545,00).
0006288912014814 0006	19/maio/2014	Consta Termo de Abertura de Subconta, às fls. 62 e Boleto Bancário às fls. 63 e 64. (Valor do Depósito: R\$ 7.800,00). Depósito em conformidade com o relatório.
0006469922014814 0006	15/maio/2014	Consta Termo de Abertura de Subconta, às fls. 30 e Boleto Bancário às fls. s/nº. (Valor do Depósito: R\$ 3.620,00). Depósito em conformidade com o relatório. Recomendação: Recomenda-se numerar as páginas que não estão numeradas.
0018139302014814 0006	04/março/2015	Consta Termo de Abertura de Subconta, às fls. 271 e Boleto Bancário às fls. 270. (Valor do Depósito: R\$ 2.626,66). Depósito em conformidade com o relatório.

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

() SIM () NÃO

Justificar: Prejudicado

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

() SIM () NÃO

Justificar: De novembro de 2011 até a presente data não houve nenhuma ação penal privada, e com

26



Assinado digitalmente por GISSANDRA MARIA ARAGAO KLAUTAU LOBATO.
Documento Nº: 260725.3167492-9898 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201600052V01



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

relação ao período anterior não há registro de recolhimento de custas, que podem ter ocorrido e estão nos próprios autos, já que não há pastas contendo informações sobre isso.

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

() SIM () NÃO

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

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

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

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

Justificar: Prejudicado.

3.13.7- Após notificação pessoal, persistindo o inadimplemento das custas é emitida certidão para remessa à Procuradoria Geral da Fazenda Estadual para inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial? (art. 17, §1º e § 3º, da Lei Estadual n. 5.738/93)

() SIM () NÃO

Justificar: Prejudicado.

3.13.8- A Coordenadoria de Arrecadação é informada da inscrição em dívida ativa e a respectiva cobrança judicial?

() SIM () NÃO

Justificar: Prejudicado

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

(x) SIM () NÃO

Justificar:

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

Justificar: É emitido a guia e a abertura de subconta que são juntadas aos autos.

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

Relacione:

ANEXO XIII – Relatório de contas com depósitos judiciais sem movimentação a mais de três anos.

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

() SIM () NÃO

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

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

Justificar:

27





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

3.13.13- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 18: Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.13. 3.

RECOMENDAÇÃO 19 : entrar em contato com a Coordenadoria de Depósitos Judiciais afim de ajustar os procedimentos para destinação dos valores em subcontas com mais de três anos sem movimentação, nos termos da Lei estadual nº 6750/2005.

3.14 - DA BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE AUTOS

3.14.1- A baixa do processo, no Sistema LIBRA, nos casos do art. 12 do Provimento n. 01/2007-CJRMB, é certificada ou identificada nos autos?

() SIM () NÃO

Art.12 – É vedada a baixa de feitos do Sistema de Acompanhamento Processual SAP XXI, salvo por determinação do juiz competente, nos casos de duplicidade errônea de distribuição e nas hipóteses legais.

Justificar: Não é feita a baixa pela secretaria, somente pela distribuição.

Quando há duplicidade de autos é feita por deliberação judicial que remeta-se os autos à distribuição para que esta proceda a baixa e redistribua à vara Competente quando se tratar de litispendência.

Quando há duplicidade (por repetição) antes da denúncia ingressa com o mesmo número em razão do IPL, então é um mero documento do anterior. Quando é repetição de denúncia há a remessa da distribuição para que proceda a baixa.

3.14.2- Os feitos transitados em julgado são cadastrados nos movimentos do LIBRA, discriminados pelo art. 25 do Provimento n. 01/2007-CJRMB?

(x) SIM () NÃO

Art.25 - Todos os feitos de natureza cível ou criminal com trânsito em julgado, deverão ter cadastrados os movimentos discriminados abaixo:

I - O cadastramento do ato judicial que determine o arquivamento do feito através do módulo de Cadastro de Despacho.

II - O registro do arquivamento do feito, através do módulo de Arquivamento/Reabertura do Processo.

III - O cadastramento no momento oportuno da Tramitação Externa com destino ao Setor de Arquivo.

§1º - O arquivamento do feito deverá ser cadastrado pela Secretaria.

§2º - O arquivamento de um feito deverá refletir em todos os seus apensos.

Justificar:

3.14.3- Há recolhimento de custas sobre desarquivamento nos feitos NÃO amparados pela assistência judiciária?

() SIM (x) NÃO

Justificar:

3.14.4- Há local específico para guarda de autos enquanto permanecem em secretaria aguardando a remessa ao setor competente?

(x) SIM () NÃO

Identifique: (x) Armário () Estante aberta () No chão
() Fora da secretaria () Outro

3.14.5- Complementações / sugestões / observações:

RECOMENDAÇÃO 20) Quando não amparado pela assistência judiciária, deve haver cobrança de custas para fins de desarquivamento conforme tabela de custas deste TJ-PA.





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

3.15 - PUBLICAÇÃO

3.15.1- A resenha para publicação é feita diariamente observando a Resolução n. 06/2005-GP? (Estabelece normas para publicações no Diário da Justiça e dá outras providências).

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.15.2- A conferência da publicação é realizada diariamente para a expedição da certidão nos autos?

(x) SIM () NÃO

Justificar:

3.15.3- Complementações / sugestões / observações:

3.16 - PROCESSOS EXTRAVIADOS

3.16.1- Foram verificados feitos extraviados?

() SIM (x) NÃO

Justificar:

3.16.2- Em caso positivo, identificar:

N.º do processo	Data da última movimentação	Número de dias de paralisação	Medidas adotadas

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

(x) De ofício () Provocado

Justificar:

3.16.4- Complementações / sugestões / observações:

3.17 – METAS E DETERMINAÇÕES DO CNJ

3.17.1- (META 02/2009) – identificar os processos judiciais mais antigos e adotar medidas concretas para o julgamento de todos os distribuídos até 31.12.2005.

ANEXO XV – Relatório Meta 2

3.17.2- (META 02/2010) – Julgar todos os processos de conhecimento distribuídos até 31.12.2006 e, quanto aos processos da competência do Tribunal do Júri até 31.12.2007.

ANEXO XV – META 2

3.17.3- (META 03/2010) – Reduzir em pelo menos 10% o acervo de processos na fase de cumprimento ou de execução e, em 20%, o acervo de execuções fiscais (referência: acervo em 31 de dezembro de 2009).

PREJUDICADO

3.17.4- (META 02/2014) – Julgar 80% dos processos distribuídos até 31.12.2010. Julgar 100% dos processos distribuídos até 31.12.2011, nos Juizados Especiais.

ANEXO XV – META 2

3.17.5- (META 01/2015) – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no corrente ano (2015).





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

Ainda no curso do prazo para cumprimento da meta.

3.17.6- (META 02/2015) – Identificar e julgar até 31.12.2015, pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31.12.2011 e 100% dos processos distribuídos até 31.12.2012, nos Juizados Especiais.

Ainda no curso do prazo para cumprimento da meta.

3.17.7- (META 04/2015) - Identificar e julgar até 31.12.2015, pelo menos 70% das ações de Improbidade Administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, distribuídas até 31.12.2012.

ANEXO XIV – META 4

3.17.8- (META 06/2015) - Identificar e julgar até 31.12.2015, todas as ações coletivas distribuídas até 31.12.2012.

PREJUDICADO.

3.17.9- (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

4 - DA EXECUÇÃO PENAL

5 - INFÂNCIA E JUVENTUDE

6 - JUIZADOS ESPECIAIS

7 – LIVROS/PASTAS CLASSIFICADORAS OBRIGATÓRIOS

7.1- SECRETARIAS CÍVEIS E CRIMINAIS:

LIVROS DE FOLHAS SOLTAS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Carga para Ministério Público	X	
Carga para Defensoria Pública	X	
Carga para Advogado	X	
Central de Mandados	X	
Ofícios Expedidos	X	

7.2- SECRETARIAS CRIMINAIS:

LIVROS DE FOLHAS SOLTAS	UTILIZADO
-------------------------	-----------





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

	SIM	NÃO
Alistamento e Sorteio de Jurados		
Atas das Sessões Preparatórias do Júri		
Atas das Sessões do Júri		

7.3- SECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:

7.4- Existem outros livros utilizados pela Secretaria?

(x) SIM () NÃO

Identificar:
- Solicitação de empréstimos de autos para cópia;
- Comunicação de alvarás de soltura cumpridos;
- Termos de Compromisso de Liberdade;
- Cartas Precatórias expedidas;
- Ofícios de devolução de cartas precatórias;
- Mandados de Prisão;
- Inventário de bens móveis da Vara;
- Guias para Execução de Penas e Medidas Alternativas.

7.5- O estado de conservação dos livros é:

(x) Bom () Regular () Ruim

Observações:

7.6- Complementações / sugestões / observações:

8 – RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS DO MAGISTRADO:

8.1- REMESSA DE RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS AO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA-CNJ

TIPO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Cadastro Nacional de Crianças em conflito com a Lei (Res. 77/99-CNJ)		X	Prejudicado, pois não é da competência criminal.
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (Res. 93/09-CNJ)		X	Prejudicado, pois não é da competência criminal.
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade (Res. 188/2014-CNJ)		X	Prejudicado, pois não é da competência criminal.
Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (Res. 47/08-CNJ)		X	Prejudicado, pois não é da competência criminal.
Cadastro Nacional de Adoção (Res. 54/08-CNJ)		X	Prejudicado, pois não é da competência criminal.
Sistema Nacional de Bens Apreendidos (Res. 63/08-CNJ)	X		
Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa (Res. 44/07-CNJ)		X	
Sistema Nacional de Interceptações telefônicas (Res. 59/09-CNJ)	X		
Mapa de produtividade	X		

8.2- FAZ USO DO SISTEMA?

TIPO	SIM	NÃO	CASO NEGATIVO, QUAIS AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS?
BACENJUD (Res. 61/08-CNJ) – penhora on line		X	Prejudicado, pois não é da competência criminal.

31





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

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	Prejudicado, pois não é da competência criminal.

9 – ESTATÍSTICAS
DADOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA DA VARA

Total de processos constantes do sistema informatizado	2371
Total dos processos em andamento conferidos manualmente	2.025
Total dos processos que ingressaram no último ano	Item 1 rodapé
Total de processos que ingressaram no ano em curso	Item 1 rodapé
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	
Processos conclusos para sentença	12
Processos conclusos para despacho	
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	503
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	37
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	1.187
Despachos de expediente prolatados no último ano	3.415
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	48
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	3
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	134
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	318
Total de Audiências designadas no último ano	Não foi possível abstrair do LIBRA
Total de Audiências designadas no ano em curso	733
Total de Audiências realizadas no último ano	770
Total de Audiências realizadas no ano em curso	43
Índice de produtividade do juiz no último ano (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos)	*****
Índice de produtividade do juiz no ano em curso (divisão do número de sentenças proferidas pelo número de processos distribuídos)	*****

10 - CORREIÇÕES ANTERIORES

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

10.01.2014 a 10.02.2014 relativo ao ano de 2013. Responsável pela correção, Juiz Carlos Magno Gomes de Oliveira.

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

(x) SIM () NÃO

Observações:

10.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?

() SIM (x) NÃO

Observações: A última correção ordinária foi entregue, a esta secretaria, relativo ao ano de 2013, no mês de março de 2015. Portanto, não houve tempo hábil para adequações necessárias.





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

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

Recomendação / Providência: Prejudicado.

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

(x) SIM () NÃO

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

Justificar:

10.6- Complementações / sugestões / observações:

11 - SUGESTÕES GERAIS

12 - RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

01) Observância do Provimento nº 12/2008 quanto à ordem de prioridade dos feitos (Item 3.1.6).

02) Considerando-se que foram detectadas na secretaria 2549 petições/ documentos pendentes de juntada apontadas pelo Sistema Libra (Relatório em anexo, atualizado, retirado em 14/12/2015 - ANEXO I), **RECOMENDA-SE** que a Secretaria faça a juntada no Sistema LIBRA das petições que estejam juntadas fisicamente nos autos dos processos que estão em andamento na Vara, num período de 6 meses, ficando todos os funcionários da unidade responsáveis por fazer a juntada quando alertados pelo sistema no momento do manuseio do processo, devendo-se, inclusive, identificar o processo que já passou pela referida análise. Recomenda-se, ainda, que a Secretaria relacione os documentos que estão aptos a serem juntados e os autos estejam arquivados, e, constatando que não há mais necessidade de juntá-los deve relacioná-los e encaminhar à Corregedoria solicitando a baixa no sistema sem a juntada física, motivando o pedido (Item 3.5.1) – Item 3.5.4

03) Deve o Diretor de Secretaria oficial à Defensoria Pública, Ministério Público, Advogados e Corregedoria de Polícia, cobrando todos os processos que estão com excesso de prazo fora da Secretaria, tendo em vista o tempo em que os mesmos se encontram fora da mesma (ver item 3.6.1 e relatórios em anexo (Anexo II, III, IV e V).

O diretor de secretaria deve retirar os relatórios mensalmente (todo início de mês) de processos com carga fora do prazo (para Advogados, MP, Defensoria Pública, etc.) para fazer a devida cobrança, inclusive, comunicando o Magistrado e a Corregedoria, quando necessário. Além da cobrança verbal, deve o diretor de secretaria fazer a cobrança formal oficiando-se ao detentor dos autos (Item 3.6.2 e 3.6.3).

04) Nos processos com vista a terceiros a carga deve ser feita tanto no Sistema Libra quanto em documento físico (Relatório expedido pelo Libra), com anotação do documento de identificação e a assinatura de recebimento (Item 3.6.4);

05) Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias, é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do advogado, conforme manifestação da CJRMB no expediente nº 2012.6.000459-9 (cópia em anexo- ANEXO VI), devendo o Diretor conceder carga dos autos na modalidade "CARGA RÁPIDA", com anotação do endereço, telefone e documento de identidade do advogado (Item 3.6.7).

06) Recomenda-se que todas as audiências - inclusive aquelas que foram agendadas, mas não realizadas e as que foram remarçadas - sejam acompanhadas no sistema LIBRA (Item 3.7.1 e Relatórios em anexo/ ANEXOS VII e VIII). Recomenda-se ainda envidar esforços para que o período de realização de audiência de réu preso seja mais curto.





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

- 07) Cumprir as recomendações constantes do quadro 3.8.7 do relatório, DETERMINANDO que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente.
- 08) Recomenda-se que todos os atos devem ser cadastrados e concluídos no sistema LIBRA, especialmente as decisões judiciais (Item 3.8.22 / 3.8.23).
- 09) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.8.23.
- 10) Recomenda-se nos casos de Sentença Penal Condenatória com Trânsito em julgado, seja feita a devida comunicação à Justiça Eleitoral nos termos do artigo 15, III CF.
- 11) Todos os ofícios de encaminhamento de guias para a Vara de Execução de penas e Medidas Alternativas da RMB devem ser devidamente protocolados para a juntada aos autos de conhecimento.
- 12) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.3.
- 13) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.5.
- 14) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.10.4.
- 15) Deve o magistrado e servidores da unidade envidar esforços para implementação de uma metodologia de controle de prazos na unidade judicial.
- 16) Proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela secretaria há mais trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativo a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos a secretaria. Consta no Sistema Libra 48 mandados expedidos e ainda não devolvidos há mais de 30 dias (ver item 3.11 e relatório em anexo/ ANEXO X);
- 17) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.12.13;
- 18) Entrar em contato com a Coordenadoria de Depósitos Judiciais afim de ajustar os procedimentos para destinação dos valores em subcontas com mais de três anos sem movimentação, nos termos da Lei estadual nº 6750/2005.
- 19) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.13. 3.
- 20) Quando não amparado pela assistência judiciária, deve haver cobrança de custas para fins de desarquivamento conforme tabela de custas deste TJ-PA.
- 21) Diante da discrepância, conforme dados constantes no item 9 (Estatísticas), entre o total de processos conferidos manualmente (2.025 processos) e o total de processos constantes do Sistema Informatizado (2.371 processos), SUGIRO, que o Diretor de Secretaria informe esta CJRMB, se na conferência física dos processos foram contabilizados processos suspensos, e, caso positivo, informar também a quantidade de processos nessa situação. Permanecendo a discrepância, justifique o motivo da quantidade de processos físicos ser diferente da quantidade de processos apontada pelo Sistema LIBRA.

13 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:

Anexo I: Relatório de Petições Pendentes de Juntada;
Anexo II: Relatório relativo à Carga ao Advogado;
Anexo III: Relatório relativo à Carga ao Defensor;
Anexo IV: Relatório relativo à Carga ao MP;





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

Anexo V: Relatório Analítico de Remessa de Processo-Simplificado;
Anexo VI: Decisão /Protocolo n 201260004599;
Anexo VII: Relatório de Pauta de Audiências extraído do sistema LIBRA;
Anexo VIII: Relatório de Pauta de Audiências extraído do sistema LIBRA;
Anexo IX: Relatório de acompanhamento de presos provisórios, extraído do LIBRA;
Anexo X: Relatório de Mandados distribuídos há mais de 30/60 dias e ainda não cumpridos;
Anexo XI: Relatório de Mandados não devolvidos há mais de 30 dias;
Anexo XII: Relatório de Depósitos;
Anexo XIII: Relatório de Depósitos/Contas sem movimentação;
Anexo XIV: Meta 04;
Anexo XV: Meta 02;
Anexo XVI: Relatório de Objetos por Comarca e Secretaria-Simplificado.

Belém - PA, 15 de dezembro de 2015.

LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES

Juiza Corregedora da Região Metropolitana de Belém

LORENA RAMOS DO VALE
Analista Judiciário - Secretário

GISSANDRA MARIA DE ARAGÃO KLAUTAU LOBATO
Analista Judiciário





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

PA-PRO-2016/00052.

CORREIÇÃO REALIZADA NO JUÍZO DA 3ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE ANANINDEUA.

PORTARIA/EDITAL Nº 01/2015-CJRMB – PORTARIA 013/2015

PERÍODO: 07 À 09/04/2015

DESPACHO/OFÍCIO Nº ____/2016-____-CJRMB

Acolho em sua totalidade as recomendações constantes no Relatório Final da Correição Ordinária realizada na **3ª Vara Criminal da Comarca de Ananindeua**, realizada pela Exma. Juíza Corregedora, **Dra. LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES**, no período de 07 à 09/04/2015, e ante a necessidade de seu cumprimento, **DETERMINO** seja oficiado ao Magistrado da Vara Correcionada, **Dr. CARLOS MAGNO GOMES DE OLIVEIRA**, a fim de que tome conhecimento e informe ao Diretor de Secretaria das recomendações abaixo elencadas, disponíveis no sítio _____ deste _____ Órgão _____ Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-de-Correicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-de-Correicoes.xhtml)) abaixo transcritas, com vistas ao seu cumprimento nos prazos estipulados, **e ao final dos mesmos dê conhecimento à esta Corregedoria acerca do seu cumprimento, exceto daquelas em que houver determinação para imediato cumprimento, quais sejam:**

- 01)** Observância do Provimento nº 12/2008 quanto à ordem de prioridade dos feitos (Item 3.1.6) - **Prazo: imediato**

- 02)** Considerando-se que foram detectadas na secretaria 2549 petições/documentos pendentes de juntada apontadas pelo Sistema Libra (Relatório em anexo, atualizado, retirado em 14/12/2015 - ANEXO I), **RECOMENDA-SE** que a Secretaria faça a juntada no Sistema LIBRA das petições que estejam juntadas fisicamente nos autos dos





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

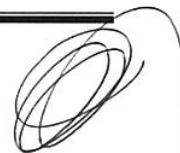
processos que estão em andamento na Vara, num período de 6 meses, ficando todos os funcionários da unidade responsáveis por fazer a juntada quando alertados pelo sistema no momento do manuseio do processo, devendo-se, inclusive, identificar o processo que já passou pela referida análise. Recomenda-se, ainda, que a Secretaria relacione os documentos que estão aptos a serem juntados e os autos estejam arquivados, e, constatando que não há mais necessidade de juntá-los deve relacioná-los e encaminhar à Corregedoria solicitando a baixa no sistema sem a juntada física, motivando o pedido (Item 3.5.1) – Item 3.5.4 – **Prazo: 06 meses.**

03) Deve o Diretor de Secretaria oficial à Defensoria Pública, Ministério Público, Advogados e Corregedoria de Polícia, cobrando todos os processos que estão com excesso de prazo fora da Secretaria, tendo em vista o tempo em que os mesmos se encontram fora da mesma (ver item 3.6.1 e relatórios em anexo (Anexo II, III, IV e V).

O diretor de secretaria deve retirar os relatórios mensalmente (todo início de mês) de processos com carga fora do prazo (para Advogados, MP, Defensoria Pública, etc.) para fazer a devida cobrança, inclusive, comunicando o Magistrado e a Corregedoria, quando necessário. Além da cobrança verbal, deve o diretor de secretaria fazer a cobrança formal oficiando-se ao detentor dos autos (Item 3.6.2 e 3.6.3) - **Prazo: imediato**

04) Nos processos com vista a terceiros a carga deve ser feita tanto no Sistema Libra quanto em documento físico (Relatório expedido pelo Libra), com anotação do documento de identificação e a assinatura de recebimento (Item 3.6.4) - **Prazo: imediato;**

05) Com relação a saída dos autos da secretaria para extração de cópias, é vedada a retenção da carteira da OAB ou qualquer outro documento do





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

advogado, conforme manifestação da CJRMB no expediente nº 2012.6.000459-9 (cópia em anexo- ANEXO VI), devendo o Diretor conceder carga dos autos na modalidade "CARGA RÁPIDA", com anotação do endereço, telefone e documento de identidade do advogado (Item 3.6.7) - **Prazo: imediato;**

06) Recomenda-se que todas as audiências - inclusive aquelas que foram agendadas, mas não realizadas e as que foram remarcadas - sejam acompanhadas no sistema LIBRA (Item 3.7.1 e Relatórios em anexo/ ANEXOS VII e VIII). Recomenda-se ainda envidar esforços para que o período de realização de audiência de réu preso seja mais curto - - **Prazo: imediato;**

07) Cumprir as recomendações constantes do quadro 3.8.7 do relatório, **DETERMINANDO** que todos os servidores da Vara que venham a manusear um processo e percebam que esteja sem numeração, rubrica e assinatura, que a omissão seja corrigida imediatamente - **Prazo: imediato;**

08) Recomenda-se que todos os atos devem ser cadastrados e concluídos no sistema LIBRA, especialmente as decisões judiciais (Item 3.8.22 / 3.8.23) - - **Prazo: imediato;**

09) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.8.23 - **Prazo: imediato**

10) Recomenda-se nos casos de Sentença Penal Condenatória com Trânsito em julgado, seja feita a devida comunicação à Justiça Eleitoral nos termos do artigo 15, III CF - - **Prazo: imediato;.**

11) Todos os ofícios de encaminhamento de guias para a Vara de Execução de penas e Medidas Alternativas da RMB devem ser





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

devidamente protocolados para a juntada aos autos de conhecimento - -

Prazo: imediato;

12) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.3 - -

Prazo: imediato.

13) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.5 - -

Prazo: imediato.

14) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.10.4 - -

Prazo: imediato.

15) Deve o magistrado e servidores da unidade envidar esforços para implementação de uma metodologia de controle de prazos na unidade judicial - **Prazo: imediato.**

16) Proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela secretaria há mais trinta dias e ainda não devolvidos, bem como sanear os dados constantes do Sistema LIBRA relativo a este aspecto, de forma que conste do Relatório Gerencial apenas os mandados efetivamente expedidos e não devolvidos a secretaria. Consta no Sistema Libra 48 mandados expedidos e ainda não devolvidos há mais de 30 dias (ver item 3.11 e relatório em anexo/ ANEXO X) - **Prazo: imediato;**

17) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.12.13 -

Prazo: imediato;

18) Entrar em contato com a Coordenadoria de Depósitos Judiciais afim de ajustar os procedimentos para destinação dos valores em subcontas com mais de três anos sem movimentação, nos termos da Lei estadual nº 6750/2005 - **Prazo: imediato.**



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

19) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.13. 3 -

Prazo: imediato;

20) Quando não amparado pela assistência judiciária, deve haver cobrança de custas para fins de desarquivamento conforme tabela de custas deste TJ-PA - **Prazo: imediato;**

21) Diante da discrepância, conforme dados constantes no item 9 (Estatísticas), entre o total de processos conferidos manualmente (2.025 processos) e o total de processos constantes do Sistema Informatizado (2.371 processos), **DETERMINO**, que o Diretor de Secretaria informe esta CJRMB, se na conferência física dos processos foram contabilizados processos suspensos, e, caso positivo, informar também a quantidade de processos nessa situação. Permanecendo a discrepância, justifique o motivo da quantidade de processos físicos ser diferente da quantidade de processos apontada pelo Sistema LIBRA.

Acautelem-se os presentes autos na Secretaria deste órgão Censor.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 22 de Janeiro de 2016.

Desembargadora **DIRACY NUNES ALVES**

Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém