



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

## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

LOCAL	5ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE ANANINDEUA
EDITAL	5677/2015
PERÍODO	14 a 16 DE ABRIL DE 2015
JUIZ RESPONSÁVEL	Luana de Nazareth Amaral Henriques Santalices
SECRETÁRIO	Lorena Ramos do Vale
ASSESSORES	Gissandra Maria Aragão Klautau Lobato

### 1 - INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Unidade Judicial: 5ª VARA CRIMINAL DE ANANINDEUA

1.2- Competência: CRIMINAL – JUÍZO SINGULAR

1.3- Juiz de Direito: GIOVANA DE CÁSSIA SANTOS DE OLIVEIRA

Período de exercício: desde 27/03/2015

Observação:

1.4- Quadro Funcional<sup>1</sup> (incluindo estagiários e conciliadores)

#### GABINETE:

Nome: **KARLA MARIA HABER TANCREDI**

Cargo: ASSESSORA

Ato nomeação: Portaria Nº 1464/2015 - GP – data: 07/04/2015

Ato lotação Nº 1464/2015 – GP – data: 27/03/2015

Nome: **EUNICE MARIA FARIAS BRAWM**

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

Ato nomeação: Portaria nº 0744/1993 – data: 11/11/1993.

Ato lotação PORTARIA Nº 183/2014 DFA – data: 21/10/2014

Nome: **BRUNA QUITO CUNHA**

Cargo: ESTAGIÁRIA

Matrícula: 138053

Início de atividade – data: 07/01/2015

#### SECRETARIA:

Nome: **LEILSON LIRA BATISTA**

Cargo: Diretor de Secretaria

Ato nomeação: Portaria nº 4126/2013 – data: 21/10/2013

Ato lotação: Portaria Nº 180/2014 – DFA – data: 21/10/2014

Nome: **LUIGGI MAGRINELLI**

Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO

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

*[Handwritten signature]*  
 1





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

Ato nomeação: Portaria nº 2400/2012 - GP - data: 29/06/2012  
Ato lotação: Portaria nº 181/2014 - DFA - data: 21/10/2014

Nome: **VANESSA QUEIROZ DE MORAES BARBOSA**  
Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO  
Ato nomeação: Portaria Nº 2399/2012 - GP - data: 29/06/2012  
Ato lotação: Portaria nº 182/2014 - DFA - data: 21/10/2014

Nome: **JULIO IGLESIAS MOREIRA DA SILVA**  
Cargo: AUXILIAR JUDICIÁRIO  
Ato nomeação: Portaria Nº 1326 - data: 06/06/2007  
Ato lotação: Portaria nº 0220/2015 - GP - data: 21/01/2015

Nome: **TALYANE DO SOCORRO NASCIMENTO**  
Cargo: ESTAGIÁRIA CEDIDA DA PREFEITURA DE ANANINDEUA  
Ato nomeação: Portaria nº OF. PROGE/GPG Nº 0566/2014 - data: 15/10/2014  
Início das atividades - data: 22/10/2014

Nome: **CRISTIANE LOPES DE OLIVEIRA**  
Cargo: ESTAGIÁRIA TJ  
Matrícula: 139921  
Início das atividades - data: 06/02/2015

**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: RENATO BELINI DE OLIVEIRA COSTA  
( X ) Vinculado ( ) Designado

**1.8- Defensor Público**

Nome: ARQUISE JOSÉ F. DE MELO  
( 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:

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

( ) diariamente ( X ) semanalmente ( ) mensalmente

Especifique os problemas: SISTEMA LIBRA PARA DE FUNCIONAR.

**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?**



2





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

( X ) SIM ( ) NÃO

Observações:

**2.5- Complementações / sugestões / observações:**

**SUGESTÃO 01)** Tendo em vista que semanalmente há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática (SISTEMA LIBRA PARA DE FUNCIONAR), **OFICIE-SE À SECRETARIA DE INFORMÁTICA** para ciência e providências cabíveis (Item 2.2).

**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:**

- ( 7 ) iniciais;
- ( 5 ) por determinação do juiz
- ( 4 ) pedidos de liminares e de antecipação de tutela;
- ( 6 ) com audiência ou praça/leilão designados;
- ( - ) idoso;
- ( - ) processos de competência da Vara da Infância e Juventude;
- ( - ) ações de alimentos;
- ( 2 ) réu preso;
- ( 3 ) mandado de segurança, *habeas corpus* e *habeas data*;
- ( 1 ) alvará de soltura;
- ( 9 ) por ordem cronológica
- ( 8 ) por ordem de antiguidade do processo;
- ( ) 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,





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

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:

**3.1.7- São identificados os processos que possuem prioridade legal para facilitar a tramitação?**  
( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

Réu Preso da Vara - estão identificados com uma fita vermelha.  
Réu preso por outra Vara – identificados com fita verde.

**3.1.8- Existem expedientes recebidos e não respondidos?**  
( ) SIM ( X ) NÃO

Justificar:

**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?**  
( ) 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:

**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?**





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

( ) 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:

Processos são identificados com fita preta.

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: NO DIA SEGUINTE

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: NÃO HÁ.

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:

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:

5





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

**3.4.6 - Complementações / sugestões / observações:**

**3.5 - JUNTADA DE PETIÇÕES/OFÍCIOS**

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

(  ) SIM ( ) NÃO

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

A Secretaria informou que há 19 (dezenove) documentos físicos pendentes de juntada, mas consta do sistema LIBRA a informação de que há 155 (cento e cinquenta e cinco) documentos pendentes.

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

(  ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

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

(  ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

Os servidores da Vara ressaltam que, como receberam processos que compunham o acervo de outras unidades judiciais, muitos deles estão com petições juntadas fisicamente aos autos, mas não realizada a juntada no sistema LIBRA, motivo pelo qual tem mais essa tarefa, ao manusear os referidos autos, de proceder a juntada no sistema assim que manuseiam os processos.

**3.5.4- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 02)** Considerando-se que foram detectadas na secretaria 19 petições/ documentos físicos pendentes de juntada e o Sistema Libra aponta 155 petições/documentos (Relatório em anexo - 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. (Item 3.5.1/3.5.3).

**3.6 - DA CARGA e DEVOLUÇÃO DE AUTOS**

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

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

Justificar:

**ANEXO II** – Vista de processos ao Ministério Público  
**ANEXO III** - Vista de processos à Defensoria Pública  
**ANEXO IV** – Vista de processos ao Advogado  
**ANEXO V** – Vista de processos à Corregedoria de Polícia

**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)?**

( ) 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:

*eo*





**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?**

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

Identificar:

PREJUDICADO

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

- em livro;  
 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?**

- 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:**

- 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  NÃO

Justificar:

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

- SIM  NÃO

Justificar:

**3.6.10- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 03)** Deve o Diretor de Secretaria oficial à Defensoria Pública, Ministério Público 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 a 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 anexa- ANEXO IX), 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).



PAMEM201527646A





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

**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:

Anexo VI – Relatório de Pauta de audiências

**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: No caso de réus presos, 30 (trinta) DIAS, EM MÉDIA, PODENDO SER ANTECIPADA EM CASO DE URGÊNCIA OU ADIADA CONFORME ADEQUAÇÃO DE PAUTA (PRIORIDADE PARA RÉUS PRESOS E OUTRAS MEDIDAS URGENTES).

Nos demais casos, tem obedecido a disponibilidade da pauta.

Ressalta-se que atual magistrada titular da Vara, assumiu a titularidade a menos de um mês e desde então tem feito ajustes na pauta de audiências, inclusive antecipando algumas.

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

Informar: FEVEREIRO DE 2016

**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 Relatório em Anexo/Anexo VI).

**3.8 - MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL**

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

Em regra, sim, mas devemos atentar à tabela no 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**

8







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

devida baixa do sistema?  
 SIM  NÃO

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

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

3.8.5- O cadastramento dos despachos, decisões e sentenças é efetuado no sistema pelo:  
 Gabinete do Juiz  Secretaria  Outro

Observações:

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

Justificar:

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

Nº do Processo	Situação observada	Providência Adotada
0011453-90.2012.8.14.0006	Páginas não numeradas e rubricadas de 50 a 54.	<b>RECOMENDAÇÃO:</b> Numerar e Rubricar as fls. 50 a 54. PRAZO IMEDIATO.
0013551-77.2014.8.14.0006	Páginas não numeradas e rubricadas de 07 a 16 e páginas não numeradas e não rubricadas de de 17 à 20.	<b>RECOMENDAÇÃO:</b> Numerar e rubricar as páginas de 07 a 16 e páginas de 17 à 20 dos autos. PRAZO IMEDIATO.
0011977-87.2012.8.14.0006	Todas as páginas numeradas e rubricadas.	Não há recomendações a serem feitas.
0013122-132014.8.0006	Todas as páginas numeradas e rubricadas.	Não há recomendações a serem feitas.
0010021-65.2014.8.14.0006	Todas as páginas numeradas e rubricadas.	Não há recomendações a serem feitas.
0002749-54.2013.8.14.0006	Páginas numeradas e rubricadas, faltando as duas últimas.	<b>RECOMENDAÇÃO:</b> Numerar e rubricar as duas últimas folhas dos autos. PRAZO IMEDIATO.
0008067-812014.8.14.0006	Páginas numeradas e rubricadas, faltando a última.	<b>RECOMENDAÇÃO:</b> Numerar e rubricar as última folha dos autos. PRAZO IMEDIATO.
00117875620148140006	Todas as páginas numeradas e rubricadas.	Não há recomendações a serem feitas.
00082667420128140006	Todas as páginas numeradas e rubricadas.	Não há recomendações a serem feitas.

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

Justificar:





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

**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 juizes e tribunais, dos procedimentos relativos à decretação e ao controle dos casos de prisão provisória.**

Justificar: TABELA EXCEL, ATUALIZAÇÃO NO SISTEMA LIBRA E ARMÁRIO ESPECIFICO.

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

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

Anexo VI – Relatório de Presos Provisórios do LIBRA.

**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:

Identificamos o processo nº 0003348-27.2012.814.0006 cujo réu é JURACI MANOEL DIAS NETO, constando da lista de mandados de prisão enviados ao BNMP da Vara em correição. Ao consultar o processo no sistema, observamos que a referida prisão preventiva já foi revogada, inclusive tendo sido expedido alvará de soltura, motivo pelo qual é imperioso a retirada do referido mandado de prisão do BNMP, bem como a revisão da lista de todos os mandados enviados ao BNMP cujos processos estejam em tramitação na respectiva.

**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 afiado e à disposição do juízo?**

( X ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

Utilizam o SDJ.

**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:

Ainda não há processos nesta fase em tramitação na unidade.

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

( ) SIM ( ) NÃO

Justificar:

Ainda não há processos nesta fase em tramitação na unidade.

**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:





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

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

SIM       NÃO

Justificar:

**3.8.21- Em caso afirmativo como é feito o controle**

por meio de caderneta  
 por meio de assinatura em livro  
 outro

Identificar:

**3.8.22- Os atos processuais ordinatórios estão sendo devidamente cadastrados?**

SIM       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
0017729-06.2013.814.0006	05/12/2014	Atos regularmente cadastrados no sistema LIBRA. Não há recomendações a serem feitas.
0016621-39.2013.814.0006	11/12/2014	Mandados de intimação cadastrados sob o nº 2014.04003362-30 (fl. 36) e 2014.04003372-97 (fl. 33) não estão concluídos no sistema LIBRA.
0000563-58.2013.814.0006	15/12/2014	O ofício expedido pela secretaria (fl. 37) não está concluído no sistema LIBRA.
0015119-65.2013.814.0006	05/12/2014	A audiência cadastrada sob o nº 2014.03345365-71 foi reagendada em razão do despacho de fl. não numerada (datado de 05 de dezembro de 2015), sendo que não foi acompanhada no LIBRA.
0000221-46.2013.814.0944	04/12/2014	Os Mandados de intimação nº 2014.03906023-77 (fl. 28), 2014.03905942-29 (fl. 26) e 2014.03905924-83 (fl. 32) não estão concluídos no sistema LIBRA.
0012128-53.2012.814.0006	11/12/2014	A audiência cadastrada sob o nº 2014.03183860-71, não foi acompanhada no sistema LIBRA, sendo apenas agendada novamente por força do despacho de fl. 118. O mandado de intimação cadastrado sob o nº 2014.02936967-58, não foi concluído no sistema LIBRA.
0001339-94.2015.814.0133	10/04/2015	Atos regularmente cadastrados no sistema LIBRA. Não há recomendações a serem feitas.
0002914-	10/04/2015	Há um ofício associado aos autos no dia 13 de abril de 2015, que ainda não se encontra juntado aos autos.



PAMEM201527646A





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

33.2015.814.0006		A denúncia não foi protocolada, apenas juntada fisicamente aos autos.
0001897-59.2015.814.0006	08/04/2015	A decisão interlocutória proferida em 08 de abril de 2015 não está concluída no sistema LIBRA. Deve ser feita a cobrança imediata do mandado de fl. não numerada que visa intimação do acusado da decisão judicial em razão de tratar-se de réu preso (orientação dada à secretaria judicial no período da correição).
0002749-54.2013.814.0006	10/12/2014	O ofício expedido sob o nº 2014.04007793-26 não está concluído no sistema LIBRA, assim como o mandado cadastrado sob o nº 2014.04007793-26.

**3.8.24- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 07)** Recomenda-se que todos os atos devem ser cadastrados e concluídos no sistema LIBRA, especialmente as decisões judiciais (Item 3.8.23 e Item 3.8.1). Recomenda-se ainda que sejam revistas, no PRAZO IMEDIATO, todas as observações referentes aos processos constantes do quadro 3.8.23.

**RECOMENDAÇÃO 08)** Cumprir as recomendações constantes do quadro 3.8.7 do relatório, **DETERMINANDO** ainda 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 09)** Identificamos o processo nº 0003348-27.2012.814.0006 cujo réu é JURACI MANOEL DIAS NETO, constando da lista de mandados de prisão enviados ao BNMP da Vara em correição (ANEXO VIII). Ao consultar o processo no sistema, observamos que a referida prisão preventiva já foi revogada, inclusive tendo sido expedido alvará de soltura, motivo pelo qual é imperioso a retirada do referido mandado de prisão do BNMP, **NO PRAZO IMEDIATO**, bem como a revisão da lista de todos os mandados enviados ao BNMP cujos processos estejam em tramitação na respectiva (Item 3.8.13);.

Como verificou-se que no Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP), não é atualizada a informação de captura ou revogação da prisão dos réus. Determinar que a **Secretaria da Vara sempre proceda imediatamente a atualização deste banco a medida que a condição do réu for alterada**, quanto a prisão ou manutenção de liberdade (Item 3.8.13);

**RECOMENDAÇÃO 10) RECOMENDA-SE** o cumprimento imediato da Resolução nº 66, de 27 de janeiro de 2009, tendo em vista a análise do Relatório de Acompanhamento de presos provisórios, em anexo (Anexo VII, Itens 3.8.11 e 3.8.12).

**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-CJRMB?**

( 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 ( ) NÃO

Justificar:





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

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

N.º do processo	Data de expedição	Juízo deprecado	Medidas adotadas
0006760632012814 0006	09/04/2015	Comarca de Santa Izabel/PA.	Finalidade: Citar o acusado. Ainda não devolvida. Ainda dentro do prazo. <b>NÃO HÁ RECOMENDAÇÕES A SEREM FEITAS.</b>
0005727572011814000 6	21/01/2015	Comarca de Nova Timboteua/PA.	Finalidade: Citar o acusado. Ainda não devolvida/não foi realizada a cobrança. <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>
0006848572010814000 6	27/05/2014	Comarca de Recife/PE	Finalidade: Citar o acusado. Ainda não devolvida/e não foi realizada a cobrança. <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>
0005417952013814000 6	16/07/2014	Comarca de Tailândia/PA	Finalidade: Citar o acusado. Ainda não devolvida/e não foi realizada a cobrança. <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>
0014757292014814000 6	12/01/2015	Comarca de Santa Izabel/PA	Finalidade: Citar o acusado. Ainda não devolvida/não foi realizada a cobrança. <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>
0012719492011814000 6	13/05/2013	Comarca de Tupaciguara/MG	Finalidade: Intimar o acusado para Proposta de Suspensão Processual. A audiência foi marcada para o dia 27/06/2013 para se realizar naquela Comarca. Até hoje não devolvida/também não foi realizada a cobrança. <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>

13



PAMEM201527646A





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

00105623520138140006	03/06/2014	Comarca de Santa Izabel do Pará	Finalidade: Citar o acusado.  Ainda não devolvida/não foi realizada a cobrança.  <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>
00029314020138140006	18/12/2014	Comarca de Castanhal	Finalidade: Intimar o acusado para proposta de Suspensão Condicional do Processo.  Ainda não devolvida/não foi realizada a cobrança.  <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>
00097099420118140006	28/11/2014	Comarca de Santa Izabel	Finalidade: Citar o acusado.  Ainda não devolvida/não foi realizada a cobrança.  <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>
00105589520138140006	23/07/2014	Comarca de Recife/PE	Finalidade: Citar o acusado.  Ainda não devolvida/e não foi realizada a cobrança.  <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>
00129718120138140006	24/10/2014	Comarca de Santa Izabel do Pará	Finalidade: Citar o acusado.  Ainda não devolvida/e não foi realizada a cobrança.  <b>RECOMENDAÇÃO:</b> Efetuar a Cobrança para devolução da mesma. <b>PRAZO IMEDIATO.</b>

3.9.4- Existem Cartas Precatórias recebidas e ainda não devolvidas, com prazo excedido?

( ) SIM ( X ) 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
00170800720148140006	04/12/2014	2ª Vara Penal da Comarca Santa Luzia do Pará	APTA À DEVOLUÇÃO <b>Recomendação:</b> Devolução no prazo imediato.
00161846120148140006	17/11/2014	1ª Vara da Comarca de	APTA À DEVOLUÇÃO





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

		Paragominas-PA.	Recomendação: Devolução no prazo imediato.
00161611820148140006	14/11/2014	1ª Vara Criminal de Castanhal	APTA À DEVOLUÇÃO Recomendação: Devolução no prazo imediato.
00168956620148140006	02/12/2014	Comarca de Santa Maria do Pará	APTA À DEVOLUÇÃO Recomendação: Devolução no prazo imediato.
00026493120158140006	13/03/2015	Comarca de Vigia -PA	Recomenda-se que seja cobrada a devolução do mandado 201500860604 49.
00018733120158140006	23/02/2015	Comarca de Araguatins-TO.	Recomenda-se que seja cobrada a devolução do mandado 20150057717243.
00002875620158140006	13/01/2015	Comarca de Assis Chateaubriand-PR	Recomenda-se que seja cobrada a devolução do mandado 20150008795487.
00023721520158140006	06/03/2015	Foro Central de Barra Funda da Comarca de São Paulo	Recomenda-se que seja cobrada a devolução do mandado 20150083961369
00025445420158140006	11/03/2015	Comarca de Santa Izabel do Pará-PA	Recomenda-se que seja cobrada a devolução do mandado 20150083371997.
00022977320158140006	05/03/2015	Comarca de Bragança-PA	Recomenda-se que seja cobrada a devolução do mandado 20150084564224.
00023167920158140006	05/03/2015	Comarca de Primavera-PA.	Recomenda-se que seja cobrada a devolução do mandado 20150084623006.
00019910720158140006	26/02/2015	Comarca de Macapá-AP.	Recomenda-se que seja cobrada a devolução do mandado 20150066269927.

**Obs:** O Diretor de Secretaria entregou um total de 26 Cartas Precatórias recebidas pela secretaria da unidade para fins de cumprimento, sendo que deste número observou-se que 12 estão tramitando a mais de 30 dias na vara dentre as quais 04 já foram cumpridas, estando aptas a devolução e 08 estão aguardando devolução de mandado. Há ainda 14 cartas precatórias recebidas cujo prazo ainda não expirou sendo que em todas já foram efetuadas as diligências necessárias pela secretaria.

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

3.9.7- Não ocorrendo o preparo em 30 dias, o Diretor de Secretaria devolve ao juízo de origem

15





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

identificando o motivo e o valor das custas não pagas?

SIM  NÃO

Justificar: Prejudicado

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: Prejudicado

**3.9.9- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 11)** Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.3 (Item 3.9.2), bem como proceder a cobrança das cartas precatórias decorrido o prazo estipulado para cumprimento pelo Juízo deprecante.

**RECOMENDAÇÃO 12)** Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.5 e enviar esforços para o cumprimento das cartas precatórias nos prazos estipulados pelos Juízos deprecentes..

**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

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.

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:

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

- diariamente;  
 semanalmente;  
 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  
 pela simples conferência dos processos nos escaninhos  
 outro (especificar)

Justificar:

3.10.4- Identificar 10 processos para a conferência dos prazos

Nº do Processo	Última movimentação	Observações/Recomendações
0006142-50.2014.814.0006	02 de março de 2015	Decisão da 3ª Vara Penal de Ananindeua para fins de redistribuição dos autos em razão competência. Ainda não houve provimento judicial da unidade correicionada.
0014216-30.2013.814.0006	09 de março de 2015	Mandado de citação devolvido para a secretaria em 09 de abril de 2015 mas ainda não juntado aos autos do processo.
	02 de março de 2015	

16







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

0003010-53.2012.814.0006		Decisão da 3ª Vara Penal de Ananindeua para fins de redistribuição dos autos em razão competência. Ainda não houve provimento judicial da unidade correccionada.
0008266-74.2012.814.0006	20 de outubro de 2014	Os presentes autos se encontram em caixa na secretaria de "aguardando devolução de mandado", porém, na Vara em que o processo anteriormente tramitou já havia determinação de cobrança do mandado de citação à central, que não chegou a ser cumprida por aquele Juízo, e o prazo para devolução do mesmo já extrapolou o limite do razoável. <b>Recomenda-se</b> a cobrança imediata do mandado em questão sem prejuízo de ser submetido os autos à análise judicial para fins de avaliação acerca de expedição de novo mandado, sem prejuízo da cobrança daquele já expedido.
0003859-88.2013.814.0006	03 de dezembro de 2014	Certidão do Oficial de Justiça constante dos autos no sentido de não encontrar o acusado, sendo que o processo ainda se encontra em caixa de "aguardando mandado de intimação". <b>Recomenda-se</b> a imediata conclusão dos autos.
0003271-81.2013.814.0006	23 de outubro de 2014	Já há certidão do Oficial de Justiça quanto ao mandado de citação de um dos réus, não tendo sido devolvido ou juntado aos autos certidão quanto à citação do outro réu. Em razão do lapso decorrido desde a expedição do mandado, <b>recomenda-se</b> que os autos sejam submetidos à análise judicial.
0008051-64.2013.814.0006	08 de abril de 2015	Os autos estão em caixa "para expedir ofício. Há uma petição do MP juntada aos autos em 08 de abril de 2015, a qual deve ser submetida à apreciação judicial.
0005640-14.2014.814.0006	06 de abril de 2015	Aguardando cumprimento de despacho determinando cumprimento de diligências requeridas pelo MP.
0002667-23.2013.814.0006	12 de março de 2015	Aguardando cumprimento de despacho determinando diligências requeridas pelo MP.
0001278-32.2015.814.0006	12 de março de 2015	Aguardando remessa dos autos à autoridade policial para fins de conclusão do IPL, sendo que os autos se encontram em caixa na secretaria para fins de expedição de ofício.
0003448-11.2014.814.0006	09 de março de 2015	Aguarda expedição de ofício de cobrança da carta precatória expedida à comarca de Santa Izabel-PA desde 24 de outubro de 2014, e até então não devolvida. <b>Recomenda-se</b> a expedição imediata de ofício para cobrança da carta precatória.

17 *[Handwritten signature]*



PAMEM201527646A





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

**3.10.5- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 13** Cumprir as Observações/Recomendações contidas no quadro do Item 3.10.4, no prazo imediato, bem como desenvolver um efetivo controle de prazos no âmbito da unidade correccionada.

**3.11 - DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA E DOS MANDADOS**

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

Raramente  Eventualmente  Frequentemente

Observações:

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

SIM  NÃO

Justificar:

**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?**

**ANEXO XIV – Relatório de Mandados distribuídos e não cumpridos há mais de 30/60 dias.**

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

Raramente  Eventualmente  Frequentemente

Observação:

**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).**

SIM  NÃO

Justificar:

**3.11.6- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 14:** Proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela secretaria há mais sessenta 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. (item 3.11 e relatório em anexo/Anexo XIV);

**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).**

SIM  NÃO

Justificar:

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

SIM  NÃO

Justificar: AS ARMAS E MUNIÇÕES SÃO RECEBIDAS NO DEPÓSITO DE BENS APREENDIDOS

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

Distribuição  
 Secretaria  
 Depósito Público





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

Outro

Observação: DEPÓSITO DE BENS APREENDIDOS

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

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

Observação: DEPÓSITO DE BENS APREENDIDOS

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

SIM  NÃO

Justificar:

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

SIM  NÃO

Justificar:

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

SIM  NÃO

Justificar:

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

- 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?**

SIM  NÃO

Justificar:

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

Justificar apresentando relatório: 10 (dez)

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

Providência adotada:

**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	Recomendação

**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.

*[Handwritten signature]* 19



PAMEM201527646A





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

Justificar: \_\_\_\_\_

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

( X ) 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
00003484820148140006	24/11/2014	Termo de recebimento de objeto as fls. Sn do apenso.  Não consta Laudo Pericial.  NÃO CONSTA DOS AUTOS INFORMAÇÕES SOBRE CADASTRO DE BENS NO CNJ.
00006946720128140006	02/02/2015	Não Consta termo de recebimento de objeto.  Laudo Pericial às fls. 29 do apenso (arma de fogo fabricação artesanal 38).  NÃO CONSTA DOS AUTOS INFORMAÇÕES SOBRE CADASTRO DE BENS NO CNJ.
00003274320128140006	08/04/2015	Não consta Termo de recebimento de objeto e Laudo Pericial.  NÃO CONSTA DOS AUTOS INFORMAÇÕES SOBRE CADASTRO DE BENS NO CNJ.
00001707020128140006	18/12/2014	Laudo Pericial às fls. 09 (arma de fogo tipo pistola).  Não consta Termo de recebimento de objeto.  NÃO CONSTA DOS AUTOS INFORMAÇÕES SOBRE CADASTRO DE BENS NO CNJ.
00007327920128140006	19/02/2015	Laudo Pericial às fls. 32 (arma de fogo tipo garrucha, cal. 22, Marca Rossi).  Não consta Termo de recebimento de objeto.  NÃO CONSTA DOS AUTOS INFORMAÇÕES SOBRE CADASTRO DE BENS NO CNJ.
00001546220108140006	02/03/2015	Não consta Termo de recebimento de objeto e Laudo Pericial.  NÃO CONSTA DOS AUTOS

*al*





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

		INFORMAÇÕES SOBRE CADASTRO DE BENS NO CNJ.
00000023420138140006	15/10/2013	<p>Termo de recebimento de objeto tipo moeda referente a pagamento de fiança (R\$ 1.245,00) às fls. 40. Consta boleto e abertura de subconta para o referido valor às fls. 39. Termo de entrega do valor</p> <p>Laudo Pericial referente ao objeto Pistola PT 51 e carregador com 04 munições intactas às fls. 14 do apenso. Referente a este objeto, pistola, não consta Termo de recebimento de objeto.</p> <p>NÃO CONSTA DOS AUTOS INFORMAÇÕES SOBRE CADASTRO DE BENS NO CNJ.</p>

**3.12.17- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 15)** Deve ser feita anotação na contracapa dos autos acerca de bens sob guarda (Item 3.12.7).

**RECOMENDAÇÃO 16)** Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no Sistema LIBRA e no Sistema do CNJ, devendo constar dos autos comprovante do cadastro feito no Conselho Nacional de Justiça (item 3.12.16).

**3.13 - DAS CUSTAS E DOS DEPÓSITOS JUDICIAIS**

**3.13.1- Existem processos com depósito judicial?**

( X ) SIM (anexar relatório) ( ) NÃO

Justificar:

**ANEXO X** – 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). ATENÇÃO: Apresentar extrato individual das contas.**

Os processos identificados no ANEXO X não estavam disponíveis na secretaria para fins de consulta.

**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

*[Handwritten signature]*  
 21





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

Justificar:  
Ainda não foram observadas ações penais privadas.

**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: Observando o relatório de bens apreendidos (ANEXO IX), observou-se vários cadastros de "bens" sendo na verdade valores em reais (exemplo: proc nº 0000173-88.2013.8140006, 0000348-48.2014.814.0006, 0000444-29.2015.814.0006, e outros), os quais devem ser depositados em sub contas por meio do SDJ.

**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:

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

Relacione:  
Em razão da recente criação da Vara e dos depósitos judiciais constantes em seu relatório serem recentes, resta prejudicado o item.

**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.

22





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

Justificar:

**3.13.13- Complementações / sugestões / observações:**

**RECOMENDAÇÃO 17** – Observou-se no item 3.13.3 que existem alguns valores cadastrados apenas como bens apreendidos no Relatório de objetos apreendidos extraído do sistema LIBRA. Ante o exposto, RECOMENDA-SE que todos os valores pecuniários relativos aos processos em trâmite na unidade sejam depositados na conta do Juízo por meio do Sistema de Depósitos Judiciais, 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:

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

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  NÃO

Justificar:

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

SIM  NÃO

Identifique:  Armário  Estante aberta  No chão  
 Fora da secretaria  Outro

**3.14.5- Complementações / sugestões / observações:**

**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).

SIM  NÃO

Justificar:  
É realizada a cada três ou quatro dias, em razão da demanda frente à baixa quantidade de servidores.

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

SIM  NÃO

Justificar:

*Handwritten signature and date 23*





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

Só é feita quando há advogado particular, o que não enseja conferência diária, frente a quantidade de processos em que há patrocínio privado.

**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?**

( ) 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 XII

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 XII

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.

Prejudicado

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

Processos distribuídos no ano de 2015	
Processos julgados no ano de 2015	

**Prejudicado – ainda resta prazo para o 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.







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

Ainda está correndo o 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 XIII – Relatório de Processos 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: PREJUDICADO**

LIVROS DE FOLHAS SOLTAS	UTILIZADO	
	SIM	NÃO
Alistamento e Sorteio de Jurados		

25



PAMEM201527646A





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

Atas das Sessões Preparatórias do Júri \_\_\_\_\_  
 Atas das Sessões do Júri \_\_\_\_\_

**7.3- SECRETARIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE: PREJUDICADO**

**7.4- Existem outros livros utilizados pela Secretaria?**

( ) SIM ( x ) NÃO

Identificar: \_\_\_\_\_

**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	
Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (Res. 93/09-CNJ)		X	
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade (Res. 188/2014-CNJ)		x	
Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (Res. 47/08-CNJ)		X	
Cadastro Nacional de Adoção (Res. 54/08-CNJ)		X	
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)			
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			
INFOSEG – integração das informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização			
RENAJUD – possibilita consulta e envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de retirada de restrição de veículos automotores			

**9 - ESTATÍSTICAS**

Total de processos constantes do sistema informatizado **1627**

*10*





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

Total dos processos em andamento conferidos manualmente	1505
Total dos processos que ingressaram no último ano	1452
Total de processos que ingressaram no ano em curso	175
Total de processos fora da Secretaria/gabinete	89
Processos conclusos para sentença	0
Processos conclusos para despacho	15
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no último ano (inclusive acordos e transações homologados)	8
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no último ano	2
Despachos interlocutórios prolatados no último ano	349
Despachos de expediente prolatados no último ano	81
Sentenças com resolução de mérito prolatadas no ano em curso (inclusive acordos e transações homologados)	26
Sentenças sem resolução de mérito prolatadas no ano em curso	19
Despachos interlocutórios prolatados no ano em curso.	968
Despachos de expediente prolatados no ano em curso.	294
Total de Audiências designadas no último ano	50
Total de Audiências designadas no ano em curso	97
Total de Audiências realizadas no último ano	35
Total de Audiências realizadas no ano em curso	45

**10 - CORREIÇÕES ANTERIORES**

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

NÃO HOUVE – VARA INSTALADA EM OUTUBRO DE 2014.

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

( ) SIM ( X ) NÃO

Observações:

**10.3- Em caso afirmativo as recomendações registradas foram cumpridas?**

( ) SIM ( ) NÃO

Observações:

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

Recomendação / Providência:

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

Justificar:

**10.6- Complementações / sugestões / observações:**

**11 - SUGESTÕES GERAIS**

**01)** Tendo em vista que semanalmente há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática (SISTEMA LIBRA PARA DE FUNCIONAR), **OFICIE-SE À SECRETARIA DE INFORMÁTICA** para ciência e providências cabíveis (Item 2.2).

*jal*  
*27*





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

**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 19 petições/ documentos físicos pendentes de juntada e o Sistema Libra aponta 155 petições/documentos (Relatório em anexo - 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. (Item 3.5.1/3.5.3).

03) Deve o Diretor de Secretaria oficial à Defensoria Pública, Ministério Público 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 a 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 anexa- ANEXO IX), 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 Relatório em Anexo/Anexo VI).

07) Recomenda-se que todos os atos devem ser cadastrados e concluídos no sistema LIBRA, especialmente as decisões judiciais (Item 3.8.23 e Item 3.8.1). Recomenda-se ainda que sejam revistas, no PRAZO IMEDIATO, todas as observações referentes aos processos constantes do quadro 3.8.23.

08) Cumprir as recomendações constantes do quadro 3.8.7 do relatório, **DETERMINANDO** ainda 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;

09) Identificamos o processo nº 0003348-27.2012.814.0006 cujo réu é JURACI MANOEL DIAS NETO, constando da lista de mandados de prisão enviados ao BNMP da Vara em correição (ANEXO VIII). Ao consultar o processo no sistema, observamos que a referida prisão preventiva já foi revogada, inclusive tendo sido expedido alvará de soltura, motivo pelo qual é imperioso a retirada do referido mandado de prisão do BNMP, **NO PRAZO IMEDIATO**, bem como a revisão da lista de todos os mandados enviados ao BNMP cujos processos estejam em tramitação na respectiva (Item 3.8.13);

Como verificou-se que no Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP), não é atualizada a informação de captura ou revogação da prisão dos réus. Determinar que a **Secretaria da Vara** sempre proceda imediatamente a atualização deste banco a medida que a condição do réu for alterada, quanto a prisão ou manutenção de liberdade (Item 3.8.13);

10) **RECOMENDA-SE** o cumprimento imediato da Resolução nº 66, de 27 de janeiro de 2009, tendo em vista a análise do Relatório de Acompanhamento de presos provisórios, em anexo (Anexo VII,





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


Itens 3.8.11 e 3.8.12).

- 11) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.3 (Item 3.9.2).
- 12) Cumprir as Recomendações contidas no quadro do Item 3.9.5.
- 13) Cumprir as Observações/Recomendações contidas no quadro do Item 3.10.4, no prazo imediato, bem como desenvolver um efetivo controle de prazos no âmbito da unidade correicionada.
- 14) → Proceder a cobrança de todos os mandados expedidos pela secretaria há mais sessenta 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. (item 3.11 e relatório em anexo/Anexo XIV);
- 15) Deve ser feita anotação na contracapa dos autos acerca de bens sob guarda (Item 3.12.7).
- 16) Todos os bens apreendidos devem ser cadastrados no Sistema LIBRA e no Sistema do CNJ, devendo constar dos autos comprovante do cadastro feito no Conselho Nacional de Justiça (item 3.12.16).
- 17) **RECOMENDAÇÃO 17** – Observou-se no item 3.13.3 que existem alguns valores cadastrados apenas como bens apreendidos no Relatório de objetos apreendidos extraído do sistema LIBRA. Ante o exposto, RECOMENDA-SE que todos os valores pecuniários relativos aos processos em trâmite na unidade sejam depositados na conta do Juízo por meio do Sistema de Depósitos Judiciais, nos termos da Lei estadual nº 6750/2005.
- 17) **RECOMENDAÇÃO 18** – Recomenda-se dar prioridade no andamento dos processos relativos à 02 e 04 do CNJ.

**13 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS:**

ANEXO I - Resumo Diário do Sistema Libra;  
ANEXO II - Vista de processos ao Ministério Público;  
ANEXO III - Vista de processos à Defensoria Pública;  
ANEXO IV - Vista de processos ao Advogado;  
ANEXO V - Vista de processos à Corregedoria de Polícia;  
ANEXO VI - Relatório de Pauta de audiências;  
ANEXO VII- Relatório de acompanhamento de Presos Provisórios;  
ANEXO VIII-Lista de Mandados do BNMP aguardando Cumprimento;  
ANEXO IX- Relatórios de Objeto por Comarca-Simplificado;  
ANEXO X- Relatório Sintético de Subcontas;  
ANEXO XI- Decisão/CJRM/Protocolo nº 201260004599;  
ANEXO XII- Relatório de Metas 02;  
ANEXO XIII- Relatório de Metas 04;  
ANEXO XIV Mandados Distribuídos e não Cumpridos há mais de 30/60 dias.-

Belem, 14 de dezembro de 2015.



**LUANA DE NAZARETH AMARAL HENRIQUES SANTALICES**


Juiza Auxiliar da CJRMB





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

  
LORENA RAMOS DO VALE  
Analista Judiciário - Secretária

  
GISSANDRA MARIA ARAGÃO KLAUTAU LOBATO  
Analista Judiciário





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

PROCESSO Nº PA-PRO-2015/02769  
CORREIÇÃO ORDINÁRIA REALIZADA NA 5ª VARA CRIMINAL DA COMARCA  
DE ANANINDEUA

DESPACHO / OFÍCIO Nº /2015-SEC/CJRM

Considerando a necessidade de cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Correição Ordinária realizada pela DD. Juíza Corregedora, Dra. Luana de Nazareth Amaral Henriques Santalices, na **5ª VARA CRIMINAL DA COMARCA DE ANANINDEUA**, realizada no período de 14 a 16 de abril de 2015, disponível no sítio deste Órgão Correcional ([HTTP://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtml](http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Corregedoria-da-Região-Metropolitana/188-Relatório-Correicoes.xhtml)) **ACOLHO-AS** em sua totalidade e **DETERMINO** expedição dos seguintes Ofícios:

1. **À Magistrada daquela Unidade Judiciária**, Exma. Dra. Giovana de Cássia Santos de Oliveira, a fim de que tome conhecimento e informe ao seu Diretor de Secretaria as recomendações elencadas, com vistas ao seu cumprimento, nos prazos estabelecidos, e posterior comunicação a este Órgão Correcional;

2. **À Secretaria de Informática**, a respeito do problema apontado nos itens 2.5 e 11 (Item 01).

Outrossim, devem os presentes autos ficarem acondicionados na Secretaria deste Órgão Correcional aguardando a resposta do Juízo Correcionado.

Utilize-se cópia do presente como ofício.

À Secretaria para os devidos fins.

Belém, 18 de Dezembro de 2015.

**Desembargadora DIRACY NUNES ALVES**  
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém