



PROVIMENTO 07/2008-CJRMB (ANEXO I)

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

LOCAL:

PORTARIA / EDITAL:

PERÍODO:

JUIZ(a) RESPONSÁVEL:

SECRETÁRIO(a) DESIGNADO(a):

1- DIREÇÃO DO FÓRUM

1.1- O prédio possui rampa e/ou elevador para a circulação de deficientes físicos?

- SIM
 NÃO

1.2- A conservação do prédio e áreas anexas é satisfatória?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.3- A limpeza das áreas comuns do prédio é satisfatória?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.4- As instalações das áreas comuns são adequadas?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.5- O mobiliário das áreas comuns é adequado aos serviços judiciários?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.6- A disposição do mobiliário das áreas comuns é adequada aos serviços judiciários?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.7- Os equipamentos de informática (computadores, impressoras,



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

estabilizadores, switch, etc.) são em qualidade e número suficiente para a realização das atividades?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.8- o serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.9- Existe local para afixação de avisos de interesse público nas áreas comuns?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.10- O prédio apresenta deficiências em relação a segurança do Fórum?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.11- Quais as principais vulnerabilidades na segurança do Fórum?

- Porta/janelas
 Falta de extintores e material de combate a incêndio
 Falta de cofre ou lugar apropriado para guarda de objetos, documentos, valores, etc.
 Iluminação
 Parte elétrica
 outros

Justificar:

1.12- O Fórum possui guarda judiciária?

- SIM – identificar os servidores
 NÃO

1.13- O serviço de guarda judiciária desenvolvido é satisfatório?

- SIM
 NÃO

Justificar:

1.14- Caso não exista o serviço de guarda e vigilância é necessário a sua criação?

- SIM
 NÃO

Justificar:



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

1.15- O Fórum conta com o apoio da Polícia Militar?

- SIM
 NÃO

De que forma?

1.16- Identificar os atos normativos administrativos editados pela direção do Fórum nos últimos 12 meses.

Relação de atos:

1.17- Complementações / sugestões / observações:

2 - SECRETARIA DA DIREÇÃO DO FÓRUM

2.1- Quadro Funcional (inclusive estagiários)

¹Nome:
Cargo:
Função:
Ato nomeação-cessão/data:
Ato lotação/data:

2.2- Na Comarca existe o serviço de Almoxarifado?

- SIM
 NÃO

Justificar:

2.3- Caso não exista o serviço de Almoxarifado, como é feito o controle do material?

- Por cada Secretaria de Juízo, que faz o pedido à Administração ou à Direção do Foro;
 Pela própria Administração ou pela Direção do Foro;
 Outro

2.4- É feito um inventário permanente e completo dos materiais de expediente existentes nas serventias judiciais e daqueles porventura estocados?

- SIM
 NÃO

Justificar:

¹ Repetir quantas vezes forem necessárias.



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

2.5- Há urbanidade no tratamento dispensado aos jurisdicionado?

- SIM
 NÃO

Justificar:

2.6- Há Necessidade de treinamento/qualificação específico para servidores?

- SIM
 NÃO

Justificar:

2.7- - As instalações são adequadas?

- SIM
 NÃO

Justificar:

2.8- O local de Atendimento ao público é adequado para esse fim?

- SIM
 NÃO

Justificar:

2.9- Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, switch, etc.) são em qualidade e número suficiente para a realização das atividades?

- SIM
 NÃO

Justificar:

2.10- O serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

2.11- O estado de conservação dos documentos e pastas é:

- BOM
 REGULAR
 RUIM

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:



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

2.13- Há arquivo de Provimentos, Resolução, Instruções, Orientações, Circulares e de Correições realizadas?

- () SIM
() Em parte
() NÃO

Justificar:

2.14- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

2.15- Em casos de atrasos ou faltas de servidores, as justificativas são apreciadas por quem?

2.16- No ano anterior foi instaurado algum processo administrativo e/ou sindicância contra servidor?

- () SIM
() NÃO

2.17- Identificar o(s) nome(s) e função do(s) servidor(es) responderam PAD ou sindicância nos últimos 12 meses:

2.18- Quantas reclamações sobre cobrança de custas e emolumentos houve nos últimos 12 meses?

_____reclamações

2.19- Quantas reclamações sobre serviços judiciários foram feitas nos últimos 12 meses?

_____reclamações

2.20- Quais foram as reclamações de maior relevância e quais medidas adotadas?

2.21- É feito o controle das atividades de recebimento, guarda e conservação do material encaminhado pelo Tribunal de Justiça, com o arquivamento do formulário de requisição de material?

- () SIM
() NÃO

Justificar:



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

2.22- Quais sistemas de acompanhamento são utilizados?

- () PROAD – Protocolo Administrativo
() THEMA – Requisição de Material
() WEB OS - Manutenção de Equip. de informática
() Diário da Justiça on line
() Nenhum acima

Justificar:

2.23- Complementações / sugestões / observações:

3- DISTRIBUIDOR

3.1- Quadro Funcional (inclusive estagiários)

Nome:²
Cargo:
Função:
Ato nomeação-cessão/data:
Ato lotação/data:

3.2- Há urbanidade no tratamento dispensado aos jurisdicionado?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.3- Há Necessidade de treinamento/qualificação específico para servidores?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.4- O local de Atendimento ao público é adequado para esse fim?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.5- O mobiliário é adequado aos serviços judiciários?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

3.6- A disposição do mobiliário é adequada aos serviços?

- () SIM

² Repetir quantas vezes forem necessárias.



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

() NÃO

Justificar:

3.7- Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, switch, etc.) são em qualidade e número suficiente para a realização das atividades?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.8- O serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.9- Existe local para afixação de avisos de interesse público?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.10- O estado de conservação dos documentos e pastas é:

() BOM
() REGULAR
() RUIM

Justificar:

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

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.12- O sistema de acompanhamento processual informatizado é provido diariamente com informações atualizadas?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.13- Os feitos estão sendo classificados através da Tabela de Classes por Tipo de Vara, conforme anexo I do Provimento 01/2007 – CJRMB?

() SIM
() NÃO

Justificar:

3.14- Está havendo a consulta prévia ao Sistema SAP XXI, a fim de



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

verificar a existência de processos que possam gerar prevenção, antes de proceder a distribuição dos feitos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.15- Está sendo informada a prevenção ou existência de apensos no momento da distribuição do processo?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.16- No caso dos processos cíveis, está sendo cadastrado no Sistema SAP XXI, o CPF ou CNPJ das partes?

- SIM
 NÃO

Justificar:

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

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.18- A sentença criminal transitada em julgado é comunicada ao distribuidor?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.19- Na hipótese de ação penal privada está sendo cadastrada a qualificação completa do autor?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.20- No registro dos processos está sendo cadastrado o endereço profissional e n.º de inscrição da OAB dos advogados das partes?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.21- No caso de redistribuição de feitos, está sendo efetuado o registro do respectivo ato judicial por meio do movimento "redistribua-se" e de acordo com as normas constantes do Provimento 01/2007 - CJRMB?

- SIM
 NÃO



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

Justificar:

3.22- Está sendo observado o art. 2º do Provimento 06/2008-CJRMB?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.23- Recebidos os objetos apreendidos (não incluídos armas e munições), para qual setor são encaminhados?

- Secretaria;
 Administração do Fórum;
 outro

Justificar:

3.24- Foram encontrados documentos retidos, destinados à distribuição?

- NÃO
 SIM

Justificar:

3.25- A petição inicial somente é distribuída quando acompanhada do comprovante de recolhimento de custas prévias salvo os casos de assistência judiciária e isenção legal?

- SIM
 NÃO

Justificar:

3.26- A carta precatória desacompanhada do recolhimento das custas e taxas judiciárias:

- Faz-se a distribuição normalmente.
 Distribui anexa a guia contendo os valores devidos e remete-se a secretaria para as medidas cabíveis.
 Não distribui e devolve ao juízo deprecante.

Justificar:

3.27- Salvo as medidas urgentes e de *habeas corpus*, conhecidas durante o plantão forense, foram encontrados despachos em petições iniciais antes da regular distribuição?

- NÃO
 SIM.

Justificar:

3.28- Considerando que os despachos exarados no plantão realizado fora do expediente forense não geram a prevenção do Juiz de Direito, é observada a distribuição pelo Sistema SAP XXI dessas ações, obedecendo-se ao princípio do juiz natural?

- SIM
 NÃO



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

Justificar:

3.29- No caso de recebimento de medida de natureza urgente ou de petições iniciais via fax (por exemplo, cartas precatórias) o setor mantém o controle desses registros, para que não haja duplicidade na distribuição?

SIM
 NÃO

Justificar:

3.30- Ocorrendo a hipótese supra, é feita a comunicação ao juízo ao qual coube a distribuição, que a inicial já foi distribuída para outra vara?

SIM
 NÃO

Justificar:

3.31- São observados os procedimento do art. 37 do Provimento 01/2007-CJRMB (emissão de certidão de antecedentes criminais)?

SIM
 NÃO

Justificar:

3.32- Há livros de controle de distribuição?

SIM
 NÃO

Identifique:

3.33- São observados os procedimento do art. 12 do Provimento 01/2007-CJRMB (baixa de feitos apenas por duplicidade e hipóteses legais)?

SIM
 NÃO

Justificar:

3.34- Há dúvidas quanto aos procedimentos do Sistema SAP XXI?

NÃO
 SIM.

Quais?

3.35- Complementações / sugestões / observações:



4. PROTOCOLO DE PETIÇÕES

4.1- Quadro de Pessoal (inclusive estagiários)

Nome³:
Cargo:
Função:
Ato nomeação-cessão/data:
Ato lotação/data:

4.2- Há urbanidade no tratamento dispensado aos jurisdicionado?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.3- Há Necessidade de treinamento/qualificação específico para servidores?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.4- O local de Atendimento ao público é adequado para esse fim?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.5- O mobiliário é adequado aos serviços judiciários?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.6- A disposição do mobiliário é adequada aos serviços?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.7- Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, switch, etc.) são em qualidade e número suficiente para a realização das atividades?

() SIM
() NÃO

Justificar:

4.8- o serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?

() SIM
() NÃO

³ Repetir quantas vezes forem necessárias.



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

Justificar:

4.9- É obedecido o horário de funcionamento para o protocolo geral de petições e documentos judiciais?

- SIM
 NÃO

Justificar:

4.10- São protocolizados documentos desacompanhados de petição?

- SIM
 NÃO

Justificar:

4.11- É feito acompanhamento do Protocolo judicial com auto atendimento por sistema *drive thru*?

- SIM
 NÃO

Justificar:

4.12- Complementações / sugestões / observações:

5 - CENTRAL DE MANDADOS

5.1- Na comarca existe Central de Mandados?

- SIM
 NÃO

5.2- Não havendo, as atribuições da Central de Mandados são cumpridas:

- pela distribuição
 por servidor(es) designado(s) pela Direção do Fórum;
 outro

Justificar:

5.3- Quadro de Pessoal (inclusive estagiários)

Nome⁴:
Cargo:
Função:
Ato nomeação-cessão/data:
Ato lotação/data:

⁴ Repetir quantas vezes forem necessárias.



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

5.4- Há urbanidade no tratamento dispensado aos jurisdicionado?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.5- Há Necessidade de treinamento/qualificação específico para servidores?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.6- O local de Atendimento ao público é adequado para esse fim?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.7- O mobiliário é adequado aos serviços judiciários?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.8- A disposição do mobiliário é adequada aos serviços?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.9- Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, switch, etc.) são em qualidade e número suficiente para a realização das atividades?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.10- O serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.11- O estado de conservação dos documentos e pastas é:

- BOM
 REGULAR
 RUIM

Justificar:

5.12- Os documentos e pastas são guardados/arquivados, observando-se



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

critérios adequados rápida localização?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.13- O sistema de acompanhamento processual informatizado é provido diariamente com informações atualizadas?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.14- São remetidos autos de processo para a central de mandados?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.15- É emitido relatório gerencial mensal contendo a relação de mandados com prazo de cumprimento excedido?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.16- No caso de prazo excedido, o oficial de justiça formaliza justificativa para posterior apreciação pela Direção do Fórum

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.17- É emitido relatório mensal sobre a produtividade dos oficiais de justiça referente aos trinta dias antecedentes:

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.18- No caso de férias, licença ou outro motivo que impeça o oficial de justiça de desempenhar sua função, seu nome é retirado do sistema de distribuição?

- SIM
 NÃO

5.19- É realizada a devolução de mandados pelos oficiais de justiça antes de iniciar o período de férias, licença, ou qualquer outro afastamento?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.20- No caso de extravio de mandado, o Oficial de Justiça comunica o fato, imediatamente ao servidor responsável?



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

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.21- A devolução dos mandados pelo oficial de justiça é devidamente registrada no Sistema SAP XXI, para o posterior encaminhamento às Secretarias de Juízo?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.22- Foram verificados atrasos injustificados na devolução dos mandados pelos oficiais de justiça, com o correspondente ciente destes para a devolução do mandado devidamente cumprido?

- SIM
 NÃO

Identificar os casos de atraso:

5.23- Efetivada a cobrança do mandado, o oficial de justiça:

- devolve o mandado imediatamente;
 não devolve o mandado, mas apresenta justificativa plausível para o atraso;
 costuma ignorar a cobrança;
 outro

Identificar os casos de atraso:

5.24- É Observado o comparecimento diário do oficial de justiça à Central de mandados para receber, devolver mandados e assinar a folha de presença?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.25- Existem livros (controle) específicos para entrega de mandados aos Oficiais de Justiça, ao Correio e para o controle dos mandados devolvidos?

- SIM
 NÃO

Identificar:

5.26- Está sendo observada a determinação constante do Provimento 003/1993 – CJRMB no que se refere ao Plantão da Central de Mandados (número mínimo de Oficiais de Justiça e horário do Plantão)?

- SIM
 NÃO

Justificar:



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

5.27- Há entrega de mandado a oficial de justiça sem que seja previamente remetido à Central de Mandados?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.28- Os mandados de citação postal são previamente encaminhados à Central de Mandados?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.29- Os mandados que contenham falhas ou omissões são devolvidos à Vara respectiva no prazo de 24 horas do recebimento com a especificação da ocorrência, efetuada pelo Oficial de Justiça?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.30- Estão sendo observados os prazos para cumprimento de mandados?

- SIM
 NÃO

Identificar os casos de atraso:

5.31- Em caso de não cumprimento da diligencia pelo oficial de justiça, este fornece relatório circunstanciado especificando os motivos para apreciação da Direção do Fórum?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.32- Analisado o relatório mensal de produtividade, é verificado o cumprimento de prazos?

- SIM
 NÃO

Identificar os casos de atraso:

5.33- Em caso afirmativo, está sendo procedida a desabilitação do sistema e intimação do oficial negligente para o cumprimento do expediente em três dias?

- SIM
 NÃO

Justificar:

5.34- O art. 45 do Provimento 001/2007 da CJRMB é observado?

- SIM
 NÃO



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

Justificar:

5.31- Complementações / sugestões / observações:

- SIM
 NÃO

6- PLANTÃO

6.1- Existem instalações específicas para a realização do plantão?

- SIM
 NÃO

6.2- O local de Atendimento ao público é adequado para esse fim?

- SIM
 NÃO

Justificar:

6.3- O mobiliário é adequado aos serviços judiciários?

- SIM
 NÃO

Justificar:

6.4- A disposição do mobiliário é adequada aos serviços?

- SIM
 NÃO

Justificar:

6.5- Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, switch, etc.) são em qualidade e número suficiente para a realização das atividades?

- SIM
 NÃO

Justificar:

6.6- O serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

6.7- É disponibilizado Sistema SAP XXI ao serviço de plantão?



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

() SIM
() NÃO

Justificar:

6.8 – A escala de plantão é afixada em local visível para o público?

() SIM
() NÃO

Justificar:

6.9 – Os serviços de oficial de justiça no Plantão são prestados de forma satisfatória?

() SIM
() NÃO

Justificar:

6.10 – Existe apoio logístico adequado para o Plantão?

() SIM
() NÃO

Justificar:

6.11- Complementações / sugestões / observações:

7- ARMAS e MUNIÇÕES APREENDIDAS

7.1- Há unidade competente para guarda e conservação de armas e munições e objetos?

() SIM
() NÃO

7.2- Dados do servidor responsável?

Nome⁵:

Cargo:

Função:

Ato nomeação-cessão/data:

Ato lotação/data:

7.3- O local é seguro e adequado à guarda das armas e munições apreendidas?

() SIM
() NÃO

Justificar:

⁵ Repetir quantas vezes forem necessárias



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

7.4- Está no limite de sua capacidade, sendo necessário um novo espaço físico?

- SIM
 NÃO

Justificar:

7.5- As armas e munições estão alojadas em local separado dos demais objetos apreendidos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

7.6- As armas e objetos pertencentes ao Juizado Especial Criminal:

- estão no mesmo espaço físico da Justiça Comum;
 estão acondicionadas em local específico para o Juizado Especial.
 outro

7.7- As armas e munições estão devidamente etiquetadas, com o número do inquérito policial, procedimento ou processo criminal conforme Provimento 06/2008-CJRMB?

- SIM
 NÃO

Justificar:

7.8- A unidade responsável pela guarda é organizada?

- SIM
 NÃO

Justificar:

7.9 – As armas são encaminhadas pela distribuição/secretarias em conformidade com o Provimento 06/2008-CJRMB?

- SIM
 NÃO

Justificar:

7.10 – Identificar as unidades judiciárias que não estão cumprindo o Provimento 06/2008-CJRMB.

7.11 – É disponibilizada segurança adequada para o transporte de armas?

- SIM
 NÃO

Justificar:

7.12 – Existe calendário para recolhimento de armas e munições das



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

unidades judiciárias?

- SIM
 NÃO

Justificar:

7.9- Complementações / sugestões / observações:

8- OBJETOS APREENDIDOS

8.1- Há unidade competente para guarda e conservação dos objetos apreendidos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.2- Dados do servidor responsável?

Nome:

Cargo:

Função:

Ato nomeação-cessão/data:

Ato lotação/data:

8.3- O local é seguro e adequado à guarda dos objetos apreendidos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.4- Está no limite de sua capacidade, sendo necessário um novo espaço físico?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.5- É feito o registro dos objetos apreendidos no sistema de acompanhamento processual?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.6- É feito acompanhamento por relatório emitido pelo sistema de acompanhamento processual dos objetos apreendidos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.7- São adotadas medidas referentes a devolução, doação, leilão e



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

outras legalmente previstas para a destinação adequada dos objetos apreendidos?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.8- São realizadas visitas periódicas de inspeção nas unidades judiciais/deposito público pela direção do Fórum?

- SIM
 NÃO

Justificar:

- Em que intervalo de tempo os Diretores de Secretaria são informados sobre o estado de conservação dos objetos apreendidos?

- Trimestralmente
 Semestralmente
 Anualmente
 Não é informado

Justificar:

8.9- Sobre Depositários Públicos:

Identificar:⁶

Endereço

Ato de criação

Titular

Nome:
CPF:
Endereço:

Forma de delegação:

- concurso público
 efetivação
 Substituição por vacância
 interventor
 outro

Ato legal

Substituto

CPF:
Endereço:
Data contratação:
CTPS nº:

8.9.1.- Quadro Funcional (inclusive estagiários)

Nome⁷:

⁶ Identificar os dois depósitos públicos individualmente

⁷ Repetir quantas vezes forem necessárias



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

Cargo:
Função:
Ato nomeação-cessão/data:
Ato lotação/data:

8.9.2 - O prédio possui rampa e/ou elevador para a circulação de portadores de necessidades especiais?

() SIM
() NÃO

Justificar:

8.9.3- O estado de conservação do prédio é satisfatório?

() SIM
() NÃO

Justificar:

8.9.4- A manutenção e limpeza das instalações são adequadas?

() SIM
() NÃO

Justificar:

8.9.5- As instalações são adequadas para fins a que são destinados?

() SIM
() NÃO

Justificar:

8.9.6- O mobiliário é adequado aos serviços?

() SIM
() NÃO

Justificar:

8.9.7- A disposição do mobiliário é adequada aos serviços?

() SIM
() NÃO

Justificar:

8.9.8- Os computadores e/ou impressoras são em número suficiente para a realização das atividades?

() SIM
() NÃO

Justificar:

8.9.9- Eventualmente, o serviço é prejudicado devido à falta de computadores e/ou impressoras?

() SIM
() NÃO

Justificar:



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

8.9.10- O local é seguro e adequado à guarda de bens móveis?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.9.11- Está no limite de sua capacidade, sendo necessário um novo espaço físico?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.9.12- Como são organizados os bens móveis?

- por Secretaria
 pela natureza da ação
 por tamanho do bem
 pela forma do bem
 pelo material do bem
 não há critério
 outro

8.9.13- O controle de bens imóveis é feito por escrituração em livro?

- SIM
 NÃO

8.9.14- Os livros estão em bom estado de conservação e guardados em local apropriado e organizados?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.9.15- Identificar os livros de controle existentes:

--

8.9.16- O controle de bens móveis e imóveis está informatizado?

- SIM
 NÃO

Justificar:

8.9.17- Existe local para afixação de avisos de interesse público?

- SIM
 NÃO

8.9.18- A tabela de custas e outros avisos que se referem ao setor estão afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público?

- SIM
 NÃO

Justificar:



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

8.9.19- Em que intervalo de tempo os Diretores de Secretaria são informados sobre o estado de conservação dos objetos depositados?

- () Trimestralmente
() Semestralmente
() Anualmente
() Não é informado

Justificar:

8.9.20- Identifique como se processa o recolhimento de custas?

8.9.21- Complementações / sugestões / observações:

9. SERVIÇO SOCIAL E DE PSICOLOGIA

9.1- Existe na Comarca serviço social e psicologia?

- () SIM
() NÃO

9.2- Quadro Funcional (inclusive estagiários)

Nome⁸:
Cargo:
Função:
Ato nomeação-cessão/data:
Ato lotação/data:

9.3- O local é adequado ao atendimento?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

9.4- Eventualmente, o serviço é prejudicado devido à falta de computadores e/ou impressoras?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

9.5- O Serviço Social e de Psicologia recebe os autos de processo originais para elaboração de laudos e pareceres?

- () SIM

⁸ Repetir tantas vezes quantas forem necessárias



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

() NÃO

Justificar:

9.6- Foram encontrados atrasos injustificados na entrega de laudos e pareceres elaborados em processos judiciais?

() SIM

() NÃO

Justificar:

9.7- Identificar que tipo de controle é realizado para avaliação de desempenho do serviço social e de psicologia?

9.8- Para quais unidades judiciárias é disponibilizada a atividade do serviço social e de psicologia?

9.9- Como são encaminhadas as solicitações para o serviço social e de psicologia?

9.10- Complementações / sugestões / observações:

10. UNAJ

10.1- Quadro Funcional (inclusive estagiários)

Nome⁹:

Cargo:

Função:

Ato nomeação-cessão/data:

Ato lotação/data:

10.2- Há urbanidade no tratamento dispensado aos jurisdicionado?

() SIM

() NÃO

Justificar:

10.3- Há Necessidade de treinamento/qualificação específico para servidores?

() SIM

⁹ Repetir quantas vezes for necessário



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

() NÃO

Justificar:

10.4- O local de Atendimento ao público é adequado para esse fim?

() SIM
() NÃO

Justificar:

10.5- O mobiliário é adequado aos serviços judiciários?

() SIM
() NÃO

Justificar:

10.6- A disposição do mobiliário é adequada aos serviços?

() SIM
() NÃO

Justificar:

10.7- Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, switch, etc.) são em qualidade e número suficiente para a realização das atividades?

() SIM
() NÃO

Justificar:

10.8- O serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?

() SIM
() NÃO

Justificar:

10.9- O estado de conservação dos documentos e pastas é:

() BOM
() REGULAR
() RUIM

Justificar:

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

() SIM
() NÃO

Justificar:

10.11- Há Registro de Provimentos, Instruções, Ofícios, Circulares e de Correições?

() SIM
() NÃO

Justificar:



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

10.12- Existem expedientes recebidos e não respondidos?

NÃO

SIM

Justificar:

10.13- A tabela de custas e outros avisos que se referem ao setor estão afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público?

SIM

NÃO

Justificar:

10.14- É feito o recolhimento ao Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário, com Comunicação mensal do movimento, indicação do nº do processo, nº da guia, valor da causa, valor e data do depósito?

SIM

NÃO

Justificar:

10.15- De que forma ocorre a prestação de contas da arrecadação?

10.16- Existe modelo definido para certidão emitida referente existência de pendência no pagamento de custas finais e intermediárias?

SIM

NÃO

Justificar:

10.17- Como e feito o controle de pagamentos de carta precatória?

Informar:

10.18- É realizado o encaminhamento para fins de inscrição da Dívida Ativa referentes a custas judiciais não pagas de processos sentenciados?

SIM

NÃO

Justificar:

10.19- Caso positivo identifique a forma como é realizada?

Identificar:



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

10.20- Os processos com custas antecipadas estão sendo encaminhados para a Unaj intermediárias e finais?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

10.21- Quais são as Unidades Judiciais que não tem observado o art. 11 do Provimento 05/2002-CGJ (o Diretor de Secretaria deve certificar o pagamento de custas finais antes do arquivamento)?

Informar:

10.21- Quais são as Unidades Judiciais que não tem observado o art. 4º, §9º e 10 (custas intermediárias e finais)?

Informar:

10.17- Complementações / sugestões / observações:

11- CORREIÇÕES ANTERIORES

11.1- Foram cumpridas as recomendações registradas na correção anterior?

- () SIM
() NÃO

Justificar:

11.2- Caso negativo identifique as providências tomadas?

12- SUGESTÕES GERAIS



13- RECOMENDAÇÕES DA CORREIÇÃO

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

14 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ANEXOS

Local/Data

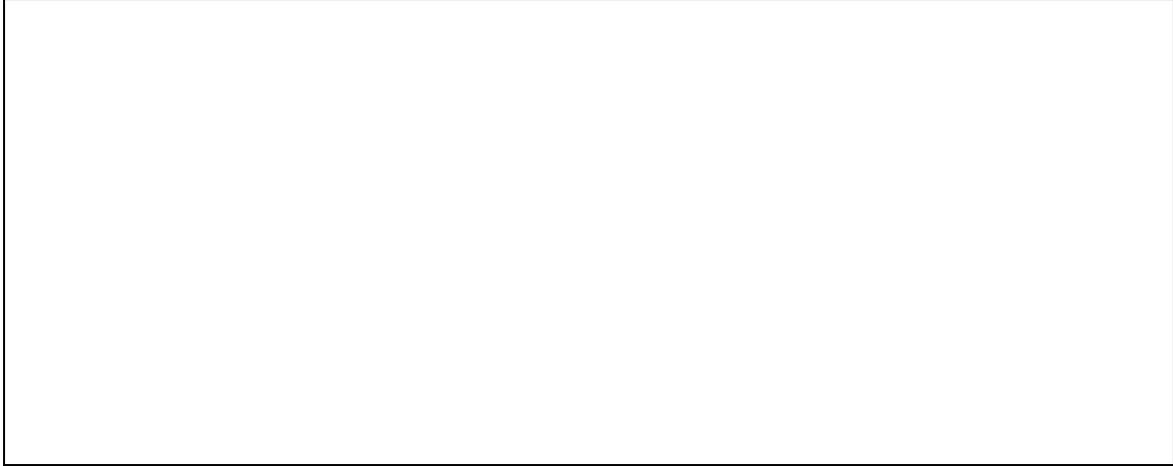
Responsável pela Correição

Juiz Corregedor



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

CIENTES pelos serviços corrigidos¹⁰



¹⁰ Secretaria da Direção Do Fórum, Distribuição, Unaj, Protocolo, Central de Mandados, Setor de Armas, Setor de Objetos Apreendidos, Serviço Social e de Psicologia, Depositário Público.
