



Corregedoria-Geral da Justiça

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº: 29/2017

SEI Nº: 0035448-65.2017.8.16.6000

COMARCA: Altônia

SEÇÃO JUDICIÁRIA: 30ª. Seção Judiciária

COMPETÊNCIA: Juizado Especial Cível, Juizado Criminal e Juizado da Fazenda Pública

JUIZ TITULAR: Maria Ângela Carobrez Franzini

Assunção: 09.01.2017

JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO: Fabricio Emanuel Rodrigues de Oliveira

Assunção: 21.02.2017

ESCRIVÃO/CHEFE DE SECRETARIA: Marcos José Oliveira Zambolim

Assunção: 11.11.2013

DATA: 29 de maio de 2017

EQUIPE CORRECIONAL

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. ROGÉRIO KANAYAMA

JUÍZES AUXILIARES

- Dra. Lidiane Rafaela Araujo Martins
- Dr. Lucas Martins de Toledo
- Dr. Luiz Gustavo Fabris
- Dr. Mário Dittrich Bilieri
- Dr. Wilson José de Freitas Júnior

ASSESSORES CORREICIONAIS

- Caio Cassou Junior
- Durval Monteiro Castilho Júnior
- Rafael Antonio de Albuquerque

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS

Nome		Cargo
1	Marcos José Oliveira Zambolim	Analista Judiciário/Chefe de Secretaria
2	Reginaldo Wilson Rezende	Técnico de Secretaria
3	Patricia Romani Parra	Técnico de Secretaria
4	Monica Cristiane Barela	Técnico Judiciário
5	Pedro Vinicius Candido de Almeida	Técnico Judiciário
6	Rhone Johnson Batista	Oficial de Justiça
7	Claudinei Proença Nunes	Oficial de Justiça



Corregedoria-Geral da Justiça

GABINETE DO JUIZ		
1	Melissa Navachi Merlini	Assistente de Juiz
2	Paola Prieto Mantovani	Estagiário de Pós-Graduação
3	Fernanda Rigoto Silva	Estagiário de Graduação

1.2. INSTALAÇÕES

1.2.1. ESPAÇO FÍSICO: O edifício atende às necessidades da unidade. O juizado está localizado dentro do Fórum, com instalações boas, de fácil acesso ao público. Há balcão de atendimento. Os móveis são padronizados. Dispõem de salas destinadas ao arquivo de processos físicos;

1.2.2. SALA DE AUDIÊNCIA: O fórum possui somente uma sala de audiência, sendo dividida sua utilização com todas as serventias. A sala conta com equipamento de gravação, computador e impressora;

1.2.3. INFORMAÇÕES AO PÚBLICO: Está afixado em local visível ao público: prazo para expedição de certidões e o disposto no CN 2.5.1.1, adequado ao Provimento nº 127; a pauta mensal de audiências não está afixada, o que deverá ser providenciado pela serventia.

1.2.4. LOCALIZAÇÃO: Rua Olavo Bilac, nº 636, Centro, 87.550-000.
Telefone(s): (44) 3659-1373 e 3659-3781 (ramais 8007 e 8008).

1.3 EQUIPAMENTOS

Gabinete do (a) magistrado (a) e assessoria:

07 COMPUTADORES;
14 MONITORES;
01 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM SCANNER..

Secretaria:

05 computadores;
10 monitores;
01 impressora multifuncional com scanner

Sala de audiências:

01 computador;
03 monitores;
01 equipamento de gravação de audiência (câmera + mesa de som).

2. DADOS ESTATÍSTICOS

Anexo estatístico em separado – Sistema Boletim Unificado.

3. JUIZADOS ESPECIAIS

3.1. JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

3.1.1. Constan no sistema PROJUDI – área Juizado Especial Cível:

COMPETÊNCIA	ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS NA SECRETARIA	PARALISADOS + 30 DIAS EM REMESSA (EXCETO CONCLUSOS)
<u>Cível</u>	<u>3.346</u>	<u>3.525</u>	<u>176</u>	<u>931</u>	<u>00</u>	<u>02</u>



Corregedoria-Geral da Justiça

Cabe enaltecer que não constam processos indevidamente paralisados há mais de 30 dias. A Secretaria deverá continuar mantendo mecanismos diários de movimentação e acompanhamento processual;

DETERMINAÇÃO: Existem **02** (dois) processos paralisados há mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos). **JUSTIFICAR E REGULARIZAR.** São eles:

Processo ^	Classe Processual ^	Dias Paralisado v	Último Movimento ^
☐ 0000691-48.2015.8.16.0040	EXTIEX	507	RECEBIDA COMUNICAÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA ELETRÔNICA
☐ 0000333-64.2007.8.16.0040	PJEC	61	RECEBIDA COMUNICAÇÃO DE CARTA ELETRÔNICA - CARTA PRECATÓRIA

Cabe enaltecer que não constam processos **aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias**. A Secretaria deverá continuar mantendo mecanismos diários de movimentação e acompanhamento processual;

3.1.2. Constam, ainda, aguardando análise:

- Juntadas: **882**, mais antiga datada de 21.03.2017;
- Retorno de conclusão: **03**, mais antigo datado de 27.05.2017;

3.1.4 Mandados:

- **13** Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno), mais antigo datado de **023.01.2014**.
- **05** Aguardando análise de decurso de prazo, datado de **08.09.2014** (Autos nº 0003276-35.2011.8.16.0098).

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá efetuar a cobrança daqueles com prazo excedido, comunicando o fato ao Juiz Supervisor para eventuais providências. **JUSTIFICAR E REGULARIZAR.**

3.1.5 Pauta de Audiência:

Última audiência de conciliação designada para **27/07/2017**.

Última audiência de Instrução e Julgamento designada para **27/04/2018**;

3.1.6 Livros de Depósitos Judiciais no PROJUDI: constam **32** registros sem levantamento. Extraído o relatório, constatou-se que todas as contas encontram-se vinculadas à Caixa Econômica Federal.

3.1.7 Cartas Precatórias:

- **26** cartas precatórias recebidas e em andamento, sendo **03** com prazo vencido. A mais antiga é de **20/08/2014**: carta 0002504-47.2014.8.16.0040;
- **09** cartas precatórias enviadas em andamento, sendo **06** com prazo vencido. A mais antiga é de **02/06/2015**: carta 0000691-48.2015.8.16.0040;

DETERMINAÇÃO: Requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e já com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo já vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for hipótese de devolução, prestar as devidas comunicações ao juízo deprecante sobre o andamento.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações e comunicações pertinentes. **JUSTIFICAR E REGULARIZAR.**



3.1.8 Processos Remetidos:

- **34** ao Distribuidor – mais antiga de 25.05.2017;
- **06** ao Contador – datada de 26.05.2017;

3.1.9 Conclusões:

- **74** ao Juiz Leigo – mais antiga datada de **25.10.2016** (Autos n. 0003356-37.2015.8.16.0040 PJEC);
- **1220** ao magistrado – mais antiga datada de **13.02.2017** (Autos n. 0000075-44.2013.8.16.0040 PJEC);

Determinação: Constatado **excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo** (existem **74**, datando o mais antigo de **25/10/2016**) (acima de 10 – dez – dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 – CJES (art. 55 (...): “3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias.

§4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.”) Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também que há no sistema PROJUDI a possibilidade de “avocar” processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.

A serventia deverá **JUSTIFICAR E REGULARIZAR** o excessivo número de conclusões com o Juiz Leigo, bem como informar quais as providências que irão ser tomadas.

3.1.10 Processos analisados:

Autos n. 0000691-48.2015.8.16.0040 – Execução de Título Extrajudicial. Partes devidamente cadastradas. Processo paralisado há **507** dias. **REGULARIZAR.**

Autos n 0000004-71.2015.8.16.0040 – Prestação de serviços. Não foi cadastrado o RG das partes na capa dos autos. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. **TRÂMITE REGULAR.**

Determinação: A Secretaria deverá cadastrar a qualificação completa das partes na capa dos autos.

Autos n 0000008-40.2017.8.16.0040 – Práticas Abusivas. Não foi cadastrado o RG de uma das partes na capa dos autos. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. **TRÂMITE REGULAR.**



Corregedoria-Geral da Justiça

Determinação: A Secretaria deverá cadastrar a qualificação completa das partes na capa dos autos.

Autos n 0000010-10.2017.8.16.0040 - Seguro. Partes devidamente cadastradas. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR;

Autos n 0000011-29.2016.8.16.0040 - Locação do Imóvel. Partes devidamente cadastradas. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR.

Autos n 0000005-85.2017.8.16.0040 - Indenização por Dano Moral. Partes devidamente cadastradas. No movimento n.14, verifica-se que a audiência de conciliação foi realizada em **31/01/2017**, e os autos só foram conclusos em **03/03/2017** (mov.15). A serventia deverá **JUSTIFICAR** o lapso temporal entre a realização da audiência e a conclusão dos autos.

Autos n 0001744-64.2015.8.16.0040 - Indenização por Dano Moral. Não foi registrado na capa dos autos o RG da parte autora. No movimento n.53, verifica-se que foi realizada juntada de petição em **14/03/2016**, e os autos só foram conclusos em **10/01/2017** (mov.54). A serventia deverá **JUSTIFICAR** o lapso temporal entre a juntada da petição e a conclusão dos autos.

Determinação: A Secretaria deverá cadastrar a qualificação completa das partes na capa dos autos.

3.2. JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

3.2.1 Constam no Sistema PROJUDI - área Juizado Especial Criminal:

COMPETÊNCIA	ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS NA SECRETARIA	PARALISADOS + 30 DIAS EM REMESSA (EXCETO CONCLUSOS)
<u>Criminal</u>	<u>168</u>	<u>991</u>	<u>02</u>	<u>37</u>	<u>00</u>	<u>00</u>

Cabe enaltecer que não constam processos **indevidamente paralisados há mais de 30 dias, bem como com mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos)**. A Secretaria deverá continuar mantendo mecanismos diários de movimentação e acompanhamento processual;

3.2.2 Cabe enaltecer que não constam processos **aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias**. A Secretaria deverá continuar mantendo mecanismos diários de movimentação e acompanhamento processual;

3.2.3 Constam, ainda, aguardando análise:

- **01** Juntada, datada de 29/05/2017
- **00** Retornos de Conclusão;



3.2.4 Mandados

- **14** Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno), mais antigo datado de **02.05.20137**.

- **00** Aguardando análise de decurso de prazo.

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá efetuar a cobrança daqueles com prazo excedido, comunicando o fato ao Juiz Supervisor para eventuais providências.

3.2.5 Pauta de Audiência

Última audiência de conciliação designada para 13.06.2017;

Última audiência de instrução e julgamento designada para 31.08.2017.

3.2.6 Livros de Depósitos Judiciais no PROJUDI: constam **02** registros de depósito não levantados. Feita pesquisa, constatou-se que todas as contas estão vinculadas à Caixa Econômica Federal.

3.2.7 Cartas Precatórias:

- **07** cartas precatórias recebidas e em andamento, sendo **05** com prazo vencido. A mais antiga é de **29/07/2015**: carta 0002911-19.2015.8.16.0040;
- **10** cartas precatórias enviadas – existindo **05** com prazo vencido – mais antiga datada de **07.03.2016**: Autos n. 0000213-74.2014.8.16.0040;

DETERMINAÇÃO: Requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e já com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo já vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for hipótese de devolução, prestar as devidas comunicações ao juízo deprecante sobre o andamento.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações e comunicações pertinentes.

Adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória. Por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias é demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta precatória cuja finalidade é a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 a 4 anos, a depender do prazo da suspensão. O mesmo se aplica em relação à transação penal. Na hipótese de o sistema não permitir dar o prazo necessário, a Secretaria deverá dar, ao menos, o prazo de 365 dias.

3.2.8 Processos Remetidos:

- **05** ao Distribuidor – datado de 26.05.2017;
- **51** ao Ministério Público – Remessa mais antiga de 09/05/2017;
- **01** ao Contador, datada de 27/05/2017;

3.2.9 Conclusões:

- **00** com Juiz Leigo;
- **33** com Juiz Togado, mais antiga datada de 08/03/2017 (Autos nº 0000510-18.2013.8.16.0040);



Corregedoria-Geral da Justiça

3.2.10 Relatório dinâmico de “Polos Passivos sem RG e/ou CPF/CNPJ”: constam **968** feitos em andamento e arquivados;

3.2.11 Apreensões – 46 registros não encerrados, dentre as quais: 02 (DUAS) CAIXAS GRANDES COM 04 (QUATRO) SUBWOFFER CADA, MARCA TAURUS. Autos n. 0003723-23.2011.8.16.0098. Apreensão 13710/2013. Não consta a data do cadastro do SNBA. Consta a descrição do objeto. Não consta a localização. Auto de apreensão não foi vinculado.

Foi apresentada, pela Secretaria, a certidão de remessa de armas para destruição, doação e leilão dos demais objetos.

DETERMINAÇÃO: I. Efetuar o levantamento de todas as apreensões e promover o devido cadastro daquelas ainda não inseridas no SNBA.

II. Atentar para que todos os dados de apreensões sejam preenchidos (em caso de armas de fogo, p.ex.: data do cadastro no SNBA, tipo de cano, nº de canos, acabamento, identificação do depositário) evitando-se, assim, o retrabalho, por exemplo, na formação do pedido de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército;

III. Cobrar a imediata remessa ao Fórum de todas as apreensões, exceto entorpecentes e explosivos, que estão nas Delegacias de Polícia, assim como os comprovantes dos depósitos bancários dos valores apreendidos. Proceder à vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos. Observar que os bens têm que ter valor descrito (a exceção de armas e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados, a exemplo, no site da www.fipe.org.br (veículos) ou www.mercadolivre.com.br (demais objetos).

3.2.12 Benefícios/medidas/suspensões do processo:

- **13** transações penais ativas. Processo analisado: Transação Penal - 0001382-62.2015.8.16.0040. Verificou-se que está recolhendo os valores da prestação pecuniária por meio de Guia de Recolhimento de custas do FUNJUS;
- **02** Suspensões Condicionais do Processo ativas. Processo analisado: 0000903-40.2013.8.16.0040. Verificou-se que os termos de comparecimentos em juízo foram juntados;

3.2.13 Processos Analisados:

Autos n. 0000027-80.2016.8.16.0040 – Injúria. Após a juntada de ofício em 27/07/2016 (mov.27), os autos só foram encaminhados para o Ministério Público em 05/08/2016. JUSTIFICAR;

Autos n. 0000096-49.2015.8.16.0040 – Assédio Sexual. Feita habilitação de parte no processo em 11/11/2016 (mov.35), o ofício só foi expedido em 02/05/2017 (mov.36). JUSTIFICAR;

Autos n. 0000213-74.2014.8.16.0040 – Lesão Leve. JUSTIFICAR o lapso temporal ocorrido entre os movimentos 82 e 83.

3.3. JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

3.3.1 Constam no Sistema PROJUDI – área Juizado Especial da Fazenda Pública:

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



Corregedoria-Geral da Justiça

COMPETÊNCIA	ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS NA SECRETARIA	PARALISADOS + 30 DIAS EM REMESSA (EXCETO CONCLUSOS)
<u>Fazenda Pública</u>	<u>91</u>	<u>37</u>	<u>02</u>	<u>09</u>	<u>00</u>	<u>00</u>

Cabe enaltecer que não constam processos indevidamente paralisados há mais de 30 dias na Secretaria, bem como paralisados por mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos). A Secretaria deverá continuar mantendo mecanismos diários de movimentação e acompanhamento processual;

3.3.2 Cabe enaltecer que não constam processos **aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias**. A Secretaria deverá continuar mantendo mecanismos diários de movimentação e acompanhamento processual;

3.3.3 Constam, ainda, aguardando análise:

- Juntadas: **05** – mais antiga de 29/05/2017;
- Retorno de conclusão: **02**, datada 27/05/2017;

3.3.4 Mandados:

00 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno);

00 Aguardando análise de decurso de prazo;

3.3.5 Pauta de Audiência

Última audiência de conciliação designada para 07/06/2017;

Nenhuma audiência de instrução e julgamento designada.

3.3.6 Livros de Depósitos Judiciais no PROJUDI: 00 registro.

3.3.7 Cartas Precatórias:

- **01** carta precatória recebidas e em andamento, sendo nenhuma com prazo vencido;
- **00** cartas precatórias enviadas em andamento;

DETERMINAÇÃO: Quando houver, requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e já com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo já vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for hipótese de devolução, prestar as devidas comunicações ao juízo deprecante sobre o andamento.

Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações e comunicações pertinentes.

3.3.8 Processos Remetidos:

- **02** ao Distribuidor, mais antiga datada de 29/05/2017;
- **20** ao Ministério Público, mais antiga datada de 09/05/2017.



3.3.9 Conclusões:

- **00** ao Juiz Leigo;
- **03** ao magistrado, mais antiga datada de 09/05/2017;

Determinação: Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 – dez – dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 – CJES (art. 55 (...): “3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias.

§4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.”) Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também que há no sistema PROJUDI a possibilidade de “avocar” processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.

3.3.10 Processos analisados:

Autos n. 0000317-95.2016.8.16.0040 – Honorários Advocatícios. Não foi registrado na capa dos autos o RG da parte autora. Demais atos realizados em tempo regular.

Determinação: A Secretaria deverá cadastrar a qualificação completa das partes na capa dos autos.

Autos n 0001023-44.2017.8.16.0040 – Antecipação de Tutela. Não foi registrado na capa dos autos o RG da parte autora. Demais atos realizados em tempo regular.

Determinação: A Secretaria deverá cadastrar a qualificação completa das partes na capa dos autos.

4. DISTRIBUIDOR

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL – ADENDO 13C

4.1. Está em uso o livro nº **06**. Atualmente utiliza os sistema SCD5 (Distribuição dos Registros) e o SCC7 (para cálculos).



O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. Muito embora as hipóteses de incidência de FUNJUS no Juizado Especial sejam reduzidas, observar que, quando incidente, é obrigatória a anotação do valor recolhido por ocasião da interposição do recurso, anotação essa que deve se dar por ocasião da baixa.

D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L

a. Realizar o levantamento de todas as reclamações registradas há mais de 03 (três) anos e sem anotação de arquivamento, solicitando informações à secretaria do Juizado Especial, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para eventual regularização do registro da movimentação processual. Após, proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento do FUNREJUS (CN, 2.3.12).

LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

4.2. Está em uso o livro nº 02. Atualmente utiliza os sistemas SCD5 (Distribuição dos Registros) e o SCC7 (para cálculos).

	SIM	NÃO
4.2.1 Quando do registro da distribuição, anota a finalidade da carta?		

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.

D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L

Realizar o levantamento de todas as cartas registradas há mais de 02 (dois) anos e sem anotação de devolução, solicitando informações a Secretaria, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para regularização do registro da movimentação processual. Após,



Corregedoria-Geral da Justiça

proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento ao FUNREJUS (CN, 2.3.12).

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL - ADENDO 14C

4.3 Está em uso o livro nº 03. Atualmente utiliza os sistemas SCD5 (Distribuição dos Registros) e o SCC7 (para cálculos).

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. Observar a necessária atualização do livro, visto que todos os incidentes descritos no item 3.7.2 do Código de Normas devem ser informados pela Secretaria.

D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L

a. Incumbe ao Distribuidor certificar os antecedentes do réu/indiciado por ocasião da distribuição, cumprindo o disposto nos itens 3.8.3, 6.2.2, 6.16.1.3 e 17.3.2.2 do Código de Normas.

LIVRO DAS CARTAS PRECATÓRIAS, ROGATÓRIAS E DE ORDEM DO JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

4.4. Está em uso o livro nº 02. Atualmente utiliza os sistemas SCD5 (Distribuição dos Registros) e o SCC7 (para cálculos).

	SIM	NÃO
4.4.1 Quando do registro da distribuição, anota a finalidade da carta?		

RECOMENDAÇÕES

Prejudicado.



D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L

Realizar o levantamento de todas as cartas registradas há mais de 02 (dois) anos e sem anotação de devolução, solicitando informações à Secretaria, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para regularização do registro da movimentação processual. Após, proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento ao FUNREJUS (CN, 2.3.12).

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

4.5. Está em uso o livro nº **02**. Atualmente utiliza os sistema SCD5 (Distribuição dos Registros) e o SCC7 (para cálculos)

Juizado Especial da Fazenda Pública.

O R I E N T A Ç Ã O D E S E R V I Ç O

a. Muito embora as hipóteses de incidência de FUNJUS no Juizado Especial sejam reduzidas, observar que, quando incidente, é obrigatória a anotação do valor recolhido por ocasião da interposição do recurso, anotação essa que deve se dar por ocasião da baixa.

D E T E R M I N A Ç Ã O C O R R E C I O N A L

a. Realizar o levantamento de todas as reclamações registradas há mais de 03 (três) anos e sem anotação de arquivamento, solicitando informações à secretaria do Juizado Especial, a serem prestadas em 30 (trinta) dias, para eventual regularização do registro da movimentação processual. Após proceder às anotações devidas, verificando, quando devido, o recolhimento do FUNREJUS (CN, 2.3.12).

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE ALTÔNIA

5.1 No Juizado Especial Cível, em que pese não existirem processos paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, constatou-se **02** processos

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 11.419/2006 e Resolução n.º 09/2008, do TJPR/OE



Corregedoria-Geral da Justiça

paralisados por mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos), bem como **02** processos aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias, **882** processos aguardando análise de juntadas e **03** retornos de conclusão sem andamento.

5.2 Já no Juizado Especial Criminal não existem processos paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, processos paralisados por mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos), e processos aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias. Constatou-se a existência de **01** processo aguardando análise de juntadas e nenhum retorno de conclusão sem andamento.

5.3 Por último, no Juizado Especial da Fazenda Pública, não existem processos paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, processos paralisados por mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos), e processos aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias. Constatou-se a existência de **05** processos aguardando análise de juntadas e **02** retornos de conclusão sem andamento

Os dados constantes nos itens **5.1, 5.2 e 5.3** demonstram que as questões atinentes ao andamento processual merecem especial atenção, devendo a Secretaria justificar a situação irregular e providenciar cronogramas para a regularização dos feitos sem andamento, bem como rotinas diárias de acompanhamento e movimentação processual.

5.4. No mais, insta salientar que as considerações aqui repisadas constituem uma abordagem meramente sintética, devendo a Chefe de Secretaria reportar-se a todo conteúdo desta ata;

6. AO JUÍZO

6.1 Concede-se o prazo de trinta (30) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do magistrado, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

6.2 O Magistrado deverá acompanhar o trabalho, cabendo-lhe a elaboração de relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.

6.3 O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela secretaria, dando conta da regularização das falhas.

7. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

7.1. À Divisão Jurídica da Corregedoria para os devidos fins;

8. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a consignar pelo **Des. Rogério Kanayama**, Corregedor-Geral da Justiça e pela Juíza Auxiliar, Dra. Lidiane Rafaela Araújo Martins, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correcional Durval Monteiro Castilho Júnior, assinada digitalmente.



Corregedoria-Geral da Justiça

ROGÉRIO KANAYAMA

Corregedor-Geral da Justiça