



Corregedoria-Geral da Justiça

ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO N°: 28/2017

SEI N°: 0031642-22.2017.8.16.6000

COMARCA: Cambará

SEÇÃO JUDICIÁRIA: 54ª. Seção Judiciária

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

JUIZO ÚNICO - TITULAR: Dra. Thais Terumi Oto

Assunção: 13/11/2014

JUIZ ANTERIOR: Dra. Renato Garcia

Saída: 11/11/2014

JUIZ SUBSTITUTO: DR. Mario Augusto Quinteiro Celegatto

Assunção: 03/08/2015

ESCRIVÃO/CHEFE DE SECRETARIA: Kleber Biaggi Ribeiro Da Silva

Assunção: 10/10/1994

DATA: 16 de maio de 2017

EQUIPE CORRECIONAL

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. ROGÉRIO KANAYAMA

JUIZES AUXILIARES

- Dr. Leonardo Bechara Stancioli
- Dr. Wilson José de Freitas Júnior
- Dr. Sérgio Luiz Kreuz
- Dr. Mário Dittrich Bilieri
- Dra. Lidiane Rafaela Araújo Martins
- Dr. Marcos Vinícius Christo

ASSESSORES CORRECIONAIS

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

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS

	Nome	Cargo
1	KLEBER BIAGGI RIBEIRO DA SILVA	Escrivão do Crime/Chefe de Secretaria
2	FERNANDA TONETTI BIAZUS	Analista Judiciário
3	MARIA CRISTINA CARDOSO TEZOLIN	Técnico de Secretaria

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

4	MARIA AMÉLIA BELOMO CASTANHO	Técnico Judiciário
5	MARIANA LOBO ZANATA	Técnico Judiciário - atualmente no Gabinete da Juíza
6	FRANCISCO PERES	Oficial de Justiça
7	FABRICIO MORAES DE SOUZA	Oficial de Justiça
8	MAURILIO SIMÃO FERNANDES	Técnico Judiciário - cumpridor de mandados
9	GUILHERME DA SILVA FURLAN	Estagiário
10	JOÃO VITOR OLIVEIRA CELESTINO	Estagiário
GABINETE DO JUIZ		
1	PRISCILA ALVES MIGNON	Assistente de Juiz
2	LUCAS JOSÉ PIMENTA DE SOUZA	Estagiário de Pós-Graduação
3	AMANDA MORELLI DIAS	Estagiária de Graduação

1.2. INSTALAÇÕES

1.2.1. ESPAÇO FÍSICO: O edifício atende às necessidades da unidade. O Juizado Cível, Criminal e da Fazenda Pública está localizado juntamente com a Vara Criminal, de fácil acesso ao público, com instalações boas. Na sala há balcão de atendimento. Os móveis são padronizados. Dispõem de sala destinada ao arquivo de processos físicos.

1.2.2. SALA DE AUDIÊNCIA: Conta com uma sala de audiências, a qual possui 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 está afixada.

1.2.4. LOCALIZAÇÃO: RUA JOAQUIM RODRIGUES FERREIRA, Nº 1260, BAIRRO MORADA DO SOL, CEP 86.390-000
Telefone: (43) 3532-3232 - RAMAL 8008

1.3 EQUIPAMENTOS

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

08 COMPUTADORES
02 IMPRESSORAS
01 SCANNER

Secretaria:

05 Scanners
08 computadores
02 impressoras

Sala de audiências:

01 Computador
01 Impressora
01 Equipamento de gravação



Corregedoria-Geral da Justiça

2. DADOS ESTATÍSTICOS

Anexo estatístico em separado - Sistema Boletim Unificado.

3. JUIZADOS ESPECIAIS

3.1. JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

3.1.1. Constam 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>794</u>	<u>4064</u>	<u>155</u>	<u>55</u>	<u>00</u>	<u>00</u>

Cabe enaltecer que não constam processos indevidamente paralisados há mais de **30** dias, bem como aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de **05** dias. A Secretaria deverá continuar mantendo mecanismos diários de movimentação e acompanhamento processual;

3.1.2. Constam, ainda, aguardando análise:

- Juntadas: **00**
- Retorno de conclusão: **00**

3.1.4 Mandados:

- **07** Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno), mais antigo datado de 25/04/2017;
- **00** Aguardando análise de decurso de prazo.

3.1.5 Pauta de Audiência:

Última audiência de conciliação designada para **22/06/2017**.

Última audiência de Instrução e Julgamento designada para **08/06/2017**;

3.1.6 Livros de Depósitos Judiciais no PROJUDI: constam **107** registros sem levantamento. Destes, verificou-se a existência de **25** contas ainda vinculadas ao Banco do Brasil. Por exemplo: Processos ns. 0000408-87.2009.8.16.0055, 0000057-17.2009.8.16.0055, 0000427-93.2009.8.16.0055, 0000404-50.2009.8.16.0055.

DETERMINAÇÃO: Com relação aos valores não levantados em depósito no Banco do Brasil, a Secretaria deverá efetuar a imediata requisição de transferência para uma conta judicial a ser aberta na Caixa Econômica Federal;

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais, relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas



contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.

3.1.7 Cartas Precatórias:

- 01 carta precatória recebida e em andamento, estando com o prazo vencido, datada de 09/11/2015: carta n. 0002984-43.2015.8.16.0055;
- 05 cartas precatórias enviadas em andamento, sendo 03 com prazo vencido. A mais antiga é de 24/08/2016: processo n. 0000591-48.2015.8.16.0055;

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:

- 24 ao Distribuidor, mais antigo datado de 03/05/2017;
- 00 ao Contador;

Efetuar as cobranças nos casos de excesso de prazo.

3.1.9 Conclusões:

- 46 ao Juiz Leigo - mais antiga datada de 15.03.2017 (Autos n. 0000058-21.2017.8.16.0055 PJEC);
- 572 ao magistrado - mais antiga datada de 01.02.2017 (Autos n. 0000609-40.2013.8.16.0055 CumSen);

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. **JUSTIFICAR**

E REGULARIZAR.

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



3.1.10 Processos analisados:

Autos n. 0000023-61.2017.8.16.0055 - Prestação de Serviços. As partes foram devidamente qualificadas. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR;

Autos n 0000030-53.2017.8.16.0055 - Práticas Abusivas. Não foi cadastrado o RG da parte autora 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 0000089-12.2015.8.16.0055 - Práticas Abusivas. Partes devidamente qualificadas. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR.

Autos n 0000168-54.2016.8.16.0055 - Cumprimento de Sentença - Compra e Venda. O RG das partes não foi cadastrado. 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. 0000227-47.2013.8.16.0055 - Contratos Bancários - Partes devidamente cadastradas. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR;

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>2178</u>	<u>02</u>	<u>28</u>	<u>00</u>	<u>00</u>

Cabe enaltecer que não constam processos indevidamente paralisados há mais de 30 dias, bem como aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 dias. A Secretaria deverá continuar mantendo mecanismos diários de movimentação e acompanhamento processual;

3.2.2 Constam, ainda, aguardando análise:

- 04 Juntadas, datando a mais antiga de 16/05/2017;
- 02 Retornos de Conclusão, datando o mais antigo de 16/05/2017.

3.2.3 Mandados

- 04 Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno), mais antigo datado de 27/04/2017;



- 00 aguardando análise de decurso de prazo.

3.2.4 Pauta de Audiência

Não existe audiência de conciliação agendada.

Última audiência de instrução e julgamento designada para **16/10/2017**.

3.2.5 Livros de Depósitos Judiciais no PROJUDI: constam **04** registros de depósito não levantados. Feita pesquisa, constatou-se que as contas estão vinculadas à Caixa Econômica Federal.

3.2.6 Cartas Precatórias:

- **07** cartas precatórias recebidas e em andamento, sendo **07** com prazo vencido, datando a mais antiga de **14/04/2016**: carta n. 0000809-42.2016.8.16.0055;
- **10** cartas precatórias enviadas - existindo **09** com prazo vencido - mais antiga datada de **14/01/2016**: Autos n. 0002332-26.2015.8.16.0055;

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.

3.2.7 Processos Remetidos:

- **26** ao Distribuidor, mais antigo datado de 24/04/2017;
- **00** ao Contador;

3.2.8 Conclusões:

- **00** com Juiz Leigo;
- **96** com Juiz Togado, mais antiga datada de 06/02/2017 (Autos nº 0002379-34.2014.8.16.0055)

3.2.9 Relatório dinâmico de "Polos Passivos sem RG e/ou CPF/CNPJ": constam **2043** feitos em andamento e arquivados;

3.2.10 Apreensões - 32 registros não encerrados, dentre os quais:

01 (uma) faca de cabo de madeira, marca tramontina, aproximadamente com 18

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

cm de lâmina. Processo n. 0001173-82.2014.8.16.0055. Guia de recolhimento de custas expedida, mas não recolhida.

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).

3.2.11 Benefícios/medidas/suspensões do processo:

- 09 transações penais ativas. Processo analisado: 0003142-64.2016.8.16.0055 - Desacato. Verificou-se que não foram expedidas guias. Oferecida a transação penal em 14/03/2015, esta foi aceita. Demais atos trâmite regular;
- 00 Suspensões Condicionais do Processo ativas.

3.2.11 Processos Analisados:

Autos n. 0000076-13.2015.8.16.0055 - Desacato. Partes devidamente cadastradas. Transação Penal aceita e cumprida, sendo encerrada em 16/02/2017. TRÂMITE NORMAL.

Autos n. 0000102-40.2017.8.16.0055 - Crime de abuso de autoridade. Partes devidamente cadastradas. Demais atos do processo regulares. TRÂMITE NORMAL;

Autos n. 0000436-79.2014.8.16.0055 - Contravenções Penais. Partes devidamente cadastradas. Demais atos do processo regulares. TRÂMITE REGULAR;

Autos n. 0000491-30.2014.8.16.0055 - Receptação. Parte devidamente cadastrada. Atos processuais realizados pela Secretaria em tempo regular. TRÂMITE REGULAR.

3.3. JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

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



Corregedoria-Geral da Justiça

COMPETÊNCIA	ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS NA SECRETARIA	PARALISADOS + 30 DIAS EM REMESSA (EXCETO CONCLUSOS)
Fazenda Pública	136	346	00	04	00	00

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;

3.3.2 Consta 01 processo aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias, a saber:

Processo	Data Distribuição Δ	Último Movimento ∇	Dias Paralisado ∇	Classe Processual Δ (Assunto Principal Δ)
0001831-38.2016.8.16.0055	22/07/2016	17/04/2017	28	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocatícios)

3.3.2 Constam, ainda, aguardando análise:

- Juntadas: **09**, mais antiga datada de 16/05/2017;
- Nenhum retorno de conclusão;

3.3.4 Mandados:

00 Expedido e não lido (Aguardando Retorno).
00 Aguardando análise de decurso de prazo;

3.3.5 Pauta de Audiência

Última audiência de conciliação designada para a data de 08/06/2017;
Nenhuma audiência de instrução designada;

3.3.6 Livros de Depósitos Judiciais no PROJUDI: Constatou-se **06** registros de depósito anotado. Quando houver, efetuar levantamento e cadastrar, conforme Código de Normas, item 17.1.3.3 - No Juizado Especial Cível, os valores depositados em conta vinculada ao juízo serão objeto de registro no livro Registro de Depósitos, certificando-se nos autos o número do livro, da folha e da ordem em que o registro foi escriturado. No caso de utilização de sistema informatizado oficial, o registro será realizado no campo próprio do programa, com certificação nos autos.

3.3.7 Cartas Precatórias:

Nenhuma carta precatória recebida e em andamento;

Nenhuma carta precatória enviada com prazo vencido;

Recomenda-se 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:

- **00** ao Distribuidor;

3.3.9 Conclusões:

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

- 06 ao Juiz Leigo, mais antiga datada de 23/03/2017 (processo n. 0000336-22.2017.8.16.0055 PJE);
- 54 ao magistrado, mais antiga datada de 01/02/2017 (processo n. 0002960-15.2015.8.16.0055 ECFP);

3.3.10 Processos analisados:

Autos n. 0000055-66.2017.8.16.0055 - Execução contra a Fazenda Pública. Partes devidamente cadastradas. Demais atos do processo regulares. TRÂMITE NORMAL

Autos n. 0001831-38.2016.8.16.0055 - Honorários Advocatícios. Proferida decisão de mero expediente em 17/04,2017, referido ato ainda não foi cumprido pela serventia. **REGULARIZAR e JUSTIFICAR.**

4. DISTRIBUIDOR

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - ADENDO 13C

4.1. Está em uso o livro nº 04. 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. 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



Corregedoria-Geral da Justiça

4.2. Está em uso o livro nº 04. 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.

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

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, 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 04. Atualmente utiliza os sistemas SCD5 (Distribuição dos Registros) e o SCC7 (para cálculos).

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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.

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

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.



Corregedoria-Geral da Justiça

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

4.4. Está em uso o livro nº 04. 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.

DETERMINAÇÃO CORRECIONAL

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. Estava em uso o livro nº 01. Atualmente utiliza os sistemas SCD5 (Distribuição dos Registros) e o SCC7 (para cálculos)

Juizado Especial da Fazenda Pública.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO

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 CAMBARÁ

5.1 No Juizado Especial Cível, não foram constatados processos paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, bem como paralisados por mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos). Verificou-se, no Livro de Depósitos Judiciais, a existência de **25** contas ainda vinculadas ao Banco do Brasil (item 3.1.6), as quais deverão ser transferidas para a Caixa Econômica Federal, que é o Banco Oficial.

Constatou-se a existência de **46** (quarenta e seis) processos conclusos aos Juízes Leigos, datando a conclusão mais antiga de 15.03.2017. Constatado o excesso de prazo (acima de 10 dias - CN item 17.2.5.3), o Juiz Leigo deverá ser intimado para a devolução do processo ou apresentar justificativa para o excesso de prazo.

5.2 Já no Juizado Especial Criminal não foram constatados processos paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, bem como paralisados por mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos).

A serventia deverá verificar o item 3.2.6, com relação as cartas precatórias recebidas e em andamento com prazo vencido, que são em número de **07** (sete), e as cartas precatórias enviadas, onde constam **09** (nove) com prazo vencido.

5.3 Por último, no Juizado Especial da Fazenda Pública há apenas 136 processos ativos nesta competência, e constatou-se a existência de um processo aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 05 dias (processo n.0001831-38.2016.8.16.0055), devendo ser regularizado. No demais, não foram verificadas irregularidades em relação ao andamento processual, o qual, inclusive, é bem desempenhado pela secretaria, na medida em que não há número elevado de paralisações e o cumprimento de atos é realizado em tempo razoável.



Corregedoria-Geral da Justiça

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 o 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 Correccional Durval Monteiro Castilho Júnior, assinada digitalmente.

ROGÉRIO KANAYAMA

Corregedor-Geral da Justiça