



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO N°:16/2017

SEI N°: 0021806-25.2017.8.16.6000

COMARCA: Catanduvas

SEÇÃO JUDICIÁRIA: 36ª. Seção Judiciária

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

JUIZO ÚNICO - TITULAR: DRA. FERNANDA MONTEIRO SANCHES

Assunção: 23.01.2017

JUIZ ANTERIOR: DR. JULIO CEZAR VICENTINI

Assunção: 26/03/2015 - Saída: 12/05/2016

JUIZ SUBSTITUTO: DR. AMIN ABIL RUSS NETO

Assunção: 12.05.2016

ESCRIVÃO/CHEFE DE SECRETARIA: CLEBERSON BUENO

Assunção: 02/06/2003

DATA: 03 de abril de 2017

EQUIPE CORRECIONAL

CORREGEDOR DA JUSTIÇA DES. MÁRIO HELTON JORGE

JUÍZES AUXILIARES

- Dr. Leonardo Bechara Stancioli
- Dr. Lucas Martins de Toledo
- Dr. Luiz Gustavo Fabris
- Dr. Mário Dittrich Bilieri

ASSESSORES CORREICIONAIS

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

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS

Nome		Cargo
1	CLEBERSON BUENO	Técnico Judiciário
2	ROBSON ARAÚJO	Técnico Judiciário
3	ALENCAR HERGESSEL	Técnico Judiciário
4	ADRIANE STRZELECKI	Técnico Judiciário



5	FERNANDO AUGUSTO MARTINS CARDOSO	Técnico Judiciário
6	LUIS GUSTAVO SALAMON	Técnico Judiciário
7	OLAYSA RIBEIRO DA SILVA	Estagiária
8	LETICIA VAZ GIULIANI	Estagiário
9	EDUARDO DE CASTRO JAVORSKI	Técnico Judiciário - Cumpridor de Mandados
10	VALMIR JOSÉ GOMES	Técnico de Secretaria - Cumpridor de Mandados
11	CELITA RODRIGUES DOS SANTOS	Funcionária cedida pela Prefeitura de Catanduvas
12	KELEN CRISTINI DE OLIVEIRA	Funcionária cedida pela Prefeitura de Catanduvas
13	LUANA COLLA THISEN	Estagiária Voluntária
GABINETE DO JUIZ		
1	LETICIA LUANA LOURENÇON DOS SANTOS	Assistente de Juiz
2	SABRINA BASSEGGIO	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 em sala conjunta com a Vara Criminal, de fácil acesso ao público, com instalações boas. Na sala há balcão de atendimento. Os móveis são padronizados. Dispõem de salas destinadas ao arquivo de processos físicos.

1.2.2. SALA DE AUDIÊNCIA: A unidade possui uma sala de audiência para todas as serventias, 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 está afixada.

1.2.4. LOCALIZAÇÃO: Rua São Paulo, 301, Centro, 85.470-000.
Fone: 045-3234-1415

1.3 EQUIPAMENTOS

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

05 (CINCO) COMPUTADORES;
10 (DEZ) MONITORES;
01 (UMA) IMPRESSORA COM SCANNER.

Secretaria:

17 (DEZESSETE) COMPUTADORES
23 (VINTE E TRÊS) MONITORES
05 (CINCO) IMPRESSORA
05 (CINCO) SCANNERS
03 (TRÊS) PROTOCOLIZADORES ELETRÔNICOS.

Sala de audiências:

03 (TRÊS) COMPUTADORES
03 (TRÊS) MONITORES



01 (UMA) IMPRESSORA
02 (UM) EQUIPAMENTO DE GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

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>586</u>	<u>1910</u>	<u>23</u>	<u>36</u>	<u>00</u>	<u>01</u>

DETERMINAÇÃO: Existe **01** (um) processo paralisados há mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos). **JUSTIFICAR E REGULARIZAR:**

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001275-11.2013.8.16.0065	CartPrec	55	CONCLUSOS PARA DESPACHO

DETERMINAÇÃO: Constam **17** (dezessete) processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias. **JUSTIFICAR E REGULARIZAR. Exemplificativamente:**

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual (Assunto Principal)
0001010-04.2016.8.16.0065	11/05/2016	09/03/2017	24	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Construção / Penhora / Avaliação / Disponibilidade de Bens)
0002656-49.2016.8.16.0065	24/11/2016	13/03/2017	20	CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (Nota Promissória)
0000294-45.2014.8.16.0065	27/02/2014	13/03/2017	20	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Nota Promissória)
0001705-26.2014.8.16.0065	10/09/2014	13/03/2017	20	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Inadimplemento)
0001874-76.2015.8.16.0065	28/09/2015	13/03/2017	20	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0002692-91.2016.8.16.0065	30/11/2016	13/03/2017	20	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Cheque)
0000246-81.2017.8.16.0065	09/02/2017	13/03/2017	20	CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (Ato / Negócio Jurídico)
0001979-19.2016.8.16.0065	09/09/2016	13/03/2017	20	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0002235-64.2013.8.16.0065	29/11/2013	14/03/2017	19	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Inadimplemento)
0000276-19.2017.8.16.0065	13/02/2017	14/03/2017	19	CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (Nota Promissória)
0001248-23.2016.8.16.0065	14/06/2016	14/03/2017	19	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0000301-32.2017.8.16.0065	15/02/2017	14/03/2017	19	CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (Duplicata)
0000305-69.2017.8.16.0065	15/02/2017	14/03/2017	19	CARTA PRECATÓRIA CÍVEL (Espécies de Contratos)

3.1.2. Constam, ainda, aguardando análise:

- Juntadas: **56**, mais antiga datada de 15.03.2017;
- Retorno de conclusão: **51**, mais antigo datado de 09.03.2017;

JUSTIFICAR E REGULARIZAR.



3.1.4 Mandados:

- **14** Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno), mais antigo datado de **28.01.2015**.
- **02** Aguardando análise de decurso de prazo, datado de **24.03.2017** (Autos n° 0002347-62.2015.8.16.0065).

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 **20/06/2017**.

Última audiência de Instrução e Julgamento designada para **29/06/2017**;

3.1.6 Livros de Depósitos Judiciais no PROJUDI: constam **14** registros sem levantamento. Destes, verificou-se que todas as contas estão vinculadas ao Banco do Brasil.

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.

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.

3.1.7 Cartas Precatórias:

- **30** cartas precatórias recebidas e em andamento, sendo **21** com prazo vencido. A mais antiga é de **18/11/2014**: carta 0002262-13.2014.8.16.0065;
- **15** cartas precatórias enviadas em andamento, sendo **11** com prazo vencido. A mais antiga é de **30/09/2015**: processo n. 0000440-23.2013.8.16.0065;

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:

- **02** ao Distribuidor - mais antiga de 29.03.2017;
- **00** ao Contador;

Efetuar as cobranças nos casos de excesso de prazo.



3.1.9 Conclusões:

- **66** ao Juiz Leigo - mais antiga datada de **03.12.2015** (Autos n. 0001315-22.2015.8.16.0065 PJEC);
- **197** ao magistrado - mais antiga datada de **01.02.2017** (Autos n. 0001181-63.2013.8.16.0065 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.**

3.1.10 Processos analisados:

Autos n. 0000019-62.2015.8.16.0065 - Cumprimento de Sentença. O RG das partes não foi cadastrado. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR;

Autos n 0000056-55.2016.8.16.0065 - Nota Promissória. Não foi cadastrado o RG do Executado na capa dos autos. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR.

Autos n 0002399-24.2016.8.16.0065 - Contratos Bancários. 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.

Autos n 0002244-21.2016.8.16.0065 - Obrigação de Fazer / Não Fazer. Partes devidamente qualificadas. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR

Autos n. 0002155-95.2016.8.16.0065 - Inadimplemento - Recebidos os autos do Distribuidor em 22/09/2016 (seq.6), a audiência somente foi designada em 07/12/2016 (seq.7). **JUSTIFICAR** a demora para designar a audiência.

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>172</u>	<u>1020</u>	<u>00</u>	<u>02</u>	<u>02</u>	<u>00</u>

DETERMINAÇÃO: Há **02** processos paralisados há mais de 30 dias na Secretaria. **JUSTIFICAR E REGULARIZAR.** São eles:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000583-41.2015.8.16.0065		30	JUNTADA DE COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO DE SUSPENSÃO CONDICIONAL
0000917-41.2016.8.16.0065	TerCir	30	RECEBIDOS OS AUTOS

2.2.2 Não consta processo aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias.

3.2.3 Constam, ainda, aguardando análise:

- **11** Juntadas: Mais antiga de 22/03/2017
- **00** Retornos de Conclusão.

3.2.4 Mandados

- **05** Expedidos e não lidos (Aguardando Retorno), mais antigo datado de **06.03.2017**.
- **03** Aguardando análise de decurso de prazo, mais antigo datado de **15/08/2012**.

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

Não existe audiência de conciliação agendada.

Última audiência de instrução e julgamento designada para 06.09.2017.

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

3.2.7 Cartas Precatórias:

- **10** cartas precatórias recebidas e em andamento, sendo **09** com prazo vencido. A mais antiga é de **11/09/2015**: carta n. 0001794-81.2015.8.16.0140;
- **07** cartas precatórias enviadas - existindo **05** com prazo vencido - mais antiga datada de **22/09/2014**: Autos n. 0000565-54.2014.8.16.0065;

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:

- 19 ao Distribuidor - remessa mais antiga datada de 08/03/2017;
- 00 ao Contador;

3.2.9 Conclusões:

- 00 com Juiz Leigo;
- 40 com Juiz Togado, mais antiga datada de 26/01/2017 (Autos nº 0002365-25.2011.8.16.0065)

3.2.10 Relatório dinâmico de "Polos Passivos sem RG e/ou CPF/CNPJ": constam 1117 feitos em andamento e arquivados;

3.2.11 Apreensões - 20 registros não encerrados, dentre as quais:

01(UM) PENDRIVE, marca Kingston, 2GB, contendo imagens da briga. Apreensão 22022/2016. Não consta a data do cadastro do SNBA. Consta a descrição do objeto. A localização consta como sendo o Juizado Criminal. 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:



- **24** transações penais ativas. Processo analisado: Desacato - processo n. 0001699-48.2016.8.16.0065. Verificou-se que as guias foram expedidas, mas os valores não foram pagos;
- **08** Suspensões Condicionais do Processo ativas. Processo analisado: 0000482-72.2013.8.16.0065. Desacato. Verificou-se que as guias foram expedidas, mas os valores não foram pagos;

3.2.13 Processos Analisados:

Autos n. 0000854-16.2016.8.16.0065 - Ameaça. 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. 0000685-29.2016.8.16.0065 - Crimes de Trânsito. Guias de custas devidamente recolhidas ao FUNJUS. Atos processuais realizados pela Secretaria em tempo regular. TRÂMITE REGULAR;

Autos n. 0000160-47.2016.8.16.0065 - Crimes contra o Meio Ambiente e o Patrimônio Genético. Parte devidamente qualificada. Atos processuais realizados pela Secretaria em tempo regular. TRÂMITE REGULAR;

Autos n. 0000565-54.2014.8.16.0065 - Crimes trânsito. 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:

COMPETÊNCIA	ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS NA SECRETARIA	PARALISADOS + 30 DIAS EM REMESSA (EXCETO CONCLUSOS)
<u>Fazenda Pública</u>	<u>51</u>	<u>14</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>01</u>	<u>01</u>

DETERMINAÇÃO: Há **01** processo paralisado há mais de 30 dias na Secretaria, em discordância com o item 17.1.1.13 do Código de Normas - "Nenhum processo ficará paralisado na secretaria por prazo superior a trinta (30) dias, salvo deliberação judicial em contrário, devendo a secretaria, no controle desse prazo, dedicar especial atenção ao cumprimento de mandados de prisão e alvarás de soltura, às requisições de certidões e aos ofícios e cartas precatórias expedidos. Vencido o prazo, a secretaria certificará o fato, fazendo conclusos os autos". **JUSTIFICAR E REGULARIZAR:**

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001283-17.2015.8.16.0065	ECFP	37	RECEBIDOS OS AUTOS

3.3.2 Consta **01** processo aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias. **JUSTIFICAR E REGULARIZAR:**



Processo ▲	Classe Processual ▲	Dias Paralisado ▲	Último Movimento ▲
0000404-39.2017.8.16.0065	ECFP	35	RECEBIDOS OS AUTOS

3.3.2 Constam, ainda, aguardando análise:

- Juntadas: **15** - mais antiga de 17/03/2017;
- 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 04/04/2017;

Última audiência de conciliação designada para a data de 19/07/2017;

3.3.6 Livros de Depósitos Judiciais no PROJUDI: Nenhum registro 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 em 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:

- **11** ao Distribuidor, mais antiga datada de 26/02/2017;
- **00** ao Contador.

3.3.9 Conclusões:

- **02** ao Juiz Leigo - mais antiga datada de 10/03/2016;
- **19** ao magistrado, mais antiga datada de 24/01/2016;

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.**

3.3.10 Processos analisados:

Autos n. 0000041-86.2016.8.16.0065 - Honorários Advocatícios em Execução Contra a Fazenda Pública. Cadastramento das partes completo. Atos como análises de juntadas e retornos de conclusão realizados em tempo regular. TRÂMITE REGULAR;

Autos n. 0000473-08.2016.8.16.0065 - Multas e Demais Sanções. Não foi cadastrado o RG da parte 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.

4. DISTRIBUIDOR

LIVRO DE DISTRIBUIÇÃO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL - ADENDO 13C

4.1. Estava em uso o livro nº 02, o qual foi encerrado em 06 de março de 2012. Atualmente utiliza o sistema SDP - Sistema de Distribuição Processual.

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. Estava em uso o livro nº01, o qual foi encerrado em 23 de março de 2011. Utiliza o sistema SDP - Sistema de Distribuição Processual.

	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 Estava em uso o livro nº 03, o qual foi encerrado em 06 de março de 2012. Utiliza o sistema SDP - Sistema de Distribuição Processual.

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.

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. Estava em uso o livro nº 02, o qual foi encerrado em 29 de março de 2011, sendo os dados constantes atualizados em 22 de setembro de 2014. Utiliza o sistema SDP - Sistema de Distribuição Processual.

	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. Não utiliza livro. Somente o SDP – Sistema de Distribuição Processual.

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 CATANDUVAS

5.1 No **Juizado Especial Cível**, em que pese não existirem processos paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, constatou-se a existência de **01** processo paralisado por mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos). Constam, ainda, **17** processos aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias, **56** processos aguardando análise de juntadas e **51** retornos de conclusão sem andamento.

Nos autos nº709-91.2015, a serventia deverá corrigir a classificação da movimentação, pois onde constou concluso para despacho era para sentença. **REGULARIZAR.**

5.2 Já no **Juizado Especial Criminal** há **02** processos paralisados por mais de 30 dias na Secretaria, e nenhum paralisado por mais de 30 dias em remessa (exceto conclusos). Não consta, ainda, processo aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias. Porém, existem **11** processos aguardando análise de juntadas.

5.3 Por último, no **Juizado Especial da Fazenda Pública** há apenas **51** processos ativos nesta competência, existindo **01** processo paralisado há mais de 30 dias na Secretaria e **01** processo paralisados há mais de 30 dias



em remessa (exceto conclusos). Existe ainda **01** processo aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias e **15** processos aguardando análise de juntadas.

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 noventa (90) 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. Mário Helton Jorge**, Corregedor da Justiça e pelos Juízes Auxiliares, Dr. Leonardo Bechara Stancioli e Dr. Luiz Gustavo Fabris, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correcional Durval Monteiro Castilho Júnior, assinada digitalmente.

Des. MÁRIO HELTON JORGE

Corregedor da Justiça