



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0008424-98.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 3º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Lidiane Rafaela Araújo Martins Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-09-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12748
1.1.1-Data em que assumiu: 2019-02-04 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Roberto Luiz Santos Negrão Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7848
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Herivelton Carlos Nunes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-05-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5846
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: LUCAS YUKIO OKUBO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-11-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5276



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ercilia Vieira Leonel Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50331

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Retse Leonardo Zenni Tanure **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13876
Nome do Funcionário/Servidor: Gláucia Binder **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14309
Nome do Funcionário/Servidor: Elisangela Cristine Ercole **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14793

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Juliana Ferraz da Costa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268188
Nome do Funcionário/Servidor: Gabrielle Andrade Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-12-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 267321
Nome do Funcionário/Servidor: Daiane Mailan Vieira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-02-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 263126

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Marcia Mieko Kobiyama **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-03-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14320
Nome do Funcionário/Servidor: Kelly Cristina Pereira de Moraes Melo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50492
Nome do Funcionário/Servidor: Andresa Maria Pereira Scaramussa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-06-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10240

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores na Secretaria do 3º Juizado Especial Cível,



Criminal e da Fazenda Pública do Foro Regional de São José dos Pinhais, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 06 (seis) servidores, sendo 01 (um) Analista Judiciário, 01 (um) Técnico Judiciário e 03 (três) Técnicos de Secretaria, mais o (a) Chefe de Secretaria. Registre-se ainda, a lotação de 03 (três) estagiários (as). Com isto, verifica-se que o cenário apresentado atende perfeitamente a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido na Unidade.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Suewelyn Beatrice Melchert Esposito **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-02-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19768
Nome do Funcionário/Servidor: Valerio Luiz Durigan **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17186
Nome do Funcionário/Servidor: Raquel Hirafuji Schneider **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16758
Nome do Funcionário/Servidor: Stanlei Ernesto Prause Fontana **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-06-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18230

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Antonia Rodrigues **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-09-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 267379

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

1343

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

15242

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

342

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

169

1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):

0



1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?
Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias?
A situação da unidade está regular?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação:
O sistema aponta que 11 (onze) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 05/10/2019, isto é, há 23 (vinte e três) dias (autos nº 0001623- 09. 2019. 8. 16. 0036). A Secretaria deve sempre observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?
Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?
Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?
Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?
Sim
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?
Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não



Determinação / Recomendação:

Constam 20 (vinte) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 05/09/2017 (nº 0042490- 62. 2017. 8. 16. 0182). Consultar o andamento das cartas e caso se identifique paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 31/07/2019 (nº 0001934- 97. 2019. 8. 16. 0036). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo esta a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. No mais, observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas.

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:**6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?**

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 1. 728 (um mil, setecentos e vinte e oito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 18/11/2011 (autos nº 0001631-64. 2011. 8. 16. 0036). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?**

34

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

16/10/2019 (autos nº 0002130- 67. 2019. 8. 16. 0036).

7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES?

Sim

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados: Nº 0003169- 41. 2015. 8. 16. 0036 - evento 275. 1. Nº 0000912- 09. 2016. 8. 16. 0036 - evento 32. 1.



9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, com a juntada do comprovante, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0002842- 91. 2018. 8. 16. 0036. Nº 0002983- 47. 2017. 8. 16. 0036.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?

Sim

11.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012, e promover a IMEDIATA exclusão dos VÁRIOS localizadores criados para aguardar a conclusão de processos ao Magistrado e Juiz Leigo.

11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?

Sim

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000066- 84. 2019. 8. 16. 0036 e 0000108- 36. 2019. 8. 16. 0036.

12.2-A análise de juntadas é realizada no prazo médio de 3 (três) dias?



Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000062- 18. 2017. 8. 16. 0036 e 0000054- 75. 2016. 8. 16. 0036.
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados: Nº 0000065- 02. 2019. 8. 16. 0036 - Termo de adesão no evento 9. 1. Nº 0000114- 43. 2019. 8. 16. 0036 - Termo de adesão no evento 106. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 93
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 584
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 31
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 84
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:



2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?
Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?
Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADA:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?
Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?
Sim
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?
Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não
Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 30/07/2019 (nº 0031597- 41. 2019. 8. 16. 0182). Consultar o andamento das cartas e caso hajam paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Sim
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 271 (duzentos e setenta e um) processos aguardando análise das



suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 02/05/2013 (autos nº 0008402- 90. 2013. 8. 16. 0035). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?
0

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:
Não há processos conclusos.

7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES?
Prejudicado

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0001251- 31. 2017. 8. 16. 0036 - evento 16. 1. Nº 0000563- 69. 2017. 8. 16. 0036 - evento 22. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, com a juntada do comprovante, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0001561- 03. 2018. 8. 16. 0036. Nº 0001106- 04. 2019. 8. 16. 0036.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?
Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?
Sim



11.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012, e promover a IMEDIATA exclusão dos VÁRIOS localizadores criados para aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.
11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente? Sim
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0002374- 30. 2018. 8. 16. 0036 e 0002466- 71. 2019. 8. 16. 0036.
12.2-A análise de juntadas é realizada no prazo médio de 3 (três) dias? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0001048- 35. 2018. 8. 16. 0036 e 0001514- 16. 2018. 8. 16. 0202.
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados:Nº 0000032- 12. 2019. 8. 16. 0036 - Termo de adesão no evento 5. 1. Nº 0000498- 06. 2019. 8. 16. 0036 - Termo de adesão no evento 5. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:



1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 372
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 5547
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 13
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: Verifica- se que 04 (quatro) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 22/01/2019, isto é, há 279 (duzentos e setenta e nove) dias (autos nº 0000710- 61. 2018. 8. 16. 0036). - Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. REGULARIZAR.
1.6-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:



4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular? Sim
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 13/03/2019 (nº 0000651- 20. 2019. 8. 16. 0204). Consultar o andamento das cartas e caso se identifique paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos. Quando necessário, deve- se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna- se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 22/05/2018 (nº 0001173- 03. 2018. 8. 16. 0036). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo esta a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. No mais, observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Não
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 426 (quatrocentos e vinte e seis) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 06/02/2012 (autos nº 0001557- 76. 2012. 8. 16. 0035). REGULARIZAR.
7-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
7.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular? Não



Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem dos autos nº 0001336- 85. 2015. 8. 16. 0036 (evento 50. 1) e 0000031- 23. 2002. 8. 16. 0036 (evento 15. 1) foi possível averiguar que o cadastramento tem sido efetuado de forma irregular, eis que sem prévia determinação judicial ou certidão indicativa da existência de Portaria do Juízo autorizando a suspensão. Em ambos os casos, foi determinado apenas o arquivamento provisório e não a suspensão do feito. Destaca-se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. Do contrário, cabe presunção no sentido de que a Secretaria utiliza tal ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro de paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo, prática considerada irregular. Em função disto, a Secretaria deve revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram em situações expressamente autorizadas em Portaria.

8-DEPÓSITOS JUDICIAIS:**8.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, com a juntada do comprovante, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?**

Não

Determinação / Recomendação:

De acordo com o relatório extraído do sistema, no período correicionado foram efetuadas anotações de depósitos em 11 (onze) processos apenas, porém, no mesmo intervalo a Secretaria procedeu ao arquivamento de 2. 029 (dois mil e vinte e nove) feitos, indicativo, portanto, de que os registros podem não estar sendo realizados. Em virtude disto, a Secretaria deve exigir do Banco uma relação pormenorizada de todos os depósitos judiciais para então proceder a uma revisão em todos os processos, regularizando as anotações nos campos específicos do Projudi. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos feitos. No caso de não ter ocorrido outros depósitos no período avaliado, a Secretaria deve certificar tal situação nos autos da correição.

9-ALVARÁS JUDICIAIS:**9.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?**

Sim

10-SISTEMA eMANDADO:**10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?**

Não

Determinação / Recomendação:

De acordo com as capturas de tela em anexo, constam 03 (três) documentos aguardando movimentação, todos desde 2012 (nº 174013- 05, 174014- 88 e 5798- 31). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

11-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:**11.1-Todas as transações penais e suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), com**

suas respectivas medidas estão cadastradas no processo?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

- Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0000711- 12. 2019. 8. 16. 0036. - Suspensão Condicional corretamente anotado nos autos nº 0003753- 53. 2019. 8. 16. 0203, porém, das 04 (quatro) medidas impostas pelo Juízo, apenas 02 (duas) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.

11.2-A Secretaria tem efetuado o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com o benefício da Suspensão Condicional em cumprimento (art. 89 da Lei nº 9.099/95), conforme determina o artigo 627 do CN?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria não tem efetuado o cadastramento da suspensão nos processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9. 099/95 em cumprimento. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação insculpida no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados na amostragem:Nº 0003753- 53. 2019. 8. 16. 0203. Nº 0002728- 89. 2017. 8. 16. 0036.

11.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme estabelece o artigo 628 do Código de Normas?

Sim

11.4-O controle das apresentações tem sido efetuado exclusivamente no Projudi, com a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados. Autos examinados:Nº 0002753- 05. 2017. 8. 16. 0036. Nº 0002728- 89. 2017. 8. 16. 0036.

11.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 09 (nove) cumprimentos em atraso. REGULARIZARA Secretaria deve realizar exclusivamente no sistema o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em juízo ou de cumprir outras prestações que tenham lhe sido ordenadas, hipóteses em que deve ser comunicando de imediato ao Juiz Supervisor.

12- APREENSÕES

12.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema, independentemente de os bens não terem sido encaminhados ao Juízo?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:



Todas as 38 (trinta e oito) apreensões ativas estão cadastradas de forma individualizada no sistema, porém, algumas estão com informações incompletas. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.

12.2-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes? E realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que 32 (trinta e duas) apreensões estão sem documento vinculado e 38 (trinta e oito) apreensões estão sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.

12.3-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

As apreensões estão devidamente identificadas com etiquetas, conforme demonstram as imagens em anexo.

12.4-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?

Não

Determinação / Recomendação:

- Verifica-se que algumas das apreensões de entorpecentes estão cadastradas sem a quantidade de forma discriminada. A Secretaria deve proceder a complementação das informações, isto em atenção ao disposto no artigo 681 do Código de Normas. Autos examinados: nº 0021154- 60. 2014. 8. 16. 0035 e 0021953- 40. 2013. 8. 16. 0035. - Verifica-se a existência de 03 (três) apreensões ativas de explosivos, as quais estão com a quantidade devidamente discriminada. De acordo com as informações inseridas nos cadastros, tais apreensões estão em poder do Juízo, no depósito do Juizado correicionado, porém, nos termos do artigo 680 do Código de Normas, as substâncias explosivas não podem permanecer depositadas em Juízo. REGULARIZAR IMEDIATAMENTE. Autos analisados: nº 0002118- 10. 2006. 8. 16. 0036. nº 0002118- 10. 2006. 8. 16. 0036.

12.5-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo?

Não

Determinação / Recomendação:

Foi localizada 01 (uma) apreensão ativas de valores, os quais estão cadastrados equivocadamente como "objetos", e ainda, não estão depositados em conta vinculada ao Juízo (autos nº 0012120- 22. 2018. 8. 16. 0035). Sem mais demora, a Secretaria deve revisar todas as apreensões para verificar quais são de valores e proceder ao depósito daqueles que estão faltando. Nos casos em que o depósito foi efetuado pela autoridade Policial, a Secretaria deve efetuar a cobrança dos respectivos comprovantes. Observar o artigo 672 e seguintes do Código de Normas.

12.6-Há depósitos judiciais decorrente de fianças cadastrados como apreensões?

Não

Determinação / Recomendação:



Na data da correição inexistem depósitos judiciais relativos à fianças cadastrados como apreensões.

12.7-As Moedas falsas apreendidas são cadastradas como valores, consignando-se a expressão "moeda falsa" no campo "moeda em espécie", conforme prevê o artigo 676 do CN?

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição não constam apreensões de moeda falsa cadastradas no sistema.

12.8-Os cheques apreendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN?

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição não foram encontradas apreensões ativas de cheques.

12.9-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação, com a indicação do local atualizado do depositário, assim como do valor do bem, conforme ordena o artigo 684 do CN?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 01 (uma) apreensão ativas de veículos, a qual conta com todos os dados de identificação, inclusive, o local do depositário, contudo, nela falta o valor do bem. Destaca- se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da [www. fipe. org. br](http://www.fipe.org.br). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados: nº 0021154- 60. 2014. 8. 16. 0035.

12.10-A destinação das apreensões tem sido formalizada através do sistema PROJUDI, mediante a criação de pedidos de providências? Não apenas para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército, mas também para destruição, doação (salvo aqueles de baixo valor) e leilão dos bens?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica- se que a destinação dos objetos apreendidos tem sido tratada diretamente nos autos, contudo, a Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio de pedido de providências para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca- se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas. Autos analisados:nº 0000853- 94. 2011. 8. 16. 0036 - Destruição.

13-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

13.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?

Sim

13.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal



ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012, e promover a IMEDIATA exclusão dos VÁRIOS localizadores criados com a finalidade de aguardar a conclusão e remessa de processos ao Magistrado, Ministério Público e Contador Judicial.

13.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Delegacia são realizadas diariamente?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Em que pese o mencionado no item anterior, na análise por amostragem foi possível verificar a regularidade das remessas e das conclusões efetuadas nos autos nº 0000421- 94. 2019. 8. 16. 0036 e 0000545- 14. 2018. 8. 16. 0036.

14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

14.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0001222- 10. 2019. 8. 16. 0036 e 0001378- 95. 2019. 8. 16. 0036.

14.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000005- 97. 2017. 8. 16. 0036 e 0000469- 58. 2016. 8. 16. 0036.

14.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Todavia, deve atentar- se para a inclusão dos termos de adesão aos autos. Autos examinados:Nº 0000567- 38. 2019. 8. 16. 0036 - Termo não localizado. Nº 0000156- 92. 2019. 8. 16. 0036 - Termo não localizado.

13-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

Durante o ato da correição presencial realizada no Foro Regional de São José dos Pinhais, foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do 3º Juizado Especial, contudo, de um modo geral o resultado obtido pode ser considerado excelente. Isto porque, inexistiu expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias. Do mesmo modo, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e as intimações têm sido efetuados em tempo regular, conforme verificado também a partir da análise processual por amostragem. As poucas incorreções relatadas no decorrer da ata são formais, relativas ao cadastramento de informações relevantes, e por isso, carecem de imediata regularização. Neste ponto, cabe recordar que a falta de inserção de dados ou da sua constante atualização no sistema constitui prática irregular, uma vez que dificulta o andamento dos processos e a rápida localização das informações. Em função disto, a Secretaria deve envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual, visto que tal conduta traz maior agilidade aos trabalhos desenvolvidos e por consequência maior efetividade à prestação jurisdicional. Sem mais para o momento, insta salientar apenas que as considerações aqui repisadas constituem uma abordagem meramente sintética do quadro da unidade, devendo o (a) Chefe de Secretaria reportar-se ao conteúdo inserido no corpo da ata para dar cumprimento as determinações ali explanadas.

Determinações:

1. SECRETARIA: I. Os Servidores (as) lotados na Secretaria precisam diariamente consultar os vários comandos disponíveis no Sistema Projudi. Dentre eles, destaca-se a "MESA DO ESCRIVÃO", a qual permite acesso ao campo "FEITOS EM GERAL", onde se encontra a funcionalidade "AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL". Tal conduta se mostra imprescindível, na medida em que as determinações proferidas pelo Magistrado (a) não devem permanecer aguardando acatamento além dos 05 (cinco) dias, pois assim estabelece o artigo 228 do CPC/2015. Além disto, ainda na "MESA DO ESCRIVÃO", e no campo "FEITOS EM GERAL", deve ser acessada com regularidade a função "PROCESSOS PARALISADOS HÁ MAIS DE 30 DIAS", para se evitar paralisações indevidas, conforme determina o artigo 180 do Código de Normas. II. Em se tratando das "CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS" que estão com o prazo vencido, devem ser requisitadas informações aos Juízos Deprecados acerca do cumprimento, certificando tal diligência nos autos. E mais, quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Já com relação às "CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS" com prazo vencido, o Servidor (a) precisa verificar o ocorrido e, se for o caso, deve efetuar a imediata devolução. Não sendo esta a hipótese disponível, deve prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. Observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento das cartas, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas. III. Outro ponto a ser observado no cotidiano da Unidade Judiciária, são os alertas emitidos pelo sistema sempre que houver Suspeitas de Prevenção. Cuidar para que os processos não sejam remetidos ao Tribunal com essa pendência, visto que tal situação obsta qualquer tentativa de análise. IV. Atentar-se de modo que os processos somente sejam suspensos quando houver determinação judicial, ou em situações expressamente autorizadas em Portaria, sendo neste último caso, imprescindível certificar nos autos. V. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que "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.". Não havendo atendimento, o Juiz



Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.VI. A Secretaria deve, ainda, certificar-se no arquivamento dos processos, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros de localizadores que não foram baixados ou até mesmo apreensões em aberto. De igual modo, quando for o caso, deve manter atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ.2. JUÍZO:I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria-Geral da Justiça. III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba, 04 de dezembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

