



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: 0009406-15.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE LAPA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Kelly Sponholz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-12-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9987
1.1.1-Data em que assumiu: 2014-03-13 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Guilherme Ribeiro da Rosa Maz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13121
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Gadelha Mendonça Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19559
1.3.1-Data em que assumiu 2018-08-24 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Diego Alexandre Araújo Anselmo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50587
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: EMERSON NEYLMAR RAMOS MENDES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-05-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17646

Nome do Funcionário/Servidor: Viviane Cristina Silva Marques Ricetto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51104

Nome do Funcionário/Servidor: Jeane Kellen Barbosa Urbanich **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52126

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Jonas Jardim Goslar **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-01-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269208

Nome do Funcionário/Servidor: Sabrina Estefan Nunes de Andrade **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-05-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264759

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: IVACIR ANTONIO FERREIRA BUENO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 3299

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Mauro Prohmann Wolff **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-02-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51103

Nome do Funcionário/Servidor: José Ângelo Simão **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51141

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Vieira Hornung **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-02-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51101

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 dos Juizados Especiais Cível, Criminal e da Fazenda Pública da Comarca da Lapa, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos.



Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 04 (quatro) servidores, sendo 03 (três) Técnicos Judiciários mais 01 (um) analista que na hipótese trata-se do (a) Chefe de Secretaria. Registre-se ainda, a lotação de 02 (dois) estagiários (as). Com isto, verifica-se que o cenário apresentado atende perfeitamente a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: VIVIANE DIAS HEITKOETTER **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-04-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19837
Nome do Funcionário/Servidor: LAÍSA DÉDA HORNUNG **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-05-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19316

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Lara de Camargo Bastos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-06-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271914
Nome do Funcionário/Servidor: Marinaldo Mendes Berghauser **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-12-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269014

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:

1344

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

20018

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

217

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

433

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 20 (vinte) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 26/06/2018 (nº 0006742- 18. 2018. 8. 16. 0025). 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 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 18/09/2018 (nº 0005275- 61. 2018. 8. 16. 0103). 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?

Sim

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

173

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

02/08/2019 (autos nº 0006015- 19. 2018. 8. 16. 0103).

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

Não

Determinação / Recomendação:

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 redistribuí- los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.

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 0005281- 44. 2013. 8. 16. 0103 - evento 84. 1. Nº 0000993- 48. 2016. 8. 16. 0103 - evento 56. 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 registra no sistema os depósitos judiciais, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Autos examinados:Nº 0005772- 75. 2018. 8. 16. 0103. Nº 0004331- 93. 2017. 8. 16. 0103.

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 do seguinte localizador:"MANDAR CONCLUSO"

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Em que pese o reportado no item anterior, na análise por amostragem não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000541- 33. 2019. 8. 16. 0103 e 0000978- 45. 2017. 8. 16. 0103.

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 0000488- 86. 2018. 8. 16. 0103 e 0000806- 35. 2019. 8. 16. 0103.
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 0000023- 14. 2017. 8. 16. 0103 e 0000205- 63. 2018. 8. 16. 0103.
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 utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados:Nº 0000151- 63. 2019. 8. 16. 0103 - Termo de adesão no evento 7. 1. Nº 0000326- 57. 2019. 8. 16. 0103 - Termo de adesão no evento 26. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 126
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 235
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 17
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 110
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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder a movimentação dos 06 (seis) expedientes que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 18/10/2017 (autos nº 0004276- 79. 2016. 8. 16. 0103).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Sim

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Sim

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 106 (cento e seis) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 11/01/2011 (autos nº 0000068- 28. 2011. 8. 16. 0103).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

9

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

10/10/2019 (autos nº 0003521- 50. 2019. 8. 16. 0103).

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

Não

Determinação / Recomendação:

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 redistribuí- los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.

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 por amostragem do feito nº 0004539- 77. 2017. 8. 16. 0103 foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 20. 1), entretanto, no caso dos autos nº 0004246- 78. 2015. 8. 16. 0103 não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito, tampouco certidão indicando a Portaria que teria autorizado a suspensão. 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 pela Corregedoria- Geral da Justiça. 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.

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, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Autos examinados: N° 0000811- 28. 2017. 8. 16. 0103. N° 0004271- 86. 2018. 8. 16. 0103.

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?

Sim

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 0001260- 49. 2018. 8. 16. 0103 e 0002030- 08. 2019. 8. 16. 0103.

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 0001023- 15. 2018. 8. 16. 0103 e 0001221- 86. 2017. 8. 16. 0103.

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 utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados: Nº 0000084- 98. 2019. 8. 16. 0103 - Termo de adesão no evento 1. 1. Nº 0000241- 71. 2019. 8. 16. 0103 - Termo de adesão no evento 1. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 143
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 5197
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 9
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
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? Não
Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 22 (vinte e um) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 21/10/2019, isto é, há 29 (vinte e nove) dias (autos nº 0002756- 79. 2019. 8. 16. 0103). A Secretaria deve 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 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 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/03/2018 (nº 0001164- 49. 2018. 8. 16. 0195). 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? 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 06/09/2013 (autos nº 0004129- 58. 2013. 8. 16. 0103). **REGULARIZAR.**

7-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

7.1-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 efetua o cadastramento das suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0002091- 34. 2017. 8. 16. 0103 - evento 9. 1. Nº 0003358- 70. 2019. 8. 16. 0103 - evento 11. 1.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria registra no sistema os depósitos judiciais, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Autos examinados:Nº 0000024- 28. 2019. 8. 16. 0103. Nº 0000022- 58. 2019. 8. 16. 0103.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que a Secretaria procede a movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.

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 0001712- 59. 2018. 8. 16. 0103. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0005019- 55. 2017. 8. 16. 0103.

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 partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria não tem efetuado o cadastramento da suspensão em todos os processos que estão 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 0004956- 93. 2018. 8. 16. 0103. Nº 0004789- 76. 2018. 8. 16. 0103.

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 0003103- 83. 2017. 8. 16. 0103. Nº 0005019- 55. 2017. 8. 16. 0103.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 53 (cinquenta e três) cumprimentos em atraso e 01 (uma) medida sem os cumprimentos gerados. A Secretaria não pode deixar de gerar os cumprimentos das medidas impostas, deve ainda, 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 que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

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 14 (quatorze) apreensões ativas estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema.



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 14 (quatorze) apreensões estão sem documento vinculado e 15 (quinze) 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

- Constatam 02 (duas) apreensões de substâncias entorpecentes ativas, as quais estão com a quantidade discriminada (autos nº 0004857- 60. 2017. 8. 16. 0103 e 0004445- 61. 2019. 8. 16. 0103). - Não constam apreensões ativas de explosivos cadastradas no sistema.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constam 02 (duas) apreensões ativas de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: nº 0004416- 79. 2017. 8. 16. 0103 e 0004857- 60. 2017. 8. 16. 0103.

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:

Análise prejudicada, tendo em vista que 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:

Análise prejudicada, tendo em vista que 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não foram localizadas apreensões ativas de veículos.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que a Secretaria tem efetuado a destinação dos bens apreendidos através de pedidos de providências, conforme estabelece o Código de Normas. Autos analisados: N° 0004923- 40. 2017. 8. 16. 0103 e 0000259- 97. 2016. 8. 16. 0103 - Destruição. N° 0003322- 67. 2015. 8. 16. 0103 - Remessa de Armas e Munições.

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 seguintes localizadores: "BAIXA DISTRIBUIDOR""CONCLUSÃO""ENVIAR CONCLUSO"

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 reportado no item anterior, na análise por amostragem não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0003353- 53. 2016. 8. 16. 0103 e 0004210- 31. 2018. 8. 16. 0103.



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 0002632- 33. 2018. 8. 16. 0103 e 0003717- 54. 2018. 8. 16. 0103.

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 0001638-39. 2017. 8. 16. 0103 e 0002249- 89. 2017. 8. 16. 0103.

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 utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados:Nº 0002756-79. 2019. 8. 16. 0103 - Termo de adesão no evento 17. 1. Nº 0004888- 12. 2019. 8. 16. 0103 - Termo de adesão no evento 12. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca da Lapa, foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais, contudo, de um modo geral o resultado obtido pode ser considerado excelente. Isto porque, inexistente 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, portanto, 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 de maneira constante 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

