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: 0009412-22.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 3º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular **Nome do Funcionário/Servidor:** ALBERTO LUÍS MARQUES DOS SANTOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-12-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9074**
1.1.1-Data em que assumiu: 2019-05-30 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior **Nome do Funcionário/Servidor:** JAIME SOUZA PINTO SAMPAIO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10206**
1.3-Juiz Substituto **Nome do Funcionário/Servidor:** DANIELA PALAZZO CHEDE BEDIN **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-07-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14571**
1.3.1-Data em que assumiu 2012-12-17 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: **Nome do Funcionário/Servidor:** Roberta Aparecida Genaro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-05-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11260**
2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Telma Montanher Matos Cabral **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50316**
Nome do Funcionário/Servidor: PEDRO HENRIQUE BORBA CARIGNANO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-12-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52203**
Nome do Funcionário/Servidor: ALESSANDRA TOBIAS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-03-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52639**
Nome do Funcionário/Servidor: Juliano de Jesus **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50964**
Nome do Funcionário/Servidor: Solange Maria Fanhani **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50281**

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Jacon **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14028**
Nome do Funcionário/Servidor: Alexandro José Barbosa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14341**
Nome do Funcionário/Servidor: Joseane Lautenschlager Peres Fernandes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14808**
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Paula Frazatto dos Santos Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14114**

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Giovane Rampazzo Fagundes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262604**
Nome do Funcionário/Servidor: Evellyn Pedroso Corsi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-09-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 273578**
Nome do Funcionário/Servidor: William de Oliveira Mori **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-10-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 273963**
Nome do Funcionário/Servidor: Bárbara Caroline Caldas Matsuda **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262470**
Nome do Funcionário/Servidor: Allan Ronaldo Ciriaco Vieira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 258665**

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?
Não

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 12 (doze) servidores na Secretaria do 3º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública, sendo 01 (um) analista e 11 (onze) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 10 (dez) servidores, sendo 05 (cinco) Técnicos Judiciários e 04 (quatro) Técnicos de Secretaria, mais o (a) Chefe de Secretaria. Inobstante hajam 05 (cinco) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Com isto, verifica- se o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido, logo, deve a Presidência do Tribunal de Justiça tomar conhecimento da presente situação para que possa adotar as medidas que entender cabíveis.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Pablo Rodrigo Palaro de Camargo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50246**
Nome do Funcionário/Servidor: DIERLI PERON **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18286**
Nome do Funcionário/Servidor: Alessandra Salgueiro Caporusso **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17865**

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Isabella Frabetti **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-07-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272864**
Nome do Funcionário/Servidor: Heloara Martins Brito **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268392**
Nome do Funcionário/Servidor: Marina Avozani Munaretto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270046**
Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Henrique Jacob de Souza **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-10-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274020**
Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Guerreiro Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268404**
Nome do Funcionário/Servidor: Igor de Mello Formigoni **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-10-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263649**

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
6428

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
32865

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
1472

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:
7918

1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):
2

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?
Não

Determinação / Recomendação:
O sistema aponta que 15 (quinze) processos estão paralisados, o mais antigo desde 17/10/2019, isto é, há 46 (quarenta e seis) dias (autos nº 0015385- 49. 2019. 8. 16. 0018). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

1.8-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 502 (quinhentos e dois) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 29/10/2019, isto é, há 34 (trinta e quatro) dias (autos nº 0020011- 48. 2018. 8. 16. 0018). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:

2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?
Não

Determinação / Recomendação:
- Consta no sistema que 74 (setenta e quatro) citações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 01/10/2019 (autos nº 0010097- 23. 2019. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. - Consta no sistema que 1. 902 (um mil, novecentas e duas) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 23/10/2019 (autos nº 0018689- 56. 2019. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. - Consta no sistema que 15 (quinze)

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 07/08/2019 (autos nº 0014648- 46. 2019. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?
Não

Determinação / Recomendação:
- Consta no sistema que 760 (setecentas e sessenta) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 10/10/2018 (autos nº 0019207- 80. 2018. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. - Consta no sistema que 129 (cento e vinte e nove) intimações aguardam expedição, a mais antiga sido ordenada em 05/11/2019 (autos nº 0020342- 93. 2019. 8. 16. 0018). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADA:

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?
Não

Determinação / Recomendação:
Consta no sistema que 3. 607 (três mil, seiscentos e sete) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 01/11/2019 (autos nº 0011105- 35. 2019. 8. 16. 0018). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?
Não

Determinação / Recomendação:
Consta no sistema que 795 (setecentos e noventa e cinco) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 04/11/2019 (autos nº 0002330- 65. 2018. 8. 16. 0018). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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 52 (cinquenta e dois) atos que pendem de análise do decurso de prazo.

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?
Sim

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Não

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

Determinação / Recomendação:
Constam 33 (trinta e três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/02/2018 (nº 0000593- 45. 2018. 8. 16. 0109). - 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 29 (vinte e nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 01/11/2017 (nº 0033588- 30. 2017. 8. 16. 0018). - 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. 630 (um mil, seiscentos e trinta) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 09/11/2010 (autos nº 0012199- 33. 2010. 8. 16. 0018). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?
153

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:
06/11/2019 (autos nº 0013278- 32. 2019. 8. 16. 0018).

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

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

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 0003931- 92. 2007. 8. 16. 0018 foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 283. 1), entretanto, no caso dos autos nº 0015808- 53. 2012. 8. 16. 0018 não foi localizada qualquer manifestação judicial, 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, práticas consideradas irregulares 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 no sistema, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Autos examinados:Nº 0030769- 23. 2017. 8. 16. 0018. Nº 0032005- 10. 2017. 8. 16. 0018.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Determinação / Recomendação:
Constam 30 (trinta) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 01/11/2019 (autos nº 0006546- 69. 2018. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Determinação / Recomendação:
Consta no sistema que 123 (cento e vinte e três) processos permanecem tramitando ainda em meio físico. Nesse caso, a Secretaria deve diligenciar a fim de dar integral cumprimento ao disposto no artigo 65 do Código de Normas. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

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 inúmeros localizadores criados para aguardar a conclusão dos processos. E mais, deve esclarecer a utilização de inúmeros localizadores com a denominação de escritórios de advocacia.

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 foi possível identificar irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000157- 34. 2019. 8. 16. 0018, porém, no caso dos autos nº 0000338- 06. 2017. 8. 16. 0018 houve demora excessiva na abertura de conclusão para proferimento do despacho inicial (cerca de 06 meses).

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 0000190- 24. 2019. 8. 16. 0018 e 0000232- 10. 2018. 8. 16. 0018.

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

Determinação / Recomendação:
Na amostragem foi possível identificar a ocorrência de alguns pequenos atrasos nas análises das juntadas efetuadas nos autos nº 0000038- 78. 2016. 8. 16. 0018 e 0000178- 78. 2017. 8. 16. 0018. ATENTAR- SE AO PRAZO.

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 1/2017. Autos examinados:Nº 0000094- 14. 2016. 8. 16. 0018 - termo de adesão no evento 77. 1. Nº 0000130- 51. 2019. 8. 16. 0018 - termo de adesão no evento 57. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
1013

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
952

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
65

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:
503

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 170 (cento e setenta) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 08/11/2019, isto é, há 24 (vinte e sete) dias (autos nº 0022035- 49. 2018. 8. 16. 0018). 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?
Não

Determinação / Recomendação:
- Consta no sistema que 80 (oitenta) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 09/11/2019 (autos nº 0012553- 43. 2019. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?
Não

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

Determinação / Recomendação:
- Consta no sistema que 18 (dezoito) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 13/12/2018 (autos nº 0025207- 96. 2018. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADA:

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Consta no sistema que 365 (trezentos e sessenta cinco) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 25/11/2019 (autos nº 0022261- 20. 2019. 8. 16. 0018).

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Consta no sistema que 304 (trezentos e quatro) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 13/11/2019 (autos nº 0023550- 22. 2018. 8. 16. 0018).
ATENTAR- SE AO PRAZO.

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 23 (vinte e três) atos que pendem de análise do decurso de prazo.

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:
Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no Projudi, a qual foi cadastrada em 01/07/2019 (nº 0006678- 54. 2019. 8. 16. 0160). - Consultar o andamento da carta 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?
Sim

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

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 338 (trezentos e trinta e oito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 21/03/2012 (autos nº 0004422- 26. 2012. 8. 16. 0018). 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:
08/11/2019 (autos nº 0008242- 09. 2019. 8. 16. 0018).

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 de 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 cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0000151- 95. 2017. 8. 16. 0018 - evento 18. 1. Nº 0007413- 96. 2017. 8. 16. 0018 - evento 8. 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

Determinação / Recomendação:
A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, procede a vinculação do comprovante ao respectivo cadastro. Autos examinados:Nº 0016230- 18. 2018. 8. 16. 0018. Nº 0022381- 97. 2018. 8. 16. 0018.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Determinação / Recomendação:
Constam 04 (quatro) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 12/11/2019 (autos nº 0014504- 09. 2018. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

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 seguintes localizadores:"CONCLUSÃO - JUÍZA SUBSTITUTA - FÉRIAS/LICENÇA - DIVERSOS""CONCLUSÃO - JUÍZA SUBSTITUTA - FÉRIAS/LICENÇA - SENTENÇA DE MÉRITO""CONCLUSÃO JUIZ LEIGO""CONTADORA""REMESSA TURMA RECURSAL""VISTA MP"

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 quantos às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0005018- 03. 2017. 8. 16. 0190 e 0005718- 13. 2017. 8. 16. 0017.

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:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0003183- 40. 2019. 8. 16. 0018 e 0003296- 05. 2018. 8. 16. 0058.

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 0000492- 27. 2016. 8. 16. 0190 e 0003196- 10. 2017. 8. 16. 0018.

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:
A Secretaria utiliza 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 0000713- 70. 2018. 8. 16. 0018 - termo de adesão não localizado. Nº 0002775- 83. 2018. 8. 16. 0018 - termo de adesão não localizado.

13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:
489

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:
4099

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
2

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:
3

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Não

Determinação / Recomendação:
Verifica- se a existência de 01 (um) processo remetido à Delegacia desde 28/02/2019, isto é, há 278 (duzentos e setenta e oito) dias (autos nº 0003900- 86. 2018. 8. 16. 0018). - 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?

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

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 56 (cinquenta e seis) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 12/11/2019, isto é, há 20 (vinte) dias (autos nº 0021189- 32. 2018. 8. 16. 0018). - 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?
Não

Determinação / Recomendação:
Consta no sistema que 13 (treze) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 20/02/2019 (autos nº 0012368- 39. 2018. 8. 16. 0018). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:
Consta no sistema que 91 (noventa e um) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 14/11/2019 (autos nº 0012436- 52. 2019. 8. 16. 0018). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Consta no sistema que 71 (setenta e um) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 19/11/2019 (autos nº 0005415- 96. 2017. 8. 16. 0017). ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

Determinação / Recomendação:
A Secretaria deve proceder a movimentação dos 29 (vinte e nove) atos que pedem análise do decurso de prazo.

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 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 02/08/2018 (nº 0004168- 37. 2018. 8. 16. 0117). - 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 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 01/11/2017 (nº 0033124- 06. 2017. 8. 16. 0018). - 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 500 (quinhentos) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 17/11/2011 (autos nº 0014876- 02. 2011. 8. 16. 0018). REGULARIZAR.

7-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

Determinação / Recomendação:
A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0013735- 64. 2019. 8. 16. 0018 - EVENTO 20 - PRAZO DECADENCIAL. Nº 0018089- 35. 2019. 8. 16. 0018 - EVENTO 19. 1 - PRAZO DECADENCIAL.

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:
Através da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Autos examinados:Nº 0011527- 44. 2018. 8. 16. 0018. Nº 0031207- 49. 2017. 8. 16. 0018.

9-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Determinação / Recomendação:
Consta 01 (um) alvará aguardando expedição, o qual foi ordenado em 13/11/2019 (autos nº 0018109- 26. 2019. 8. 16. 0018). REGULARIZAR.

10-SISTEMA eMANDADO:

10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Verifica- se que a Secretaria tem procedido 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 respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0001718- 64. 2017. 8. 16. 0018. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0020117- 44. 2017. 8. 16. 0018.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

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 efetua o cadastramento da ferramenta 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.

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?
Não

Determinação / Recomendação:
Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição há somente 03 (três) processos que aguardam prazo decadencial suspensos.

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 promove a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados. Autos examinados:Nº 0015063- 97. 2017. 8. 16. 0018. Nº 0018515- 81. 2018. 8. 16. 0018.

11.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados?
Sim com Observação

Determinação / Recomendação:
Constam 267 (duzentos e sessenta e sete) cumprimentos em atraso e 35 (trinta e cinco) medidas sem 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 em que deve ser comunicando 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:
O sistema aponta que há 188 (cento e oitenta e oito) apreensões ativas.

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

666 e 669 do Código de Normas?
Não

Determinação / Recomendação:
Verifica- se a existência de 139 (cento e trinta e nove) apreensões sem documento vinculado e 149 (cento e quarenta e nove) 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:
- Não constam apreensões ativas ou arquivadas de explosivos. - As apreensões de substâncias entorpecentes contém a quantidade discriminada em seu cadastro. Autos analisados:nº 0025712- 24. 2017. 8. 16. 0018. nº 0026635- 82. 2019. 8. 16. 0017.

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:
- Verifica- se a existência de 11 (onze) apreensões ativas de valores, dentre 02 (dois) não estão depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos nº 0000427- 66. 2016. 8. 16. 0017 e nº 0016423- 96. 2019. 8. 16. 0018. A Secretaria deve revisar todas as apreensões 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. REGULARIZAR. - Nos demais casos os depósitos foram devidamente realizados e os respectivos comprovantes juntados, porém, falta completar tais cadastros atualizando os campos localização interna e atual. Autos nº 0021715- 36. 2017. 8. 16. 0017, 0004152- 89. 2018. 8. 16. 0018, 0008961- 25. 2018. 8. 16. 0018, 0011527- 44. 2018. 8. 16. 0018, 0009493- 65. 2019. 8. 16. 0017, 0018109- 26. 2019. 8. 16. 0018 e 0018109- 26. 2019. 8. 16. 0018. REGULARIZAR. - Relativamente às moedas estrangeiras apreendidas nos autos nº 0000427- 66. 2016. 8. 16. 0017, devem ser convertidas em moeda nacional para posterior depósito em conta vinculada ao Juízo, havendo impossibilidade de conversão, tais valores devem ser encaminhados para custódia junto à Caixa Econômica Federal, conforme determina 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

expressão "moeda falsa" no campo "moeda em espécie", conforme prevê o artigo 676 do CN?
Não

Determinação / Recomendação:
Análise prejudica, tendo em vista que na data da correição não constam apreensões ativas ou arquivadas de moeda falsa.

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

Determinação / Recomendação:
Análise prejudica, tendo em vista que na data da correição não constam apreensões de cheques ativas.

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 03 (três) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação, contudo, em 01 (uma) destas falta indicação do local do depositário e nas demais os 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. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados: nº 0022654- 81. 2015. 8. 16. 0018 - falta local do depositário e valor do bem. nº 0012747- 85. 2015. 8. 16. 0017 - falta valor do bem. nº 0026635- 82. 2019. 8. 16. 0017 - falta corrigir o valor do bem.

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 a criação de pedidos de providências apenas para remessas de armas e munições, pois nos demais casos a destinação dos artefatos apreendidos ocorre nos próprios autos. Contudo, doravante, a Secretaria deve ser observado disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio de pedido de providências também para 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 0002662- 37. 2015. 8. 16. 0018 - Remessa de Armas e Munições. nº 0004637- 31. 2014. 8. 16. 0018 - Destruição. nº 0004220- 52. 2012. 8. 16. 0017 - Doação.

13-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

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:"CONCLUSÃO""CONCLUSÃO - SENTENÇA""REMETER TURMA RECURSAL""VISTA MP""VISTA MP - CIÊNCIA"

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 0034572- 48. 2016. 8. 16. 0018 e 0034106- 20. 2017. 8. 16. 0018.

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 0027805- 26. 2018. 8. 16. 0017 e 0029454- 26. 2018. 8. 16. 0017.

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 0001718- 64. 2017. 8. 16. 0018 e 0000.

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?
Não

Determinação / Recomendação:
Conforme certidão em anexo, o aplicativo WhatsApp não tem sido utilizado para efetuar as intimações das partes na Unidade em avaliação, contudo, tal funcionalidade deve ser de imediato implementada, uma vez que simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Destaca- se que o descumprimento da Instrução Normativa nº 1/2017 pode acarretar ao servidor o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição. REGULARIZAR.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante a correição presencial realizada na Comarca de Maringá foram efetuadas coletas de dados nos sistemas Projudi e eMandado, o que permitiu a identificação de alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do 3º Juizado Especial Cível e Anexos. Neste aspecto, destacou-se a monta dos processos que estão paralisados por mais de 30 (trinta) e daqueles que estão aguardando cumprimento de decisão judicial há mais de 05 (cinco) dias. No mesmo rumo, sobressaíram os atrasos referentes às juntadas para analisar, as citações e intimações para expedir ou com decurso de prazo, bem como aos processos com suspeitas de prevenção, logo, devem ser redobradas às atenções com relação a tais questões.Por outro lado, observou-se que a maior parte das incorreções encontradas são formais, relativas apenas ao cumprimento dos prazos para movimentação do acervo e ao cadastramento de informações relevantes. Neste ponto, cabe recordar que a falta de inserção de dados ou da constante atualização nos sistemas constitui prática irregular, pois dificulta o andamento dos processos e a rápida localização de informações, razão peal qual as falhas encontradas também neste sentido devem o mais breve possível serem regularizadas. Em que pese o quadro funcional seja insuficiente para o volume de trabalho habitualmente recebido, estando em desacordo com a previsão mínima indicada no Decreto Judiciário nº 761/2017, circunstancia que não se exclui da presente avaliação, 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 disposto 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, além do envio de cópia desta ata à Presidência do Tribunal de Justiça para que tenha conhecimento do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 10 de fevereiro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJV7X RCVYZ 7RFJ6 L7USR