



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: 0000382-26.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE BARBOSA FERRAZ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Aranda Castro dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17706
1.1.1-Data em que assumiu: 2016-08-11 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Renato Cigerza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16057
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Raffael Antônio Luzia Vizzotto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14901
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: Afrânia Ribeiro Gomes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14598
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Augusto de Souza **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51281
Nome do Funcionário/Servidor: Diogo Bento Camargo **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51280
Nome do Funcionário/Servidor: Leandro Gonçalves de Oliveira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2015-05-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52465

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Igor Barbosa de Carvalho **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-02-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269512

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Sérgio Machado Gonzales **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-03-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7609

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Adriana Soares **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2019-10-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50329

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha 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. Nesse aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores na Secretaria do Crime e Anexos e Juizados Especiais da Comarca de Barbosa Ferraz, 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 o (a) Chefe de Secretaria. Registre-se ainda, a presença de 01 (um) estagiário (a). Com isto, verifica-se que o cenário atual coincide com a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido pela Unidade.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



3.1-Relação de Assistentes do Juiz: Nome do Funcionário/Servidor: RAÍSSA GIORDANO PETRICELI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19318 Nome do Funcionário/Servidor: Emanoella Macias Castro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18668
3.2-Relação de Estagiários: Nome do Funcionário/Servidor: Jose Ronaldo Moreira Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 256361
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: 374
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1384
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 47
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 22
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 03 (três) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 10/01/2020, isto é, há 25 (vinte e cinco) dias (autos nº 0001063- 90. 2017. 8. 16. 0051). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. **REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.**

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 13 (treze) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 08/01/2020 (autos nº 0000013- 24. 2020. 8. 16. 0051). **REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.**

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 42 (quarenta e dois) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 17/01/2020 (autos nº 0001233- 91. 2019. 8. 16. 0051). **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?

Sim

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Sim

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a



mais antiga cadastrada em 17/04/2019 (nº 0001039- 27. 2019. 8. 16. 0137). Consultar o andamento das cartas e caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 06/08/2019 (nº 0000970- 59. 2019. 8. 16. 0051). 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?

0

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:

Não há processos conclusos.

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

Prejudicado

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados: Nº 0001494- 90. 2018. 8. 16. 0051 - (evento 17. 1). Nº 0000795- 75. 2013. 8. 16. 0051 - (evento 100. 1).

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados: N° 0001164- 40. 2011. 8. 16. 0051. N° 0000710- 50. 2017. 8. 16. 0051.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012, e promover a imediata exclusão dos seguintes localizadores: "CONCLUSÃO SENTENÇA""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 0000017- 32. 2018. 8. 16. 0051 e 0000036- 04. 2019. 8. 16. 0051.

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 das determinações em tempo hábil na amostragem dos autos nº 0000053- 74. 2018. 8. 16. 0051 e 0000237- 93. 2019. 8. 16. 0051.

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 0000275- 13. 2016. 8. 16. 0051 e 0000402- 77. 2018. 8. 16. 0051.

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 estabelece a Instrução Normativa nº 01/2017, todavia, deve atentar-se para inclusão dos termos de adesão aos autos. Processos examinados: N° 0000954- 42. 2018. 8. 16. 0051 - Termo de adesão no evento 1. 1. N° 0001201- 28. 2015. 8. 16. 0051 - Termo de adesão não localizado.

13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 22
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 136
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 4
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 com Observação
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 08 (oito) citações aguardam expedição, todas ordenadas em 22/11/2019 (autos conclusos para análise de emenda à inicial - nº 0001505- 85. 2019. 8. 16. 0051).
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? 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? Sim
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?



0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga: Não há processos conclusos.
7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES? Prejudicado
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular? Sim com Observação Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0000094- 75. 2017. 8. 16. 0051 - evento 8. 1. Nº 0000038- 08. 2018. 8. 16. 0051 - evento 57. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, com a juntada do comprovante, conforme previsão constante no artigo 335 do CN? Sim com Observação Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados:Nº 0000670- 05. 2016. 8. 16. 0051. Nº 0001555- 48. 2018. 8. 16. 0051.
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 à imediata exclusão do localizador "AGUARDANDO CONCLUSÃO PARA DESPACHO".

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 0001201- 91. 2016. 8. 16. 0051 e 0000667- 45. 2019. 8. 16. 0051.

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 0001345- 60. 2019. 8. 16. 0051 e 0001473- 80. 2019. 8. 16. 0051.

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 0001505- 85. 2019. 8. 16. 0051 e 0001439- 08. 2019. 8. 16. 0051.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme certidão em anexo, o aplicativo WhatsApp não tem sido utilizado para efetuar as intimações das partes na competência 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 (artigo 5º). REGULARIZAR.

13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:



1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 160
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1044
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 0
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 36 (trinta e seis) processos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo desde 23/08/2019, isto é, há 157 (cento e cinquenta e sete) dias (autos nº 0000431- 93. 2019. 8. 16. 0051).
1.6-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:



4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?

Sim

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Sim

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 29/01/2019 (nº 0000532- 19. 2019. 8. 16. 0088). Consultar o andamento das cartas e caso se identifiquem 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 04 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 26/05/2017 (nº 0001116- 81. 2017. 8. 16. 0080). 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-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Prejudicado

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 efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados: Nº 0000723- 54. 2014. 8. 16. 0051. Nº 0000064- 69. 2019. 8. 16. 0051.
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: A Secretaria procede à regular movimentação do sistema e- Mandado, 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 0001673- 24. 2018. 8. 16. 0051. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0000575- 04. 2018. 8. 16. 0051 e 0000574- 19. 2018. 8. 16. 0051, porém, das 04 (quatro) medidas impostas pelo Juízo (autos nº 0001442- 31. 2017. 8. 16. 0051 - evento 43. 1), apenas 02 (duas) foram devidamente cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
11.2-A Secretaria tem efetuado o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com o benefício da Suspensão Condicional em cumprimento (art. 89 da Lei nº 9.099/95), conforme determina o artigo 627 do CN? Não
Determinação / Recomendação: Não há processos suspensos. 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 insculpada no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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? Prejudicado



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: A Secretaria procede à vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados aos autos. Processos examinados:Nº 0000575- 04. 2018. 8. 16. 0051. Nº 0000574- 19. 2018. 8. 16. 0051.
11.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Constam 34 (trinta e quatro) cumprimentos em atraso. A Secretaria deve realizar exclusivamente no sistema, o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em juízo ou de cumprir outras prestações que tenham lhe sido ordenadas, hipóteses em que deve ser comunicando de imediato ao Juiz Supervisor.
12- APREENSÕES
12.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema, independentemente de os bens não terem sido encaminhados ao Juízo? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Constam 24 (vinte e quatro) 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 666 e 669 do Código de Normas? Não
Determinação / Recomendação: Verifica- se que 04 (quatro) apreensões estão sem documento vinculado e 09 (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? Prejudicado
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 de substâncias entorpecentes, porém, pelo exame das arquivadas foi possível observar que a Secretaria efetua o cadastramento indicando a quantia de forma discriminada (autos nº 0000689- 74. 2017. 8. 16. 0051 e 0001103- 43. 2015. 8. 16. 0051). - Não constam apreensões ativas ou arquivadas de explosivos.



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: Consta apenas 01 (uma) apreensão ativa de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo (autos nº 0001126- 52. 2016. 8. 16. 0051).
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 no sistema apreensões ativas ou arquivadas de moeda falsa.
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 constam no sistema apreensões ativas ou arquivadas 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: 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: Há 01 (um) pedido de providências em trâmite para remessa de armas e munições ao Exército (autos nº 0001487- 64. 2019. 8. 16. 0051). Nos demais casos, verifica-se que a destinação dos objetos apreendidos têm sido tratada diretamente nos autos, contudo, a Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo a abertura do procedimento próprio, não apenas para remessa de armas e munições, mas 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. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:Nº 0000704- 19. 2012. 8. 16. 0051. Nº 0000430- 55. 2012. 8. 16. 0051.

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 à imediata exclusão dos seguintes localizadores:"AGUARDANDO CONCLUSÃO DECISÃO""AGUARDANDO CONCLUSÃO DESPACHO""AGUARDANDO CONCLUSÃO SENTENÇA""AGUARDANDO ENVIO P/ DEPOL""AGUARDANDO ENVIO P/ MP""JUIZ ASSINATURA""JUIZ - DECISÃO""JUIZ - DESPACHO""JUIZ - SENTENÇA""MP - ALEGAÇÕES FINAIS""MP - CIÊNCIA""MP - MANIFESTAÇÃO"

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:

Na análise por amostragem não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas no bojo dos autos nº 0000108- 59. 2017. 8. 16. 0051, porém, relativamente aos autos nº 0000093- 27. 2016. 8. 16. 0051, observou-se 01 (um) atraso de aproximadamente 50 (cinquenta) dias corridos para abertura de conclusão após o recebimento do Ministério Público (eventos 40- 41). ATENTAR- SE DORAVANTE.

14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verificado o descumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0000065- 88. 2018. 8. 16. 0051 (eventos 22- 23, 40- 41, 75- 76 e 95- 96 - aproximadamente 30 dias corridos), e autos nº 0000125- 61. 2018. 8. 16. 0051 (eventos 36- 37 e 46- 47 - aproximadamente 30 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.

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 0000607-43. 2017. 8. 16. 0051 e 0001063- 27. 2016. 8. 16. 0051.

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 competência 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 (artigo 5º). REGULARIZAR.

13-CONCLUSÕES FINAIS**APONTAMENTOS FINAIS****Observações:**

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Barbosa Ferraz foi efetuada coleta de dados nos sistemas e-Mandado e 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 (as) servidores (as) lotados (das) 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 (a) Magistrado (a) não devem permanecer aguardando acatamento além dos 05 (cinco) dias, conforme estabelece o artigo 228 do CPC/2015. Além disso, 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", a fim de 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 sempre tal diligência nos autos. E mais, quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para o cumprimento com a finalidade da carta, 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 (a) 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 (a) 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 Juizes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada norma, a qual determina que o servidor responsável 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. VI. Acautela-se quando for efetuar o cadastramento dos LOCALIZADORES no sistema Projudi, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada para possibilitar a melhora da movimentação processual, estando terminantemente vedada qualquer aplicação no sentido de aguardar a conclusão ou a remessa dos processos, conforme alertado no Ofício-Circular nº 08/2012. VII. Relativamente ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018, ressalta-se que recai sobre os servidores da Secretaria o dever de alertar e orientar os jurisdicionados sobre a possibilidade de adesão a esta forma de comunicação dos atos processuais. A utilização dessa nova ferramenta simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Registre-se que o descumprimento da mencionada norma pode acarretar ao servidor (a) o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição. VIII. Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Unidade deve cumprir integralmente as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 05/2019. IV. Manter sempre atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido no Código de Normas. X. 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. 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 (a) 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, 10 de fevereiro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça



