



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: 0001085-54.2020.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: JUIZO ÚNICO DE RIBEIRÃO DO PINHAL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Júlio Cezar Vicentini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16901
1.1.1-Data em que assumiu: 2016-05-12 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Bruno Oliveira Dias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-02-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17598
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Marcella de Lourdes de Oliveira Rib Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50807
1.3.1-Data em que assumiu 2017-02-01 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Eduardo Abib David Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10166



2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: ANDREZA BRAVO PONTES MOREIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-03-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52211

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Camila Corrales de Oliveira Veiga **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51232

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Amilton Carlos de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8014
Nome do Funcionário/Servidor: Aline Luciana Mendes Dela Coleta **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14262

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ana Maria Meirim dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-31 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275297

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Gislaine Fernandes de Oliveira Mascaranhas Aureliano (não enviar)(Aposentado) **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10789

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Everton Will da Veiga **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50649
Nome do Funcionário/Servidor: Robson Jorge da Veiga **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50638

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores na Secretaria do Crime e Anexos e Juizados Especiais da Comarca de Ribeirão do Pinhal, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Segundo



informações extraídas do Anexo C, a Serventia correicionada conta atualmente com 05 (cinco) servidores, sendo 01 (um) Analista Judiciário, 01 (um) Técnico Judiciário e 02 (dois) Técnicos de Secretaria, mais o (a) Chefe de Secretaria. Registre-se ainda, a presença de 01 (uma) estagiária. Com isto, verifica-se que o cenário encontrado atende perfeitamente a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido na Unidade.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Dyennyfer Moreira Lino **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-12-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19700
Nome do Funcionário/Servidor: Taina Camila Euzébio **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-12-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19209

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Victor Yurgan Cruz Ribeiro Golfieri de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274967
Nome do Funcionário/Servidor: Daniele Caroline Izidoro da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-01-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269118

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: 881
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3068
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 228
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 162
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 3



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 com Observação

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 03 (três) processos estão paralisados, o mais antigo desde 23/01/2020, isto é, há 40 (quarenta) dias (autos nº 0002904- 03. 2015. 8. 16. 0145). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas.

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 22 (vinte e dois) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 04/02/2020, isto é, há 29 (vinte e nove) dias (autos nº 0002322- 61. 2019. 8. 16. 0145). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 286 (duzentas e oitenta e seis) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 12/02/2019 (autos nº 0001368- 88. 2014. 8. 16. 0145). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

- Consta no sistema que 89 (oitenta e nove) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 04/06/2019 (autos nº 0001514- 56. 2019. 8. 16. 0145). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. - Consta no sistema que 03 (três) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 23/07/2019 (autos nº 0001989- 90. 2011. 8. 16. 0145). REGULARIZAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 237 (duzentas e trinta e sete) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 04/02/2020 (autos nº 0002279- 61. 2018. 8. 16. 0145). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Sim



3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação dos 12 (doze) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 14/06/2019 (autos nº 0001381- 07. 2017. 8. 16. 0073).
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 06/09/2018 (nº 0004046- 11. 2018. 8. 16. 0089). Consultar com frequência 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? Sim
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 132 (cento e trinta e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 24/01/2013 (autos nº 0000166- 13. 2013. 8. 16. 0145). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 5
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 04/02/2020 (autos nº 0002249- 94. 2016. 8. 16. 0145).



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

29

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

07/11/2019 (autos nº 0000798- 97. 2017. 8. 16. 0145).

7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-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 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo, o 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.

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 0000922- 27. 2010. 8. 16. 0145 - evento 77. 1. Nº 0000221- 27. 2014. 8. 16. 0145 - evento 15. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Nesse particular, cabe pontuar que, para sanar eventuais dúvidas na realização deste procedimento, a Corregedoria- Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0000913- 26. 2014. 8. 16. 0145. Nº 0000455- 72. 2015. 8. 16. 0145.

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 dos processos? Sim
11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor, são realizadas diariamente? Sim
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:
12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)? Não Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0000340- 12. 2019. 8. 16. 0145, porém, houve descumprimento no caso dos autos nº 0000126- 21. 2019. 8. 16. 0145 (evento 08 - aproximadamente 50 dias corridos). ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias? Não Determinação / Recomendação: Verificado excessivo atraso na análise da maior parte das juntadas efetuadas nos autos nº 0000017- 75. 2017. 8. 16. 0145 e 0000071- 75. 2016. 8. 16. 0145. ATENTAR- SE AO PRAZO.
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar 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. Processos examinados:Nº 0000090- 76. 2019. 8. 16. 0145 - Termo de adesão no evento 1. 6. Nº 0000155- 71. 2019. 8. 16. 0145 - Termo de adesão no evento 1. 8.
13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

109

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

259

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

30

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

65

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-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

- Consta no sistema que 01 (uma) citação aguarda análise do decurso de prazo desde 26/11/2019 (autos nº 0001587- 28. 2019. 8. 16. 0145). REGULARIZAR. - Consta no sistema que 29 (vinte e nove) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 07/06/2019 (autos nº 0002014- 59. 2018. 8. 16. 0145). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 12 (doze) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 17/06/2019 (autos nº 0001627- 10. 2019. 8. 16. 0145). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:

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

Não



Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 50 (cinquenta) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 05/02/2020 (autos nº 0001591- 65. 2019. 8. 16. 0145). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 191 (cento e noventa e um) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 08/05/2015 (autos nº 0001225- 65. 2015. 8. 16. 0145). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?

0

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

0 (zero) - Não há processos conclusos.

7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juizes Leigos na data da correição?

6



7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

11/11/2019 (autos nº 0000269- 88. 2011. 8. 16. 0145).

7.5- Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-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 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo, o 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.

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 0000724- 43. 2017. 8. 16. 0145 - evento 22. 1. Nº 0001163- 54. 2017. 8. 16. 0145 - evento 22. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Nesse particular, cabe pontuar que, para sanar eventuais dúvidas na realização deste procedimento, a Corregedoria- Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0001222- 71. 2019. 8. 16. 0145. Nº 0002226- 80. 2018. 8. 16. 0145.

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 dos processos? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012 e promover a imediata exclusão dos vários localizadores criados com a finalidade de aguardar a conclusão dos processos.
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 0001856- 04. 2018. 8. 16. 0145 e 0002354- 37. 2017. 8. 16. 0145.
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:
12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0001550- 98. 2019. 8. 16. 0145, porém, houve descumprimento no caso dos autos nº 0001339- 96. 2018. 8. 16. 0145 (eventos 32, 42 e 67 - aproximadamente 30/60 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO DORAVANTE.
12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias? Não
Determinação / Recomendação: Verificado o descumprimento do prazo em várias das juntadas efetuadas nos autos nº 0000859- 55. 2017. 8. 16. 0145 e 0000951- 96. 2018. 8. 16. 0145. ATENTAR- SE AO PRAZO DORAVANTE.
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar 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: Na data da correição não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo



WhatsApp em razão da falta de adesão pelas partes, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).

13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 191
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1794
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 9
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 29
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 3
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 12 (doze) processos remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 15/03/2018, isto é, há 720 (setecentos e vinte) dias (autos nº 0000615- 92. 2018. 8. 16. 0145). Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. REGULARIZAR.
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? Não Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 04 (quatro) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 26/11/2019, isto é, há 99 (noventa e nove) dias (autos nº 0000966- 31. 2019. 8. 16. 0145). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:



2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3--ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular? Sim com Observação Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação do único ato que pende de análise do decurso de prazo desde 24/10/2019 (autos nº 0000614- 10. 2018. 8. 16. 0145).
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 08 (oito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 12/09/2018 (nº 0001428- 74. 2018. 8. 16. 0063). Consultar com frequência 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. Quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Sim



6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção? Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 122 (cento e vinte e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 15/08/2013 (autos nº 0001607- 29. 2013. 8. 16. 0145). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 0 (zero) - Não há processos conclusos.
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 0000134- 95. 2019. 8. 16. 0145 - evento 11. 1 - Prazo Decadencial. Nº 0002541- 11. 2018. 8. 16. 0145 - evento 52. 1 - Suspensão Condicional.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Nesse particular, cabe pontuar que a Corregedoria- Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0000644- 11. 2019. 8. 16. 0145. Nº 0001735- 78. 2015. 8. 16. 0145.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?



Sim
11-SISTEMA eMANDADO:
11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se que a Secretaria procede à movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.
12-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:
12.1-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 0002772- 04. 2019. 8. 16. 0145. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0002541- 11. 2018. 8. 16. 0145, porém, das 03 (três) medidas impostas pelo Juízo, apenas 02 (duas) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.2-A Secretaria efetua 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? Sim
12.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme estabelece o artigo 628 do Código de Normas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Porém, na amostragem dos autos nº 0002536- 52. 2019. 8. 16. 0145 e 0000134- 95. 2019. 8. 16. 0145, verificou- se que a Secretaria deixou de mencionar o motivo correto da suspensão, no caso, por prazo decadencial. REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.4-O controle das apresentações é feito exclusivamente no Projudi, com a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A Secretaria promove à vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados, consoante análise realizada no bojo dos autos nº 0002714- 35. 2018. 8. 16. 0145 e 0001063- 36. 2016. 8. 16. 0145.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação:



Verifica-se a existência de 14 (quatorze) 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 sido ordenadas, hipóteses que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor.
REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

13-- APREENSÕES

13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 35 (trinta e cinco) apreensões ativas.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 22 (vinte e duas) apreensões sem documento vinculado e 35 (trinta e cinco) apreensões estão cadastro no SNBA. **REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.**

13.3-As apreensões que se encontram à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo Projudi? O local disponível para a guarda dos bens se mostra adequado a ponto de prevenir perdas decorrentes de deteriorações?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Após visita realizada na sala de apreensões da Comarca, foi possível visualizar que as apreensões estão devidamente identificadas com etiquetas emitidas pelo Projudi, conforme demonstram as imagens em anexo. E mais, o local se mostra adequado ao armazenamento, na medida em que não foram identificadas situações que possam favorecer à ocorrência de danos aos bens.

13.4-Com relação às apreensões de substâncias entorpecentes, consta no cadastro a quantidade de forma discriminada?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem, foi possível averiguar que nos cadastros das apreensões de substâncias entorpecentes consta informação acerca da quantidade de forma discriminada. Autos examinados: nº 0001650- 24. 2017. 8. 16. 0145 e 0002880- 67. 2018. 8. 16. 0145.

13.5-No tocante às apreensões de explosivos, a Secretaria armazena tais artefatos?

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de explosivos.



13.6-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:

Verifica-se a existência de 02 (duas) apreensões ativas de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: nº 0003037- 06. 2019. 8. 16. 0145 e 0003038- 88. 2019. 8. 16. 0145.

13.7-Os simulacros, as armas de pressão e similares são cadastrados como armas de fogo no Projudi?

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de simulacros, armas de pressão e similares, porém, pelo exame das arquivadas foi possível averiguar que tais artefatos são cadastrados como "Objetos Pessoais ou Domésticos". Doravante, a Secretaria deve observar o disposto no artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0000309- 26. 2018. 8. 16. 0145.

13.8-Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Secretaria observa as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 05/2019?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios sob a guarda do Juízo.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não constam apreensões ativas ou arquivadas de moeda falsa.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não foram localizadas apreensões ativas ou arquivadas durante o período correicionado.

13.11-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:

Constam 03 (três) apreensões de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, em 02 (duas) falta indicar o valor do bem. Destaca-se que os veículos precisam ter o 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 0001775- 55. 2018. 8. 16. 0145 e 0001113- 96. 2015. 8. 16. 0145.

13.12-A destinação das apreensões têm 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:

A Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio de pedido de providências para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas.

14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

14.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar a 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 localizadores criados com a finalidade de aguardar a remessa e a conclusão dos processos.

14.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador e 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 0001063- 36. 2016. 8. 16. 0145 e 0000527- 88. 2017. 8. 16. 0145.

15--ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

15.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (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 0002774- 71. 2019. 8. 16. 0145 e 0002554- 73. 2019. 8. 16. 0145.



15.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificado o descumprimento do prazo em várias das juntadas efetuadas nos autos nº 0002694-78. 2017. 8. 16. 0145 e 0002750- 77. 2018. 8. 16. 0145. ATENTAR- SE AO PRAZO.

15.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar 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:

Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp em razão da falta de adesão pelas partes, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).

16-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Ribeirão do Pinhal foram efetuadas coletas de dados nos sistemas e-Mandado e Projudi, as quais permitiram 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, mesmo diante do quadro funcional defasado, 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 Juízes 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. V. 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, 16 de março de 2020.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

