



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: 0009342-68.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1ª VARA DESCENTRALIZADA DO BAIRRO NOVO -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular 0 Nome do Funcionário/Servidor: Romero Tadeu Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-11-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8092
1.1.1-Data em que assumiu: 2008-08-14 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: Anderson Mannrich Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-09-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13736
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Cruz Toscani Tempo Martins **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50085
Nome do Funcionário/Servidor: Andréa Celilia da Cruz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50347
Nome do Funcionário/Servidor: Renata Almeida Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14800
Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Roberto Borges **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14794
Nome do Funcionário/Servidor: Edson Luís Albuquerque Gonçalves **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14430
Nome do Funcionário/Servidor: Rozana Luiz Guimarães de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13849
Nome do Funcionário/Servidor: Sabrina Kasprike **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13847

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Zambenedetti Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-07-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276282
Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Henrique Santos Carvalho **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273648
Nome do Funcionário/Servidor: Tainara Mottes Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272567
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Laura Moreira Ramos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272461
Nome do Funcionário/Servidor: Vinicius dos Santos Ayres **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271774

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:

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 13 (treze) servidores efetivos, 01 (um) no Gabinete e 12 (doze) na Secretaria da Vara Descentralizada do Bairro Novo. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, atualmente estão lotados apenas 08 (oito) servidores na Secretaria. Inobstante haja 07 (sete) estagiários (as) considerando o Gabinete e a Secretaria, tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Logo, temos que o cenário encontrado não atende a previsão mínima de servidores para o volume de trabalho habitualmente recebido na Unidade Judiciária.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Emerson Pessoa Guedes **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19919
Nome do Funcionário/Servidor: Laís Eurich **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2019-08-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16628

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Augusto Escorsin **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-07-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276271
Nome do Funcionário/Servidor: Jackson Levy Martins de Almeida **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-09-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264681

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Não há Juiz anterior ou Substituto.

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

2489

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

18068

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

172



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

58

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

123

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que 174 (cento e setenta e quatro) processos foram remetidos ao Contador, o mais antigo desde 28/09/2020, isto é, há 72 (setenta e dois) dias (autos nº 0000743- 10. 2019. 8. 16. 0200). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 118 (cento e dezoito) processos estão paralisados, o mais antigo desde 21/10/2020, isto é, há 49 (quarenta e nove) dias (autos nº 0002834- 93. 2020. 8. 16. 0182). 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 90 (noventa) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 28/04/2020, isto é, há 225 (duzentos e vinte e cinco) dias (autos nº 0000927- 63. 2019. 8. 16. 0200). 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 34 (trinta e quatro) citações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 01/10/2020 (autos nº 0001146- 42. 2020. 8. 16. 0200). REGULARIZAR. Consta no sistema que 408 (quatrocentas e oito) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 11/09/2020 (autos nº 0004207- 21. 2013. 8. 16. 0178). REGULARIZAR. Consta no sistema que 02 (duas) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 08/08/2020 (autos nº 0000516- 88. 2017. 8. 16. 0200). REGULARIZAR.

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 14/02/2019 (nº 0001382- 68. 2019. 8. 16. 0025). 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? Não Determinação / Recomendação: Constam 88 (oitenta e oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 10/01/2020 (nº 0000057- 81. 2020. 8. 16. 0200). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo essa 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 55 (cinquenta e cinco) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 17/08/2018 (autos nº 0002604- 65. 2018. 8. 16. 0200). REGULARIZAR.



7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

160

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

23/09/2020 (autos nº 0000903- 98. 2020. 8. 16. 0200).

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

33

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

04/11/2020 (autos nº 0003810- 80. 2019. 8. 16. 0200).

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 0000241- 16. 2014. 8. 16. 0178 - evento 493. 1. Nº 0000305- 31. 2011. 8. 16. 0178 - evento 37. 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. 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 0000403- 03. 2018. 8. 16. 0200. Nº 0000443- 19. 2017. 8. 16. 0200.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 07 (sete) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 26/10/2020 (autos nº 0000114- 07. 2017. 8. 16. 0200). 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 40 (quarenta) processos permanecem tramitando ainda em meio físico, logo, a Secretaria deve diligenciar a fim de dar integral cumprimento ao disposto no artigo 65 do Código de Normas. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

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 à imediata exclusão dos seguintes localizadores:"PRÉ- ANÁLISE""PRÉ- ANÁLISE - DECISÃO""PRÉ- ANÁLISE - EXTINÇÃO""PRÉ- ANÁLISE - JULGAMENTO ANTECIPADO""PRÉ- ANÁLISE - URGENTE"

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 0000057- 89. 2016. 8. 16. 0178 e 0000222- 02. 2018. 8. 16. 0200.

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 legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000047- 37. 2020. 8. 16. 0200 e 0000093- 60. 2019. 8. 16. 0200.

12.2-A análise das juntadas têm sido 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 0000047- 42. 2017. 8. 16. 0200 e 0000049- 75. 2018. 8. 16. 0200.

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, contudo, doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE INTIMAÇÃO CUMPRIDA". Processos examinados: N° 0000036- 42. 2019. 8. 16. 0200 - Termo de adesão no evento 1. 4. N° 0000088- 38. 2019. 8. 16. 0200 - Termo de adesão no evento 7. 2

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Vara Descentralizada do Bairro Novo, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, temos os processos remetidos com o prazo exaurido, os paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Observar com maior afinco as citações, as intimações e os alvarás que estão aguardando expedição ou análise do decurso de prazo. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção. Fiscalizar o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juízes Leigos, aplicando sempre que necessário o §3º do artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Com relação aos autos existentes ainda em feio físico, promover a sua digitalização, conforme estabelecido no Código de Normas. No mais, os servidores devem atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar a conclusão ou a remessa dos processos.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

1890

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

7629

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

17

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

5

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

45

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que 121 (cento e vinte e um) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 18/10/2019, isto é, há 418 (quatrocentos e dezoito) dias (autos nº 0002353- 13. 2019. 8. 16. 0200). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 248 (duzentos e quarenta e oito) processos estão paralisados, o mais antigo desde 19/10/2020, isto é, há 50 (cinquenta) dias (autos nº 0040993- 81. 2015. 8. 16. 0182). 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 52 (cinquenta e dois) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 22/10/2020, isto é, há 47 (quarenta e sete) dias (autos nº 0027769- 59. 2019. 8. 16. 0013). 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 104 (cento e quatro) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 03/06/2020 (autos nº 0003201- 34. 2018. 8. 16. 0200). REGULARIZAR. Consta no sistema que 04 (quatro) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 13/11/2020 (autos nº 0003697- 29. 2019. 8. 16. 0200). REGULARIZAR.



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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 575 (quinhentos e setenta e cinco) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 10/11/2020 (autos nº 0000963- 42. 2018. 8. 16. 0200).

REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 43 (quarenta e três) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 10/11/2020 (autos nº 0000450- 06. 2020. 8. 16. 0200).

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação do único ato com alerta de urgência, o qual foi ordenado em 04/11/2020 (autos nº 0000772- 31. 2017. 8. 16. 0200).

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 30/01/2020 (nº 0000316- 80. 2020. 8. 16. 0134). 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



depende 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 19 (dezenove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 12/02/2019 (nº 0006138- 37. 2019. 8. 16. 0182). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo essa 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 42 (quarenta e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 30/04/2019 (autos nº 0001439- 46. 2019. 8. 16. 0200). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

7

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

16/10/2020 (autos nº 0000395- 38. 2018. 8. 16. 0196).

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 0002048- 29. 2019. 8. 16. 0200 - evento 21. 1. Nº 0002033- 60. 2019. 8. 16. 0200 - evento 30. 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. 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 0002599- 90. 2016. 8. 16. 0013. Nº 0001783- 95. 2017. 8. 16. 0200.

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 anexas.

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 0000591- 72. 2012. 8. 16. 0178. * Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0004188- 15. 2013. 8. 16. 0178.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria não efetua o cadastramento da ferramenta suspensão em todos os processos com aplicação do benefício do art. 89 da Lei nº 9. 099/95. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação insculpida no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados na amostragem:Nº 0004188- 15. 2013. 8. 16. 0178. Nº 0002924- 18. 2018. 8. 16. 0200.

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



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 0001396- 46. 2018. 8. 16. 0200 e 0002054- 07. 2017. 8. 16. 0200.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 1. 612 (um mil, seiscentos e doze) cumprimentos em atraso e de 81 (oitenta e uma) 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 que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados na amostragem: Nº 0004416- 53. 2014. 8. 16. 0178 - evento 109. 1 - benefício revogado. Nº 0000796- 96. 2015. 8. 16. 0178 - evento 92. 1 - benefício revogado.

13-- APREENSÕES

13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 963 (novecentas e sessenta e três) 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 243 (duzentas e quarenta e três) apreensões sem documento vinculado e de 06 (seis) sem 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?

Prejudicado

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 0000534- 12. 2017. 8. 16. 0200 e 0004271- 65. 2018. 8. 16. 0013.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 04 (quatro) apreensões ativas de explosivos/foguetes, as quais estão sob a guarda da Autoridade Policial, salto 01 (um) dessas que são do tipo traques/estalinho. Autos analisados: Nº 0004547- 28. 2014. 8. 16. 0178, 0004964- 44. 2015. 8. 16. 0178, 0004964- 44. 2015. 8. 16. 0178 e 0003818- 31. 2016. 8. 16. 0178.

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 49 (quarenta e nove) apreensões ativas de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados na amostragem: nº 0000645- 88. 2020. 8. 16. 0200 e 0000515- 98. 2020. 8. 16. 0200.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 03 (três) apreensões de simulacros cadastradas como "Outros Bens Móveis". A Secretaria deve regularizar tais cadastros conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos pendentes: nº 0000705- 61. 2020. 8. 16. 0200, 0002129- 41. 2020. 8. 16. 0200 e 0002517- 41. 2020. 8. 16. 0200.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 02 (duas) apreensões ativas de munições sob a custódia do Juízo. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. Autos a serem verificados: nº 0015315- 86. 2015. 8. 16. 0013 e 0000417- 33. 2017. 8. 16. 0196.

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:

Consta 01 (uma) apreensão ativa de cheques, a qual se encontra cadastrada como "Objetos Pessoais ou Domésticos". A Secretaria deve regularizar tal cadastro, conforme determinação insculpida no corpo do artigo 679 do CN. Autos analisados: Nº 0003555- 96. 2016. 8. 16. 0178.

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:

Verifica- se a existência de 02 (duas) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação, inclusive, o local do depositário, contudo, em 01 (uma) dessas falta o valor do bem. Destaca- se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da [www. fipe. org. br](http://www.fipe.org.br).
REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos pendentes: nº 0011931- 42. 2020. 8. 16. 0013.

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 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.

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 seguintes localizadores:"CIÊNCIA MP""REMESSA AO MP"

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 0000169- 58. 2016. 8. 16. 0178 e 0000213- 40. 2018. 8. 16. 0200.

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 0000017- 10. 2016. 8. 16. 0178 e 0000154- 18. 2019. 8. 16. 0200.

15.2-A análise das juntadas têm sido 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 0000772- 31. 2017. 8. 16. 0200 e 0000795- 40. 2018. 8. 16. 0200.

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:

Na data da correção não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp, 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 anexa).

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correção virtual realizada na Vara Descentralizada do Bairro Novo, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. De início, podemos apontar os processos remetidos com o prazo de devolução exaurido, os paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Observar com maior afinco as intimações que estão aguardando análise do decurso de prazo e as juntadas para realizar. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos. Nos processos com aplicação do benefício previsto no artigo 89 da Lei nº 9. 099/95, a Secretaria deve cadastrar a ferramenta suspensão e fiscalizar o cumprimento através da aba Cumprimento de Medidas. Em se tratando das apreensões, vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA, bem como identificar os simulacros como armas de fogo. Além disso, informar sempre no sistema o valor de mercado dos veículos e no caso de haver cheques, cadastrá- los como documentos. Deixar de receber e manter em



custódia armamentos, munições, projéteis e demais acessórios, salvo nas hipóteses em que houver determinação judicial para tanto. Por último, promover sempre à abertura do procedimento próprio de pedido de providências não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos bens apreendidos, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correção virtual realizada na Vara Descentralizada do Bairro Novo, 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. Destacaram-se, nesse contexto, os processos remetidos com o prazo de devolução exaurido, os paralisados e aqueles que estão aguardando cumprimento de decisão judicial. Além disso, convém citar os processos com suspeitas de prevenção e as intimações que pendem de análise do decurso de prazo, portanto, devem ser redobradas as atenções, sobretudo quanto a estes pontos. Apesar disto, de modo geral, o resultado captado pode ser considerado satisfatório, isso porque, mesmo contando com quadro funcional defasado, os demais atos têm sido em sua maioria praticados em tempo que pode ser tido como regular, conforme verificado também através da análise processual por amostragem. As incorreções expostas no decorrer da ata são todas formais, uma vez que relativas apenas ao prazo para movimentação do acervo e ao cadastramento de informações relevantes, ainda assim, carecem de imediata regularização. Neste particular, 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, os servidores lotados na Secretaria de maneira constante devem envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual, visto que tal conduta imprime 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. IX. 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, além do encaminhamento de cópia desta ata à Presidência do Tribunal, isto para que tome ciência do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 05 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

