



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: 0001345-34.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE CÂNDIDO DE ABREU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Eldom Stevem Barbosa dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu: 2015-07-16 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Sérgio Decker Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-06-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17030
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Manassés Xavier dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20002
1.3.1-Data em que assumiu 2019-11-29 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Pereira dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52255
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo de Oliveira Floriano dos Sa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-03-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50381

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Josney Pczbiowski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8277

2.5-Relação de Estagiários:

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Sergio Michalichen **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 5977

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandro Frediani Libano **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50382

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía 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. Nesse aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores exclusivamente na Secretaria do Crime e Anexos e Juizados Especiais da Comarca de Cândido de Abreu, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 03 (três) servidores, sendo 01 (um) Analista Judiciário, 01 (um) Técnico Judiciário e 01 (um) Técnico de Secretaria. Registre-se ainda, que não há estagiários (as). Com isto, verifica-se o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido, logo, deve a Presidência do Tribunal de Justiça tomar conhecimento da presente situação para que possa adotar as medidas que entender cabíveis

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:



Nome do Funcionário/Servidor: Ana Cláudia Batista **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19555
Nome do Funcionário/Servidor: Sandro Coelho Rodrigues **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2015-08-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18283

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Bossoni **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269398

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

À Supervisão Administrativa da Corregedoria- Geral da Justiça, para que fazendo referência ao desfalque funcional relatado no item 2. 11 dos Dados Gerais, encaminhe cópia desta ata à Presidência do Tribunal de Justiça.

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 197
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1729
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 21
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 8
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 4
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 99 (noventa e nove) processos estão paralisados, o mais antigo desde 03/12/2019, isto é, há 154 (cento e cinquenta e quatro) dias (autos nº 0001343- 37. 2017. 8. 16. 0059). 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 23 (vinte e três) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 03/12/2019, isto é, há 155 (cento e cinquenta e cinco) dias (autos nº 0001343- 37. 2017. 8. 16. 0059). 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 22 (vinte e duas) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 17/12/2019 (autos nº 0000918- 39. 2019. 8. 16. 0059). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 03 (três) intimações aguardam expedição, todas ordenadas em 02/03/2020 (autos nº 0000816- 17. 2019. 8. 16. 0059). 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 102 (cento e dois) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 11/03/2020 (autos nº 0000844- 53. 2017. 8. 16. 0059). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 21 (vinte e um) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 03/03/2020 (autos nº 0000622- 51. 2018. 8. 16. 0059). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?



Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação dos 24 (vinte e quatro) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 07/12/2019 (autos nº 0001067- 35. 2019. 8. 16. 0059).
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 04 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 10/10/2018 (nº 0003359- 25. 2018. 8. 16. 0092). 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: Consta 01 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/01/2020 (nº 0000050- 27. 2020. 8. 16. 0059). 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? Sim
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 3
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 06/05/2020 (autos nº 0000117- 89. 2020. 8. 16. 0059).



7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição? 0
7.4-Qual a data da conclusão mais antiga? Não há processos conclusos.
7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-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 0000308- 76. 2016. 8. 16. 0059 - evento 19. 1. Nº 0000382- 28. 2019. 8. 16. 0059 - evento 19. 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 na amostragem:Nº 0000013- 10. 2014. 8. 16. 0059. Nº 0000738- 91. 2017. 8. 16. 0059.
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)?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000590- 12. 2019. 8. 16. 0059 e 0000180- 51. 2019. 8. 16. 0059.

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 0000427- 32. 2019. 8. 16. 0059 e 0000545- 42. 2018. 8. 16. 0059.

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 0000407- 75. 2018. 8. 16. 0059 - Termo de adesão no evento 5. 1. Nº 0000510- 82. 2018. 8. 16. 0059 - Termo de adesão no evento 15. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Cândido de Abreu, 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, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. De igual modo, deve haver maior zelo com o prazo das intimações que estão aguardando análise do decurso de prazo ou expedição. No mais, devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA



QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 35
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 66
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 7
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 2
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? Não Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 13 (treze) processos estão paralisados, o mais antigo desde 22/01/2020, isto é, há 104 (cento e quatro) dias (autos nº 0000825- 76. 2019. 8. 16. 0059). 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 01 (um) processo se encontra aguardando desde 22/01/2020, isto é, há 105 (cento e cinco) dias (autos nº 0000825- 76. 2019. 8. 16. 0059). 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 01 (uma) intimação aguarda análise do decurso de prazo desde 10/05/2019 (autos nº 0000296- 57. 2019. 8. 16. 0059). 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 22 (vinte e dois) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 04/03/2020 (autos nº 0000184- 54. 2020. 8. 16. 0059). 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 02 (dois) atos que pendem de análise do decurso de prazo desde 25/01/2020 (autos nº 0001293- 74. 2018. 8. 16. 0059 e 0000629- 09. 2019. 8. 16. 0059).

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 05 (cinco) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 18/12/2019 (autos nº 0001261- 35. 2019. 8. 16. 0059). 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

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

0

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

0

7.5-Os processos conclusos aos Juizes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-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 0000296- 57. 2019. 8. 16. 0059 - evento 14. 1. Nº 0001032- 75. 2019. 8. 16. 0059 - evento 17. 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 0001073- 76. 2018. 8. 16. 0059. Nº 0000130- 93. 2017. 8. 16. 0059.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 02 (dois) alvarás aguardando expedição, o mais antigo desde 05/03/2020 (autos nº 0000576- 28. 2019. 8. 16. 0059). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

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)?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000116- 07. 2020. 8. 16. 0059 e 0000124- 18. 2019. 8. 16. 0059.

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 0000956- 22. 2017. 8. 16. 0059 e 0000509- 63. 2019. 8. 16. 0059.

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:

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

Observações



Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Cândido de Abreu, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. De igual modo, deve haver maior zelo com as intimações e alvarás que estão aguardando análise do decurso de prazo ou expedição por longos períodos. No mais, devem ser consultados com maior frequência os relatórios dos processos com suspeitas de prevenção e os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 46
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 479
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 0
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 3
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 1
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 09 (nove) processos estão paralisados, o mais antigo desde 05/12/2019, isto é, há 152 (cento e cinquenta e dois) dias (autos nº 0001666- 52. 2015. 8. 16. 0143). 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? 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 com Observação Determinação / Recomendação: Consta 01 (um) processo aguardando análise de juntadas desde 11/02/2020 (autos nº 0001186-30. 2018. 8. 16. 0059). REGULARIZAR.
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? Não Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação dos 02 (dois) atos com alerta de urgência, ambos ordenados em 11/02/2020 (autos nº 0000173- 93. 2018. 8. 16. 0059 e 0000709- 70. 2019. 8. 16. 0059).
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 30/07/2018 (nº 0001246- 41. 2018. 8. 16. 0111). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 02 (dois) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 24/05/2018 (nº 0000557- 56. 2018. 8. 16. 0059). 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?

Sim

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?

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 0000077- 15. 2017. 8. 16. 0059 - evento 62. 1. Nº 0001140- 07. 2019. 8. 16. 0059 - evento 21. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que, durante o período correicionado não foram efetuadas anotações de depósitos judiciais. Em virtude disso, a Secretaria deve exigir do banco uma relação pormenorizada dos depósitos para, então, proceder a uma revisão em todos os processos, regularizando os registros nos campos específicos do



sistema. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos feitos. No caso de não ter ocorrido outros depósitos no período avaliado, a Secretaria deve certificar tal situação nos autos da correição.

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 0001248- 36. 2019. 8. 16. 0059. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0001239- 45. 2017. 8. 16. 0059.

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 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 inculpada no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados:Nº 0001239- 45. 2017. 8. 16. 0059. Nº 0001239- 45. 2017. 8. 16. 0059.

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 0000557- 56. 2018. 8. 16. 0059 e 0001123- 39. 2017. 8. 16. 0059.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 03 (três) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR.

13-- APREENSÕES

13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 07 (sete) 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 01 (uma) apreensão sem documento vinculado e 05 (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?

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de substâncias entorpecentes, porém, pelo exame das arquivadas foi possível notar que a Secretaria faz constar no cadastro a quantidade de forma discriminada. Autos analisados nº 0000900- 86. 2017. 8. 16. 0059 e 0000977- 95. 2017. 8. 16. 0059.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição inexistem apreensões ativas ou arquivadas de valores.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição inexistem apreensões ativas ou arquivadas de simulacros, armas de pressão e similares.

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 no sistema apreensões ativas ou arquivadas de cheques.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição não foram localizadas apreensões ativas de veículos, porém, pelo exame das arquivadas foi possível notar que a Secretaria insere no cadastro todos os dados de identificação e o local do depositário, contudo, deixa de indicar o valor de mercado do bem.



Destaca- se que os cadastros dos veículos devem conter sempre o valor do bem, o qual pode ser consultado diretamente no site da www.fipe.org.br. ATENTAR- SE DORAVANTE.

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:

Verifica- se a existência de 01 (um) pedido de providências para Remessa de Armas e Munições apenas (autos nº 0000695- 28. 2015. 8. 16. 0059). Nos demais casos a destinação dos objetos apreendidos tem sido tratada diretamente nos autos, contudo, a Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio também para destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca- se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas. Autos analisados:nº 0000076- 93. 2018. 8. 16. 0059 - Doação.

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?

Sim

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

Sim

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)?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificado o descumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0000184- 88. 2019. 8. 16. 0059 (eventos 25, 56 e 64 - aproximadamente 30/40 dias corridos) e nº 0000333- 84. 2019. 8. 16. 0059 (evento 42 - aproximadamente 15 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.

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 0000006-13. 2017. 8. 16. 0059 e 0000021- 16. 2016. 8. 16. 0059.

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

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Cândido de Abreu, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e no tocante aos depósitos judiciais, a Secretaria deve atentar-se de modo que sejam todos registrados no sistema, inclusive, os respectivos levantamentos. Devem ser consultados com maior frequência os relatórios dos processos com suspeitas de prevenção e os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos, especialmente os urgentes. Cadastrar a ferramenta suspensão nos processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9. 099/95 em cumprimento, conforme determinação insculpida no corpo do artigo 627 do Código de Normas. Em se tratando das apreensões, vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA. No mais, criar sempre pedidos de providências, não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos bens, 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 a correição presencial realizada na Comarca de Cândido de Abreu, foram efetuadas coletas de dados nos sistemas e-Mandado e Projudi, as quais permitiram a identificação de alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais. Nesse aspecto, cabe destaque para os processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias e aqueles que aguardam cumprimento de decisão judicial por mais de 05 (cinco) dias. No mesmo rumo, deve ser melhor observado o prazo das citações, intimações e alvarás. Logo, devem ser redobrados os esforços com relação à estas questões. Por outro lado, observou-se que a maior parte das incorreções existentes são formais, relativas apenas ao cumprimento dos prazos para movimentação do acervo e ao cadastramento de informações relevantes no sistema. Assim, cabe recordar que a falta de inserção de dados ou da constante atualização no sistema constitui prática irregular, pois dificulta o andamento dos processos e a rápida localização de informações. Em que pese o quadro funcional seja insuficiente para o volume de trabalho recebido, estando em desacordo com a previsão mínima



constante no Decreto Judiciário nº 761/2017, a Secretaria de maneira constante deve enviar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, isto 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 disposto 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, além do envio de cópia desta ata à Presidência do Tribunal de Justiça, isto para dar-lhe ciência quanto ao desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 25 de maio de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

