



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: 0002528-40.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE RIBEIRÃO CLARO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Tatiana Monteiro Furtado de Mendonç Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17590
1.1.1-Data em que assumiu: 2015-03-27 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Karina de Azevedo Malaguido Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16718
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Natália Calegari Evangelista Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19564
1.3.1-Data em que assumiu 2019-02-28 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Barroso Cremones Guimarães Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50945
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Diego Vinicius de Castro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2015-12-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50223

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Henrique Beneti **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14348

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Henrique Vilela da Silva **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274970

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 :

Nome do Funcionário/Servidor: Vinicius Cesar Caus **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-12-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51261

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha 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 04 (quatro) servidores na Secretaria do Crime e Anexos e Juizados Especiais da Comarca de Ribeirão Claro, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. 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 a presença de apenas 01 (um) estagiário (a), o que não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Com isto, verifica-se o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido, logo, deve a Presidência do Tribunal de Justiça tomar conhecimento da presente situação para que possa adotar as medidas que entender cabíveis.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Yara Rahuam da Silva **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20054
Nome do Funcionário/Servidor: Ramon de Souza Freitas Machado **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19160

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Nogueira Nascimento **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272582

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: 407
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2502
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 117
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 27
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? Não
Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 18 (dezoito) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 08/04/2020, isto é, há 27 (vinte e sete) dias (autos nº 0001468- 07. 2018. 8. 16. 0144). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. <u>REGULARIZAR.</u>
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular? Sim
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular? Sim
5--CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI desde



18/11/2019 (nº 0001953- 22. 2019. 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.

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 09 (nove) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 03/07/2018 (autos nº 0000894- 81. 2018. 8. 16. 0144).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

13

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

23/04/2020 (autos nº 0000555- 64. 2014. 8. 16. 0144).

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

2

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

11/05/2020 (autos nº 0000532- 79. 2018. 8. 16. 0144).

7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?

Sim

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 0000687- 53. 2016. 8. 16. 0144 - evento 142. 1. Nº 0000222- 54. 2010. 8. 16. 0144 - evento 147. 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 0000080- 40. 2016. 8. 16. 0144 e 0000534- 54. 2015. 8. 16. 0144.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 79 (setenta e nove) 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?

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 0000015- 06. 2020. 8. 16. 0144 e 0000196- 41. 2019. 8. 16. 0144.

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 0000019- 14. 2018. 8. 16. 0144 e 0000005- 93. 2019. 8. 16. 0144.

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 0000049- 15. 2019. 8. 16. 0144 - Termo de adesão no evento 1. 9. Nº 0000059- 59. 2019. 8. 16. 0144 - Termo de adesão no evento 1. 3.

13-CONCLUSÕES FINAIS**Observações****Determinações Gerais**

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Ribeirão Claro, foi possível observar alguns pequenos pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, cabe destaque para os processos que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias e para aqueles que pendem de análise das suspeitas de prevenção. No mais, com relação aos autos existentes ainda em feio físico, promover a sua digitalização, conforme estabelecido no Código de Normas.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**QUESTÃO / RESPOSTA****1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:****1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

74

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

138

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

10

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

27

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?
Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?
Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?
Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?
Sim
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?
Sim
5--CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
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 14 (quatorze) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 22/06/2018 (autos nº 0000826- 34. 2018. 8. 16. 0144).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

2

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

08/05/2020 (autos nº 0000339- 64. 2018. 8. 16. 0144).

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

4

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

11/05/2020 (autos nº 0000734- 22. 2019. 8. 16. 0144).

7.5-Os processos conclusos aos Juizes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?

Sim

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 0000291- 42. 2017. 8. 16. 0144 - eventos 26. 1 e 28. 1. Nº 0000986- 25. 2019. 8. 16. 0144 - 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 0000924- 87. 2016. 8. 16. 0144. Nº 0000732- 86. 2018. 8. 16. 0144.



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 0000254- 10. 2020. 8. 16. 0144 e 0000269- 13. 2019. 8. 16. 0144.

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 0001311- 34. 2018. 8. 16. 0144 e 0001548- 34. 2019. 8. 16. 0144.

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 0001255- 64. 2019. 8. 16. 0144 - Termo de adesão no evento 1. 13.

13-CONCLUSÕES FINAIS



Observações
Determinações Gerais A Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública deve consultar com frequência o relatório dos processos que estão com alerta de prevenção.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 95
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1082
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 3
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
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 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 30/05/2019 (nº 0002436- 91. 2019. 8. 16. 0050). 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 14 (quatorze) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 05/10/2017 (autos nº 0001235- 44. 2017. 8. 16. 0144). 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? 06/05/2020 (autos nº 0000917- 27. 2018. 8. 16. 0144).
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 0000014- 21. 2020. 8. 16. 0144 - evento 12. 1. Nº 0000265- 39. 2020. 8. 16. 0144 - evento 20. 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, 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 0000137- 39. 2008. 8. 16. 0144. Nº 0001128- 68. 2015. 8. 16. 0144.
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 0000667- 28. 2017. 8. 16. 0144. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0001399- 09. 2017. 8. 16. 0144.
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 nos processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9. 099/95, conforme determina o magistrado e o artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados na amostragem: Nº 0001399- 09. 2017. 8. 16. 0144 - evento 57. 1.
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? Não
Determinação / Recomendação: Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição constam apenas processos que aguardam prazo decadencial suspensos.
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 0001292- 62. 2017. 8. 16. 0144 e 0001253- 94. 2019. 8. 16. 0144.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Constam 14 (quatorze) cumprimentos em atraso.
13-- APREENSÕES
13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 50 (cinquenta) 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?

Sim

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 0001553- 56. 2019. 8. 16. 0144 e 0001345- 09. 2018. 8. 16. 0144.

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 01 (uma) apreensão ativa de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: nº 0000611- 24. 2019. 8. 16. 0144.

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 a Secretaria cadastra tais objetos como "Outros Bens Móveis". Doravante, atentar-se ao disposto no artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0000249- 90. 2017. 8. 16. 0144.

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 apreensões ativas de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios.

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 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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 03 (três) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação, inclusive, o local do depositário e o valor do bem. Autos analisados: nº 0001021- 87. 2016. 8. 16. 0144, 0001514- 30. 2017. 8. 16. 0144 e 0000627- 80. 2016. 8. 16. 0144.
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 que 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 a abertura do procedimento próprio de pedido de providências, não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas.
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)? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000334- 08. 2019. 8. 16. 0144 e 0000367- 32. 2018. 8. 16. 0144.
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 0000245- 53. 2017. 8. 16. 0144 e 0000088- 17. 2016. 8. 16. 0144.
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: A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Processos examinados:Nº 0000296- 93. 2019. 8. 16. 0144 - Termos de adesão nos eventos 16. 2 e 16. 3. Nº 0000314- 80. 2020. 8. 16. 0144 - Termo de adesão no evento 22. 1.
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais A partir da correição virtual realizada na Comarca de Ribeirão Claro, foi possível observar alguns pequenos pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. De início, cabe destacar que nos processos com Suspensão Condicional homologada deve ser efetuado o cadastramento da ferramenta suspensão e fiscalizado o benefício exclusivamente através da aba Cumprimento de Medidas. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção. No mais, a Secretaria deve cadastrar os simulacros como armas de fogo e 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 correição virtual realizada na Comarca de Ribeirão Claro, 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, inexistiu 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 através 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, além do envio de cópia desta ata à Presidência do Tribunal, para que tome ciência do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 19 de junho de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

