



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: 0002634-02.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE JOAQUIM TÁVORA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: MARCO ANTÔNIO VENÂNCIO DE MELO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17627
1.1.1-Data em que assumiu: 2014-11-14 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: JOSÉ EUGENIO DO AMARAL SOUZA NETO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17548
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: MARCELLA DE LOURDES DE OLIVEIRA RIB Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50807
1.3.1-Data em que assumiu 2017-02-01 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Cintia Caroline de Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50639



2.2-Relação de Analistas Judiciários:
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Ciro Luiz de Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52056
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:
2.5-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Nathaly Esther da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 273849
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:
Nome do Funcionário/Servidor: Laudelino Barbosa Lemes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6024
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :
Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Emanuel de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-12-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50100
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. Neste 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 de Joaquim Távora, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com apenas 02 (dois) Técnicos Judiciários e 02 (dois) 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: Mariana Martini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19733
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA THEREZA TELES RENNÓ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19622
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Daiane Cristina dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269625
Nome do Funcionário/Servidor: Isadora Marques Depizol Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274042
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: 483
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2883
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 97
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 68
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 5
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?



Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que 01 (um) processo se encontra remetido ao Contador desde 17/02/2020, isto é, há 82 (oitenta e dois) dias (autos nº 0001155- 51. 2013. 8. 16. 0102). 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 30 (trinta) processos estão paralisados, o mais antigo desde 26/02/2020, isto é, há 72 (setenta e dois) dias (autos nº 0000370- 79. 2019. 8. 16. 0102). 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 10 (dez) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 26/02/2020, isto é, há 73 (setenta e três) dias (autos nº 0000370- 79. 2019. 8. 16. 0102). 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 14 (quatorze) citações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 18/10/2019 (autos nº 0001678- 53. 2019. 8. 16. 0102). REGULARIZAR.
Consta no sistema que 114 (cento e quatorze) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 27/09/2019 (autos nº 0000389- 32. 2012. 8. 16. 0102). REGULARIZAR.
Consta no sistema que 06 (seis) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 12/07/2019 (autos nº 0000708- 53. 2019. 8. 16. 0102). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

- Consta no sistema que 25 (vinte e cinco) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 30/09/2019 (autos nº 0002008- 50. 2019. 8. 16. 0102). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. -
Consta no sistema que 02 (duas) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 26/09/2019 (autos nº 0001267- 10. 2019. 8. 16. 0102). REGULARIZAR.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 13 (treze) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 26/10/2019 (autos nº 0001200- 16. 2017. 8. 16. 0102).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 08 (oito) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 29/07/2019 (autos nº 0001571- 82. 2014. 8. 16. 0102).

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 21/08/2013 (nº 0001196- 53. 2013. 8. 16. 0155). 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 07 (sete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 17/12/2019 (nº 0002589- 65. 2019. 8. 16. 0102). 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 34 (trinta e quatro) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 29/01/2018 (autos nº 0000151- 03. 2018. 8. 16. 0102).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?**

4

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

06/04/2020 (autos nº 0001708- 59. 2017. 8. 16. 0102)

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

15

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

17/03/2020 (autos nº 0000118- 13. 2018. 8. 16. 0102).

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 0000965- 93. 2010. 8. 16. 0102 - evento 9. 1. Nº 0000238- 37. 2010. 8. 16. 0102 - evento 12. 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 0001378- 91. 2019. 8. 16. 0102. Nº 0001792- 60. 2017. 8. 16. 0102.

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 43 (quarenta e três) 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 0000092- 78. 2019. 8. 16. 0102 e 0000129- 71. 2020. 8. 16. 0102.

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 0000018- 92. 2017. 8. 16. 0102 e 0000136- 34. 2018. 8. 16. 0102.



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 0000006- 10. 2019. 8. 16. 0102 - Termo de adesão no evento 5. 1. Nº 0000087- 56. 2019. 8. 16. 0102 - Termo de adesão no evento 5. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Evitar a prática de emissão de certidões pelos estagiários, conforme verificado nos eventos 114. 1 dos autos nº 0001063- 34. 2017. 8. 16. 0102 e 73. 1 dos autos nº 0000018- 92. 2017. 8. 16. 0102.

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Joaquim Távora, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. De início, podemos apontar 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. Atentar-se mais no que diz respeito às citações e intimações, para que não fiquem aguardando expedição ou análise do decurso de prazo por longos períodos. Devem ser consultados com maior frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos, especialmente os urgentes. Com relação aos autos existentes ainda em feio físico, promover a sua digitalização, conforme estabelecido no Código de Normas. No mais, fiscalizar o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juizes Leigos, aplicando sempre que necessário o §3º do artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

77

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

686

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

29

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? Não
Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 11 (onze) processos estão paralisados, o mais antigo desde 05/02/2020, isto é, há 93 (noventa e três) dias (autos nº 0000548- 62. 2018. 8. 16. 0102). 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-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 01 (uma) citação aguarda análise do decurso de prazo desde 13/02/2020 (autos nº 0000503- 24. 2019. 8. 16. 0102). REGULARIZAR. Consta no sistema que 23 (vinte e três) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 20/08/2019 (autos nº 0000389- 85. 2019. 8. 16. 0102). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Consta 01 (uma) intimação aguardando expedição desde 28/08/2019 (autos nº 0001450- 78. 2019. 8. 16. 0102). REGULARIZAR.
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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 10 (dez) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 06/11/2019 (autos nº 0002310- 79. 2019. 8. 16. 0102).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

1

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

08/05/2020 (autos nº 0000852- 61. 2018. 8. 16. 0102).

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

2

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

02/04/2020 (autos nº 0001124- 21. 2019. 8. 16. 0102).

7.5-Os processos conclusos aos Juizes 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 Juizes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º 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 0001270- 33. 2017. 8. 16. 0102 - evento 8. 1. Nº 0001964- 31. 2019. 8. 16. 0102 - 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 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 0001272- 66. 2018. 8. 16. 0102. Nº 0002031- 64. 2017. 8. 16. 0102.

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 0000069- 98. 2020. 8. 16. 0102 e 0000178- 49. 2019. 8. 16. 0102.

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 0000036- 16. 2017. 8. 16. 0102 e 0000548- 62. 2018. 8. 16. 0102.

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 0000540- 22. 2017. 8. 16. 0102 - Termo de adesão no evento 54. 1. Nº 0001744- 33. 2019. 8. 16. 0102 - Termo de adesão no evento 5. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Joaquim Távora, 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. De início, podemos apontar os processos que estão paralisados por mais de 30 (trinta) dias, e no mesmo rumo, as citações e intimações que estão aguardando expedição ou análise do decurso de prazo por longos períodos. No mais, deve ser consultado com maior frequência o relatório dos processos que estão com suspeitas de prevenção e fiscalizado 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.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 222
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1939



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 2
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 2
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 15
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: Verifica-se que 04 (quatro) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 10/09/2018, isto é, há 607 (cento e sete) dias (autos nº 0002531- 33. 2017. 8. 16. 0102). 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 10 (dez) processos estão paralisados, o mais antigo desde 27/01/2020, isto é, há 102 (cento e dois) dias (autos nº 0002106- 06. 2017. 8. 16. 0102). 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? Não Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 05 (cinco) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 09/01/2019 (autos nº 0001824- 31. 2018. 8. 16. 0102). 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? Não



Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 43 (quarenta e três) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 03/12/2019 (autos nº 0002499- 28. 2017. 8. 16. 0102).
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:

Consta 01 (um) ato pendente de análise do decurso de prazo desde 16/06/2018 (autos nº 0000932- 59. 2017. 8. 16. 0102).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 01 (um) ato com alerta de urgência aguardando movimentação desde 06/04/2020 (autos nº 0000882- 33. 2017. 8. 16. 0102).

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 07 (sete) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 03/10/2018 (nº 0001591- 54. 2018. 8. 16. 0063). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos. Quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 11 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 08/07/2019 (nº 0001280- 09. 2019. 8. 16. 0102). 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?

1

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

02/04/2020 (autos nº 0001985- 75. 2017. 8. 16. 0102).

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 0000710- 91. 2017. 8. 16. 0102 - evento 146. 1. Nº 0000953- 35. 2017. 8. 16. 0102 - evento 65. 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 0002355- 88. 2016. 8. 16. 0102. Nº 0001852- 67. 2016. 8. 16. 0102.

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 0002127- 79. 2017. 8. 16. 0102. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0001973- 32. 2015. 8. 16. 0102.
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. No entanto, deve imediatamente assim proceder, conforme determinado pela magistrada e pelo artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados na amostragem:Nº 0001973- 32. 2015. 8. 16. 0102 - evento 119. 1. Nº 0001973- 32. 2015. 8. 16. 0102 - evento 119. 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? 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 a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados, consoante análise realizada no bojo dos autos nº 0000113- 25. 2017. 8. 16. 0102 e 0000.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 395 (trezentos e noventa e cinco) cumprimentos em atraso e de 04 (quatro) 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.

13-- APREENSÕES

13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 19 (dezenove) 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 07 (sete) apreensões sem documento vinculado e 09 (nove) 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?

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 0002106- 06. 2017. 8. 16. 0102 e 0000711- 08. 2019. 8. 16. 0102.

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 0002355- 88. 2016. 8. 16. 0102.

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 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 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?

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 e também o local do depositário, contudo, nelas faltam 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. **REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.** Autos analisados: nº 0000708- 24. 2017. 8. 16. 0102 e 0001788- 86. 2018. 8. 16. 0102.

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 a abertura do procedimento próprio de pedido de providências para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-se que apenas nos casos dos



bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas.

14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 01 (um) processo permanece 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.

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 0000148- 14. 2019. 8. 16. 0102 e 0000002- 70. 2019. 8. 16. 0102.

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 0000113- 25. 2017. 8. 16. 0102 e 0000148- 14. 2019. 8. 16. 0102.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme certidão em anexo, o aplicativo WhatsApp não tem sido utilizado para efetuar as intimações das partes na competência em avaliação, contudo, tal funcionalidade deve ser de imediato implementada, uma vez que simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de



recursos financeiros ao Tribunal. Destaca-se que o descumprimento da Instrução Normativa nº 1/2017 pode acarretar ao Servidor o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição, conforme disposto no artigo 5º. REGULARIZAR.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Joaquim Távora, 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 exaurido, os paralisados por mais de 30 (trinta) dias e as intimações que estão aguardando análise do decurso de prazo por longo período. Observar melhor o prazo de análise dos processos que retornam da conclusão, bem como os alertas emitidos na Outros Cumprimentos, especialmente os urgentes. Além disso, deve ser consultado com frequência o relatório das cartas precatórias. Nos processos com Suspensão Condicional em andamento, cadastrar a ferramenta suspensão, conforme determinado pela magistrada e fiscalizar o cumprimento do benefício exclusivamente através da aba Cumprimento de Medidas. Em se tratando das apreensões, vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA, bem como indicar o valor de mercado dos veículos. Promover sempre à abertura do procedimento próprio de pedido de providências para remessa de armas e munições, 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. Com relação aos autos existentes ainda em feio físico, promover a sua digitalização, conforme estabelecido no Código de Normas. Por fim, diligenciar a fim de dar integral cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017 que trata da necessidade de utilização do aplicativo WhatsApp para realizar as intimações das partes.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante a correição virtual realizada na Comarca de Joaquim Távora, 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 para aqueles que estão aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 05 (cinco) dias. No mesmo rumo, foram identificados atrasos nos andamentos das citações e das intimações. Além disso, constam processos pendentes de análise das suspeitas de prevenção. Logo, devem ser redobrados os esforços no que diz respeito 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. Nesse ponto, devemos 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 se mostre extremamente insuficiente, estando em total desacordo com a previsão mínima constante no Decreto Judiciário nº 761/2017, e que isto contribuía de forma efetiva para os atrasos apurados, a Secretaria de maneira constante deve envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina. Nesse caso, sugere-se a implementação de um 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 Juizes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada norma, a qual determina que o "servidor responsável lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o Juiz Leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias". Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos ou, então, de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas. VI. Acautela-se quando for efetuar o cadastramento dos LOCALIZADORES no sistema Projudi, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada para possibilitar a melhora da movimentação processual, estando terminantemente vedada qualquer aplicação no sentido de "aguardar" a conclusão ou a remessa dos processos, conforme alertado no Ofício-Circular nº 08/2012.VII. Relativamente ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018, ressalta-se que recai sobre os servidores da Secretaria o dever de alertar e orientar os jurisdicionados sobre a possibilidade de adesão a esta forma de comunicação dos atos processuais. A utilização dessa nova ferramenta simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Registre-se que o descumprimento da mencionada norma pode acarretar ao servidor (a) o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição.VIII. Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Unidade deve cumprir integralmente as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 05/2019. IV. Manter sempre atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido no Código de Normas.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

