



Corregedoria-Geral da Justiça

Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado

CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

Comarca/Foro: Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba	
Vara/Juízo: 84ª Vara Judicial (9º Juizado Especial)	
Competência: Cível, Criminal e Fazenda Pública	
Seção Judiciária: 1ª Seção Judiciária	
Data da última visita correcional: 09/04/2012	
Data da inspeção anual do Juiz(iza): 12/03/2015	
Juiz(iza) Titular: Romero Tadeu Machado	
Data da assunção: 05/06/2006	
Juiz(iza) anterior:	
Data da assunção:	
Data da saída:	
Juiz(iza) Substituto(A):	
Data da assunção:	
Endereço (rua, nº, bairro, CEP): Rua Izaac Ferreira da Cruz, 2151, Sítio Cercado, 81.900-000	
Telefone(s), ramal(is) e plantão: 3289-0558, 8001, 8002, 8008, 8009, 8010, 8018, 8019 e 8020.	
Email do Magistrado(a) (TJ): tad@tjpr.jus.br	
Email do Escrivão/Secretário/Diretor (TJ): andm@tjpr.jus.br	
2 – QUADRO FUNCIONAL	
Escrivão/Secretário/Diretor:	
Nome: Anderson Mannrich	
Data da assunção: 21/07/2008	Matrícula: 13.736
Analista(s) Judiciário(s):	
Nome: x-x	
Data da assunção:	Matrícula:
Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: Anderson Mannrich	
Data da assunção: 21/07/2008	Matrícula: 13.736
Nome: Carmen Lucia Vargas	
Data da assunção: 21/07/2008	Matrícula: 13.769
Nome: Sabrina Kasprike	
Data da assunção: 21/07/2008	Matrícula: 13.847
Nome: Luana Inês Reichow	
Data da assunção: 21/07/2008	Matrícula: 13.848



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

Nome: Edson Luis Albuquerque Gonçalves	
Data da assunção: 20/01/2009	Matrícula: 14.430
Nome: Marcio Roberto Borges	
Data da assunção: 18/01/2010	Matrícula: 14.794
Nome: Renata Almeida Lima	
Data da assunção: 01/02/2010	Matrícula: 14.800
Nome: Ulisses Tadeu Busato	
Data da assunção: 21/02/1992	Matrícula: 8.508
Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: Karla Maria Soares Belomo Alexandre	
Data da assunção: 20/10/2010	Matrícula: 50.086
Nome: Andréa Celilia da Cruz	
Data da assunção: 01/12/2010	Matrícula: 50.347
Nome: Ana Flávia Nogueira Nascimento	
Data da assunção: 01/12/2010	Matrícula: 50.393
Estagiário(s):	
Nome: Emanoéli Calhari	
Data da assunção: 20/01/2014	Matrícula: 216.261
Nome: Priscila Rodrigues de Moura da Silva	
Data da assunção: 19/08/2014	Matrícula: 219.741
Nome: Larissa da Cunha de Assis	
Data da assunção: 14/04/2015	Matrícula: 222.641
Nome: Patricia Aparecida Campos de Lima	
Data da assunção: 21/07/2015	Matrícula:
Oficial(is) de Justiça:	
Nome: André Luiz Nascimento	
Data da assunção: 21/02/1989	Matrícula: 7.592
Nome: Fabiana da Silva Cassanho Daneluk	
Data da assunção: 28/05/1998	Matrícula: 9.845
Técnico(s) Judiciário(s) – Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome: Karla Maria Soares Belomo Alexandre	
Data da assunção: 20/10/2010	Matrícula: 50.086
Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: Katleen Gorniak	
Data da assunção: 01/02/2012	Matrícula: 15.885



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

Assistente do Juiz/Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete:	
Nome: Laís Eurich	
Data da assunção: 18/10/2012	Matrícula: 16.628
Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: x - x	
Data da assunção:	Matrícula:
3 – EQUIPAMENTOS:	
Equipamentos no gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras e de scanners): 04 computadores, 08 monitores, 02 impressoras e 01 scanner.	
Equipamentos na vara (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, de scanners e de protocolizadores eletrônicos): 14 computadores, 17 monitores, 03 impressoras, 08 scanners.	
Equipamentos na sala de audiências (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, equipamentos de gravação de audiências): 03 computadores, 03 monitores, 01 impressora.	

5. CONSTATAÇÕES NO EXAME DOS PROCESSOS

Os feitos analisados por amostragem constam dos comentários nos itens próprios.

6. LIVROS

Conforme visto na correição anterior, com a implantação do sistema Legis os livros foram encerrados. Registre-se que a tramitação dos processos, na sua integralidade, de forma virtual, não exige a Secretaria da alimentação e atualização dos dados que constam no sistema Legis.

7. CONSTATAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES – JUIZADO CÍVEL E FAZENDA PÚBLICA

1. Obrigatoriedade da fase de cumprimento de sentença nos processos físicos ocorrer na forma virtual, conforme disposto no Provimento nº 223, hoje item 2.21.9.2 do C.N. **Observado** durante a fase de transição do processo físico para o virtual.
2. As conclusões ao Magistrado devem ser diárias, conforme o disposto no CN item 2.3.6, o que deve ser observado também no sistema PROJUDI. Atentar ao previsto no Ofício-Circular 08/2012, que **veda** a utilização de localizadores no sistema com a finalidade de “aguardar” a conclusão de processos ao Magistrado. **Item observado.**
3. O **Ofício-Circular nº 161/2013**, que trata da **virtualização dos recursos dirigidos às Turmas Recursais**: Observado.



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

4. Em relação à digitalização, a Secretaria deverá observar o disposto no Provimento 223, já inserido no Código de Normas, entre elas, o que dispõe sobre a padronização da nomenclatura dos documentos, com as necessárias cautelas para os feitos ajuizados sem a assistência de advogado. Item **não** observado integralmente. Exemplo: 3101-53.2015.8.16.0178, 3098-98.2015.8.16.0178:

"2.21.3.5 – As petições e os documentos, inseridos no processo virtual, respeitarão as ordens lógica e cronológica.

*2.21.3.5.1 – Buscar-se-á a seguinte **padronização de ordem e nomenclatura** de arquivos:*

I - petições iniciais e/ou demais petições, cuja nomenclatura, quando cabível, corresponderá ao ato praticado (por exemplo: petição inicial, contestação, impugnação, recurso inominado, embargos de declaração, pedido de cumprimento/execução de sentença, pedido de extinção, pedido de homologação de acordo, requerimento/petição, etc.);

II - documentos, respeitada a seguinte sequência, quando houver:

a) procurações e/ou substabelecimentos, com a mesma nomenclatura;

b) documentos pessoais, com a nomenclatura do documento inserido (por exemplo: RG, CPF, CNH, etc);

c) comprovante de residência, com a mesma nomenclatura;

d) demais documentos, cuja nomenclatura identificará a espécie e a finalidade deles (por exemplo: contrato, cheque, nota promissória, duplicata, instrumento de protesto, extratos, faturas, comprovante de pagamento, fotografias, comprovante de inscrição restritiva, etc.).

2.21.3.5.2 – Não poderá ser utilizada nomenclatura genérica para os arquivos inseridos no sistema como, por exemplo, "DOC01", etc.

2.21.3.5.3 - Os documentos, cujo tamanho ultrapasse o permitido para inserção no sistema, deverão ser desmembrados, e sua nomenclatura obedecerá ao disposto no item 2.21.3.5.1, acrescida do número das partições do arquivo (por exemplo: "Contrato Social – Parte 01", "Contrato Social – 01", "Contrato Social – Parte 02", "Contrato Social – 02", etc.)."

4.1. No âmbito dos Juizados Especiais, em que pese a dispensa das custas e despesas processuais em primeiro grau, elas serão devidas, salvo justiça gratuita, por ocasião da interposição de recurso e nos casos previstos no art. 2º, da Resolução nº 01/2005. Sua destinação, após o julgamento do recurso, será em conformidade com o previsto no art. 7º da referida resolução e Lei nº 17.833/2013. Por isso **devem ser cotadas** por ocasião da sentença (art. 69, §2º do CODJ). Procedimento dispensado (decisão proferida pela 2ª Vice-Presidência no Protocolo nº 431080/2014. Observar as alterações relativas às custas ocorridas pela Lei 18.413/2014 e Instrução Normativa nº 01/2015 do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.

4.2. Quando da interposição do recurso inominado a secretaria certificará a data do ingresso, certificando a tempestividade, bem como a regularidade do preparo, que deve ocorrer



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

independentemente de intimação, na forma dos itens 17.1.3.7 e seguintes do Código de Normas. Se a parte for beneficiária da justiça gratuita, deverá ser lançada certidão nesse sentido; Item observado. Exemplo: 620-20.2015.8.16.0178. **Observar as alterações relativas às custas ocorridas pela Lei 18.413/2014, vigência a partir de 30.03.2015.**

4.3. As remessas dos recursos para a Turma Recursal têm ocorrido de forma célere. O prazo de remessa tem sido em **média de um (01) mês**. Exemplos: 1137-25.2015.8.16.0178, interposto em **14.07.2015**, remessa em **06.08.2015**; 4274-49.2014.8.16.0178, interposto em **25.06.2015** e remessa em **24.07.2015**; 043-42.2015.8.16.0178, interposto em **25.06.2015** e remessa em **15.07.2015**.

5. Atentar para o contido no item 17.2.11.2: “A conversão do processo de conhecimento em execução de título judicial ou o desarquivamento do processo de conhecimento para início da execução deverão ser noticiados ao distribuidor para as devidas anotações.”.

6. Observar o contido no item 17.2.2.4 e 17.2.2.4.1 do CN acerca da **completa identificação das partes**, seja por ocasião do pedido, seja quando da ocorrência da audiência de conciliação. Atentar também para o preenchimento dos dados como RG e CPF;

7. Os Oficiais de Justiça devem ser orientados para o atendimento do item 17.2.9.1 do CN para que “ao efetuar a penhora de bens, deve estimá-los, sem prejuízo de eventual impugnação do valor por qualquer das partes, caso em que o Juiz decidirá.” Observado.

8. Da análise do sistema **PROJUDI**, constatou-se no Juizado Especial Cível:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS
<u>1134</u>	<u>7874</u>	<u>172</u>	<u>49</u>	<u>13</u>

8.1. A suspensão de processos deve decorrer de determinação legal ou do Juízo, não podendo atuar a Secretaria de ofício, salvo a hipótese de portaria delegatória. Item observado. Exemplo: 076-66.2014.8.16.0178.

8.2. Na data da correição constam treze processos paralisados há mais de trinta dias. O mais antigo estava paralisado há **54 dias**, como se vê do quadro abaixo:



Foro Central de Curitiba Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública Sítio Cercado

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná

Início Processos Citações e Notificações Intimações Decurso de Prazo Análise de Juntadas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros Tribunal do Júri

:: Usuário: **adaq.cor (Magistrado)** Atuação: **9º Juizado Especial Cível de Curitiba** Data: **19/08/2015 16:28** Expira em: **60 min**

Busca por Processos Paralisados

* Informações obrigatórias

* Local em que está paralisado: Na secretaria Em remessa (Conclusão, M.P., Distribuidor, Carta Precatória Expedida etc) Em remessa, exceto pro

* Mínimo de dias paralisado: (Informe 30 dias ou mais para pesquisar)

13 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 13

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
<input type="checkbox"/> 0002789-14.2014.8.16.0178	PJEC	54	DECORRIDO PRAZO DE VIDRAÇARIA MORONI
<input type="checkbox"/> 0002758-96.2011.8.16.0178	PJEC	44	JUNTADA DE OFÍCIO DE OUTROS ÓRGÃOS
<input type="checkbox"/> 0001747-37.2008.8.16.0178	PJEC	44	JUNTADA DE OFÍCIO DE OUTROS ÓRGÃOS
<input type="checkbox"/> 0000962-65.2014.8.16.0178	CumSen	36	JUNTADA DE COMPROVANTE DE ENTREGA DE ALVARÁ
<input type="checkbox"/> 0001219-32.2010.8.16.0178	CumSen	36	JUNTADA DE TERMO DE ENTREGA DE DOCUMENTO
<input type="checkbox"/> 0000970-08.2015.8.16.0178	EXTiEx	36	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
<input type="checkbox"/> 0004828-18.2013.8.16.0178	PJEC	36	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
<input type="checkbox"/> 0000812-50.2015.8.16.0178	PJEC	35	JUNTADA DE COMPROVANTE
<input type="checkbox"/> 0000271-27.2009.8.16.0178	PJEC	34	DECORRIDO PRAZO DE RIACHUELO S/A
<input type="checkbox"/> 0000816-87.2015.8.16.0178	PJEC	34	TRANSITADO EM JULGADO EM 09/07/2015
<input type="checkbox"/> 0002126-31.2015.8.16.0178	PJEC	34	TRANSITADO EM JULGADO PARA PARTE
<input type="checkbox"/> 0000182-52.2015.8.16.0191	PJEC	33	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA
<input type="checkbox"/> 0000779-94.2014.8.16.0178	PJEC	33	JUNTADA DE COMPROVANTE

9. A Secretaria atua de forma diligente, considerando o número de feitos. Sem prejuízo dessa constatação, devem ser observadas rotineiramente as seguintes orientações, tanto para o Juizado Cível como o Juizado Criminal naquilo que for pertinente:

9.1. Atentar rigorosamente para a movimentação do processo, e principalmente, para situações que devem ser submetidas ao Juízo, tais como o pedido de desistência, renúncia de mandato e determinação de arquivamento, não sendo permitido que a Secretaria atue de ofício bem como a sua inércia em relação à prática de atos que são de sua competência;

9.3. É vedada, pelo Código de Normas, a paralisação de processo por mais de 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário;

9.4. Deve evitar a realização de ato que evidenciar ser infrutífero, como por exemplo, a realização de audiência quando é possível aferir que ainda não houve citação ou intimação, o que repercutirá na frustração da audiência. Deve diligenciar tanto na efetiva citação da parte como também em levar ao conhecimento do Magistrado a possível frustração da audiência por ausência da parte;

10. A Secretaria deve promover o **controle de cargas de mandados** via sistema Projudi. Cobrar aqueles que configurem excesso de prazo, submetendo ao Juízo as situações de inércia do oficial de justiça para as providências cabíveis. Deverão ser lançados no registro a data de expedição, início do



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

prazo que é o dia seguinte ao da expedição conforme Código de Normas, data da retirada, data da entrega pelo oficial de justiça etc.

11. Processos em carga/remessa com Juiz Leigo: Constam, no total, dezesseis (16) processos com os Juizes Leigos. O mais antigo é de **10.08.2015: 04140-56.2013.8.16.0178**. Portanto, sem excesso de prazo. A Secretaria deve atentar para os excessos de prazo, devendo alertar o Juiz Leigo quando verificado excesso de prazo, submetendo a questão ao Magistrado Supervisor. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos com excesso de prazo e que gozam de **tramitação prioritária**. Está disponibilizado no sistema Projudi a possibilidade de “avocar” os processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.

12. Em relação aos depósitos judiciais a Secretaria promove o registro no campo “Livro de Registro de Depósitos” no sistema Projudi. Processos analisados por amostragem: **522-69.2014.8.16.0178, 1518-67.2014.8.16.0178, 0592-91.2011.8.16.0178**, entre outros;

12.1. Do confronto das informações, verifica-se que a Secretaria promove o registro de forma individualizada no processo tais como as informações referentes à expedição do Alvará. Devem ser também juntadas na movimentação processual o respectivo comprovante de retirada ou comprovante de transferência da instituição financeira ao favorecido, conforme exige o item 2.21.6.1 do Código de Normas. Item observado. Exemplo: 0592-91.2011.8.16.0178 (**mov. 314.1**);

12.2. Todos os depósitos deverão ser objeto de registro tanto no “Livro de Registro de Depósitos” como individualmente no processo. A Secretaria deverá promover o registro com o máximo de detalhamento das informações. Quando há levantamento de importância, por exemplo, informar dados essenciais tais como o número do Alvará, nome do favorecido e nome de quem fez o levantamento.

13. Atentar para que, quando do **arquivamento do processo**, certifique-se se de que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados. Registre-se que a vedação normativa é para a criação de localizador visando “aguardar conclusão”. Para as demais movimentações é recomendada a sua criação permitindo acompanhamento mais rigoroso dos processos virtuais;

14. Os mandados de citação deverão fazer referência expressa aos efeitos do não comparecimento, conforme dispõe o art. 18, §1º da Lei 9099/95: “A citação conterà cópia do pedido inicial, dia e hora para comparecimento do citando e advertência de que, **não comparecendo este, considerar-se-ão verdadeiras as alegações iniciais**, e será proferido julgamento, de plano.”. Item observado.



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

15. **JUSTIÇA GRATUITA:** A Secretaria observa o cadastro em relação à assistência judiciária. Vale lembrar que o cadastro como Justiça Gratuita deve ocorrer nos casos em que tenha havido o deferimento pelo Magistrado, pois é sabido que o acesso ao Juizado Especial é independente do pagamento de custas, entretanto, é passível de cobrança em hipóteses previstas na legislação do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.

16. No caso de execução sem localização de bens deverá ser arquivado o processo com a respectiva baixa no Distribuidor, conforme item específico do C.N (17.2.9.4) em relação ao Juizado Especial Cível.

7. CONSTATAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES – Juizado Criminal

1. As conclusões ao Magistrado devem ser diárias, conforme o disposto no CN item 2.3.6, o que deve ser observado também no sistema PROJUDI. A Secretaria deve atentar para o previsto no Ofício-Circular 08/2012, que **veda** a utilização de localizadores no sistema com a finalidade de “aguardar” a conclusão de processos ao Magistrado. Item observado.

2. Observar as hipóteses de incidência de custas no âmbito do Juizado Especial Criminal, previstas no art. 30, da Resolução nº 01/05 do CSJEs (com nova redação dada pela Resolução nº 07/2007), diligenciando para o efetivo recolhimento e destinação em conformidade com o disposto na resolução. Em caso de Justiça Gratuita deverá ser certificado e cadastrado no processo. **Item observado.** Exemplo: 3006-57.2014.8.16.0178. **Observar a partir de 30.03.2015 a nova Lei Estadual nº 18.413/2014 que dispõe sobre custas nos Juizados Especiais, inclusive Juizado Criminal.**

3. Atentar para as armas e apreensões que eventualmente permaneçam em poder da autoridade policial, devendo ser feito levantamento e cobrada a imediata remessa de todas as armas e demais objetos, com o **registro no Sistema de todas as apreensões**, independente, do recebimento no Ofício, conforme determinação do Código de Normas. Nesse sentido, observar também o **Provimento nº 247**, que alterou o item 6.20.1 do C.N: *“As armas e objetos apreendidos ou arrecadados pelas autoridades policiais, com exceção de substâncias entorpecentes, explosivas e de todos os demais objetos arrolados no artigo 62 da Lei nº 11.343/06, deverão ser encaminhados, com os respectivos autos, relacionados em duas vias, ao juízo competente.”*

4. Em relação à digitalização, a Secretaria deverá observar o disposto no Provimento 223, agora inserido no Código de Normas. Em especial quanto à padronização da nomenclatura dos documentos. Item não observado. Exemplo: TC nº 3019-22.2015.8.16.0178. Observar o mesmo



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

item correspondente no Juizado Cível e ainda o disposto na **Instrução Normativa nº 05/2014 da CGJ** no que for pertinente.

5. Da análise do sistema **PROJUDI**, constatou-se no Juizado Especial Criminal:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS
<u>531</u>	<u>2532</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>7</u>

5.1. A suspensão de processos deve decorrer de determinação legal (decadência) ou do Juízo, não podendo atuar a Secretaria de ofício, salvo a hipótese de portaria delegatória. Item observado; 737-11.2015.8.16.0178.

5.2. Situações mais recorrentes na lista de paralisados: Regularizar.

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná

Início Processos Citações e Notificações Intimações Decurso de Prazo Análise de Juntas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros Tribunal do Júri

:: Usuário: **adaq.cor (Magistrado)** Atuação: **9º Juizado Especial Criminal de Curitiba** Data: **19/08/2015 22:29** Expira em: **60 min**

Busca por Processos Paralisados

* Informações obrigatórias

* Local em que está paralisado: Na secretaria Em remessa (Conclusão, M.P., Distribuidor, Carta Precatória Expedida etc) Em remessa, exceto processo

* Mínimo de dias paralisado: (Informe 30 dias ou mais para pesquisar)

7 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 7

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
<input type="checkbox"/> 0001554-12.2014.8.16.0178		91	JUNTADA DE COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO DE SUSPENSÃO CONDICIONAL
<input type="checkbox"/> 0004230-98.2012.8.16.0178		41	DETERMINADA A REGRESSÃO DE REGIME
<input type="checkbox"/> 0007739-08.2011.8.16.0005		37	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO
<input type="checkbox"/> 0000288-53.2015.8.16.0178	TerCir	36	JUNTADA DE LAUDO
<input type="checkbox"/> 0000282-46.2015.8.16.0178	TerCir	35	DECORRIDO PRAZO DE JOSIANI MARIA APARICIO FERNANDES PENTEADO
<input type="checkbox"/> 0001236-92.2015.8.16.0178	TerCir	35	JUNTADA DE OFÍCIO DE OUTROS ÓRGÃOS
<input type="checkbox"/> 0004202-62.2014.8.16.0178	CartPrec	34	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

6. A Secretaria deve promover o **controle de cargas de mandados** via sistema Projudi. Cobrar aqueles que configurem excesso de prazo, submetendo ao Juízo as situações de inércia do oficial de justiça para as providências cabíveis. Deverão ser lançados no registro a data de expedição, início do prazo que é o dia seguinte ao da expedição conforme Código de Normas, data da retirada, data da entrega pelo oficial de justiça etc.

7. Atentar para as comunicações obrigatórias, de conformidade com o previsto no item 17.3.8.1 do Código de Normas (Provimento nº 109), nas diversas hipóteses previstas nos seus subitens. As comunicações previstas no CN devem ser feitas assim que ocorrerem as hipóteses e não somente quando da extinção da punibilidade e/ou arquivamento. Da análise por amostragem, tem sido observado o procedimento pela Secretaria, por exemplo: **0001634-73.2014.8.16.0178**;

8. Compete à Secretaria manter efetivo controle nos prazos de suspensão do processo e cumprimento da transação penal, determinação que se aplica também aos processos virtuais, fazendo mensalmente o levantamento daqueles em que o infrator tenha deixado de comparecer para justificar as atividades ou cumprir outra prestação, comunicando ao Juiz Supervisor eventual descumprimento.

9. Em relação aos registros de bens apreendidos a Secretaria deve promover o registro de todas as apreensões. Constatam novecentos e setenta registros (970) registros de apreensões, **número que deverá ser conferido** e certificado pela Secretaria. Quando do Levantamento, deverá juntar aos autos o comprovante de recebimento pelo destinatário do bem apreendido, não sendo suficiente só o registro da restituição. Procedimento observado. Exemplo: 083-29.2012.8.16.0178 (mov.32.1).

10. Dos feitos com a Delegacia de Polícia não há remessas pendentes. A Secretaria deve atentar para a **cobrança de feitos** com excesso de prazo, levando ao conhecimento do Magistrado eventual inobservância da devolução.

8. CONCLUSÃO

1. De modo geral, os serviços da Secretaria no que tange à escrituração e registros são de boa qualidade. Observar a padronização de nomenclatura prevista no item 2.21.3.5.1 e seguintes do CN, bem como à alimentação exata dos dados no sistema virtual, lembrando que a responsabilidade pela exatidão dos dados é do escrivão/secretário conforme previsão no Código de Normas. Quanto à movimentação processual constata-se que a Secretaria atua de forma diligente, devendo atentar para as hipóteses de feitos paralisados há mais de trinta dias. No mais, deverão ser regularizadas as



**Foro Central de Curitiba
Nono Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
Sítio Cercado**

questões específicas da presente ata, observando-se as determinações e recomendações consignadas de forma genérica.

9. DETERMINAÇÕES

1. Concede-se o prazo de **noventa (90) dias**, para que seja encaminhado o relatório do cumprimento das determinações e regularização de todas as falhas apontadas nesta ata, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.
2. O trabalho deverá ser acompanhado pelo(a) Magistrado(a), **a quem caberá a elaboração de relatório circunstanciado** a ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça, de acordo com o disposto no CN 1.13.65, cujo relatório deverá estar **acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria**, dando conta da regularização das falhas.

10. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. À Divisão Jurídica da Corregedoria para os devidos fins;
2. Oficie-se à Presidência do TJPR, para informar a **necessidade de atualização dos equipamentos de informática** - conforme as informações apuradas *in loco*, em especial os computadores localizados na secretaria, com a disponibilidade da segunda tela, **visando a celeridade** do processo no sistema Projudi, submetendo a questão ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.
3. Considerando a informação consignada na certidão apresentada pela Secretaria em relação aos servidores que fazem horas extraordinárias, oficie-se ao Departamento Econômico e Financeiro – DEF, para que informe os nomes dos respectivos servidores, bem como se o pagamento está sendo realizado conforme a Resolução nº 02/2009 do CSJEs.

11. ENCERRAMENTO

Encerrada a Correição e nada mais havendo a consignar pelo Doutor Diego Santos Teixeira, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pela Assessora Correicional Adriana de Aquino, a qual será enviada via sistema Mensageiro ao (à) Magistrado(a) do Nono Juizado Especial do Foro Central de Curitiba – Sítio Cercado.

Des. EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI
Corregedor-Geral da Justiça