



**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: 0002821-10.2020.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: JUÍZO ÚNICO DE PÉROLA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Gomes Feracin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12653</b>
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2020-03-13 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Eduardo Zago Udenal Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-02-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16713</b>
<b>1.3-Juiz Substituto</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Patrícia Reinert Lang Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17859</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b> 2019-11-29 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Edimar Olmo da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12534</b>
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>



### 2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** LILIAN CRISTINA PINHEIRO GOTO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52118

### 2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

### 2.5-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Nathan Junior Matheus Hilario **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275369  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Thalita Batalha Scalco **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 256956

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

### 2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Orides Preto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-03-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 3287

### 2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

**Nome do Funcionário/Servidor:** WILLY ROQUE VIANA DE OLIVEIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-02-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52302

### 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 da Comarca de Pérola, 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. Com isto, verifica-se o cenário ostentado 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:** Tatiane Cristina Varago **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-04-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19439  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Cezar Antonio Mazzutti Junior **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19188

### 3.2-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Vitor Hugo da Cunha Nunes dos Reis **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275001  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Gabriela de Oliveira Lacerda **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274949

### 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
<b>1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 376
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 3654
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 37
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 74
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim



<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>
<b>2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>
<b>4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>5--CARTAS PRECATÓRIAS:</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/03/2019 (nº 0001041- 94. 2019. 8. 16. 0040). 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.
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Sim



<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se a existência de 246 (duzentos e quarenta e seis) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 19/01/2010 (autos nº 0000040- 04. 2010. 8. 16. 0133). REGULARIZAR.
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b> 147
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 30/03/2020 (autos nº 0000356- 41. 2015. 8. 16. 0133).
<b>7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?</b> 0
<b>7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 0
<b>7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?</b> Prejudicado
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 0000516- 66. 2015. 8. 16. 0133 - evento 239. 1. Nº 0001630- 40. 2015. 8. 16. 0133 - evento 41. 1.
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 0001871- 43. 2017. 8. 16. 0133. Nº 0001089- 36. 2017. 8. 16. 0133.

## 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?**

Não

### Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012 e promover à imediata exclusão do localizador "AGUARDANDO CONCLUSÃO".

**11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor, são realizadas diariamente?**

Sim com Observação

### Determinação / Recomendação:

Em que pese o reportado no item anterior, na análise por amostragem, não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000356- 41. 2015. 8. 16. 0133 e 0000460- 91. 2019. 8. 16. 0133.

## 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 0000359- 20. 2020. 8. 16. 0133 e 0000382- 97. 2019. 8. 16. 0133.

**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 0000287- 04. 2018. 8. 16. 0133 e 0000359- 54. 2019. 8. 16. 0133.

**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 0000087- 26. 2020. 8. 16. 0133 - Termo de adesão no evento 1. 6. Nº 0000234- 86. 2019. 8. 16. 0133 - Termo de adesão no evento 1. 9.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

A Secretaria deve consultar com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção. Deve ainda, atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar a conclusão ou a remessa dos processos.

**JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:**

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

41

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

563

**1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

26

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:**

36

**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
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>
<b>2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>
<b>4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?</b>
Sim
<b>5--CARTAS PRECATÓRIAS:</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b>
Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b>
Sim
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b>
Sim



## 7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

3

### 7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

27/04/2020 (autos nº 0001060- 15. 2019. 8. 16. 0133).

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

0

### 7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

0

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

Prejudicado

## 8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

### 8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?

Sim com Observação

#### Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem, foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0000456- 59. 2016. 8. 16. 0133 - evento 83. 1. Nº 0001017- 49. 2017. 8. 16. 0133 - evento 6. 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 0001314- 90. 2016. 8. 16. 0133. Nº 0000788- 55. 2018. 8. 16. 0133.

## 10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim



<b>11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>
<b>11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor, são realizadas diariamente?</b> Sim
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</b>
<b>12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0001085- 28. 2019. 8. 16. 0133 e 0000002- 40. 2020. 8. 16. 0133.
<b>12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0001279-04. 2014. 8. 16. 0133 e 0001576- 69. 2018. 8. 16. 0133.
<b>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?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Processos examinados:Nº 0000527- 90. 2018. 8. 16. 0133 - Termo de adesão no evento 41. 1.
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>



## JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 35
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 745
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 0
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 2
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>
<b>2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3--ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>
<b>3.1-Juntadas para realizar: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim



<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>
<b>4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Sim
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b> 1
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 14/05/2020 (autos nº 0000938- 02. 2019. 8. 16. 0133).
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 0000724- 45. 2018. 8. 16. 0133 - evento 105. 1. Nº 0000153- 06. 2020. 8. 16. 0133 - evento 19. 1.
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?</b> 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 0000885- 89. 2017. 8. 16. 0133. Nº 0000123- 44. 2015. 8. 16. 0133.

**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 0000075- 12. 2020. 8. 16. 0133. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0000724- 45. 2018. 8. 16. 0133.

**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?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria deixou de promover o cadastramento da ferramenta suspensão nos autos nº 0000361- 24. 2019. 8. 16. 0133, conforme determinado pelo magistrado (evento 81. 1).  
REGULARIZAR.

**12.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme estabelece o artigo 628 do Código de Normas?**

Sim

**12.4-O controle das apresentações é feito exclusivamente no Projudi, com a vinculação dos**



**termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria promove à vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados, consoante análise realizada no bojo dos autos nº 0000724- 45. 2018. 8. 16. 0133 e 0000361- 24. 2019. 8. 16. 0133.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verifica-se a existência de 10 (dez) cumprimentos em atraso.

**13-- APREENSÕES**

**13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verifica-se a existência de 03 (três) apreensões ativas.

**13.2-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?**

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:**

Na data da correição inexistem apreensões ativas de entorpecentes, porém, pelo exame das arquivadas foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as informações acerca da quantidade de forma discriminada. Autos analisados: nº 0001351- 49. 2018. 8. 16. 0133 e 0000192- 37. 2019. 8. 16. 0133.

**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 0000971- 89. 2019. 8. 16. 0133.

**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 01 (um) apreensão ativa de veículos (motocicleta), a qual conta com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, falta o valor do bem e o tipo foi cadastrado de modo equivocado como "Outros Meios de Transporte" quando deveria ser "Veículos Automotores". Destaca-se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da [www.fipe.org.br](http://www.fipe.org.br).  
REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados: nº 0000123- 44. 2015. 8. 16. 0133.

**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 sempre à 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?**

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 0001759- 06. 2019. 8. 16. 0133 e 0000045- 74. 2020. 8. 16. 0133.

**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 0000016-92. 2018. 8. 16. 0133 e 0001315- 70. 2019. 8. 16. 0133.

**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 0000075- 12. 2020. 8. 16. 0133 - Termo de adesão no evento 13. 1. Nº 0001759- 06. 2019. 8. 16. 0133 - Termo de adesão no evento 31. 1.

## 16-CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

### Determinações Gerais

A Secretaria do Juizado Especial Criminal deve efetuar o cadastramento da ferramenta suspensão nos processos em que haja determinação judicial para tanto. Em se tratando das apreensões, atentar-se quanto ao tipo de objeto, bem como indicar no cadastro dos veículos o valor de mercado constante na Tabela Fipe. No mais, promover sempre à abertura do procedimento próprio de pedido de providências para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos bens, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos.

## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Pérola, 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, inexistente acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco 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 nesta ata, além do encaminhamento de cópia desta ata à Presidência do Tribunal, isto para que tome ciência do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 23 de junho de 2020.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**



