



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: 0002949-30.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE PRIMEIRO DE MAIO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Julio Farah Neto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-04-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13569
1.1.1-Data em que assumiu: 2009-09-14 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Dias da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-07-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9589
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Lincoln Rafael Horácio Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19992
1.3.1-Data em que assumiu 2019-11-29 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Gonçalo Faiçal Valim Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15113
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Laiany Moraes Migliozi **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51953

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Suelen da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2019-10-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 273871

Nome do Funcionário/Servidor: Nathalia Martins Franciosi **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-04-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268947

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Ellen Jane Garcez **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-03-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11173

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

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 Primeiro de Maio, 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. Inobstante haja 02 (dois) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Com isto, verifica-se o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido, logo, deve a Presidência do Tribunal de Justiça tomar conhecimento da presente situação para que possa adotar as medidas que entender cabíveis.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:



Nome do Funcionário/Servidor: Henrique Luis Cotting dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-01-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19085
Nome do Funcionário/Servidor: Eder Boletig Angelo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15774

3.2-Relação de Estagiários:

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

487

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

3489

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

250

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

39

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 com Observação

Determinação / Recomendação:



O sistema aponta que 06 (seis) processos estão paralisados, o mais antigo desde 06/04/2020, isto é, há 44 (quarenta e quatro) dias (autos nº 0001554- 93. 2018. 8. 16. 0138). 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 09 (nove) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 06/04/2020, isto é, há 45 (quarenta e cinco) dias (autos nº 0001554- 93. 2018. 8. 16. 0138). 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?

Sim

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Sim

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 44 (quarenta e quatro) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 21/03/2020 (autos nº 0000430- 90. 2009. 8. 16. 0138). **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?

Sim

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Sim

5--CARTAS PRECATÓRIAS:



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI desde 12/09/2019 (nº 0002792- 19. 2019. 8. 16. 0137). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 171 (cento e setenta e um) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 06/10/2017 (autos nº 0000996- 58. 2017. 8. 16. 0138).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

2

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

26/05/2020 (autos nº 0000753- 46. 2019. 8. 16. 0138).

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

54

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

26/03/2020 (autos nº 0000616- 64. 2019. 8. 16. 0138).

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 0001365- 23. 2015. 8. 16. 0138 - evento 89. 1. Nº 0000334- 31. 2016. 8. 16. 0138 - evento 35. 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 0000668- 60. 2019. 8. 16. 0138. Nº 0000941- 73. 2018. 8. 16. 0138.

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 0001169- 14. 2019. 8. 16. 0138 e 0000021- 31. 2020. 8. 16. 0138.

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 0001481- 58. 2017. 8. 16. 0138 e 0001626- 80. 2018. 8. 16. 0138.

12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp em razão da falta de adesão pelas partes, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A Secretaria precisa atentar- se ao prazo de 05 (cinco) dias para dar cumprimento as determinações judiciais, além disso, deve consultar com frequência o relatório dos processos que estão com alerta de prevenção. Deve ainda, abolir a prática de encaminhar ofícios físicos ao Serasa Experian, bem como fiscalizar 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 DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

19

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

90

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

11

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:
7
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):
0
1.6- Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?
Sim
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?
Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?
Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?
Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?
Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?
Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?
Sim
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?
Sim
5--CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?



Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Sim
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 36 (trinta e seis) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 26/10/2017 (autos nº 0001057- 16. 2017. 8. 16. 0138). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?
0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
0
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?
0
7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?
0
7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?
Prejudicado
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem, foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0000749- 48. 2015. 8. 16. 0138 - evento 26. 1. Nº 0001274- 25. 2018. 8. 16. 0138 - evento 36. 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 0001139- 81. 2016. 8. 16. 0138. Nº 0000168- 96. 2016. 8. 16. 0138

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 0001725- 50. 2018. 8. 16. 0138 e 0000289- 22. 2019. 8. 16. 0138.

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 na amostragem dos autos nº 0001695- 15. 2018. 8. 16. 0138, porém, houve atraso na análise de várias das juntadas efetuadas nos autos nº 0000398- 07. 2017. 8. 16. 0138. ATENTAR- SE AO PRAZO.

12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017,



alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp em razão da falta de adesão pelas partes, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A Secretaria deve consultar com frequência o relatório dos processos que estão com alerta de prevenção, bem como abolir a prática de encaminhar ofícios físicos ao Serasa Experian.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

44

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

1038

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

1

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

6

1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):

0

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?

Sim

1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?

Sim

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:



2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 12 (doze) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 03/04/2019 (autos nº 0001034- 07. 2016. 8. 16. 0138). 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 com Observação
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 07 (sete) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 31/03/2020 (autos nº 0001739- 34. 2018. 8. 16. 0138). REGULARIZAR E ATENTAR-SE AO PRAZO.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 02 (dois) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 20/04/2020 (autos nº 0001739- 34. 2018. 8. 16. 0138). 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? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação dos 02 (dois) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 13/12/2019 (autos nº 0001034- 07. 2016. 8. 16. 0138).
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não



Determinação / Recomendação:

Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI desde 29/05/2019 (nº 0001464- 15. 2019. 8. 16. 0053). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos. Quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 30 (trinta) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 21/06/2016 (autos nº 0000584- 64. 2016. 8. 16. 0138).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

0

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

0

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 0000173- 79. 2020. 8. 16. 0138 - evento 16. 1. Nº 0000902- 47. 2016. 8. 16. 0138 - evento 78. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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



Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Nesse particular, cabe pontuar que a Corregedoria- Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0000762- 76. 2017. 8. 16. 0138. Nº 0000960- 79. 2018. 8. 16. 0138.
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 0001091- 20. 2019. 8. 16. 0138. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0001651- 93. 2018. 8. 16. 0138, porém, das 03 (três) medidas impostas pelo Juízo, apenas 02 (duas) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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 partir da análise processual por amostragem, foi possível identificar que a Secretaria não efetua o cadastramento da suspensão nos processos com o benefício do art. 89 da Lei nº 9.099/95 em cumprimento. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação insculpida no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados:Nº 0001414- 59. 2018. 8. 16. 0138. Nº 0001651- 93. 2018. 8. 16. 0138.
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 0001651- 93. 2018. 8. 16. 0138 e 0001346- 12. 2018. 8. 16. 0138.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 08 (oito) cumprimentos em atraso.
13-- APREENSÕES
13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 11 (onze) 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 11 (onze) apreensões sem documento vinculado e sem 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 0000030- 27. 2019. 8. 16. 0138 e 0000030- 27. 2019. 8. 16. 0138.
13.5-No tocante às apreensões de explosivos, a Secretaria armazena tais artefatos? Não



Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de explosivos.

13.6-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo?

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de valores.

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

Não

Determinação / Recomendação:

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

13.8-Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Secretaria observa as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 05/2019?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem 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 de cheques.

13.11-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação, com a indicação do local atualizado do depositário, assim como do valor do bem, conforme ordena o artigo 684 do CN?

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não foram localizadas apreensões ativas de veículos.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 03 (três) pedidos de providências criados exclusivamente para Remessa de Armas e munições ao Exército. No entanto, a Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas também com relação à destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas. Autos analisados: Nº 0000347- 93. 2017. 8. 16. 0138. Nº 0001347- 94. 2018. 8. 16. 0138.

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 0000868- 67. 2019. 8. 16. 0138 e 0001455- 26. 2018. 8. 16. 0138.

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 0000585- 78. 2018. 8. 16. 0138 e 0001034- 07. 2016. 8. 16. 0138.

15.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp em razão da falta de adesão pelas partes, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).

16-CONCLUSÕES FINAIS**Observações****Determinações Gerais**

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Primeiro de Maio, foi possível observar alguns pequenos pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos que estão aguardando análises de juntadas e do retorno de conclusão, ambos desde março e abril de 2020, bem como as intimações que aguardam análise do decurso de prazo desde abril de 2019. Devem ser consultados com frequência o relatório dos processos que estão com suspeitas de prevenção e os alertas emitidos nas abas Outros Cumprimentos. Nos processos com Suspensão Condicional em andamento, a Secretaria deve cadastrar a ferramenta suspensão e todas as medidas impostas pelo Juízo, efetuando a fiscalização do benefício exclusivamente através da aba Cumprimento de Medidas. Em se tratando das apreensões, deve vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA. No mais, promover sempre à abertura do procedimento próprio de pedido de providências, não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos bens apreendidos, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos.

APONTAMENTOS FINAIS**Observações:**

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Primeiro de Maio, 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 modo geral o resultado obtido pode ser considerado excelente. Isto porque, mesmo diante do quadro funcional defasado, inexistiu expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão judicial por 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 em sua maioria efetuados em tempo regular, conforme verificado também através da análise processual por amostragem. Porém, a partir das informações prestadas no bojo do SEI nº 0025700-04.2020.8.16.6000, foi possível notar que a Comarca em questão figura na lista das Unidades Judiciais que mais enviam ofícios físicos ao Serasa Experian, logo, tal prática deve ser imediatamente abolida, conforme determinação insculpida no texto do Ofício-Circular nº 52/2020. Fora isto, as demais incorreções expostas no decorrer da ata são todas formais, relativas apenas ao prazo para movimentação do acervo e 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 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 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, 21 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

