



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: 0003429-08.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE CIDADE GAÚCHA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA BATISTA DORNELLES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17803
1.1.1-Data em que assumiu: 2016-07-18 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Roberto Cavalheiro Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9353
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Daniele Liberatti Santos Takeuchi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-08-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18261
1.3.1-Data em que assumiu 2016-06-17 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Valmir Ivan Enumo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 3353
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: JOSÉ PEREIRA DE LIRA FILHO **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-08-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52741
Nome do Funcionário/Servidor: KARINA DA SILVA AOKI **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51383

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Caroline Santos Guerreiro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-02-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275566
Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Cardoso Meira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-02-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275522
Nome do Funcionário/Servidor: Isabela de Oliveira Barbosa **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-04-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268598

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Valdemir Azevedo Dias **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-03-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13187

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Camila da Costa Lucena **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-10-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51128

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania 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 Cidade Gaúcha, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com apenas 03 (três) servidores, sendo 02 (dois) técnicos judiciários mais o Escrivão. Inobstante haja 03 (três) 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 servidores 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: FERNANDO TRENTINI LORENZONI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-02-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19268

Nome do Funcionário/Servidor: DRIÉLI MARTINS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-08-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18562

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ademir Marques Trombeta **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-04-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 255563

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:

651

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

5076

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

128

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

126

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

1



1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 126 (cento e vinte e seis) processos estão paralisados, o mais antigo desde 29/11/2019, isto é, há 199 (cento e noventa e nove) dias (autos nº 0000388- 36. 2018. 8. 16. 0070). 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 34 (trinta e quatro) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 19/03/2020, isto é, há 88 (oitenta e oito) dias (autos nº 0000285- 63. 2017. 8. 16. 0070). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil.

REGULARIZAR.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:

2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 188 (cento e oitenta e oito) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 30/01/2020 (autos nº 0000372- 53. 2016. 8. 16. 0070).

REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 23 (vinte e três) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 20/04/2020 (autos nº 0002739- 50. 2016. 8. 16. 0070). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 130 (cento e trinta) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 13/04/2020 (autos nº 0002609- 26. 2017. 8. 16. 0070). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não



Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 36 (trinta e seis) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 29/04/2020 (autos nº 0001958- 23. 2019. 8. 16. 0070).
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:

Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 27/11/2019 (nº 0016513- 27. 2019. 8. 16. 0173). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 27/01/2020 (nº 0000465- 45. 2020. 8. 16. 0112). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo essa a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. No mais, observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento ou, na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas.

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 456 (quatrocentos e sessenta e cinco) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 19/03/2012 (autos nº 0000514- 96. 2012. 8. 16. 0070). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 77
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 12/05/2020 (autos nº 0001899- 35. 2019. 8. 16. 0070).
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 0001541- 80. 2013. 8. 16. 0070 - evento 152. 1. Nº 0001029- 29. 2015. 8. 16. 0070 - evento 41. 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 0000124- 19. 2018. 8. 16. 0070. Nº 0002772- 40. 2016. 8. 16. 0070.
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 0000084- 03. 2019. 8. 16. 0070 e 0000216- 26. 2020. 8. 16. 0070.
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 0000070- 87. 2017. 8. 16. 0070 e 0000030- 71. 2018. 8. 16. 0070.
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 ativos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp, 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 partir da correição virtual realizada na Comarca de Cidade Gaúcha, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial



há mais de 5 (cinco) dias. Atentar-se as intimações que estão aguardando expedição ou análise do decurso de prazo ou expedição por longos períodos. De igual modo, observar com mais afinco o prazo de análise das juntadas e dos retornos de conclusão. No mais, devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 332
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 416
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 34
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 17
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 0
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Sim
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 99 (noventa e nove) processos estão paralisados, o mais antigo desde 05/03/2020, isto é, há 102 (cento e dois) dias (autos nº 0001757- 65. 2018. 8. 16. 0070). 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 15 (quinze) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 20/05/2020, isto é, há 27 (vinte e sete) dias (autos nº 0001025- 50. 2019. 8. 16. 0070). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:



2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 08 (oito) citações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 06/03/2020 (autos nº 0000028- 33. 2020. 8. 16. 0070). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 02 (duas) intimações aguardam expedição, ambas ordenada em 10/02/2020 (autos nº 0003082- 75. 2018. 8. 16. 0070). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 90 (noventa) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 08/05/2020 (autos nº 0002290- 87. 2019. 8. 16. 0070). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 21 (vinte e um) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 02/04/2020 (autos nº 0001601- 77. 2018. 8. 16. 0070). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:

4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 31 (trinta e um) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 29/04/2020 (autos nº 0002529- 28. 2018. 8. 16. 0070).

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 231 (duzentos e trinta e um) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 09/03/2015 (autos nº 0000518- 31. 2015. 8. 16. 0070). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 1
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 15/06/2020 (autos nº 0001892- 77. 2018. 8. 16. 0070).
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 0002137- 54. 2019. 8. 16. 0070 - evento 29. 1. Nº 0000365- 90. 2018. 8. 16. 0070 - evento 16. 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: N° 0002686- 98. 2018. 8. 16. 0070. N° 0003026- 42. 2018. 8. 16. 0070.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 02 (dois) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 17/12/2019 (autos n° 0001896- 80. 2019. 8. 16. 0070). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

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 n° 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 n° 08/2012 e promover à imediata exclusão do localizador "AG. 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 n° 0003459- 46. 2018. 8. 16. 0070 e 0003292- 63. 2017. 8. 16. 0070.

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 0000026- 63. 2020. 8. 16. 0070 e 0000591- 61. 2019. 8. 16. 0070.

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 0000669- 89. 2018. 8. 16. 0070 e 0000819- 36. 2019. 8. 16. 0070.

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 ativos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp, 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 partir da correição virtual realizada na Comarca de Cidade Gaúcha, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Atentar-se as citações, as intimações e aos alvarás, de modo que não fiquem aguardando expedição ou análise do decurso de prazo ou expedição por longos períodos. De igual modo, observar com mais afinco o prazo de análise das juntadas e dos retornos de conclusão. Devem ser consultados com frequência o relatório dos processos que estão com suspeitas de prevenção e os alertas emitidos na aba Outros cumprimentos. No mais, a Secretaria deve 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 CRIMINAL**QUESTÃO / RESPOSTA****1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:****1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

213

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

1523
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 5
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 27
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 17
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: Verifica-se que 15 (quinze) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 22/03/2018, isto é, há 810 (oitocentos e dez) dias (autos nº 0002709- 49. 2015. 8. 16. 0070). Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. REGULARIZAR.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 153 (cento e cinquenta e três) processos estão paralisados, o mais antigo desde 23/09/2019, isto é, há 259 (duzentos e cinquenta e nove) dias (autos nº 0000284- 10. 2019. 8. 16. 0070). 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 64 (sessenta e quatro) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 27/09/2019, isto é, há 256 (duzentos e cinquenta e seis) dias (autos nº 0002285- 65. 2019. 8. 16. 0070). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 11 (onze) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 25/09/2019 (autos nº 0002809- 33. 2017. 8. 16. 0070). 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 100 (cem) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 24/09/2019 (autos nº 0000277- 18. 2019. 8. 16. 0070). REGULARIZAR E ATENTAR-SE AO PRAZO.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 76 (setenta e seis) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 28/08/2019 (autos nº 0001877- 74. 2019. 8. 16. 0070). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação dos 19 (dezenove) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 24/02/2017 (autos nº 0002570- 63. 2016. 8. 16. 0070).
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular? Sim
5-CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 20/02/2019 (nº 0001665- 74. 2019. 8. 16. 0160). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos. Quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 04 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 05/09/2019 (nº 0002415- 55. 2019. 8. 16. 0070).
Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo essa a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante.
No mais, observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas.

6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 239 (duzentos e trinta e nove) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 24/01/2012 (autos nº 0000092- 24. 2012. 8. 16. 0070). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

31

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

28/05/2020 (autos nº 0000575- 15. 2016. 8. 16. 0070).

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 por amostragem do feito nº 0000809- 26. 2018. 8. 16. 0070, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 47. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0001185- 22. 2012. 8. 16. 0070, pois não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito, tampouco certidão indicando a existência de Portaria autorizadora. Destaca-se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. Do contrário, cabe presunção no sentido de que a Secretaria utiliza tal ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro de paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo, práticas consideradas irregulares pela Corregedoria-Geral da Justiça. Em função disto, a Secretaria deve REVISAR TODOS os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram em situações expressamente autorizadas em Portaria.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:



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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais. Nesse particular, cabe pontuar que a Corregedoria-Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados: N° 0000986- 68. 2010. 8. 16. 0070. N° 0002901- 11. 2017. 8. 16. 0070.

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:

Conforme demonstram as capturas de tela em anexo, não constam mandados relativos aos Juizados com pendências.

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 0000536- 18. 2016. 8. 16. 0070. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0000477- 93. 2017. 8. 16. 0070.

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 em todos os processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9.099/95 em andamento. No entanto, deve imediatamente assim proceder, conforme as determinações proferidas pela magistrada e o disposto no artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados: N° 0000545- 48. 2014. 8. 16. 0070 - evento 111. 1. N° 0002712- 67. 2016. 8. 16. 0070 - evento 59. 1.



12.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme estabelece o artigo 628 do Código de Normas? Sim
12.4-O controle das apresentações é feito exclusivamente no Projudi, com a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus? Sim com Observação Determinação / Recomendação: A Secretaria promove à vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados, consoante análise realizada no bojo dos autos nº 0002712- 67. 2016. 8. 16. 0070 e 0000545- 48. 2014. 8. 16. 0070.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 344 (trezentos e quarenta e quatro) cumprimentos em atraso e de 04 (quatro) medidas sem cumprimentos gerados. A Secretaria não pode deixar de gerar os cumprimentos das medidas impostas, deve ainda, realizar exclusivamente no sistema, o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em Juízo ou de cumprir outras prestações que tenham lhe sido ordenadas, hipóteses que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
13-- APREENSÕES
13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 148 (cento e quarenta e oito) 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 77 (setenta e sete) apreensões sem documento vinculado e 13 (treze) apreensões estão cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
13.3-As apreensões que se encontram à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo Projudi? O local disponível para a guarda dos bens se mostra adequado a ponto de prevenir perdas decorrentes de deteriorações? Prejudicado
13.4-Com relação às apreensões de substâncias entorpecentes, consta no cadastro a quantidade de forma discriminada? Sim com Observação Determinação / Recomendação:



A partir da análise por amostragem, foi possível averiguar que nos cadastros das apreensões de substâncias entorpecentes consta informação acerca da quantidade de forma discriminada.
Autos examinados: nº 0000563- 30. 2018. 8. 16. 0070 e 0001877- 74. 2019. 8. 16. 0070.

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 02 (duas) apreensões ativas de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: nº 0000545- 48. 2014. 8. 16. 0070 e 0000684- 92. 2017. 8. 16. 0070.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de simulacros, armas de pressão e similares, porém, pelo exame das arquivadas foi possível averiguar que tais objetos são identificados como "Outros Bens Móveis". Doravante, a Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0001318- 25. 2016. 8. 16. 0070 e 0002764- 63. 2016. 8. 16. 0070.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta 01 (uma) apreensão ativa de cheques, as quais estão devidamente cadastradas como



"Ativos Financeiros, cheques e outros títulos de crédito". Autos analisados nº 0002901- 11. 2017. 8. 16. 0070.

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 (uma) apreensão ativa de veículos, a qual conta com todos os dados de identificação e o local do depositário, contudo, falta o valor do bem. Destaca-se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da www.fipe.org.br. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados: nº 0000658- 89. 2020. 8. 16. 0070.

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:

A Secretaria promove à destinação dos bens apreendidos através de pedidos de providências (autos analisados: Nº 0001364- 43. 2018. 8. 16. 0070 - Doação). Observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas também para remessa de armas e munições, destruição e leilão dos objetos. Destaca-se que 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?

Não

Determinação / Recomendação:

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

14.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador e Delegacia, 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 0000477- 93. 2017. 8. 16. 0070 e 0000573- 74. 2018. 8. 16. 0070.



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 0000098- 84. 2019. 8. 16. 0070 e 0000262- 15. 2020. 8. 16. 0070.

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 0000446- 73. 2017. 8. 16. 0070 e 0000562- 45. 2018. 8. 16. 0070.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme certidão em anexo, o aplicativo WhatsApp não tem sido utilizado para efetuar as intimações das partes na Unidade em avaliação, contudo, tal funcionalidade deve ser de imediato implementada, uma vez que simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Destaca-se que o descumprimento da Instrução Normativa nº 1/2017 pode acarretar ao Servidor o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição, conforme disposto no artigo 5º. REGULARIZAR.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Cidade Gaúcha, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. De início, podemos apontar os processos em remessa com o prazo de devolução largamente exaurido, os paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Atentar-se mais as intimações, de maneira que não fiquem aguardando análise do decurso de prazo por longos períodos. De igual modo, observar o prazo de análise das juntadas e dos retornos de conclusão. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos. Acautelar-se nas suspensões dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. Nos processos com Suspensão Condicional homologada, a Secretaria deve cadastrar a ferramenta suspensão e gerar os respectivos cumprimentos, efetuando-se 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 caso dos simulacros, identifica-los como armas de fogo e quanto aos veículos



informar sempre o valor de mercado constante na Tabela Fipe. Diligenciar a fim de dar integral cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017 que trata da necessidade de utilização do aplicativo WhatsApp para realizar as intimações das partes. No mais, a Secretaria deve 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.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Cidade Gaúcha, foram efetuadas coletas de dados nos sistemas e-Mandado e Projudi, as quais permitiram a identificação de alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais. Nesse sentido, cabe destaque para os processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias e aqueles que aguardam cumprimento de decisão judicial por mais de 05 (cinco) dias. No mesmo rumo, foram identificados atrasos nas análises das intimações, das juntadas e dos alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos. Logo, devem ser redobradas as atenções com relação à estas questões. Por outro lado, nota-se que a maior parte das incorreções existentes são formais, relativas apenas ao cumprimento dos prazos para movimentação do acervo e ao cadastramento de informações relevantes no sistema, portanto, carecem de imediata regularização. Nesse ponto, se faz mister recordar que a falta de inserção de dados ou da sua constante atualização no sistema constitui prática irregular, pois dificulta o andamento dos processos e a rápida localização de informações. Em que pese o quadro funcional a partir de uma análise superficial dos dados obtidos, possa ser considerado insuficiente para o volume de trabalho habitualmente recebido, estando em desacordo com a previsão mínima constante no Decreto Judiciário nº 761/2017, os servidores da Secretaria, de maneira constante, devem envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, isto 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 disposto no corpo da ata para dar cumprimento as determinações ali explanadas.

Determinações:

1. SECRETARIA:I. Os (as) servidores (as) lotados (das) na Secretaria precisam diariamente consultar os vários comandos disponíveis no Sistema Projudi. Dentre eles, destaca-se a "MESA DO ESCRIVÃO", a qual permite acesso ao campo "FEITOS EM GERAL", onde se encontra a funcionalidade "AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL". Tal conduta se mostra imprescindível, na medida em que as determinações proferidas pelo (a) Magistrado (a) não devem permanecer aguardando acatamento além dos 05 (cinco) dias, conforme estabelece o artigo 228 do CPC/2015. Além disso, ainda na "MESA DO ESCRIVÃO", e no campo "FEITOS EM GERAL", deve ser acessada com regularidade a função "PROCESSOS PARALISADOS HÁ MAIS DE 30 DIAS", a fim de se evitar paralisações indevidas, conforme determina o artigo 180 do Código de Normas.II. Em se tratando das "CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS" que estão com o prazo vencido, devem ser requisitadas informações aos Juízos Deprecados acerca do cumprimento, certificando sempre tal diligência nos autos. E mais, quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para o cumprimento com a finalidade da carta, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o (a) servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. Já com relação às "CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS" com prazo vencido, o (a) servidor (a) precisa verificar o ocorrido e, se for o caso, deve efetuar a imediata devolução. Não sendo esta a hipótese disponível, deve prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. Observar sempre o



prazo assinalado para o cumprimento das cartas, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas. III. Outro ponto a ser observado no cotidiano da Unidade Judiciária, são os alertas emitidos pelo sistema sempre que houver Suspeitas de Prevenção. Cuidar para que os processos não sejam remetidos ao Tribunal com essa pendência, visto que tal situação obsta qualquer tentativa de análise. IV. Atentar-se de modo que os processos somente sejam suspensos quando houver determinação judicial, ou em situações expressamente autorizadas em Portaria, sendo neste último caso, imprescindível certificar nos autos. V. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada norma, a qual determina que o "servidor responsável lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o Juiz Leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias". Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos ou, então, de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas. VI. Acautela-se quando for efetuar o cadastramento dos LOCALIZADORES no sistema Projudi, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada para possibilitar a melhora da movimentação processual, estando terminantemente vedada qualquer aplicação no sentido de "aguardar" a conclusão ou a remessa dos processos, conforme alertado no Ofício-Circular nº 08/2012. VII. Relativamente ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018, ressalta-se que recai sobre os servidores da Secretaria o dever de alertar e orientar os jurisdicionados sobre a possibilidade de adesão a esta forma de comunicação dos atos processuais. A utilização dessa nova ferramenta simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Registre-se que o descumprimento da mencionada norma pode acarretar ao servidor (a) o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição. VIII. Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Unidade deve cumprir integralmente as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 05/2019. IV. Manter sempre atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido no Código de Normas. V. A Secretaria deve, ainda, certificar-se no arquivamento dos processos, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros de localizadores que não foram baixados ou até mesmo apreensões em aberto. 2. JUÍZO: I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas. II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o (a) Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria-Geral da Justiça. III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ. 3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos, além do 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, 03 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

