



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: 0005935-54.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE TERRA BOA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo do Amaral Barboza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2006-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12995
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-06-15 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Flávia Braga de Castro Alves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-04-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10327
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Roseli Maranh Genovez Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50980
2.2-Relação de Analistas Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: Rogério Reami Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15002



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Gilmar Murata **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51002
Nome do Funcionário/Servidor: Leandro Ferreira Munhoz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-02-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51008
Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Milani da Costa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50971
Nome do Funcionário/Servidor: VIVIANE PRADO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50953
Nome do Funcionário/Servidor: Nelinha de Alcantara Neri **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-12-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50195
Nome do Funcionário/Servidor: Aline Regina Rossi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50068

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Sabrina Aparecida Vicente **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-06-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271982
Nome do Funcionário/Servidor: Joao Pedro Lavagnolli **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275039
Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Matheus Saragiotto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275066
Nome do Funcionário/Servidor: Mateus Felipe Magon **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-06-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265103

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Alessandro Saragiotto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-03-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9997
Nome do Funcionário/Servidor: Francisco Sanches Marques **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-03-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8811

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/Escrivanha é adequado?

Sim com Observação

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 judiciais. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 05 (cinco) servidores, 01 (um) no Gabinete e 04 (quatro) na Secretaria do Juízo Único de Terra Boa. Segundo informações extraídas do Anexo C, a Serventia correicionada conta atualmente com 08 (oito) servidores na Secretaria, 01 (um) efetivo e mais 02 (dois) comissionados no Gabinete. Além disso, há 04 (quatro) estagiários (as) na Secretaria e 01 (um) no Gabinete. Diante disso, verifica-se que o cenário encontrado atende mais que perfeitamente a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido na Unidade.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: MICHAEL DE OLIVEIRA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50872
Nome do Funcionário/Servidor: Beatriz Campos Stivanin **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-01-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19720
Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Ceschini de Souza **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16307

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Mira Sabino **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-02-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 263129

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:

627

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

4084



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

378

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

141

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 15 (quinze) processos estão paralisados, o mais antigo desde 02/06/2020, isto é, há 38 (trinta e oito) dias (autos nº 0000503- 94. 2017. 8. 16. 0166). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

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

Sim

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:

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

Sim

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 83 (oitenta e três) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 29/01/2020 (autos nº 0000142- 72. 2020. 8. 16. 0166). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 07 (sete) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/11/2019 (nº 0002381- 50. 2019. 8. 16. 0080). 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 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 28/03/2019 (nº 0004249- 96. 2019. 8. 16. 0069). 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 12 (doze) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 03/09/2018 (autos nº 0001414- 72. 2018. 8. 16. 0166).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

40

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

14/04/2020 (autos nº 0000756- 48. 2018. 8. 16. 0166).

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

7

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?



29/06/2020 (autos nº 0002505- 66. 2019. 8. 16. 0166).

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 por amostragem do feito nº 0000326- 82. 2007. 8. 16. 0166, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 139. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0001566- 62. 2014. 8. 16. 0166 (evento 75. 1), pois não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito e a Portaria indicada apenas determina que aguarde- se provocação da parte por 30 (trinta) dias, nada aduzindo quanto à suspensão do feito. 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 disso, a Secretaria deve REVISAR TODOS os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou que não se enquadrem de fato 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 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 0001208- 92. 2017. 8. 16. 0166. Nº 0000522- 03. 2017. 8. 16. 0166.

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 dos vários localizadores criados com a finalidade de aguardar a conclusão dos processos.
11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor, são realizadas diariamente? Não
Determinação / Recomendação: A partir da análise por amostragem, foi possível identificar demora na abertura das conclusões. ATENTAR- SE PARA O DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS. Autos examinados: Nº 0000376- 59. 2017. 8. 16. 0166 (ex. eventos 76 e 77). Nº 0000377- 10. 2018. 8. 16. 0166 (ex. eventos 65 e 66).
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 0000142- 72. 2020. 8. 16. 0166 e 0000168- 07. 2019. 8. 16. 0166.
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 0000031- 93. 2017. 8. 16. 0166 e 0000129- 44. 2018. 8. 16. 0166.
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? 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 implementada mesmo depois do retorno das atividades presenciais, 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.

13-CONCLUSÕES FINAIS**Observações****Determinações Gerais**

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Terra Boa, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. Destacaram-se, nesse contexto, os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e as citações que estão aguardando expedição. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, 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. Acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver manifestação judicial ou portaria contendo expressa autorização. 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.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**QUESTÃO / RESPOSTA****1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:****1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

43

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

154

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

11

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

12

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 03 (três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 23/11/2018 (autos nº 0001885- 88. 2018. 8. 16. 0166).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

9

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

12/05/2020 (autos nº 0000817- 69. 2019. 8. 16. 0166).

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

1

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

06/07/2020 (autos nº 0000148- 79. 2020. 8. 16. 0166).

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

Sim

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 0002001- 60. 2019. 8. 16. 0166, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 17. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0001547- 17. 2018. 8. 16. 0166 (evento 55. 1), pois não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito, tampouco certidão indicando a existência de Portaria autorizadora (a suspensão do expediente presencial não implica na suspensão dos processos no sistema). 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 disso, a Secretaria deve REVISAR TODOS os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou que não se enquadrem 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 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° 0000112- 42. 2017. 8. 16. 0166. N° 0000604- 97. 2018. 8. 16. 0166.

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 dos vários localizadores criados para aguardar a remessa e a conclusão dos processos.

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

Não

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem, foi possível identificar demora na abertura das conclusões. ATENTAR- SE PARA O DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS. Autos examinados: N° 0000501- 56. 2019. 8. 16. 0166. N° 0002344- 56. 2019. 8. 16. 0166.

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 0000227- 58. 2020. 8. 16. 0166 e 0000553- 52. 2019. 8. 16. 0166.



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 0000123-71. 2017. 8. 16. 0166 e 0000166- 71. 2018. 8. 16. 0166.

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?

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 implementada mesmo depois do retorno das atividades presenciais, 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.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública de Terra Boa deve consultar com frequência os processos que estão pendentes de análise das suspeitas de prevenção. Deve ainda, acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. 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 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:

44

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

712

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

3



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

76

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?

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?

Não



Determinação / Recomendação:

Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 04/04/2019 (nº 0002446- 54. 2019. 8. 16. 0077). 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?

Sim

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

4

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

10/07/2020 (autos nº 0002124- 58. 2019. 8. 16. 0166).

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 0001762- 27. 2017. 8. 16. 0166, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 137. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0001838- 51. 2017. 8. 16. 0166, pois não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito, tampouco certidão indicando a existência de Portaria autorizadora (Decreto Judiciário nº 303- 2020 - suspensão do expediente presencial). 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? Não
Determinação / Recomendação: A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível verificar que, durante o período correicionado, foi efetuada apenas 01 (uma) anotação de depósito, indicativo, portanto, de que os registros podem não estar sendo realizados. Em virtude disso, a Secretaria deve exigir do banco uma relação pormenorizada dos depósitos para, então, proceder a uma revisão em todos os processos, regularizando as anotações nos campos específicos do sistema. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos feitos. No caso de não ter ocorrido outros depósitos no período avaliado, a Secretaria deve certificar tal situação nos autos da correição. Autos analisados nº 0000797- 88. 2013. 8. 16. 0166.
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 0001560- 79. 2019. 8. 16. 0166. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0000246- 35. 2018. 8. 16. 0166.
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
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 0000993- 19. 2017. 8. 16. 0166 e 0000347- 72. 2018. 8. 16. 0166.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 12 (doze) cumprimentos em atraso e de 02 (duas) medidas sem cumprimentos gerados. A Secretaria não pode deixar de gerar os cumprimentos das medidas impostas, deve ainda, realizar exclusivamente no sistema, o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em Juízo ou de cumprir outras prestações que tenham lhe sido ordenadas, hipóteses que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor.
13-- APREENSÕES
13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 21 (vinte e uma) 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 com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 04 (quatro) apreensões sem documento vinculado. REGULARIZAR.
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 nos cadastros consta informação acerca da quantidade de forma discriminada. Autos examinados: nº 0001762- 27. 2017. 8. 16. 0166 e 0000839- 69. 2015. 8. 16. 0166.

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:

Análise prejudicada, tendo em vista que 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:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de simulacros, porém, pelo exame das arquivadas foi possível notar que a identificação no sistema ocorre como "Objetos Pessoais ou Domésticos". Doravante, a Secretaria deve observar o disposto no artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0002042- 95. 2017. 8. 16. 0166 e 0002042- 95. 2017. 8. 16. 0166.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 01 (uma) apreensão ativa de arma de fogo, a qual se encontra sob a custódia do Juízo sem a devida justificativa que trata o Parágrafo Único do artigo 2º do Provimento Conjunto Nº 05/2019. Nesse caso, a Secretaria deve diligenciar a fim de dar integral cumprimento ao disposto no Ofício Circular Nº 7/2020.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não foram localizadas no sistema apreensões ativas ou arquivadas 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?

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)?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificado o descumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0000128- 59. 2018. 8. 16. 0166 (eventos 14, 36, 66, 85 e 97 - aproximadamente 25 dias corridos), e 24 e 38



dos autos nº 0001148- 51. 2019. 8. 16. 0166 (aproximadamente 20 dias corridos). ATENTAR-SE AO PRAZO LEGAL.

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 0000953-71. 2016. 8. 16. 0166 e 0001682- 63. 2017. 8. 16. 0166.

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 implementada mesmo depois do retorno das atividades presenciais, 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 Terra Boa, foi possível observar alguns pequenos pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. De início, cabe pontuar que deve haver maior cautela na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. No tocante aos depósitos judiciais, atentar-se de modo que sejam todos registrados no sistema, inclusive, os respectivos levantamentos. Em se tratando das apreensões, a Secretaria deve vincular todos os documentos inerentes e identificar os simulacros como armas de fogo. Deve ainda, não mais receber para custódia armamentos, munições, projéteis e demais acessórios, salvo nas hipóteses em que houver expressa determinação judicial para tanto. Procurar 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. No mais, diligenciar a fim de dar integral cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017 que trata da necessidade de utilização do aplicativo WhatsApp para realizar as intimações das partes.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Terra Boa, 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, inexistente 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. As poucas incorreções expostas no decorrer da ata são todas formais, uma vez que relativas apenas ao prazo para movimentação do acervo e ao cadastramento de informações relevantes, ainda assim, 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, os servidores lotados na Secretaria de maneira constante devem 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 Juizes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada norma, a qual determina que o "servidor responsável lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o Juiz Leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias". Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos ou, então, de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do



Código de Normas. VI. Acautela-se quando for efetuar o cadastramento dos LOCALIZADORES no sistema Projudi, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada para possibilitar a melhora da movimentação processual, estando terminantemente vedada qualquer aplicação no sentido de "aguardar" a conclusão ou a remessa dos processos, conforme alertado no Ofício-Circular nº 08/2012.VII. Relativamente ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018, ressalta-se que recai sobre os servidores da Secretaria o dever de alertar e orientar os jurisdicionados sobre a possibilidade de adesão a esta forma de comunicação dos atos processuais. A utilização dessa nova ferramenta simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Registre-se que o descumprimento da mencionada norma pode acarretar ao servidor (a) o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição.VIII. Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Unidade deve cumprir integralmente as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 05/2019. IV. Manter sempre atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido no Código de Normas.V. A Secretaria deve, ainda, certificar-se no arquivamento dos processos, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros de localizadores que não foram baixados ou até mesmo apreensões em aberto.2. JUÍZO:I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o (a) Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria-Geral da Justiça. III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba, 09 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

