



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: 0006128-69.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE TELÊMACO
BORBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular Nome do Funcionário/Servidor: MARCELO FURLANETTO DA FONSECA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-04-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16921
1.1.1-Data em que assumiu: 2017-03-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Mazzucco Portela Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17547
1.3-Juiz Substituto Nome do Funcionário/Servidor: LARA ALVES OLIVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19996
1.3.1-Data em que assumiu 2019-11-29 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão: Nome do Funcionário/Servidor: Mario Eduardo da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51450
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO BUENO DO PRADO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-02-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50532
Nome do Funcionário/Servidor: Ciliane Justen Brancher **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50604
Nome do Funcionário/Servidor: JANAINA GARCIA DE OLIVEIRA PIERRE **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50546

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Romao **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-05-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271383
Nome do Funcionário/Servidor: Caroline Carvalho Calsavara **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-05-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271838

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

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/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 05 (cinco) servidores, 01 (um) no Gabinete e 04 (quatro) na Secretaria do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública da Comarca de Telêmaco Borba. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a Serventia correicionada conta atualmente com apenas 04 (quatro) técnicos judiciários na Secretaria, nenhum efetivo e 02 (dois) comissionados no Gabinete. Registre-se que não foram contabilizados os servidores lotados na Direção do Fórum. Inobstante haja 02 (dois) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Logo, o cenário ostentado não atende a previsão mínima de servidores para o volume de trabalho habitualmente recebido pela Unidade.



3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: DOUGLAS REDDIG DOS SANTOS **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-02-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19303
Nome do Funcionário/Servidor: ALAN CESAR DA SILVA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2017-04-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16826

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Isabella Almeida Coelho **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-06-26 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265207

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: 4028
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 17993
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 494
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 130
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 34
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? Não Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 102 (cento e dois) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 17/04/2020, isto é, há 97 (noventa e sete) dias (autos nº 0001903- 44. 2020. 8. 16. 0165). 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 17 (dezessete) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 24/06/2020 (autos nº 0003342- 32. 2016. 8. 16. 0165). 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
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? Não Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação dos 08 (oito) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 24/04/2020 (autos nº 0004753- 81. 2014. 8. 16. 0165).



5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 72 (setenta e duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 12/01/2018 (nº 0001040- 08. 2018. 8. 16. 0182). 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 27 (vinte e sete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/05/2019 (nº 0003080- 77. 2019. 8. 16. 0165). 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 402 (quatrocentos e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 18/09/2018 (autos nº 0005752- 92. 2018. 8. 16. 0165). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

354

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

13/05/2020 (autos nº 0006384- 84. 2019. 8. 16. 0165).

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

4

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

13/07/2020 (autos nº 0000872- 86. 2020. 8. 16. 0165).

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

Não



Determinação / Recomendação:

No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo, o qual determina que o servidor responsável lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o Juiz Leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos ou, então, de redistribuí- los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise processual por amostragem, foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0003721- 12. 2012. 8. 16. 0165 - eventos 333. 1 e 335. 1. Nº 0001003- 18. 2007. 8. 16. 0165 - eventos 134. 1 e 134. 2. Destaca- se que a suspensão dos processos não pode ser utilizada como ferramenta de contagem de prazo, tal prática é considerada irregular pela Corregedoria- Geral da Justiça. ATENTAR- SE DORAVANTE.

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 0001112- 46. 2018. 8. 16. 0165. Nº 0001668- 14. 2019. 8. 16. 0165.

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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?**

Sim



11.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão dos processos?

Não

Determinação / Recomendação:

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

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 AO DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS. Autos examinados: nº 0000211- 44. 2019. 8. 16. 0165 (eventos 33- 34, 42- 43, 60- 61 e 70- 71) e 0000178- 88. 2018. 8. 16. 0165 (eventos 45- 46, 59- 60, 69- 70 e 125- 126).

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 0000017- 10. 2020. 8. 16. 0165 e 0000238- 27. 2019. 8. 16. 0165.

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 0000112- 45. 2017. 8. 16. 0165 e 0000178- 88. 2018. 8. 16. 0165.

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, a Secretaria não utiliza o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes de acordo com a forma definida na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2017. Isso ocorre devido à deficiência na cobertura do serviço de telefonia móvel existente na região do Fórum, o que não pôde ser solucionado pelo departamento competente. Diante disso, com base no artigo 13 da Portaria nº 03/2017 do Juízo, a Unidade passou a colher as assinaturas nos termos de adesão, porém, efetua as intimações de forma verbal através de contato telefônico, certificando sempre esse ato no bojo dos autos.

13-CONCLUSÕES FINAIS



Observações

Determinações Gerais

A partir da correção virtual realizada na Comarca de Telêmaco Borba, 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 que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias e as intimações que pendem de análise do decurso de prazo. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como os alertas urgentes emitidos na aba Outros Cumprimentos. Fiscalizar o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juízes Leigos, aplicando sempre que necessário o artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta jamais pode ser utilizada para contagem de prazo. No mais, os servidores devem 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:

158

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

776

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

26

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

467

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?
Não
Determinação / Recomendação: Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI desde 21/11/2019 (nº 0048900- 68. 2019. 8. 16. 0182). 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: Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI desde 12/03/2020 (nº 0001666- 10. 2020. 8. 16. 0165). 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 252 (duzentos e cinquenta e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 21/09/2018 (autos nº 0005838- 63. 2018. 8. 16. 0165). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

58

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

06/05/2020 (autos nº 0004034- 94. 2017. 8. 16. 0165).

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

4

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

13/07/2020 (autos nº 0003912- 13. 2019. 8. 16. 0165).

7.5-Os processos conclusos aos Juizes 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 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 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 0003745- 98. 2016. 8. 16. 0165, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 35. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0005214- 19. 2015. 8. 16. 0165 (eventos 168 e 169), pois não foi localizada na manifestação judicial determinação 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 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° 0000716- 35. 2019. 8. 16. 0165. N° 0000365- 62. 2019. 8. 16. 0165.

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 seguintes localizadores: "PILHA CONCLUSO - DESPACHO""PILHA CONCLUSO - DESPACHO""DESPACHO - OFÍCIO"

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 AO DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS. Autos examinados: nº 0004034- 94. 2017. 8. 16. 0165 (eventos 44- 45, 82- 83, 98- 99, 109- 110 e 117- 118) e 0003705- 14. 2019. 8. 16. 0165 (eventos 46- 47).



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 0003165- 29. 2020. 8. 16. 0165 e 0004067- 16. 2019. 8. 16. 0165.

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 0001935- 54. 2017. 8. 16. 0165 e 0002511- 13. 2018. 8. 16. 0165.

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, a Secretaria não utiliza o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes de acordo com a forma definida na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2017. Isso ocorre devido à deficiência na cobertura do serviço de telefonia móvel existente na região do Fórum, o que não pôde ser solucionado pelo departamento competente. Diante disso, com base no artigo 13 da Portaria nº 03/2017 do Juízo, a Unidade passou a colher as assinaturas nos termos de adesão, porém, efetua as intimações de forma verbal através de contato telefônico, certificando sempre esse ato no bojo dos autos.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Telêmaco Borba, foi possível observar alguns pequenos pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, 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 artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. No mais, os servidores devem 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: 465
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 3279
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 4
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 13
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 7
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se que 01 (um) processo se encontra remetido à Delegacia desde 25/09/2017, isto é, há 1.033 (um mil e trinta e três) dias (autos nº 0003960- 40. 2017. 8. 16. 0165). 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 66 (sessenta e seis) processos estão paralisados, o mais antigo desde 14/06/2020, isto é, há 40 (quarenta dias) dias (autos nº 0001074- 97. 2019. 8. 16. 0165). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 31 (trinta e uma) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 09/06/2020 (autos nº 0005498- 56. 2017. 8. 16. 0165). 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
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? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação dos 02 (dois) atos com alerta de urgência, o mais antigo desde 28/05/2020 (autos nº 0006277- 74. 2018. 8. 16. 0165).
5-CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/08/2018 (nº 0003658- 11. 2018. 8. 16. 0089). 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 26 (vinte e seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 18/04/2018 (nº 0002529- 34. 2018. 8. 16. 0165). 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 192 (cento e noventa e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 24/11/2017 (autos nº 0007056- 63. 2017. 8. 16. 0165). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

118

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

12/05/2020 (autos nº 0003029- 03. 2018. 8. 16. 0165).

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 0002032- 35. 2009. 8. 16. 0165 - evento 37. 1. Nº 0005857- 50. 2010. 8. 16. 0165 - evento 112. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Nesse particular, cabe pontuar que a Corregedoria- Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0002762- 70. 2014. 8. 16. 0165. Nº 0004815- 87. 2015. 8. 16. 0165.

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? Não
Determinação / Recomendação: De acordo com as capturas de tela em anexo, constam 04 (quatro) mandados aguardando movimentação. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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 0002691- 63. 2017. 8. 16. 0165 - (benefício revogado - evento 88. 1). REGULARIZAR. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0005479- 50. 2017. 8. 16. 0165, porém, das 03 (três) medidas impostas pelo Juízo, apenas 01 (uma) foi cadastrada. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.2-A Secretaria efetua o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com o benefício da Suspensão Condicional em cumprimento (art. 89 da Lei nº 9.099/95), conforme determina o artigo 627 do CN? Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria não efetua o cadastramento da ferramenta suspensão em todos os processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9. 099/95. No entanto, deve imediatamente assim proceder, conforme determinado pelo Magistrado e pelo artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS. Autos analisados:Nº 0005479- 50. 2017. 8. 16. 0165 - evento 54. 1. Nº 0001039- 74. 2018. 8. 16. 0165 - eventos 86. 1 e 127. 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 com Observação
Determinação / Recomendação: Porém, no casos dos autos nº 0002032- 35. 2009. 8. 16. 0165 e 0005857- 50. 2010. 8. 16. 0165, verificou- se que a Secretaria deixou de mencionar o motivo da suspensão. REGULARIZAR.
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 0000622- 24. 2018. 8. 16. 0165 e 0005114- 59. 2018. 8. 16. 0165.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 335 (trezentos e trinta e cinco) cumprimentos em atraso e de 29 (vinte e nove) 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 71 (setenta 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 05 (cinco) apreensões sem documento vinculado e 02 (duas) apreensões sem cadastro no SNBA. 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:

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 0001489- 80. 2019. 8. 16. 0165 e 0004799- 31. 2018. 8. 16. 0165.

13.5-No tocante às apreensões de explosivos, a Secretaria armazena tais artefatos?

Não



Determinação / Recomendação: Na data da correição inexistem apreensões ativas de explosivos.
13.6-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 01 (uma) apreensão ativa de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: nº 0001489- 80. 2019. 8. 16. 0165.
13.7-Os simulacros, as armas de pressão e similares são cadastrados como armas de fogo no Projudi? Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 01 (uma) apreensão ativa de simulacros cadastradas como "Outros Bens Móveis". Regularizar tal cadastro conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0007578- 22. 2019. 8. 16. 0165.
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: Verifica-se a existência de 01 (uma) apreensão ativa de arma de fogo e de munições sob a custódia do Juízo, todavia, os objetos apenas guardam a remessa ao Exército. Autos analisados: nº 0000981- 71. 2018. 8. 16. 0165.
13.9-As Moedas falsas apreendidas são cadastradas como valores, consignando-se a expressão "moeda falsa" no campo "moeda em espécie", conforme prevê o artigo 676 do CN? Não
Determinação / Recomendação: Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não constam apreensões ativas ou arquivadas de moeda falsa.
13.10-Os cheques apreendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN? Não
Determinação / Recomendação: Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não foram localizadas no sistema apreensões ativas ou arquivadas de cheques.
13.11-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação, com a indicação do local atualizado do depositário, assim como do valor do bem, conforme ordena o artigo 684 do CN? Sim com Observação
Determinação / Recomendação:



Constam 03 (três) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, nelas faltam 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 0004823- 59. 2018. 8. 16. 0165, 0005453- 18. 2018. 8. 16. 0165 e 0005632- 49. 2018. 8. 16. 0165.

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 deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo 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 objetos.

Destaca-se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas. Autos analisados: Nº 0000534- 15. 2020. 8. 16. 0165 - Remessa de Armas e Munições. Nº 0009078- 26. 2019. 8. 16. 0165 - Remessa de Armas e Munições. Nº 0007137- 17. 2014. 8. 16. 0165 - Doação.

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 dos seguintes localizadores: "AGUARDANDO CONCLUSÃO - DESPACHO" "AGUARDANDO CONCLUSÃO - SENTENÇA"

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

Não

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem, foi possível identificar demora na realização das remessas. ATENTAR- SE AO DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS. Autos examinados: nº 0000519- 46. 2020. 8. 16. 0165 (eventos 21 e 22) e 0001650- 27. 2018. 8. 16. 0165 (eventos 47- 48 e 71- 72).

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 0001968- 73. 2019. 8. 16. 0165 e 0002986- 32. 2019. 8. 16. 0165.

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 0000157- 15. 2018. 8. 16. 0165 e 0000490- 30. 2019. 8. 16. 0165.

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, a Secretaria não utiliza o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes de acordo com a forma definida na Instrução Normativa Conjunta nº 01/2017. Isso ocorre devido à deficiência na cobertura do serviço de telefonia móvel existente na região do Fórum, o que não pôde ser solucionado pelo departamento competente. Diante disso, com base no artigo 13 da Portaria nº 03/2017 do Juízo, a Unidade passou a colher as assinaturas nos termos de adesão, porém, efetua as intimações de forma verbal através de contato telefônico, certificando sempre esse ato no bojo dos autos.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correção virtual realizada na Comarca de Telêmaco Borba, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. Destacaram-se, nesse contexto, os processos remetidos com o prazo de devolução exaurido, os paralisados por mais de 30 (trinta) dias e as intimações que estão aguardando análise do decurso de prazo. Devem ser consultados com frequência o sistema e- Mandado, os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como os alertas urgentes emitidos nas abas Outros Cumprimentos. Nos processos com Suspensão Condicional, deve-se cadastrar a ferramenta suspensão e todas as medidas impostas pelo Juízo, bem como gerar os respectivos cumprimentos. Em se tratando das apreensões, vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA, bem como identificar os simulacros como armas de fogo. Além disto, informar sempre no sistema o valor de mercado dos veículos. No mais, os servidores devem 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 Telêmaco Borba, foram efetuadas coletas de dados nos sistemas e-Mandado e Projudi, as quais permitiram a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais, contudo, de modo geral o resultado obtido pode ser considerado excelente. Isto porque, mesmo diante do quadro funcional defasado, inexistiu expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 05 (cinco) dias. Do mesmo modo, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e as intimações têm sido em sua maioria efetuados em tempo regular, conforme verificado também através da análise processual por amostragem. 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 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 correção em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ. 3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata, além do encaminhamento de cópia desta ata à Presidência do Tribunal, isto para que tome ciência do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 20 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

