



**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: 0007267-56.2020.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE PIRAQUARA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: RAFAEL VELLOSO STANKEVECZ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10840</b>
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2012-11-30 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Ruy Alves Henriques Filho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9595</b>
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: PEDRO DE ALCÂNTARA SOARES BICUDO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16282</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b> 2019-11-21 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Adriana Garcia Ruffs Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-05-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10306</b>
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>



**Nome do Funcionário/Servidor:** Grazielli Magedanz Vidal **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13838

### 2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maira Cristina Barcos De Araújo Daros **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-09-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52001

**Nome do Funcionário/Servidor:** Adriana de Souza Santana **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51795

### 2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

### 2.5-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** GIOVANNA VANUSA DA VEIGA SANTOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275766

**Nome do Funcionário/Servidor:** Silvia da Silva Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272647

**Nome do Funcionário/Servidor:** Karla Maria Osorio Monteiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272745

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

### 2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Floriano Greboggi Junior **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8504

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

**Nome do Funcionário/Servidor:** Guilherme de Almeida Ruela **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52002

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maxine Ethel Bueno Netto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14378

**Nome do Funcionário/Servidor:** Thiago Abdala Pinto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50373

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maria Teresinha de Quevedo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50222

**Nome do Funcionário/Servidor:** Rodwilton Picanzo Martins **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50383

**Nome do Funcionário/Servidor:** Werne Braga de Lima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50555

### 2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

### 2.10-Relação de Funcionários Celetistas:



## 2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã 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 dos Juizados Especiais Cível, Criminal e da Fazenda Pública do Foro Regional de Piraquara. Segundo informações extraídas do Anexo C, atualmente há 04 (quatro) servidores na Secretaria e nenhum servidor efetivo no Gabinete, apenas 02 (dois) comissionados. Inobstante haja 05 (cinco) estagiários (as) considerando a Secretaria e Gabinete, tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. A par disso, verifica-se o cenário ostentado não atende a previsão mínima de servidores para o volume de trabalho habitualmente recebido pela Unidade correicionada.

## 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

### 3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

**Nome do Funcionário/Servidor:** AXEL IAN BORA DE SOUZA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17744  
**Nome do Funcionário/Servidor:** FRANCIELLY SALBEGO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16152

### 3.2-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Ana Thaisa Mascarenha Barreto **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272533  
**Nome do Funcionário/Servidor:** ISABELA SOUZA DE OLIVEIRA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-02-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275644

### 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:

1159



<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 11952
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 267
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 141
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 7
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 439 (quatrocentos e trinta e nove) processos estão paralisados, o mais antigo desde 10/03/2020, isto é, há 189 (cento e oitenta e nove) dias (autos nº 0002031- 06. 2019. 8. 16. 0034). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 36 (trinta e seis) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 13/03/2020, isto é, há 187 (cento e oitenta e sete) dias (autos nº 0009286- 15. 2019. 8. 16. 0034). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>
<b>2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Sim



**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 11 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 28/10/2019 (nº 0005776- 39. 2019. 8. 16. 0116). 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 84 (oitenta e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 19/06/2019 (nº 0008207- 98. 2019. 8. 16. 0034). 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 1. 308 (um mil, trezentos e oito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 14/04/2010 (autos nº 0001700- 39. 2010. 8. 16. 0034). REGULARIZAR.

**7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

0



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

Não há processos conclusos.

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

0

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

0

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

Prejudicado

**8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

A partir da análise por amostragem dos autos nº 0003146- 67. 2016. 8. 16. 0034 (evento 190) e 0007446- 72. 2016. 8. 16. 0034 (evento 122), foi possível averiguar que o cadastramento tem sido efetuado de forma irregular, sem prévia determinação judicial ou certidão indicativa da existência de Portaria do Juízo a respeito. 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:Nº 0015363- 11. 2017. 8. 16. 0034. Nº 0009436- 98. 2016. 8. 16. 0034.

**10-ALVARÁS JUDICIAIS:**

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

Sim



**11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

**11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?**

Sim

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

Sim

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

Sim

**12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:**

**12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000120- 22. 2020. 8. 16. 0034 e 0000672- 21. 2019. 8. 16. 0034.

**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 0001079- 61. 2018. 8. 16. 0034 e 0001246- 15. 2017. 8. 16. 0034.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE LANÇAMENTO DE DADOS". Processos examinados:Nº 0000882- 72. 2019. 8. 16. 0034 - Termo de adesão no evento 110. 1. Nº 0001063- 10. 2018. 8. 16. 0034 - Termo de adesão no evento 16. 1.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**



### Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Piraquara, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. Em primeiro plano, destacaram-se os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Fora isso, devem ser consultados com maior frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção. No mais, os servidores devem acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando.

### JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 200
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 587
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 87
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 68
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 83 (oitenta e três) processos estão paralisados, o mais antigo desde 27/11/2019, isto é, há 294 (duzentos e noventa e quatro) dias (autos nº 0014329- 64. 2018. 8. 16. 0034). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. <b>REGULARIZAR E JUSTIFICAR.</b>
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 03 (três) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 16/06/2020, isto é, há 93 (noventa e três) dias (autos nº 0010733- 09. 2017. 8. 16. 0034). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. <b>REGULARIZAR.</b>



<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>
<b>2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>
<b>4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>5--CARTAS PRECATÓRIAS:</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se a existência de 587 (quinhentos e oitenta e sete) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 24/02/2011 (autos nº 0000915- 43. 2011. 8. 16. 0034). REGULARIZAR.
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>



<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b> 2
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 17/09/2020 (autos nº 0007048- 91. 2017. 8. 16. 0034).
<b>7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?</b> 0
<b>7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 0
<b>7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?</b> Prejudicado
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> A partir da análise por amostragem do feito nº 0008759- 34. 2017. 8. 16. 0034, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 7. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0002294- 72. 2018. 8. 16. 0034 (eventos 113 e 119), pois não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito, tampouco certidão indicando a existência de Portaria autorizadora. Destaca- se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. Do contrário, cabe presunção no sentido de que a Secretaria utiliza tal ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro de paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo, práticas consideradas irregulares pela Corregedoria- Geral da Justiça. Em função 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.
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais. 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 0000447- 35. 2018. 8. 16. 0034. Nº 0000228- 22. 2018. 8. 16. 0034.



**10-ALVARÁS JUDICIAIS:**

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

Sim

**11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

**11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?**

Sim

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

Sim

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

Sim

**12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:**

**12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000573- 17. 2020. 8. 16. 0034 e 0001028- 16. 2019. 8. 16. 0034.

**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 0013102- 73. 2017. 8. 16. 0034 e 0013071- 19. 2018. 8. 16. 0034.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE LANÇAMENTO DE DADOS". Processos examinados:Nº 0008665- 18. 2019. 8. 16. 0034 - Termo de adesão no evento 7. 1. Nº 0006372- 75. 2019. 8. 16. 0034 - Termo de adesão no evento 7. 1.



### 13-CONCLUSÕES FINAIS

#### Observações

#### Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Piraquara, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há bem mais de 5 (cinco) dias. Além disso, deve ser consultado com maior frequência o relatório dos processos que estão com suspeitas de prevenção. No mais, acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando.

### JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 772
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 8362
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 3
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 18
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 28
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 412 (quatrocentos e doze) processos estão paralisados, o mais antigo desde 16/10/2019, isto é, há 334 (trezentos e trinta e quatro) dias (autos nº 0010468- 70. 2018. 8. 16. 0034). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?</b> Não



**Determinação / Recomendação:**

O sistema aponta que 30 (trinta) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 09/12/2019, isto é, há 281 (duzentos e oitenta e um) dias (autos nº 0008034- 74. 2019. 8. 16. 0034). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

**2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consta no sistema que 23 (vinte e três) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 06/05/2020 (autos nº 0015267- 25. 2019. 8. 16. 0034). REGULARIZAR. Consta no sistema que 12 (doze) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 07/07/2020 (autos nº 0014716- 45. 2019. 8. 16. 0034). REGULARIZAR.

**2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Consta no sistema que 68 (sessenta e oito) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 03/04/2020 (autos nº 0005133- 36. 2019. 8. 16. 0034). REGULARIZAR E 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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 02 (dois) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 06/11/2019 (autos nº 0012782- 52. 2019. 8. 16. 0034 e 0012932- 33. 2019. 8. 16. 0034).

**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 24 (vinte e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 26/11/2018 (nº 0014268- 12. 2018. 8. 16. 0033). 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 37 (trinta e sete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/08/2017 (nº 0010050- 69. 2017. 8. 16. 0034). 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 980 (novecentos e oitenta) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 08/11/2011 (autos nº 0006340- 51. 2011. 8. 16. 0034). REGULARIZAR.

## 7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

0

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

0

## 8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:



<p><b>8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?</b> Sim com Observação</p> <p><b>Determinação / Recomendação:</b> A partir da análise processual por amostragem, foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0005717- 40. 2018. 8. 16. 0034 - evento 26. 2. Nº 0000030- 48. 2019. 8. 16. 0034 - evento 37. 1.</p>
<p><b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b></p>
<p><b>9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?</b> Sim com Observação</p> <p><b>Determinação / Recomendação:</b> A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos. 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 0007145- 91. 2017. 8. 16. 0034. Nº 0003312- 65. 2017. 8. 16. 0034.</p>
<p><b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b></p>
<p><b>10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</b> Não</p> <p><b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica- se a existência de 02 (dois) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 09/12/2019 (autos nº 0012000- 79. 2018. 8. 16. 0034). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.</p>
<p><b>11-SISTEMA eMANDADO:</b></p>
<p><b>11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</b> Sim com Observação</p> <p><b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica- se que a Secretaria procede à movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.</p>
<p><b>12-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:</b></p>
<p><b>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?</b> Sim com Observação</p>



**Determinação / Recomendação:**

- Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0012413- 63. 2016. 8. 16. 0034. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0004582- 27. 2017. 8. 16. 0034, porém, das 04 (quatro) 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 partir da análise processual por amostragem, foi possível identificar que 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 em andamento. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação insculpida no corpo do artigo 627 do Código de Normas. **REGULARIZAR.** Autos analisados:Nº 0012413- 63. 2016. 8. 16. 0034. Nº 0004582- 27. 2017. 8. 16. 0034.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Na amostragem dos autos nº 0009823- 45. 2018. 8. 16. 0034 e 0009171- 28. 2018. 8. 16. 0034, verificou- se que a Secretaria deixou de mencionar o motivo correto da suspensão. **REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.**

**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 0008692- 98. 2019. 8. 16. 0034 e 0003136- 52. 2018. 8. 16. 0034. No entanto, deve utilizar um comprovante mensal nos moldes do documento constante no item 4. 5. 1 dos Modelos de documentos - JECRIM do Procedimento Operacional Padrão (POP - Juizados).

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verifica- se a existência de 746 (setecentos e quarenta e seis) cumprimentos em atraso e de 57 (cinquenta e sete) 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 de cumprimento da suspensão condicional do processo e das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o beneficiado 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**



<b>13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica- se a existência de 301 (trezentos e uma) apreensões ativas.
<b>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?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica- se a existência de 244 (duzentas e quarenta e quatro) apreensões sem documento vinculado e 258 (duzentas e cinquenta e oito) apreensões sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
<b>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?</b> Prejudicado
<b>13.4-Com relação às apreensões de substâncias entorpecentes, consta no cadastro a quantidade de forma discriminada?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 0010889- 94. 2017. 8. 16. 0034 e 0010940- 71. 2018. 8. 16. 0034.
<b>13.5-No tocante às apreensões de explosivos, a Secretaria armazena tais artefatos?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Na data da correição inexistem apreensões ativas de explosivos.
<b>13.6-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica- se a existência de 17 (dezessete) apreensões ativas de valores, dentre as quais 04 (quatro) estão sem o comprovante do depósito em seus cadastros. Sem mais demora, a Secretaria deve revisar todas as apreensões de valores e proceder ao depósito daqueles que estão faltando. Nos casos em que o depósito foi efetuado pela autoridade Policial, a Secretaria deve efetuar a cobrança dos respectivos comprovantes. Observar o artigo 672 e seguintes do Código de Normas. REGULARIZARAutos pendentes: nº 0012000- 79. 2018. 8. 16. 0034, 0008653- 04. 2019. 8. 16. 0034, 0010808- 77. 2019. 8. 16. 0034 e 0012740- 03. 2019. 8. 16. 0034.
<b>13.7-Os simulacros, as armas de pressão e similares são cadastrados como armas de fogo no Projudi?</b> Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Verifica-se a existência de 02 (duas) apreensões ativas de simulacros, as quais se encontram corretamente cadastradas como armas de fogo, conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados nº 0016026- 23. 2018. 8. 16. 0034 e 0008111- 49. 2020. 8. 16. 0034.

**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:**

Consta 01 (uma) apreensão ativa de arma de fogo, a qual se encontra sob a custódia da Autoridade Policial (autos nº 0004612- 57. 2020. 8. 16. 0034). Constam ainda, 02 (duas) apreensões ativas de munições, ambas sob a custódia do Juízo, todavia, aguardam remessa ao exército agendada em pedido de providências para 10/12/2019 (autos nº 0000970- 47. 2018. 8. 16. 0034 e 0014924- 29. 2019. 8. 16. 0034). VERIFICAR E REGULARIZAR.

**13.9-As Moedas falsas apreendidas são cadastradas como valores, consignando-se a expressão "moeda falsa" no campo "moeda em espécie", conforme prevê o artigo 676 do CN?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não constam apreensões ativas ou arquivadas de moeda falsa.

**13.10-Os cheques apreendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não foram localizadas no sistema apreensões ativas de cheques.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Constam 06 (seis) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, em 03 (três) dessas falta o valor do bem. Destaca-se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da [www.fipe.org.br](http://www.fipe.org.br). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados: nº 0002463- 59. 2018. 8. 16. 0034, 0012522- 72. 2019. 8. 16. 0034 e 0008034- 74. 2019. 8. 16. 0034.

**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:**

Verifica-se a existência de pedidos de providências apenas para remessa de armas e munições, nos demais casos a destinação dos objetos apreendidos têm sido tratada diretamente nos autos, contudo, a Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio 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 examinados: Nº 0002416- 22. 2017. 8. 16. 0034 - Remessa de Armas e Munições. Nº 0006581-78. 2018. 8. 16. 0034 - Leilão. Nº 0007192- 07. 2013. 8. 16. 0034 - Destruição.

**14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

**14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?**

Sim

**14.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar a movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público?**

Sim

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

Sim

**15--ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:**

**15.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0001384- 74. 2020. 8. 16. 0034 e 0002465- 29. 2018. 8. 16. 0034.

**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 0001270-09. 2018. 8. 16. 0034 e 0001658- 72. 2019. 8. 16. 0034.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de



"JUNTADA DE LANÇAMENTO DE DADOS". Processos examinados:Nº 0000032- 18. 2019. 8. 16. 0034 - Termo de adesão no evento 49. 1. Nº 0000220- 11. 2019. 8. 16. 0034 - Termo de adesão no evento 17. 1.

## 16-CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

#### Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Piraquara, 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 paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que aguardam cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias, bem como as intimações e os alvarás que pendem de expedição e 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 emitidos na aba Outros Cumprimentos. Nos processos com Suspensão Condicional em andamento, deve ser cadastrada a ferramenta suspensão com a indicação do motivo no campo específico e todas as medidas impostas pelo Juízo. Além disso, não se esquecer jamais de gerar os respectivos cumprimentos. Em se tratando das apreensões, a Secretaria deve vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA, bem como juntar os comprovantes dos depósitos de todos os valores. E no caso dos veículos, deve-se sempre indicar o valor de mercado constante na Tabela Fipe. No mais, promover à abertura do procedimento próprio de pedido de providências, não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos bens apreendidos, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos.

## APONTAMENTOS FINAIS

### Observações:

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Piraquara, 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. Destacaram-se, neste contexto, os processos paralisados e aqueles que aguardam cumprimento de decisão judicial, uma vez que em ambos os casos os atrasos ultrapassam os 100 (cem) dias, portanto, devem ser redobradas as atenções quanto a estes pontos. Apesar disto, de modo geral, o resultado obtido pode ser considerado satisfatório, isto porque, mesmo diante do quadro funcional defasado, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, 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 particular, 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 correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata, além do encaminhamento de cópia desta ata à Presidência do Tribunal, isto para que tome ciência do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 18 de novembro de 2020.

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

