



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: 0007391-39.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE CAMPO LARGO -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: ENÉIAS DE SOUZA FERREIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-04-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8147
1.1.1-Data em que assumiu: 2015-09-01 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: NILCE REGINA LIMA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-08-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9483
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: MARIA SERRA CARVALHO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-04-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16916
1.3.1-Data em que assumiu 2018-09-27 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Paula Luzieti Petreski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12523
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Lucia Zanetti **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50529
Nome do Funcionário/Servidor: Maria Valeria Panek **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2017-02-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51627
Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Trevisan **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2014-04-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50199

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Alessandra Maria da Silva Franco **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14281

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Lisabetha Rufino da Silva **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-06-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276048
Nome do Funcionário/Servidor: Crislaine Camargo de Lima **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-07-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 276253
Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Zulmira Toppel Kraijevski **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-08-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 259481
Nome do Funcionário/Servidor: Allyson Jose Pereira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-08-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265953

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Sérgio Ricardo de Oliveira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7714
Nome do Funcionário/Servidor: JOAQUIM FREITAS DE MORAES **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9763
Nome do Funcionário/Servidor: GIULLIERME RIZO CORDEIRO DOS SANTOS **Data de**
Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do**
Funcionário/Servidor: 13151
Nome do Funcionário/Servidor: JOÃO CARLOS BELO NETO **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13147
Nome do Funcionário/Servidor: CARLOS ALBERTO SANTANA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14654

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: João Manoel Araujo Mazetto **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2015-08-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15014
Nome do Funcionário/Servidor: BRAULLIO VINICIUS HANKE **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-04-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50702

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:



2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Não

Determinação / Recomendação:

O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 07 (sete) servidores, 01 (um) no Gabinete e 06 (seis) na Secretaria dos Juizados Especiais Cível, Criminal e da Fazenda Pública da Comarca de Campo Largo. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com apenas 06 (seis) servidores efetivos, sendo 03 (três) técnicos judiciários e 02 (dois) técnicos de secretaria na Secretaria mais 01 (um) Analista no Gabinete. Inobstante haja 06 (seis) estagiários (as), 04 (quatro) na Secretaria e 02 (dois) no 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: JULIAN ALEXANDER SCHROEDER **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20098
Nome do Funcionário/Servidor: THAINÁ MARIANE DE SOUZA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-05-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18492
Nome do Funcionário/Servidor: Cristina Polli Bittencourt Gaideski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50798

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Arthur Castilho **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273450
Nome do Funcionário/Servidor: Michelli de Lima Ketz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273702

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: 2321
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 29742
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 486
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 290
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? Não
Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 18 (dezoito) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 13/08/2020, isto é, há 36 (trinta e seis) dias (autos nº 0000655- 72. 2020. 8. 16. 0026). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? 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 ordenado em 18/03/2020 (autos nº 0010835- 55. 2017. 8. 16. 0026).
5--CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 94 (noventa e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/02/2018 (nº 0000181- 23. 2018. 8. 16. 0204). 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 54 (cinquenta e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 30/07/2019 (nº 0008123- 24. 2019. 8. 16. 0026). 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. 541 (um mil, quinhentos e quarenta e um) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 30/01/2015 (autos nº 0000698- 82. 2015. 8. 16. 0026). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:



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

18

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

22/09/2020 (autos nº 0004555- 63. 2020. 8. 16. 0026).

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

51

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

26/08/2020 (autos nº 0000704- 16. 2020. 8. 16. 0026).

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 0002110- 24. 2010. 8. 16. 0026 - evento 16. 1. Nº 0002112- 91. 2010. 8. 16. 0026 - evento 16. 1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais. 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 0001639- 95. 2016. 8. 16. 0026. Nº 0010061- 93. 2015. 8. 16. 0026.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 20 (vinte) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 05/08/2020 (autos nº 0002416- 46. 2017. 8. 16. 0026). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

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 0000087- 56. 2020. 8. 16. 0026 e 0000131- 12. 2019. 8. 16. 0026.

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 0000065- 03. 2017. 8. 16. 0026 e 0000160- 96. 2018. 8. 16. 0026.

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. Contudo, doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE CERTIDÃO". Autos examinados: N° 0000299- 14. 2019. 8. 16. 0026 - Termo de adesão no evento 9. 1. N° 0000318- 83. 2020. 8. 16. 0026 - Termo de adesão no evento 6. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Conforme certidão em anexo, a Secretaria não utiliza a ferramenta de penhora online disponibilizada pela ARIPAR para a pesquisa de bens em nome dos executados, inscrição de penhora, arrestos, sequestros e demais atos perante os Registros de Imóveis, contudo, deve solicitar o acesso ao sistema, conforme esclarecimento prestado no Ofício Circular nº 118/2019.

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Campo Largo, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. De início, podemos apontar os processos que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias e os alvarás que pendem de expedição. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que aguardam análise das suspeitas de prevenção, bem como os alertas urgentes emitidos na aba Outros Cumprimentos. No mais, a Secretaria deve fiscalizar o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juízes Leigos, aplicando sempre que necessário o §3º do artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

1312

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

2266

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

210

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

728

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

0

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

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

Sim



1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular? Sim
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular? Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular? Sim
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular? Sim
5--CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI desde 16/06/2020 (nº 0005323- 86. 2020. 8. 16. 0026). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução da carta. 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 2.743 (dois mil, setecentos e quarenta e três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 28/12/2010 (autos nº 0011036-91.2010.8.16.0026). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

41

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

22/09/2020 (autos nº 0012050-95.2019.8.16.0026).

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

1

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

16/09/2020 (autos nº 0001019-44.2020.8.16.0026).

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

Sim

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise 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 0012958-60.2016.8.16.0026 - evento 24.1. Nº 0002664-12.2017.8.16.0026 - evento 42.1.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Nesse particular, cabe pontuar que, para sanar eventuais dúvidas na realização deste procedimento, a Corregedoria- Geral da Justiça



disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados: Nº 0008743- 70. 2018. 8. 16. 0026. Nº 0012488- 58. 2018. 8. 16. 0026.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 15 (quinze) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 21/07/2020 (autos nº 0013313- 02. 2018. 8. 16. 0026). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

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 0000599- 39. 2020. 8. 16. 0026 e 0000209- 06. 2019. 8. 16. 0026.

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 0001004- 46. 2018. 8. 16. 0026 e 0002015- 47. 2017. 8. 16. 0026.

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. Contudo, doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE CERTIDÃO". Autos examinados: Nº 0001019- 44. 2020. 8. 16. 0026 - Termo de adesão no evento 5. 1. Nº 0003189- 57. 2018. 8. 16. 0026 - Termo de adesão no evento 17. 1.

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

A Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública de Campo Largo deve consultar com frequência o relatório dos processos que aguardam análise das suspeitas de prevenção e dos alvarás que pendem de expedição.

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

658

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

9465

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

19

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

200

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?

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 04 (quatro) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 01/07/2020, isto é, há 79 (setenta e nove) dias (autos nº 0002287- 36. 2020. 8. 16. 0026). A



Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil.
REGULARIZAR.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 03 (três) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 18/02/2020 (autos nº 0010815- 93. 2019. 8. 16. 0026).
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 04 (quatro) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 02/04/2020 (autos nº0007385- 70. 2018. 8. 16. 0026).

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 26 (vinte e seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 08/05/2018 (nº 0013468- 26. 2018. 8. 16. 0019).
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 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 03/10/2018 (nº 0010483- 63. 2018. 8. 16. 0026). 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 862 (oitocentos e sessenta e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 10/04/2015 (autos nº 0003445- 05. 2015. 8. 16. 0026). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

3

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

22/09/2020 (autos nº 0000385- 82. 2019. 8. 16. 0026).

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 0007317- 57. 2017. 8. 16. 0026 - evento 137. 1. Nº 0002475- 68. 2016. 8. 16. 0026 - evento 252. 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. 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 0001679- 14. 2015. 8. 16. 0026. Nº 0000677- 67. 2019. 8. 16. 0026.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular? Sim
11-SISTEMA eMANDADO:
11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria procede à movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.
12-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:
12.1-Todas as transações penais e suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), com suas respectivas medidas estão cadastradas no processo? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: - Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0002609- 27. 2018. 8. 16. 0026. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0010483- 63. 2018. 8. 16. 0026, porém, das 05 (cinco) medidas impostas pelo Juízo, apenas 04 (quatro) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.2-A Secretaria efetua o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com o benefício da Suspensão Condicional em cumprimento (art. 89 da Lei nº 9.099/95), conforme determina o artigo 627 do CN? Sim
12.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme estabelece o artigo 628 do Código de Normas? Não



Determinação / Recomendação:

Na amostragem dos autos nº 0011268- 59. 2017. 8. 16. 0026 e 0001380- 32. 2018. 8. 16. 0026, verificou-se que a Secretaria deixou de mencionar o motivo 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. No entanto, deve passar a utilizar um comprovante bimestral individual nos moldes do documento constante no item 4. 5. 1 dos Modelos de documentos - JECRIM do Procedimento Operacional Padrão (POP - Juizados). Autos analisados nº 0006928- 38. 2018. 8. 16. 0026 e 0003715- 24. 2018. 8. 16. 0026.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 901 (novecentos e um) cumprimentos em atraso e de 06 (seis) medidas sem cumprimentos gerados. A Secretaria não pode deixar de gerar os cumprimentos das medidas impostas, deve ainda, realizar exclusivamente no sistema, o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em Juízo ou de cumprir outras prestações que tenham lhe sido ordenadas, hipóteses que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor.

13-- APREENSÕES

13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 173 (cento e setenta e três) 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 11 (onze) apreensões sem documento vinculado. REGULARIZAR.

13.3-As apreensões que se encontram à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo Projudi? O local disponível para a guarda dos bens se mostra adequado a ponto de prevenir perdas decorrentes de deteriorações?

Prejudicado

13.4-Com relação às apreensões de substâncias entorpecentes, consta no cadastro a quantidade de forma discriminada?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

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 0003671- 68. 2019. 8. 16. 0026 e 0000335- 22. 2020. 8. 16. 0026.

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 04 (quatro) apreensões ativas de valores, dentre as quais 02 (duas) estão sem os comprovantes de depósito em conta vinculada ao Juízo. 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. Autos pendentes: Nº 0012093- 03. 2017. 8. 16. 0026. Nº 0012093- 03. 2017. 8. 16. 0026.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de simulacros, armas de pressão e similares, contudo, pelo exame das arquivadas foi possível averiguar que a identificação de tais objetos têm sido promovida de forma equivocada, como "Objetos", "Outros Bens Móveis" ou "Armas Brancas" quando deveriam constar como "Armas de Fogo". Doravante, observar o disposto no artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0001537- 73. 2016. 8. 16. 0026 e 0009653- 34. 2017. 8. 16. 0026.

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 de arma de fogo e 01 (uma) de munições, ambas sob a custódia da Autoridade Policial. Autos analisados: Nº 0005365- 77. 2016. 8. 16. 0026. Nº 0011587- 27. 2017. 8. 16. 0026.

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: Na data da correição não foram localizadas no sistema apreensões ativas de cheques, porém, pelo exame da única arquivada foi possível notar que a identificação ocorreu como "Outros Bens Móveis". Doravante, observar a determinação insculpida no corpo do artigo 679 do CN. Autos analisados:Nº 0008286- 09. 2016. 8. 16. 0026.
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 09 (nove) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, em 05 (cinco) falta o valor do bem. Destaca-se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da www. fipe. org. br . REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos pendentes: nº 0004371- 83. 2015. 8. 16. 0026, 0002019- 79. 2020. 8. 16. 0026, 0004175- 40. 2020. 8. 16. 0026, 0006183- 87. 2020. 8. 16. 0026, 0007669- 10. 2020. 8. 16. 0026.
13.12-A destinação das apreensões têm sido formalizada através do sistema PROJUDI, mediante a criação de pedidos de providências? Não apenas para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército, mas também para destruição, doação (salvo aqueles de baixo valor) e leilão dos bens? Sim com Observação Determinação / Recomendação: A Secretaria promove à destinação dos bens apreendidos através de pedidos de providências, conforme estabelece o Código de Normas. Neste particular, convém destacar que nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas. Já as doações de maior valor devem ser efetivas através de pedido de providências autônomo. Autos analisados:Nº 0000475- 56. 2020. 8. 16. 0026 - Remessa de Armas e Munições. Nº 0001833- 90. 2019. 8. 16. 0026 - 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 0000385- 82. 2019. 8. 16. 0026 e 0000565- 64. 2020. 8. 16. 0026.
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 0000989- 14. 2017. 8. 16. 0026 e 0001707- 74. 2018. 8. 16. 0026.
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. Contudo, doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE CERTIDÃO". Processos examinados:Nº 0000886- 70. 2018. 8. 16. 0026 - Termo de adesão no evento 134. 1. Nº 0001035- 37. 2016. 8. 16. 0026 - Termo de adesão no evento 171. 1.
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais A partir da correção virtual realizada na Comarca de Campo Largo, 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 que aguardam 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. Nos processos com Suspensão Condicional, a Secretaria deve indicar o motivo da suspensão no campo específico, cadastrar todas as medidas impostas pelo Juízo e não se esquecer jamais de gerar os respectivos cumprimentos. Em se tratando das apreensões, deve- se vincular todos os documentos inerentes, proceder à juntada dos comprovantes de depósitos dos valores e identificar os simulacros como armas de fogo. Por último, acautelar- se de modo que não falte no cadastro dos veículos o valor de mercado constante na Tabela Fipe.



APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Campo Largo, 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. IX. Manter sempre atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido no Código de Normas. X. 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. XI. Promover à solicitação de acesso ao sistema de Penhora Online disponibilizado pela ARIPAR, conforme esclarecimento prestado no Ofício Circular nº 118/2019. 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, 07 de dezembro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

