



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: 0007482-32.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Carlos Alberto Costa Ritzmann Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1994-01-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8839
1.1.1-Data em que assumiu: 2018-06-29 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Mauricio Maingue Sigwalt Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6774
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Helênika Valente de Souza Pinto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-11-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14224
1.3.1-Data em que assumiu 2018-08-30 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Luis Guilherme Lemos Theobald Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14572
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Roberta Rocha de Carvalho Sakiyama **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-05-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14883

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Cesar Augusto Ferrareto Rigonato **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52515

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Cita **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13866

Nome do Funcionário/Servidor: Lívia de Fátima Oliveira da Costa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-03-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14825

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Vinicius de Souza da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-08-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 265688

Nome do Funcionário/Servidor: Caroline Francine Hamm **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-01-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269196

Nome do Funcionário/Servidor: Joao Vitor Aparecido de Oliveira de Menezes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-03-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264912

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Ari Antonio Faima **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 5601

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Pryzbeuka do Vale **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52144

Nome do Funcionário/Servidor: Dircélia Silva Lopes **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-05-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14347

Nome do Funcionário/Servidor: Ritanara Santos Andrade **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-09-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50887

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha 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 do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública do Foro Regional de Araucária. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com apenas 05 (cinco) servidores, sendo 02 (dois) analistas, 02 (dois) técnicos de secretaria e 01 (um) técnico judiciário. Inobstante haja 05 (cinco) estagiários (as), 03 (três) 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: Igor Strasbach **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-11-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16607

Nome do Funcionário/Servidor: Walquirya da Silva Valter **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-11-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18152

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Graziela Dittrich da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-08-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268901

Nome do Funcionário/Servidor: Leandro dos Santos Cavalcante **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-03-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269513

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:

3088

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

19301



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

340

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

260

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

41

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 156 (cento e cinquenta e seis) processos estão paralisados, o mais antigo desde 02/04/2020, isto é, há 178 (cento e setenta e oito) dias (autos nº 0003301- 63. 2017. 8. 16. 0025). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas.
REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias?

A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 43 (quarenta e três) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 29/01/2020, isto é, há 244 (duzentos e quarenta e quatro) dias (autos nº 0009384- 27. 2019. 8. 16. 0025). 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-Decorso de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 49 (quarenta e nove) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 03/05/2019 (autos nº 0005192- 90. 2015. 8. 16. 0025).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 10 (dez) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 22/04/2020 (autos nº 0006087- 12. 2019. 8. 16. 0025).

5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 42 (quarenta e duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 05/02/2014 (nº 0000222- 74. 2014. 8. 16. 0092). 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 75 (setenta e cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 01/03/2018 (nº 0002351- 20. 2018. 8. 16. 0025). 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. 612 (um mil, seiscentos e doze) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 08/06/2010 (autos nº 0003492- 55. 2010. 8. 16. 0025). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:



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

338

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

28/07/2020 (autos nº 0005936- 46. 2019. 8. 16. 0025).

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

36

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

12/08/2020 (autos nº 0007239- 95. 2019. 8. 16. 0025).

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

Não

Determinação / Recomendação:

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

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem do feito nº 0000029- 95. 2016. 8. 16. 0025, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 188. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0014211- 23. 2015. 8. 16. 0025, 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.

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 0008385- 45. 2017. 8. 16. 0025. Nº 0006762- 43. 2017. 8. 16. 0025.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012 e promover à imediata EXCLUSÃO dos VÁRIOS localizadores criados para aguardar a conclusão dos processos.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Em que pese o reportado no item anterior, na análise por amostragem, não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000471- 61. 2016. 8. 16. 0025 e 0000531- 97. 2017. 8. 16. 0025.

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 0000250- 73. 2019. 8. 16. 0025 e 0000253- 62. 2018. 8. 16. 0025.



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 0000410- 35. 2018. 8. 16. 0025 e 0000447- 96. 2017. 8. 16. 0025.

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. Todavia, deve atentar-se para a inclusão dos termos de adesão aos autos. Processos examinados: Nº 0000872- 89. 2018. 8. 16. 0025 - Termo de adesão não localizado. Nº 0002794- 05. 2017. 8. 16. 0025 - Termo de adesão não localizado.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada no Foro Regional de Araucária, 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 paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. 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, sobretudo os urgentes. Fiscalizar o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juízes Leigos, aplicando sempre que necessário o §3º do artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. No mais, os servidores devem atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar a conclusão ou a remessa dos processos.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

1976

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

1490

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:



257

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

66

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

0

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 151 (cento e cinquenta e um) processos estão paralisados, o mais antigo desde 22/05/2020, isto é, há 124 (cento e vinte e quatro) dias (autos nº 0002525- 63. 2017. 8. 16. 0025). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas.

REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

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

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 32 (trinta e dois) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 20/07/2020, isto é, há 65 (sessenta e cinco) dias (autos nº 0000481- 71. 2017. 8. 16. 0025). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil.

REGULARIZAR.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 37 (trinta e sete) citações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 19/02/2020 (autos nº 0010125- 67. 2019. 8. 16. 0025). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. Consta no sistema que 76 (setenta e seis) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 23/01/2020 (autos nº 0010927- 65. 2019. 8. 16. 0025).

REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 09 (nove) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 27/07/2020 (autos nº 0013305- 28. 2018. 8. 16. 0025). 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-Decorso de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 21 (vinte e um) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 22/02/2019 (autos nº 0006224- 62. 2017. 8. 16. 0025).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 09 (nove) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 16/08/2019 (autos nº 0002525- 63. 2017. 8. 16. 0025).

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:

Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 29/04/2020 (nº 0014987- 57. 2019. 8. 16. 0033). 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 1.823 (um mil, oitocentos e vinte e três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 21/11/2011 (autos nº 0008207-09.2011.8.16.0025). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?
431

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
26/06/2020 (autos nº 0010328-29.2019.8.16.0025).

7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?
286

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?
23/04/2020 (autos nº 0006904-76.2019.8.16.0025).

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

Determinação / Recomendação:

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

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem do feito nº 0003018-40.2017.8.16.0025, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 94.1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0010010-51.2016.8.16.0025 (eventos 66.1 e 67.1), 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.



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 0002351- 83. 2019. 8. 16. 0025. Nº 0002663- 30. 2017. 8. 16. 0025.

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 13 (treze) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 28/08/2020 (autos nº 0003276- 50. 2017. 8. 16. 0025). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012 e promover à imediata EXCLUSÃO dos VÁRIOS localizadores criados para aguardar a conclusão dos processos.

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

Não

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem, foi possível identificar demora na abertura de algumas das conclusões. ATENTAR- SE AO DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS. Autos examinados: autos nº 0003355- 29. 2017. 8. 16. 0025 e 0003354- 10. 2018. 8. 16. 0025 (evento 124. 1).

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:



<p>12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)? Sim com Observação</p> <p>Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000597- 09. 2019. 8. 16. 0025 e 0000766- 59. 2020. 8. 16. 0025.</p>
<p>12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias? Sim com Observação</p> <p>Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0008567- 94. 2018. 8. 16. 0025 e 0008569- 98. 2017. 8. 16. 0025.</p>
<p>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</p> <p>Determinação / Recomendação: Na data da correição não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).</p>
<p>13-CONCLUSÕES FINAIS</p>
<p>Observações</p>
<p>Determinações Gerais A partir da correição virtual realizada no Foro Regional de Araucária, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Observar com maior afinco as citações, as intimações e os alvarás, de modo que não fiquem aguardando expedição ou análise do decurso de prazo por longos períodos. 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, especialmente os urgentes. Fiscalizar o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juízes Leigos, aplicando sempre que necessário o §3º do artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Acautelar- se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. No mais, os servidores devem atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar a conclusão ou a remessa dos processos.</p>

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

<p>QUESTÃO / RESPOSTA</p>



1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

1180

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

4725

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

3

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

27

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

45

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que 22 (vinte e dois) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 10/07/2017, isto é, há 1.172 (um mil, cento e setenta e dois) dias (autos nº 0013638- 82. 2015. 8. 16. 0025). Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. REGULARIZAR.

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

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 408 (quatrocentos e oito) processos estão paralisados, o mais antigo desde 19/03/2020, isto é, há 188 (cento e oitenta e oito) dias (autos nº 0000472- 41. 2019. 8. 16. 0025). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

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

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 98 (noventa e oito) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 13/03/2020, isto é, há 195 (cento e noventa e cinco) dias (autos nº 0003169- 69. 2018. 8. 16. 0025). 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 26 (vinte e seis) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 08/10/2019 (autos nº 0001814- 87. 2019. 8. 16. 0025).
REGULARIZAR E JUSTIFICAR. Consta no sistema que 01 (uma) intimação para Peritos/Oficiais aguarda análise do decurso de prazo desde 06/10/2018 (autos nº 0008620- 75. 2018. 8. 16. 0025). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 192 (cento e noventa e duas) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 08/04/2020 (autos nº 0012682- 27. 2019. 8. 16. 0025). 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 10 (dez) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 12/12/2018 (autos nº 0014190- 76. 2017. 8. 16. 0025).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 10 (dez) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 21/02/2020 (autos nº 0004301- 64. 2018. 8. 16. 0025).

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 13 (treze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/11/2017 (nº 0005128- 20. 2017. 8. 16. 0184). 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 39 (trinta e nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 22/06/2015 (nº 0006665- 14. 2015. 8. 16. 0025). 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 616 (seiscentos e dezesseis) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 19/10/2011 (autos nº 0007456- 22. 2011. 8. 16. 0025). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

11

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

24/09/2020 (autos nº 0001387- 27. 2018. 8. 16. 0025).

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 0003307- 70. 2017. 8. 16. 0025 e 0013404- 66. 2016. 8. 16. 0025, 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. 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 0009699- 26. 2017. 8. 16. 0025. Nº 0006194- 27. 2017. 8. 16. 0025.

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:

De acordo com as capturas de tela em anexo, consta 01 (um) documento aguardando movimentação (nº 34014- 64). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

12-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:

12.1-Todas as transações penais e suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), com suas respectivas medidas estão cadastradas no processo?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

- Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0009609- 52. 2016. 8. 16. 0025. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0008034- 72. 2017. 8. 16. 0025, porém, das 03 (três) medidas impostas pelo Juízo, apenas 01 (uma) foi cadastrada. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.

12.2-A Secretaria efetua o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com



o benefício da Suspensão Condicional em cumprimento (art. 89 da Lei nº 9.099/95), conforme determina o artigo 627 do CN?

Não

Determinação / Recomendação:

A 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 art. 89 da Lei nº 9.099/95. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação insculpida no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados: N° 0009294- 87. 2017. 8. 16. 0025. N° 0013642- 85. 2016. 8. 16. 0025.

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 0007706- 40. 2020. 8. 16. 0025 e 0009609- 52. 2016. 8. 16. 0025, 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, consoante análise realizada no bojo dos autos nº 0009294- 87. 2017. 8. 16. 0025 e 0001568- 28. 2018. 8. 16. 0025.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 697 (seiscentos e noventa e sete) cumprimentos em atraso e de 11 (onze) 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. Autos analisados: nº 0006251- 16. 2015. 8. 16. 0025 - benefícios revogados (evento 238. 1), nº 0011230- 89. 2013. 8. 16. 0025 - punibilidade extinta em 2018 - (evento 129. 1). REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.

13-- APREENSÕES

13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 368 (trezentas e sessenta e oito) apreensões ativas.

13.2-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos



documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 262 (duzentas e sessenta e duas) apreensões sem documento vinculado e 193 (cento e noventa e três) apreensões sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

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

Prejudicado

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem, foi possível averiguar que nos cadastros das apreensões de substâncias entorpecentes consta informação acerca da quantidade de forma discriminada. Autos examinados: nº 0004605- 97. 2017. 8. 16. 0025 e 0000003- 29. 2018. 8. 16. 0025.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 01 (uma) apreensão ativa de explosivos, a qual se encontra sob a guarda do Juízo, porém, de acordo com o disposto no artigo 680 do Código de Normas, aos Ofícios Criminais não cabe o recebimento de explosivos (autos nº 0013578- 41. 2017. 8. 16. 0025). REGULARIZAR IMEDIATAMENTE.

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 22 (vinte e duas) apreensões ativas de valores, os quais constam todos como depositados em conta vinculada ao Juízo, porém, em 02 (dois) cadastros falta inserir os respectivos comprovantes. 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 0009784- 51. 2013. 8. 16. 0025 e 0011333- 57. 2017. 8. 16. 0025.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 01 (uma) apreensão ativa de simulacro cadastrada como "Outros Bens Móveis". Regularizar tal cadastro conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0006076- 17. 2018. 8. 16. 0025.

13.8-Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a



Secretaria observa as determinações contidas no Ofício Circular N° 7/2020 e Provimento Conjunto N° 05/2019?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 03 (três) armas de fogo e 01 (uma) de munições, sendo que 01 (uma) das armas e a munição se encontram sob a custódia do Juízo. **REGULARIZAR CONFORME DETERMINA O PROVIMENTO CONJUNTO N° 05/2019 E ATENTAR- SE DORAVANTE.** Autos pendentes: n° 0004307- 42. 2016. 8. 16. 0025 e 0007981- 96. 2014. 8. 16. 0025.

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 07 (sete) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, em 03 (três) 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: n° 0005098- 74. 2017. 8. 16. 0025, 0011412- 02. 2018. 8. 16. 0025 e 0013500- 13. 2018. 8. 16. 0025.

13.12-A destinação das apreensões têm sido formalizada através do sistema PROJUDI, mediante a criação de pedidos de providências? Não apenas para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército, mas também para destruição, doação (salvo aqueles de baixo valor) e leilão dos bens?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio de pedido de providências não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas.



14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012 e promover à imediata exclusão dos localizadores criados com a finalidade de aguardar a conclusão dos processos.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Na análise por amostragem dos autos nº 0002666- 48. 2018. 8. 16. 0025 não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões, porém, no caso dos autos 0002627- 85. 2017. 8. 16. 0025 houve atraso de 30 (trinta) dias corridos na remessa à Delegacia (evento 35). ATENTAR- SE AO DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS.

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 nos autos nº 0002376- 33. 2018. 8. 16. 0025, porém, houve atraso quanto à decisão proferida no evento 24. 1 dos autos nº 0002222- 78. 2019. 8. 16. 0025 (aproximadamente 25 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.

15.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0002194- 81. 2017. 8. 16. 0025 e 0002315- 75. 2018. 8. 16. 0025.

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:

Na data da correição não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos



jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada no Foro Regional de Araucária, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. Destacaram-se, nesse contexto, os processos remetidos com o prazo de devolução exaurido, os paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Observar com maior afinco as intimações, de modo que não fiquem aguardando expedição ou análise do decurso de prazo ou expedição por longos períodos. Devem ser consultados com frequência o sistema e- Mandado, os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como os alertas emitidos nas abas Outros Cumprimentos, especialmente os urgentes. Acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. Nos processos com Suspensão Condicional em andamento, a Secretaria deve cadastrar a ferramenta suspensão, indicando sempre o motivo nos casos que comportam prazos fixos. Deve ainda, cadastrar todas as medidas impostas pelo Juízo e não se esquecer jamais de gerar os respectivos cumprimentos. Em se tratando das apreensões, vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA, bem como observar que nos Ofícios Criminais descabe a guarda de explosivos, munições e armamentos. Deve ser efetuado o depósito dos valores apreendidos e o cadastramento dos simulacros como armas de fogo. Além disto, informar o valor de mercado dos veículos e promover sempre à abertura do procedimento próprio de pedido de providências não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos bens apreendidos, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos. No mais, a Secretaria deve atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar conclusão ou a remessa dos processos.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição virtual realizada no Foro Regional de Araucária, 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, nesse 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. De igual modo, houve a identificação de morosidade na movimentação das citações e das intimações, portanto, devem ser redobradas as atenções, sobretudo quanto a estes pontos. Apesar disto, de modo geral, o resultado obtido pode ser considerado satisfatório, isto porque, mesmo diante da existência de quadro funcional consideravelmente defasado, os demais atos, tais como, as análises das juntadas, dos mandados retornados e dos alvarás para expedição têm sido em sua maioria efetuados em tempo regular, conforme verificado também através da análise processual por amostragem. As 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 N° 7/2020 e Provimento Conjunto N° 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.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, 09 de dezembro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

