



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: 0007515-22.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: LISIANE MATTOS KRUSE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2006-12-18 00:00:00.0
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-07-20 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Maciéio Cataneo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11281
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: IVAN BUATIM Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17562
1.3.1-Data em que assumiu 2015-07-16 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Cristiano Vicente da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11259
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



**Nome do Funcionário/Servidor: Alessandra Polli Milis Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-01-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50290**

2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor: PRISCILA LIZ DE OLIVEIRA Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2016-07-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52702**
**Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Silvestrin Data de Assunção do Funcionário/Servidor:
2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51631**
**Nome do Funcionário/Servidor: IZABELA CRISTINA BENIN ASCHIDAMINI Data de
Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-27 00:00:00.0 Matrícula do
Funcionário/Servidor: 52342**
**Nome do Funcionário/Servidor: ERIKA RIBEIRO DA SILVA ZANONI Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52027**
**Nome do Funcionário/Servidor: Cristiane Ottobelli Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52619**

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor: Katiane Aline Bittencourt Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-02-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275784**
**Nome do Funcionário/Servidor: Evandro Lucas Piva Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-01-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275103**
**Nome do Funcionário/Servidor: Addressa Fernandes Pereira Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-01-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 254636**
**Nome do Funcionário/Servidor: Nathali Camila Taschin Pereira Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-11-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269751**
**Nome do Funcionário/Servidor: Simone Gomes da Rosa Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-10-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263144**
**Nome do Funcionário/Servidor: Adriano Silveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor:
2019-09-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264511**

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

**Nome do Funcionário/Servidor: Antonio Cleversi Oliveira Silveira Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2016-12-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52090**
**Nome do Funcionário/Servidor: Adriano Vottri Belle Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2017-01-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50530**
**Nome do Funcionário/Servidor: Gabriel Adao Faedo Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2010-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50366**
**Nome do Funcionário/Servidor: GUSTAVO HENRIQUE BABINSKI Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-02-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52365**
**Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Fiori dos Reis Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2014-09-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51158**
**Nome do Funcionário/Servidor: Igor Ostapiv Data de Assunção do Funcionário/Servidor:
2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14801**

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :



2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

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

Não

Determinação / Recomendação:

O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 09 (nove) servidores, 01 (um) no Gabinete e 08 (oito) na Secretaria dos Juizados Especiais Cível, Criminal e Fazenda Pública da Comarca de Francisco Beltrão. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com apenas 07 (sete) servidores efetivos na Secretaria e 02 (dois) comissionados no Gabinete. Inobstante haja 07 (sete) estagiários (as) incluindo os voluntários, tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Logo, em análise preliminar, nota-se que o cenário ostentado não atende a previsão mínima de servidores para o volume de trabalho habitualmente recebido.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Eduardo Vieira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-09-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19939
Nome do Funcionário/Servidor: JULIANA MINOZZO **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-09-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17498

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Ben Hur Liz Noschang **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-07-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268199

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: 7838
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 31927
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 620
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 633
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 113
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 2. 377 (dois mil, trezentos e setenta e sete) processos estão paralisados, o mais antigo desde 25/05/2020, isto é, há 127 (cento e vinte e sete) dias (autos nº 0000990- 27. 2014. 8. 16. 0083). 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 1. 287 (um mil, duzentos e oitenta e sete) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 25/05/2020, isto é, há 128 (cento e vinte e oito) dias (autos nº 0013735- 34. 2017. 8. 16. 0083). 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 01 (uma) citação aguarda análise do decurso de prazo 16/07/2019 (autos nº 0008189- 27. 2019. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E JUSTIFICAR. Consta no sistema que 693 (seiscentas e noventa e três) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 26/02/2019 (autos nº 0000578- 96. 2014. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E



JUSTIFICAR. Consta no sistema que 05 (cinco) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 15/07/2020 (autos nº 0002801- 46. 2019. 8. 16. 0083 - arquivado). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 660 (seiscentas e sessenta) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 15/07/2020 (autos nº 0009260- 64. 2019. 8. 16. 0083). REGULARIZAR. Consta no sistema que 198 (cento e noventa e oito) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 12/08/2020 (autos nº 0011777- 76. 2018. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 2. 259 (dois mil, duzentos e cinquenta e nove) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 27/08/2020 (autos nº 0004186- 63. 2018. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 1. 060 (um mil e sessenta) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 18/08/2020 (autos nº 0000449- 91. 2014. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 14 (quatorze) mandados estão aguardando análise do retorno, o mais antigo desde 23/09/2020 (autos nº 0005883- 90. 2016. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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 58 (cinquenta e oito) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 22/03/2013 (autos nº 0008899- 91. 2012. 8. 16. 0083).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:



A Secretaria deve proceder à movimentação dos 130 (cento e trinta) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 18/03/2020 (autos nº 0000404- 14. 2019. 8. 16. 0083).

5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 168 (cento e sessenta e oito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/03/2017 (nº 0000552- 62. 2017. 8. 16. 0061). 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 135 (cento e trinta e cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/04/2016 (nº 0004621- 08. 2016. 8. 16. 0083). 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 5. 159 (cento e cinquenta e nove) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 04/11/2008 (autos nº 0000036- 88. 2008. 8. 16. 0083). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

261

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

20/08/2020 (autos nº 0016680- 57. 2018. 8. 16. 0083).

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

13

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

28/05/2020 (autos nº 0008404- 08. 2016. 8. 16. 0083).



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 0001412- 51. 2004. 8. 16. 0083 - evento 147. 1. Nº 0003118- 59. 2010. 8. 16. 0083 - evento 52. 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 0000171- 27. 2013. 8. 16. 0083. Nº 0003184- 97. 2014. 8. 16. 0083.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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



Sim
11.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão dos processos?
Sim
11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor, são realizadas diariamente?
Sim
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:
12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0000014- 44. 2019. 8. 16. 0083, porém, houve atraso no cumprimento da decisão proferida no evento 30 dos autos nº 0000007- 28. 2020. 8. 16. 0209 (aproximadamente 44 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.
12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?
Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se que a partir do ano de 2019 atrasos mais significativos passaram a ocorrer nas análises das juntadas efetuadas nos autos nº 0000022- 89. 2017. 8. 16. 0083 e 0000034- 69. 2018. 8. 16. 0083 (aproximadamente 30 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO.
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. Processos analisados:Nº 0000219- 73. 2019. 8. 16. 0083 - Termo de adesão no evento 1. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais A partir da correição presencial realizada na Comarca de Francisco Beltrão, 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 bem mais que 5 (cinco) dias. Observar com maior afincio as citações e as intimações, de forma que não fiquem aguardando expedição ou análise do decurso de prazo por longos períodos. Do mesmo modo, atentar-se ao prazo de análise das juntadas e dos mandados que pendem de exame do retorno. 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. No mais, 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: 693
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1443
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 68
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 643
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 59 (cinquenta e nove) processos estão paralisados, o mais antigo desde 05/02/2020, isto é, há 239 (duzentos e trinta e nove) dias (autos nº 0005259- 70. 2018. 8. 16. 0083). 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 47 (quarenta e sete) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 04/08/2020, isto é, há 58 (cinquenta e oito) dias (autos nº 0010018- 14. 2017. 8. 16. 0083). 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 13 (treze) citações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 07/02/2018 (autos nº 0016547- 49. 2017. 8. 16. 0083). REGULARIZAR. Consta no sistema que 21 (vinte e uma) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 17/03/2020 (autos nº 0000402- 44. 2019. 8. 16. 0083). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 15 (quinze) citações aguardam expedição, a mais antiga determinada em 01/06/2020 (autos nº 0001508- 17. 2020. 8. 16. 0209). 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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 166 (cento e sessenta e seis) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 05/08/2020 (autos nº 0001871- 28. 2019. 8. 16. 0083). ATENTAR- SE AO PRAZO.

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 do único ato que pende de análise do decurso de prazo desde 24/01/2018 (autos nº 0013152- 49. 2017. 8. 16. 0083).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Sim

5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?



Não

Determinação / Recomendação:

Constam 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 31/07/2020 (nº 0008041- 12. 2020. 8. 16. 0170). 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 04 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 25/07/2019 (nº 0010200- 29. 2019. 8. 16. 0083). 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. 047 (um mil e quarenta e sete) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 30/03/2011 (autos nº 0003588- 56. 2011. 8. 16. 0083). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

71

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

31/08/2020 (autos nº 0002661- 12. 2019. 8. 16. 0083).

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

6

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

20/07/2020 (autos nº 0012357- 09. 2018. 8. 16. 0083).

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 0008264- 08. 2015. 8. 16. 0083 - evento 37. 1. Nº 0009443- 74. 2015. 8. 16. 0083 - evento 33. 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 0014178- 19. 2016. 8. 16. 0083. Nº 0001971- 17. 2018. 8. 16. 0083.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:



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

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 nas aberturas das conclusões. ATENTAR- SE AO DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS. Autos examinados: nº 0000509- 25. 2018. 8. 16. 0083 e 0000818- 80. 2017. 8. 16. 0083.

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 0000100- 88. 2020. 8. 16. 0209 e 0000433- 64. 2019. 8. 16. 0083.

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 na maior parte das análises efetuadas nos autos nº 0016538- 87. 2017. 8. 16. 0083 e 0016479- 65. 2018. 8. 16. 0083.

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. Processos examinados:Nº 0002651- 65. 2019. 8. 16. 0083 - Termo de adesão no evento 1. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Francisco Beltrão, 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, temos os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há bem mais que 5 (cinco) dias. Observar com maior afinco as citações e as intimações, de forma 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. 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. Por último, os servidores devem atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar a conclusão ou a remessa dos processos.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 1457
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 11422
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 17
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 20
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 74
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: Verifica-se que 06 (seis) processos foram remetidos à Delegacia e estão com o prazo de devolução excedido, o mais antigo desde 28/06/2018, isto é, há 827 (oitocentos e vinte e sete) dias (autos nº 0000737- 34. 2017. 8. 16. 0083). 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 266 (duzentos e sessenta e seis) processos estão paralisados, o mais antigo desde 11/03/2020, isto é, há 204 (duzentos e quatro) dias (autos nº 0016113- 60. 2017. 8. 16. 0083). 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 17 (dezesete) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 17/04/2020, isto é, há 167 (cento e sessenta e sete) dias (autos nº 0016241- 46. 2018. 8. 16.



0083). 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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 01 (uma) intimação aguarda análise do decurso de prazo desde 09/05/2020 (autos nº 0000481- 23. 2019. 8. 16. 0083 - arquivado). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 190 (cento e noventa) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 26/03/2020 (autos nº 0012900- 12. 2018. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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 07 (sete) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 09/04/2020 (autos nº 0007790- 03. 2016. 8. 16. 0083).

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não



Determinação / Recomendação:

Constam 34 (trinta e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/08/2017 (nº 0002878- 23. 2017. 8. 16. 0181). 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 45 (quarenta e cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 05/12/2018 (nº 0015906- 27. 2018. 8. 16. 0083). 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 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 01/12/2011 (autos nº 0003973-97. 2011. 8. 16. 0052). 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?

16/09/2020 (autos nº 0000001- 21. 2020. 8. 16. 0209).

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 0015403- 40. 2017. 8. 16. 0083 - evento 45. 1. Nº 0006719- 92. 2018. 8. 16. 0083 - evento 38. 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 0012975- 85. 2017. 8. 16. 0083. Nº 0014592- 80. 2017. 8. 16. 0083.

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 05 (cinco) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 14/01/2019 (autos nº 0004194- 45. 2015. 8. 16. 0083). REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.

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 0010686- 19. 2016. 8. 16. 0083. Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0000761- 62. 2017. 8. 16. 0083.



12.2-A Secretaria efetua o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com o benefício da Suspensão Condicional em cumprimento (art. 89 da Lei nº 9.099/95), conforme determina o artigo 627 do CN?

Sim

12.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme estabelece o artigo 628 do Código de Normas?

Sim

12.4-O controle das apresentações é feito exclusivamente no Projudi, com a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria promove à vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados, consoante análise realizada no bojo dos autos nº 0014574- 25. 2018. 8. 16. 0083 e 0006719- 92. 2018. 8. 16. 0083.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 481 (quatrocentos e oitenta e um) cumprimentos em atraso e de 08 (oito) 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 665 (seiscentos e sessenta e cinco) 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 454 (quatrocentas e cinquenta e quatro) apreensões sem documento vinculado e de 596 (quinhentas e noventa e seis) 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?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Após visita realizada na sala de apreensões da Comarca, foi possível visualizar a existência de alguns objetos sem identificação (imagens em anexo). Em virtude disso, a Secretaria deve promover uma varredura no local para regularizar tal situação, conforme prevê o artigo 668 do Código de Normas. Quanto ao ambiente, se mostra adequado ao armazenamento, na medida em que não foram identificadas situações que possam favorecer à ocorrência de danos aos bens.

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 0009139- 70. 2018. 8. 16. 0083 e 0000398- 07. 2019. 8. 16. 0083.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de explosivos.

13.6-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 10 (dez) 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. REGULARIZAR. Autos pendentes: nº 0014640- 68. 2019. 8. 16. 0083 e 0015441- 81. 2019. 8. 16. 0083. Verifica- se ainda, a existência de outras 06 (seis) apreensões ativas de valores, todas cadastradas equivocadamente como "Ativos Financeiros, Cheques e Outros Títulos de Crédito" e também sem os comprovantes de depósitos. REGULARIZAR. Autos pendentes: nº 0006111- 60. 2019. 8. 16. 0083, 0003054- 34. 2019. 8. 16. 0083, 0007593- 43. 2019. 8. 16. 0083, 0007593- 43. 2019. 8. 16. 0083, 0008224- 84. 2019. 8. 16. 0083 e 0008605- 92. 2019. 8. 16. 0083.

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 05 (cinco) apreensões ativas de simulacros, dentre as quais apenas 01 (uma) se encontra identificada como Arma de Fogo. Regularizar os demais cadastros conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos pendentes: nº 0015003- 89. 2018. 8. 16. 0083, 0000543- 39. 2020. 8. 16. 0209, 0002489- 46. 2020. 8. 16. 0209 e 0002498- 08. 2020. 8. 16. 0209.

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 Provimto Conjunto Nº 05/2019?

Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 01 (uma) apreensão ativa de arma de fogo, a qual se encontra sob a custódia da Autoridade Policial. Autos analisados nº 0009050- 13. 2019. 8. 16. 0083.

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?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta 01 (uma) apreensão ativa de cheques cadastrada como "Ativos Financeiros, Cheques e Outros Títulos de Crédito". Autos analisados nº 0008171- 06. 2019. 8. 16. 0083.

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 05 (cinco) apreensões de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, nelas faltam o valor do bem. Destaca-se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da www.fipe.org.br. **REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.** Autos analisados: nº 0011931- 36. 2014. 8. 16. 0083, 0000258- 07. 2018. 8. 16. 0083, 0002164- 32. 2018. 8. 16. 0083, 0002166- 02. 2018. 8. 16. 0083 e 0002807- 53. 2019. 8. 16. 0083.

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 para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas.

14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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



Sim
14.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar a movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público? Sim
14.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador e Delegacia, são realizadas diariamente? Sim
15--ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:
15.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0000075- 75. 2020. 8. 16. 0209, porém houve atraso no caso dos nº 0000059- 82. 2018. 8. 16. 0083 (eventos 47 e 48 - aproximadamente 30 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO.
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 0009034-93. 2018. 8. 16. 0083 e 0009179- 18. 2019. 8. 16. 0083.
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: Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp em razão da falta de adesão pelas partes, 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 presencial realizada na Comarca de Francisco Beltrão, 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 bem mais que 5 (cinco) dias. Observar com maior cautela o prazo de análises das juntadas e dos decursos das intimações, assim como de expedição dos alvarás. 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. Além disso, nos processos com Transação Penal e Suspensão Condicional jamais se esquecer de gerar os respectivos cumprimentos. Em se tratando das apreensões, vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA. Manter todos os objetos identificados com etiquetas, proceder ao depósito dos valores e identificar os simulacros como armas de fogo. Fora isso, informar sempre no sistema o valor de mercado dos veículos. No mais, promover à abertura do procedimento próprio de pedido de providências para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos bens apreendidos, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Francisco Beltrão, 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, portanto, devem ser redobradas as atenções sobretudo quanto a estes pontos. Apesar disto, de modo geral, o resultado captado pode ser considerado satisfatório. Isto porque, mesmo contando com quadro funcional defasado, os demais atos têm sido em sua maioria praticados em tempo que pode ser tido como regular, conforme verificado 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 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. 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, isso 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

