



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: 0007516-07.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Dirceu Gomes Machado Filho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16204
1.1.1-Data em que assumiu: 2014-10-17 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Ernani Scala Marchini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-10-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16720
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme de Mello Rossini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20000
1.3.1-Data em que assumiu 2019-11-29 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Juliano Aparecido de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51017
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: ALINE TOZZI DE CARVALHO **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51134

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Maria Viviane de Carvalho Takemura **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14457

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Taynara Thais Goncalves Soares **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-06-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275955
Nome do Funcionário/Servidor: Renato Antonio dos Santos Menegaldo **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-01-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269338

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

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

Não

Determinação / Recomendação:

O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 06 (seis) servidores, 01 (um) no Gabinete e 05 (cinco) na Secretaria dos Juizados Especiais Cível, Criminal e Fazenda Pública da Comarca de Ivaiporã. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a Serventia correicionada conta atualmente com apenas 03 (três) servidores efetivos na Secretaria e 02 (dois) comissionados no Gabinete. Inobstante haja 03 (três) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Logo, o cenário ostentado não atende a previsão mínima de servidores para o volume de trabalho habitualmente recebido.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:



Nome do Funcionário/Servidor: BEATRIZ CUGINI CORREA LIMA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-02-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20063
Nome do Funcionário/Servidor: BRUNO GABRIEL RODRIGUES GARCIA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-01-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19029
3.2-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Marielly de Freitas Benedito Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272268
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: 3318
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 16504
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 395
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 741
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 278
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se que 429 (quatrocentos e vinte e nove) processos foram remetidos ao Distribuidor, o



mais antigo desde 06/05/2020, isto é, há 161 (cento e sessenta e um) dias (autos nº 0001621- 50. 2019. 8. 16. 0097). 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 1. 033 (um mil e trinta e três) processos estão paralisados, o mais antigo desde 16/07/2020, isto é, há 84 (oitenta e quatro) dias (autos nº 0006355- 88. 2012. 8. 16. 0097). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR.

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

A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 159 (cento e cinquenta e nove) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 17/07/2020, isto é, há 84 (oitenta e quatro) dias (autos nº 0006280- 10. 2016. 8. 16. 0097). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 110 (cento e dez) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 22/05/2020 (autos nº 0004364- 33. 2019. 8. 16. 0097). 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 877 (oitocentos e setenta e sete) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 17/08/2020 (autos nº 0001398- 97. 2019. 8. 16. 0097). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 146 (cento e quarenta e seis) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 15/09/2020 (autos nº 0000934- 88. 2010. 8. 16. 0097). 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 45 (quarenta e cinco) mandados estão aguardando análise do retorno, o mais antigo desde 18/05/2020 (autos nº 0003710- 46. 2019. 8. 16. 0097). 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 1. 127 (um mil, cento e vinte e sete) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 13/04/2013 (autos nº 0001223-16. 2013. 8. 16. 0097 - arquivado).

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 14 (quatorze) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 16/12/2019 (autos nº 0004598- 20. 2016. 8. 16. 0097).

5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 69 (sessenta e nove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 22/05/2019 (nº 0001526- 29. 2019. 8. 16. 0094). 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 55 (cinquenta e cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/05/2019 (nº 0002120- 34. 2019. 8. 16. 0097). 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 2.133 (dois mil, cento e trinta e três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 27/10/2010 (autos nº 0004393- 98. 2010. 8. 16. 0097). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

7

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

15/09/2020 (autos nº 0003005- 14. 2020. 8. 16. 0097).

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

106

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

03/08/2020 (autos nº 0001548- 44. 2020. 8. 16. 0097).

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 0005826- 69. 2012. 8. 16. 0097 - evento 75. 1. Nº 0000243- 40. 2011. 8. 16. 0097 - evento 39. 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: N° 0002908- 19. 2017. 8. 16. 0097. N° 0004798- 32. 2013. 8. 16. 0097.

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 16/09/2020 (autos n° 0001946- 30. 2016. 8. 16. 0097). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

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 n° 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 n° 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 das conclusões. ATENTAR- SE AO DISPOSTO NO § 1° DO ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS. Autos examinados: n° 0000038- 64. 2018. 8. 16. 0097 (eventos 17- 18 e 24- 25) e 0000040- 68. 2017. 8. 16. 0097 (eventos 37- 38, 71- 72 e 82- 83).

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 0000018- 39. 2019. 8. 16. 0097 e 0000010- 28. 2020. 8. 16. 0097.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a ocorrência de atrasos que giram em torno dos 30 dias corridos na maior parte das análises efetuadas nos autos nº 0000289- 19. 2017. 8. 16. 0097 e 0000288- 97. 2018. 8. 16. 0097. ATENTAR- SE DORAVANTE.

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 0000108- 13. 2020. 8. 16. 0097 - Termo de adesão no evento 1. 5. Nº 0000221- 64. 2020. 8. 16. 0097 - Termos de adesão nos eventos 1. 6 e 11. 2.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Ivaiporã, 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 remetidos que estão com o prazo de devolução exaurido, os paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que aguardam cumprimento de determinação judicial há bem mais de 5 (cinco) dias. Observar com maior afinco as intimações e os alvarás que pendem de expedição, assim como as juntadas para analisar e os mandados que aguardam 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. 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. 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:

326

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

636

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

57

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

129

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

90

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que 102 (cento e dois) processos foram remetidos ao Distribuidor, o mais antigo desde 31/01/2020, isto é, há 257 (duzentos e cinquenta e sete) dias (autos nº 0004930- 16. 2018. 8. 16. 0097). 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?

Sim

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

Sim

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:**2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?**

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 10 (dez) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 12/03/2020 (autos nº 0002288- 36. 2019. 8. 16. 0097). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 02 (duas) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 24/07/2020 (autos nº 0001928- 67. 2020. 8. 16. 0097 e 0004504- 67. 2019. 8. 16. 0097). 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 34 (trinta e quatro) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 10/08/2017 (autos nº 0003392- 34. 2017. 8. 16. 0097).
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular? Sim
5--CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Sim
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 03/02/2020 (nº 0000885- 95. 2020. 8. 16. 0097). 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 475 (quatrocentos e setenta e cinco) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 28/07/2015 (autos nº 0004496- 32. 2015. 8. 16. 0097). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:



7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 0
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição? 50
7.4-Qual a data da conclusão mais antiga? 04/09/2020 (autos nº 0002529- 73. 2020. 8. 16. 0097).
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 0002395- 51. 2017. 8. 16. 0097 - evento 8. 1. Nº 0003023- 40. 2017. 8. 16. 0097 - evento 24. 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 0003898- 73. 2018. 8. 16. 0097. Nº 0005141- 86. 2017. 8. 16. 0097.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012 e promover à imediata exclusão dos seguintes localizadores:"CONCLUSÃO SENTENÇA""DECISÃO"

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 dos autos nº 0001095- 88. 2016. 8. 16. 0097 não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões, porém, no caso dos autos nº 0001546- 45. 2018. 8. 16. 0097, verificou-se a ocorrência de pequenos atrasos nas aberturas das conclusões. ATENTAR- SE AO DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS.

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 0000163- 61. 2020. 8. 16. 0097 e 0000014- 02. 2019. 8. 16. 0097.

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 0000819-23. 2017. 8. 16. 0097 e 0000490- 74. 2018. 8. 16. 0097.

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 0000456- 31. 2020. 8. 16. 0097 - Termo de adesão no evento 1. 7. Nº 0005867- 89. 2019. 8. 16. 0097 - Termo de adesão no evento 1. 6.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Ivaiporã, 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 remetidos com o prazo de devolução exaurido e as intimações que estão 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. No mais, os servidores devem atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar a conclusão ou a remessa dos processos.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 661
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 4458
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 20
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 45
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):



13
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não Determinação / Recomendação: Verifica-se que 37 (trinta e sete) processos foram remetidos ao Distribuidor, o mais antigo desde 21/02/2020, isto é, há 230 (duzentos e trinta e seis) dias (autos nº 0005889- 50. 2019. 8. 16. 0097). Verifica-se que 01 (um) processo se encontra remetido à Delegacia desde 14/02/2020, isto é, há 237 (duzentos e trinta e sete) dias (autos nº 0000147- 10. 2020. 8. 16. 0097). Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 262 (duzentos e sessenta e dois) processos estão paralisados, o mais antigo desde 16/07/2020, isto é, há 83 (oitenta e três) dias (autos nº 0001641- 07. 2020. 8. 16. 0097). 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 56 (cinquenta e seis) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 17/07/2020, isto é, há 83 (oitenta e três) dias (autos nº 0002336- 58. 2020. 8. 16. 0097). 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 45 (quarenta e cinco) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 02/04/2019 (autos nº 0004245- 09. 2018. 8. 16. 0097). REGULARIZAR E JUSTIFICAR. Consta no sistema que 05 (cinco) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 18/05/2018 (autos nº 0004862- 03. 2017. 8. 16. 0097). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 09 (nove) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 08/01/2020 (autos nº 0005648- 76. 2019. 8. 16. 0097). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
3--ANÁLISE DE JUNTADAS:



3.1-Juntadas para realizar: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 297 (duzentos e noventa e sete) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 08/09/2020 (autos nº 0000189- 93. 2019. 8. 16. 0097). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 77 (setenta e sete) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 17/07/2020 (autos nº 0002336- 58. 2020. 8. 16. 0097). REGULARIZAR E 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 dos 36 (trinta e seis) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 12/06/2019 (autos nº 0000376- 04. 2019. 8. 16. 0097).
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular? Não Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação do único ato com alerta de urgência, o qual foi ordenado em 05/05/2020 (autos nº 0000894- 57. 2020. 8. 16. 0097).
5-CARTAS PRECATÓRIAS:
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 17 (dezesete) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/08/2017 (nº 0019725- 22. 2017. 8. 16. 0013). 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 16 (dezesseis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 04/05/2018 (nº 0002162- 20. 2018. 8. 16. 0097).
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 803 (oitocentos e três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 08/11/2011 (autos nº 0004114- 78. 2011. 8. 16. 0097). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

4

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

17/09/2020 (autos nº 0004999- 14. 2019. 8. 16. 0097).

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 0000427- 78. 2020. 8. 16. 0097 - evento 17. 1. Nº 0004733- 27. 2019. 8. 16. 0097 - evento 10. 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: N° 0001561- 58. 2011. 8. 16. 0097. N° 0006413- 52. 2016. 8. 16. 0097.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

11-SISTEMA eMANDADO:

11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se que a Secretaria procede à movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.

12-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

- Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0001870- 35. 2018. 8. 16. 0097. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0004733- 27. 2019. 8. 16. 0097, porém, das 04 (quatro) medidas impostas pelo Juízo, apenas 02 (duas) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.

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

Sim

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

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 0001782- 60. 2019. 8. 16. 0097 e 0005119- 28. 2017. 8. 16. 0097.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 27 (vinte e sete) cumprimentos em atraso e de 04 (quatro) 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 142 (cento e quarenta e duas) 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 44 (quarenta e quatro) apreensões sem documento vinculado e de 102 (cento e duas) 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 que as apreensões estão devidamente identificadas com etiquetas emitidas pelo Projudi, conforme demonstram as imagens em anexo. E mais, o local 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 0000087- 71. 2019. 8. 16. 0097 e 0004939- 75. 2018. 8. 16. 0097.
13.5-No tocante às apreensões de explosivos, a Secretaria armazena tais artefatos? Não Determinação / Recomendação: Na data da correição inexistem apreensões ativas de explosivos.
13.6-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 09 (nove) apreensões ativas de valores, os quais estão todos devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo.
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 de simulacros cadastradas como Objetos Pessoais ou Domésticos. Regularizar tal cadastro conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0000809- 71. 2020. 8. 16. 0097.
13.8-Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Secretaria observa as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 05/2019? Sim com Observação Determinação / Recomendação: Na data da correição inexistem apreensões ativas de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios.
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, a qual se encontra cadastrada como Ativos Financeiros, cheques e outros títulos de crédito. Autos analisados nº 0002012- 39. 2018. 8. 16. 0097.



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?

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correção não foram localizadas no sistema apreensões ativas ou arquivadas de veículos.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria promove à destinação dos bens apreendidos através de pedidos de providências, conforme estabelece o Código de Normas. Neste particular, convém destacar que os bens móveis quando forem de baixo valor e sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do Código de Normas. Autos analisados: N° 0002536- 02. 2019. 8. 16. 0097 - Destruição. N° 0004866- 69. 2019. 8. 16. 0097 - Doação.

14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012, e promover à imediata exclusão dos seguintes localizadores: "AGUARDANDO ENVIAR CONCLUSO""CONCLUSÃO PRAZO DECADENCIAL""DESPACHO""DECISÃO"

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:

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 0000087- 71. 2019. 8. 16. 0097, contudo, no caso dos autos nº 0000058- 84. 2020. 8. 16. 0097, foi possível identificar a ocorrência de demora na realização da remessa determinada no evento 18. 1 (aproximadamente 30 dias corridos). 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 legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000492- 44. 2018. 8. 16. 0097, porém, no caso dos autos nº 0000502- 20. 2020. 8. 16. 0097 se encontra ainda pendente de cumprimento a diligência determinada no evento 47. 1. REGULARIZAR E 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 0003363- 81. 2017. 8. 16. 0097 e 0003392- 97. 2018. 8. 16. 0097.
15.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Processos examinados:Nº 0000713- 56. 2020. 8. 16. 0097 - Termo de adesão no evento 8. 2. Nº 0000012- 95. 2020. 8. 16. 0097 - Termo de adesão no evento 18. 1.
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais A partir da correição presencial realizada na Comarca de Ivaiporã, 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 afinco as intimações, de forma que não fiquem aguardando expedição ou análise do decurso de prazo por longos períodos. De igual modo, atenta- se mais quanto ao prazo de análise das juntadas. 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. Nos processos com Suspensão Condicional, a Secretaria deve 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. Além disso, identificar os simulacros como armas de fogo. Por fim, os servidores devem atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar a conclusão ou a remessa dos processos.

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

Durante o ato da correção presencial realizada na Comarca de Ivaiporã, 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 por mais de 30 (trinta) dias, aqueles que aguardam cumprimento de decisão judicial por mais de 05 (cinco) dias e as análises de juntadas, 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 consideravelmente defasado, os demais atos têm sido em sua maioria praticados em tempo que pode ser tido como 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 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, 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

