



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: 0007517-89.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: JAIR ANTONIO BOTURA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-03-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9482
1.1.1-Data em que assumiu: 2004-06-28 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO MARCELO MOUNIC LAGO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17624 Nome do Funcionário/Servidor: SANDRA LUSTOSA FRANCO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17596
1.3.1-Data em que assumiu 2020-02-13 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Garcez Cabral Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14036
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



Nome do Funcionário/Servidor: Miriam Rodrigues da Silva Pasquim Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50264
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:
Nome do Funcionário/Servidor: JAQUELINE MOREIRA DOS ANJOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52400 Nome do Funcionário/Servidor: VIVIANE MARTINS TRISTAO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-06-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51565 Nome do Funcionário/Servidor: PAULA MANTOVANI RUSSI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51321
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:
2.5-Relação de Estagiários:
Nome do Funcionário/Servidor: Giancarlo de Giuli Madeira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269270 Nome do Funcionário/Servidor: Karina de Melo Santana Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269233
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:
Nome do Funcionário/Servidor: Antonio José de Rezende Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-02-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10234 Nome do Funcionário/Servidor: Nilvio Aparecido Furlan Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7920 Nome do Funcionário/Servidor: Maurício Garcia Peres Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8762 Nome do Funcionário/Servidor: Luciano José Dias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9393 Nome do Funcionário/Servidor: Soraide Salti da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12927
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :
Nome do Funcionário/Servidor: Luis Henrique Moraes Lovato Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50481 Nome do Funcionário/Servidor: Terezinha Dias dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-06-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14422 Nome do Funcionário/Servidor: Janeth Lopes dos Santos Pedro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-08-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50263 Nome do Funcionário/Servidor: Daniela Gomes Batista Vitoreli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50291
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:



2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado? Não
Determinação / Recomendação: O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 07 (sete) servidores, 01 (um) no Gabinete e 06 (seis) na Secretaria dos Juizados da Comarca de Umuarama. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, atualmente estão lotados apenas 06 (seis) servidores, sendo 05 (cinco) na Secretaria e 01 (um) no Gabinete. Inobstante haja 04 (quatro) estagiários (as), 02 (dois) na Secretaria e 02 (dois) no Gabinete, tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Logo, em análise preliminar, temos 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: Andre Fernando Altimari Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14485 Nome do Funcionário/Servidor: Karina Bortoletto Marandola Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18736 Nome do Funcionário/Servidor: BRUNA LETÍCIA ALMEIDA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17445
3.2-Relação de Estagiários: Nome do Funcionário/Servidor: Sara Leticia Fernandes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265191 Nome do Funcionário/Servidor: Paula Alves Barreto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-01-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275085
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações Não há Juiz Anterior.
Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:





1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

3719

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

22129

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

542

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

1365

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

3

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. 217 (dois mil, duzentos e dezessete) processos estão paralisados, o mais antigo desde 14/05/2019, isto é, há 517 (quinhentos e dezessete) dias (autos nº 0003672- 68. 2017. 8. 16. 0173). 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 93 (noventa e três) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 11/03/2020, isto é, há 215 (duzentos e quinze) dias (autos nº 0009809- 95. 2019. 8. 16. 0173). 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 44 (quarenta e quatro) citações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 13/08/2020 (autos nº 0003250- 59. 2018. 8. 16. 0173). REGULARIZAR. Consta no sistema que 05 (cinco) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 12/02/2020 (autos nº 0003097- 60. 2017. 8. 16. 0173). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 222 (duzentas e vinte e duas) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 20/02/2020 (autos nº 0002373- 51. 2020. 8. 16. 0173). REGULARIZAR. Consta no sistema que 63 (sessenta e três) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 29/09/2020 (autos nº 0004499- 50. 2015. 8. 16. 0173). 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 233 (duzentos e trinta e três) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 01/07/2020 (autos nº 0006462- 25. 2017. 8. 16. 0173). 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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 22 (vinte e dois) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 15/05/2018 (autos nº 0013483- 86. 2016. 8. 16. 0173).

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 desde 17/02/2020 (autos nº 0002251- 14. 2015. 8. 16. 0173).

5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 16 (dezesesseis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 24/10/2019 (nº 0012680- 22. 2019. 8. 16. 0069). 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 144 (cento e quarenta e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 11/07/2018 (nº 0008476- 45. 2018. 8. 16. 0173). 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 247 (duzentas e quarenta e sete) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 23/03/2018 (autos nº 0003630- 82. 2018. 8. 16. 0173). REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

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

361

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

18/08/2020 (autos nº 0000343- 24. 2012. 8. 16. 0173).

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

6

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

28/09/2020 (autos nº 0002047- 91. 2020. 8. 16. 0173).

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 0000163- 71. 2013. 8. 16. 0173 - evento 191. 1. Nº 0012634- 85. 2014. 8. 16. 0173 - evento 115. 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 0005871- 97. 2016. 8. 16. 0173. Nº 0010592- 92. 2016. 8. 16. 0173.

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 59 (cinquenta e nove) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 09/04/2020 (autos nº 0005162- 28. 2017. 8. 16. 0173). REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Sim



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

Sim

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000044- 66. 2020. 8. 16. 0173 e 0000059- 69. 2019. 8. 16. 0173.

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 0000037- 79. 2017. 8. 16. 0173 e 0000204- 62. 2018. 8. 16. 0173.

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 0000053- 28. 2020. 8. 16. 0173 - Termo de adesão no evento 1. 7. Nº 0000076- 71. 2020. 8. 16. 0173 - Termo de adesão no evento 1. 4.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Umuarama, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Observar com maior afinco as citações, as intimações e os alvarás, de forma que não permaneçam aguardando expedição ou análise do decurso de prazo por longos períodos. Do mesmo modo, atentar-se 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. 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.



QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 563
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2803
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 326
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 784
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 183 (cento e oitenta e três) processos estão paralisados, o mais antigo desde 14/01/2020, isto é, há 270 (duzentos e setenta) dias (autos nº 0010236- 92. 2019. 8. 16. 0173). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. <u>REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.</u>
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 16 (dezesesseis) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 06/06/2020, isto é, há 126 (cento e vinte e seis) dias (autos nº 0017894- 70. 2019. 8. 16. 0173). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. <u>REGULARIZAR.</u>
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 11 (onze) intimações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 28/02/2020 (autos nº 0011678- 93. 2019. 8. 16. 0173). 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 104 (cento e quatro) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 27/07/2020 (autos nº 0008536- 47. 2020. 8. 16. 0173). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 09 (nove) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 25/07/2020 (autos nº 0000183- 57. 2016. 8. 16. 0173). 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?

Sim

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 05 (cinco) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 20/04/2020 (autos nº 0007128- 60. 2016. 8. 16. 0173).

5--CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI desde 11/03/2020 (nº 0001748- 14. 2020. 8. 16. 0077). Consultar com frequência o andamento da carta 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 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 17/12/2019 (nº 0017474- 65. 2019. 8. 16. 0173). 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?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 18 (dezoito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 26/05/2020 (autos nº 0006105- 40. 2020. 8. 16. 0173).
REGULARIZAR.

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?**

111

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

17/08/2020 (autos nº 0003734- 11. 2017. 8. 16. 0173).

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

22

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

18/09/2020 (autos nº 0001537- 15. 2019. 8. 16. 0173).

7.5-Os processos conclusos aos Juizes 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 Juizes 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?**

Não

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem dos autos nº 0009926- 28. 2015. 8. 16. 0173 e 0010589- 74. 2015. 8. 16. 0173, foi possível averiguar que o cadastramento tem sido efetuado de forma irregular, sem prévia determinação judicial ou certidão indicativa da existência de Portaria do Juízo a respeito. Destaca- se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. Do contrário, cabe presunção no sentido de que a Secretaria utiliza tal ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro de paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo, práticas consideradas irregulares pela Corregedoria- Geral da Justiça. Em função disso, a Secretaria deve REVISAR TODOS os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou que não se enquadrem em situações expressamente autorizadas em Portaria.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Nesse particular, cabe pontuar que, para sanar eventuais dúvidas na realização deste procedimento, a Corregedoria- Geral da Justiça disponibiliza, em sua página virtual, uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0008581- 22. 2018. 8. 16. 0173. Nº 0005113- 50. 2018. 8. 16. 0173.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 03 (três) alvarás ordenados que não foram expedidos em razão da falta de informações sobre os dados bancários da parte. Autos analisados: nº 0007128- 60. 2016. 8. 16. 0173, 0008473- 90. 2018. 8. 16. 0173 e 0001214- 10. 2019. 8. 16. 0173.

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 DECISÃO TUTELA ANTECIPADA""CONCLUSÃO DESPACHO""CONCLUSÃO SENTENÇA"

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 0002437- 66. 2017. 8. 16. 0173 não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões, porém, no caso dos autos nº 0002234- 70. 2018. 8. 16. 0173, houve atrasos nas aberturas de algumas das conclusões (ex. : eventos 19 a 21 e 77 a 79). 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 0001969- 34. 2019. 8. 16. 0173 e 0002116- 26. 2020. 8. 16. 0173.

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 0001729- 11. 2020. 8. 16. 0173 e 0001662- 17. 2018. 8. 16. 0173.

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 0000067- 12. 2020. 8. 16. 0173 - Termo de adesão no evento 1. 13. Nº 0002151- 20. 2019. 8. 16. 0173 - Termo de adesão no evento 1. 8.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Umuarama, 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. De início, podemos apontar os



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

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 628
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 9693
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 17
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 13
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 55 (cinquenta e cinco) processos estão paralisados, o mais antigo desde 29/04/2020, isto é, há 167 (cento e sessenta e sete) dias (autos nº 0004875- 65. 2017. 8. 16. 0173). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. <u>REGULARIZAR E JUSTIFICAR.</u>
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular? Sim com Observação Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 05 (cinco) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde



02/09/2020, isto é, há 41 (quarenta e um) dias (autos nº 0007175- 63. 2018. 8. 16. 0173). 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

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Sim

3--ANÁLISE DE JUNTADAS:

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

Sim

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

Sim

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

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:

4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?

Sim

4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?

Sim

5-CARTAS PRECATÓRIAS:

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 24 (vinte e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 23/08/2018 (nº 0001097- 58. 2018. 8. 16. 0042). 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 18 (dezoito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/03/2019 (nº 0003119- 50. 2019. 8. 16. 0173). 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? Sim
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 1
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 21/10/2020 (autos nº 0011879- 51. 2020. 8. 16. 0173).
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 0012329- 67. 2015. 8. 16. 0173 - evento 122. 1. Nº 0001880- 84. 2014. 8. 16. 0173 - evento 185. 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 0002914- 89. 2017. 8. 16. 0173. Nº 0013764- 71. 2018. 8. 16. 0173. Nº 0009939- 85. 2019. 8. 16. 0173.



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 0001880- 84. 2014. 8. 16. 0173. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0013587- 49. 2014. 8. 16. 0173, porém, das 04 (quatro) medidas impostas pelo Juízo, apenas 03 (três) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas 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 a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados, consoante análise realizada no bojo dos autos nº 0008574- 35. 2015. 8. 16. 0173 e 0011396- 60. 2016. 8. 16. 0173.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 251 (duzentos e cinquenta e um) cumprimentos em atraso e de 03 (três) 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 374 (trezentas e setenta e quatro) 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 35 (trinta e cinco) apreensões sem documento vinculado e de 17 (dezessete) sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.

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 0000286- 93. 2018. 8. 16. 0173 e 0004890- 29. 2020. 8. 16. 0173.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correção 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 24 (vinte e quatro) apreensões ativas de valores, dentre as quais 15 (quinze) estão sem o comprovante de depósito disponível em seus cadastros. Sem mais demora, a Secretaria deve revisar todas as apreensões de valores e proceder ao depósito daqueles que estão faltando. Nos casos em que o depósito foi efetuado pela Autoridade Policial, a Secretaria deve efetuar a cobrança dos respectivos comprovantes. Observar o artigo 672 e seguintes do Código de Normas. Autos pendentes: nº 0002479- 18. 2017. 8. 16. 0173, 0000806- 53. 2018. 8. 16. 0173, 0013670- 26. 2018. 8. 16. 0173, 0008373- 04. 2019. 8. 16. 0173, 0011723- 97. 2019. 8. 16. 0173, 0012354- 41. 2019. 8. 16. 0173, 0012725- 05. 2019. 8. 16. 0173, 0014646- 96. 2019. 8. 16. 0173, 0008003- 25. 2019. 8. 16. 0173, 0001948- 24. 2020. 8. 16. 0173, 0003142- 59. 2020. 8. 16. 0173, 0004696- 29. 2020. 8. 16. 0173, 0005371- 89. 2020. 8. 16. 0173, 0009712- 61. 2020. 8. 16. 0173 e 0004809- 80. 2020. 8. 16. 0173.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 02 (duas) apreensões ativas de simulacros, estando 01 (uma) dessas cadastrada como "Outros Bens Móveis". Regularizar tal cadastro conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos pendentes: nº 0002181- 21. 2020. 8. 16. 0173.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que 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?

Não

Determinação / Recomendação:

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

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 02 (duas) apreensões ativas de veículos. Em uma dessas há todos os dados de identificação, o local do depositário e também o valor do bem, contudo, há outra em que falta o local do depositário e o valor do bem. Destaca-se que os veículos têm que ter informações sobre o depositário e o valor de mercado descritas em seus cadastros, no caso dos valores devem ser consultados diretamente no site da www.fipe.org.br. **REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.** Autos pendentes: nº 0014646- 96. 2019. 8. 16. 0173.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 01 (um) pedido de providências criado para remessa de armas e munições ao Exército (autos nº 0002621- 51. 2019. 8. 16. 0173). A Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas.

14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Sim

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

Sim

15--ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000160- 09. 2019. 8. 16. 0173 e 0000807- 67. 2020. 8. 16. 0173.





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 0000478-26. 2018. 8. 16. 0173 e 0000487- 22. 2017. 8. 16. 0173.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme certidão em anexo, o aplicativo WhatsApp não tem sido utilizado para efetuar as intimações das partes na competência em avaliação, contudo, tal funcionalidade deve ser de imediato implementada, uma vez que simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Destaca-se que o descumprimento da Instrução Normativa nº 1/2017 pode acarretar ao Servidor o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição, conforme disposto no seu artigo 5º. REGULARIZAR.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Umuarama, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. Destacaram-se, nesse contexto, os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. Devem ser consultados com frequência o relatório das cartas precatórias e os alertas emitidos na aba Cumprimentos de Medidas. 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 juntar o comprovante de cadastro no SNBA, bem como proceder ao depósito dos valores e identificar os simulacros como armas de fogo. Além disto, informar sempre o valor de mercado dos veículos. Promover à abertura do procedimento próprio de pedido de providências não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos bens apreendidos, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos. Por último, diligenciar a fim de dar integral cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017 que trata da necessidade de utilização do aplicativo WhatsApp para realizar as intimações das partes.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Umuarama, 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. Em primeiro plano, destacaram-se, nesse contexto, os processos paralisados e aqueles que estão aguardando

cumprimento de decisão judicial, uma vez que em ambos os casos os atrasos ultrapassam os 100 (cem) dias. Além disso, convém citar os processos que aguardam análises de juntadas e das suspeitas de prevenção, bem como as intimações que pendem de expedição, 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 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 Juizes 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 correção 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, 29 de outubro de 2020.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

