



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: 0008739-92.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE GUAÍRA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: MATHEUS PEREIRA FRANCO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17634
1.1.1-Data em que assumiu: 2018-10-25 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA MONTEIRO SANCHES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17635
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: RENATA MATTOS FIDALGO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-10-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 20237
1.3.1-Data em que assumiu 2020-10-06 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Glauber Renan Fajardo Rossetto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-10-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15583
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: RODRIGO AKIO YANASE **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52681
Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Roberto de Lima **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50917
Nome do Funcionário/Servidor: DARIO DE FREITAS SILVA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51425

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Roberto Ferreira de Souza **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 11091

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Jose Antonio Lucas Virginoti Dias **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-08-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273218

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Sidney Prado Lima **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-02-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9923
Nome do Funcionário/Servidor: Amarildo Luiz Garcia **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7340

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Edson Prado Lima **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9851
Nome do Funcionário/Servidor: Nivaldo Pereira Brandão **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2008-09-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14190

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania 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 08 (oito) servidores, 01 (um) no Gabinete e 07 (sete) na Secretaria da Vara Criminal e Anexos da Comarca de Guaíra. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, atualmente estão lotados apenas 05 (cinco) servidores na Secretaria, 03 (três) comissionados e



nenhum efetivo no Gabinete. Inobstante haja 02 (dois) estagiários (as) somando a Secretaria e o Gabinete, tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Com isso, verifica-se o cenário encontrado não atende a previsão mínima de servidores para o volume de trabalho habitualmente recebido pela Unidade Judiciária.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: BIANCA THAMIRIS MIZUSAKI MOREIRA **Data de**

Assunção do Funcionário/Servidor: 2020-10-13 00:00:00.0 **Matrícula do**

Funcionário/Servidor: 20264

Nome do Funcionário/Servidor: Victorio Azzalin Neto **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2019-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19707

Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Aparecido Vieira **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2018-11-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19116

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Wellington Candido Rufato **Data de Assunção do**

Funcionário/Servidor: 2019-02-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 269927

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

381

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

2128

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

4

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

2

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

5

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 165 (cento e sessenta e cinco) processos estão paralisados, o mais antigo desde 14/07/2020, isto é, há 124 (cento e vinte e quatro) dias (autos nº 0002674- 02. 2019. 8. 16. 0086). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas.
REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.

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

Não

Determinação / Recomendação:

O sistema aponta que 32 (trinta e dois) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 21/09/2020, isto é, há 56 (cinquenta e seis) dias (autos nº 0001299- 34. 2017. 8. 16. 0086). 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 05 (cinco) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 10/03/2020 (autos nº 0002853- 04. 2017. 8. 16. 0086). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Sim

3--ANÁLISE DE JUNTADAS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 371 (trezentos e setenta e um) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 26/07/2020 (autos nº 0000290- 32. 2020. 8. 16. 0086).
REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não



Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 31 (trinta e um) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 21/09/2020 (autos nº 0001299- 34. 2017. 8. 16. 0086).
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 81 (oitenta e um) mandados estão aguardando análise do retorno, o mais antigo desde 01/09/2020 (autos nº 0002920- 95. 2019. 8. 16. 0086).
REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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 08 (oito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 03/10/2019 (nº 0002299- 46. 2019. 8. 16. 0168). 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 17 (dezessete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 23/11/2017 (nº 0004334- 02. 2017. 8. 16. 0086). 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 46 (quarenta e seis) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 29/10/2018 (autos nº 0004538- 12. 2018. 8. 16. 0086).
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

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 0000333- 08. 2016. 8. 16. 0086 - evento 162. 1. Nº 0001633- 97. 2019. 8. 16. 0086 - evento 41. 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 0000951- 50. 2016. 8. 16. 0086. Nº 0000646- 03. 2015. 8. 16. 0086.

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 0001255- 44. 2019. 8. 16. 0086. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0004334- 02. 2017. 8. 16. 0086.

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 com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria não efetua o cadastramento da ferramenta suspensão em todos os processos com o benefício do art. 89 da Lei nº 9. 099/95. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação insculpada no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados na amostragem:Nº 0000701- 80. 2017. 8. 16. 0086.

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 0000701- 80. 2017. 8. 16. 0086 e 0003112- 62. 2018. 8. 16. 0086.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 43 (quarenta e três) cumprimentos em atraso e de 11 (onze) medidas sem cumprimentos gerados. A Secretaria não pode deixar de gerar os cumprimentos das medidas impostas, deve ainda, realizar exclusivamente no sistema, o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais, fazendo mensalmente o



levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em Juízo ou de cumprir outras prestações que tenham lhe sido ordenadas, hipóteses que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor.

13-- APREENSÕES

13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 80 (oitenta) apreensões ativas.

13.2-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 03 (três) apreensões sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR 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 0003160- 55. 2017. 8. 16. 0086 e 0003571- 30. 2019. 8. 16. 0086.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica- se a existência de 01 (uma) apreensão ativa de explosivos, as quais estão sob a guarda do Juízo. No entanto, de acordo com o disposto no artigo 680 do Código de Normas, aos Ofícios Criminais não cabe o recebimento de explosivos (foguetes). REGULARIZAR. Autos analisados:Nº 0003850- 84. 2017. 8. 16. 0086.

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 04 (quatro) apreensões ativas de valores, dentre as quais 03 (três) estão sem os comprovantes dos depósitos nos 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 0002761- 89. 2018. 8. 16. 0086, 0003849- 31. 2019. 8. 16. 0086 e 0003849- 31. 2019. 8. 16. 0086.

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, as quais estão cadastradas como armas de fogo, conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados nº 0001044- 76. 2017. 8. 16. 0086 e 0004107- 12. 2017. 8. 16. 0086.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

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

13.11-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação, com a indicação do local atualizado do depositário, assim como do valor do bem, conforme ordena o artigo 684 do CN?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verifica-se a existência de 03 (três) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, em 01 (uma) dessas falta o valor do bem. Destaca-se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os



quais podem ser consultados diretamente no site da www.fipe.org.br. **REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.** Autos pendentes: nº 0000589- 77. 2018. 8. 16. 0086.

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

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo a abertura do procedimento próprio de pedido de providências, não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas. Autos analisados: 0002230- 32. 2020. 8. 16. 0086 - Remessa de Armas.

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 0000511- 49. 2019. 8. 16. 0086 e 0001025- 36. 2018. 8. 16. 0086.

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 na amostragem dos autos nº 0000061- 77. 2017. 8. 16. 0086, porém, houve significativos atrasos em parte das análises efetuadas nos autos nº 0000077- 94. 2018. 8. 16. 0086. **ATENTAR- SE DORAVANTE.**



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 Unidade 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 artigo 5º. REGULARIZAR.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição presencial realizada na Comarca de Guaíra, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. De início, temos os processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias, aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias e as intimações que pendem de análise do decurso de prazo. Observar com maior afinco o prazo dos processos com juntadas e dos mandados pendentes de exame do retorno. No mesmo rumo, devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção. Nos feitos com aplicação art. 89 da Lei nº 9.099/95, a Secretaria deve cadastrar a ferramenta suspensão e não se esquecer jamais de gerar os cumprimentos das medidas impostas pelo Juízo. Em se tratando das apreensões, deve deixar de receber e manter explosivos em custódia, conforme determina o Código de Normas, deve ainda, promover ao depósito bancário de todos os valores. Informar sempre no sistema o valor de mercado dos veículos e efetuar a abertura do procedimento próprio de pedido de providências não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos bens apreendidos, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos. No mais, a Secretaria deve 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 Guaíra, foram efetuadas coletas de dados nos sistemas e-Mandado e Projudi, as quais permitiram a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal. Destacaram-se, nesse contexto, os processos paralisados e aqueles que estão aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 05 (cinco) dias. Além disso, convém citar as intimações, os mandados com retorno e os processos que aguardam análises das juntadas e das suspeitas de prevenção, 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. Acautelar-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. VI. 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. VII. 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. VIII. Manter sempre atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido no Código de Normas. IX. 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, 05 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

