



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: 0008955-53.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Márcia Pugliesi Yokomizo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-08-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10328
1.1.1-Data em que assumiu: 2012-10-15 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: José Roberto Silvério Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9493
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Rogério Tragibo de Campos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16722
1.3.1-Data em que assumiu 2014-06-02 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Fernando Garcia Algarte Filho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51402
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Sílvia Mara Brugnolo **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50642
Nome do Funcionário/Servidor: Regis Ferdinando de Oliveira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-08-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52363
Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Mascote Sanches **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50582
Nome do Funcionário/Servidor: Keilla Fernanda de Paulo Benassi **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-05-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52394
Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Belarmino Leite Locatelle **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-04-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50984
Nome do Funcionário/Servidor: Isabele Maria Leonel Ferreira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50593

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Elisete Ramires **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14259
Nome do Funcionário/Servidor: Anna Paula Hayami Miranda Reis **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-03-27 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13454

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: DANIELE CRISTINA RASTEIRO **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274990
Nome do Funcionário/Servidor: Thais Angela Prevital **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-08-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 261965
Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolina Ferreira Leles Mariano de Carvalho **Data de**
Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-10 00:00:00.0 **Matrícula do**
Funcionário/Servidor: 261130

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Ertilé Antonioli Junior **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8242
Nome do Funcionário/Servidor: Valdecir Antonio Martins **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 9729
Nome do Funcionário/Servidor: Jose Joao Olher **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2019-08-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10011
Nome do Funcionário/Servidor: Daniel José de Souza **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8055
Nome do Funcionário/Servidor: André Luiz Lacerda **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 12544
Nome do Funcionário/Servidor: Luciano de Carvalho **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-02-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14739

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Luiz Vallim de Proença **Data de Assunção do**



Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52393
Nome do Funcionário/Servidor: Gledson Ricardo da Silva Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2015-07-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50942
Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Fernando Kornievicz Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2016-08-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50985
Nome do Funcionário/Servidor: Bernardo Casini de Sá Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2018-01-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50835

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 12 (doze) servidores, 01 (um) no Gabinete e 11 (onze) na Secretaria dos Juizados Especiais Cível, Criminal e Fazenda Pública da Comarca de Apucarana. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, atualmente estão lotados apenas 10 (dez) servidores efetivos, estando 01 (um) no Gabinete e 09 (nove) na Secretaria. Inobstante haja 05 (cinco) estagiários (as) considerando a Secretaria e o Gabinete, tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Logo, em análise preliminar, temos que o cenário encontrado 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: Mariana Carlos Picoli Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-10-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16662
Nome do Funcionário/Servidor: Naiara Camilla da Silva Ceranto Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16619
Nome do Funcionário/Servidor: Luany Nandi de Almeida Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2013-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16770
Nome do Funcionário/Servidor: Déa Luciane Vieira de Freitas Godoi Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-01-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50943

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Gabrielle Cristina Amaral Gonçalves Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2020-01-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 274994
Nome do Funcionário/Servidor: Nicolli Mendes Theodorovicz Data de Assunção do
Funcionário/Servidor: 2019-07-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272627

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: 3257
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 42994
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1059
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 943
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? 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? 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 18 (dezoito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 09/04/2019 (nº 0015045- 98. 2019. 8. 16. 0182). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 04 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/10/2019 (nº 0014420- 90. 2019. 8. 16. 0044). 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?



470

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

23/09/2020 (autos nº 0011431- 14. 2019. 8. 16. 0044).

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

46

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

12/11/2020 (autos nº 0009470- 04. 2020. 8. 16. 0044).

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

Sim

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem do feito nº 0002624- 54. 2009. 8. 16. 0044, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 136. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0010882- 19. 2010. 8. 16. 0044, pois não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito (eventos 332 e 333 - a suspensão da prática de determinados "atos" não implica na suspensão automática do "processo"). Destaca-se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. Do contrário, cabe presunção no sentido de que a Secretaria utiliza tal ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro de paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo, práticas consideradas irregulares pela Corregedoria- Geral da Justiça. Em função disso, a Secretaria deve REVISAR TODOS os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou que não se enquadrem em situações expressamente autorizadas em Portaria.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais. Nesse particular, cabe pontuar que, 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 0006976- 40. 2018. 8. 16. 0044. Nº 0012907- 63. 2014. 8. 16. 0044.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:



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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Sim

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

Sim

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000040- 28. 2020. 8. 16. 0044 e 0000104- 72. 2019. 8. 16. 0044.

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 0000120- 60. 2018. 8. 16. 0044 e 0000110- 50. 2017. 8. 16. 0044.

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, Doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE INFORMAÇÃO OU DE LANÇAMENTO DE DADOS". Processos examinados:Nº 0002391- 71. 2020. 8. 16. 0044 - Termo de adesão no evento 8. 1. Nº 0002662- 51. 2018. 8. 16. 0044 - Termo de adesão no evento 23. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS



Observações

Determinações Gerais

A Secretaria do Juizado Especial Cível de Apucarana deve consultar com frequência o relatório das cartas precatórias e acautelar-se mais na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. Deve ainda, promover à juntada dos termos de adesão ao Whatsapp no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE INFORMAÇÃO OU DE LANÇAMENTO DE DADOS".

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 847
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 2806
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 427
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 489
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? 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? 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?

Sim

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

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?

288

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

26/08/2020 (autos nº 0014211- 24. 2019. 8. 16. 0044).

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

1

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

23/11/2020 (autos nº 0002970- 53. 2019. 8. 16. 0044).



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

Sim

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 0018582- 70. 2015. 8. 16. 0044 - evento 114. 1. Nº 0011199- 07. 2016. 8. 16. 0044 - evento 16. 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 0022330- 42. 2017. 8. 16. 0044. Nº 0011209- 46. 2019. 8. 16. 0044.

10-ALVARÁS JUDICIAIS:

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

Sim

11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:

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

Sim

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

Sim

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

Sim



12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000420- 85. 2019. 8. 16. 0044 e 0000092- 24. 2020. 8. 16. 0044.

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 0000977- 09. 2018. 8. 16. 0044 e 0009467- 54. 2017. 8. 16. 0044.

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. Doravante, deve promover à juntada dos termos de adesão no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE INFORMAÇÃO". Processos examinados:Nº 0003898- 04. 2019. 8. 16. 0044 - Termo de adesão no evento 5. 1. Nº 0012208- 04. 2016. 8. 16. 0044 - Termo de adesão no evento 74. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública de Apucarana deve promover à juntada dos termos de adesão ao Whatsapp no sistema como "TERMO DE ADESÃO AO WHATSAPP" ao invés de "JUNTADA DE INFORMAÇÃO".

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

391

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

11028



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 10
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 68
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? 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-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 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 05/02/2020 (nº 0000518- 71. 2020. 8. 16. 0097). 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 04 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 20/05/2019 (nº 0006697- 20. 2019. 8. 16. 0044). 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?

33

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

19/10/2020 (autos nº 0023953- 73. 2019. 8. 16. 0044).

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 0002810- 28. 2019. 8. 16. 0044 - evento 127. 1. Nº 0023696- 48. 2019. 8. 16. 0044 - evento 42. 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 0016051- 40. 2017. 8. 16. 0044. Nº 0008152- 83. 2020. 8. 16. 0044.

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

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 0002810- 28. 2019. 8. 16. 0044. * Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0009449- 62. 2019. 8. 16. 0044, 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. REVISAR TODOS OS PROCESSOS COM SUSPENSÃO CONDICIONAL, REGULARIZAR 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 0002738- 75. 2018. 8. 16. 0044 e 0008185- 10. 2019. 8. 16. 0044.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 106 (cento e seis) cumprimentos em atraso e de 02 (duas) medidas sem cumprimentos gerados. A Secretaria não deve 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 96 (noventa e seis) 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: Consta 01 (uma) apreensão sem documento vinculado. REGULARIZAR.
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 guarda das apreensões, foi possível visualizar que as apreensões estão devidamente identificadas com etiquetas, conforme demonstram as imagens anexas a este procedimento. 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 0012337- 67. 2020. 8. 16. 0044 e 0013464- 40. 2020. 8. 16. 0044.

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 06 (seis) apreensões ativas de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: nº 0008730- 17. 2018. 8. 16. 0044, 0001560- 57. 2019. 8. 16. 0044, 0002300- 15. 2019. 8. 16. 0044, 0003936- 79. 2020. 8. 16. 0044 e 0009886- 69. 2020. 8. 16. 0044.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de simulacros, armas de pressão e similares, porém, pelo exame das arquivadas foi possível notar que a identificação ocorre como "Objetos Pessoais ou Domésticos" ou "Outros Bens Móveis". Doravante, a Secretaria deve observar o disposto no artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados por amostragem: nº 0013562- 59. 2019. 8. 16. 0044 e 0001705- 79. 2020. 8. 16. 0044.

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:

Na data da correção inexistem apreensões ativas de cheques, porém, pelo exame das arquivadas foi possível notar que são cadastradas como "Documentos" ou "Ativos Financeiros, Cheques e Outros Títulos de Crédito". Autos analisados: Nº 0016488- 81. 2017. 8. 16. 0044. Nº 0015629-31. 2018. 8. 16. 0044.

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 02 (duas) 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](http://www.fipe.org.br).
REGULARIZAR. Autos pendentes: nº 0003864- 63. 2018. 8. 16. 0044.

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. É preciso observar, no entanto, que a destinação dos objetos também deve ser feita através de pedido de providências para os casos de doação e leilão. Destaca-se apenas que para os 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: Nº 0002245-64. 2019. 8. 16. 0044 - Destruição. Nº 0004753- 17. 2018. 8. 16. 0044 - Remessa de Armas e Munições.

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 0003579- 36. 2019. 8. 16. 0044 e 0003936- 79. 2020. 8. 16. 0044.

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 0003756-34. 2018. 8. 16. 0044 e 0007304- 38. 2016. 8. 16. 0044.

15.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A Secretaria do Juizado Especial Criminal de Apucarana deve consultar com frequência o relatório das cartas precatórias e nos processos com aplicação do benefício previsto no artigo 89 da Lei nº 9. 099/95, deve cadastrar todas as medidas impostas pelo Juízo. Em se tratando das apreensões, deve identificar os simulacros como armas de fogo e informar sempre no sistema o valor de mercado dos veículos. Quando à destinação, cabe observar que os pedidos de providências devem ser criados também para os casos de doação e leilão dos objetos. Destaca-se, no entanto, que os bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser doados mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do Código de Normas.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Apucarana, foram efetuadas coletas de dados nos sistemas e-Mandado e Projudi, as quais permitiram a identificação de algumas pequenas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais, contudo, de modo geral o resultado obtido pode ser considerado excelente. Isto porque, mesmo contando com quadro funcional defasado, inexistiu expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de

05 (cinco) dias. Do mesmo modo, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e as intimações têm sido em sua maioria efetuados em tempo regular, conforme verificado também através da análise processual por amostragem. As poucas 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 ponto, 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 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 dezembro de 2020.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

