



**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: 0000276-30.2021.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE ENGENHEIRO BELTRÃO -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Silvio Hideki Yamaguchi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-03-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9491</b>
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2005-04-13 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Ketbi Astir José Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-03-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9079</b>
<b>1.3-Juiz Substituto</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Yuri Alvarenga Maringues de Aquino Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-11-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19991</b>
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b> 2019-11-29 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b>
<b>Nome do Funcionário/Servidor: Patricia Lidiane Rosolen Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52542</b>
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>



### 2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Viviane Fier Van Spitzenbergen **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51188  
**Nome do Funcionário/Servidor:** EDEZIO BARROS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14136

### 2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

### 2.5-Relação de Estagiários:

**Nome do Funcionário/Servidor:** Maria Eduarda Albino **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 271858

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

### 2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

### 2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

**Nome do Funcionário/Servidor:** Alexandre Augusto Fier **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-12-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15087  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Danilo Soares dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-12-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 14009

### 2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

### 2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

### 2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha 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 05 (cinco) servidores, 01 (um) no Gabinete e 04 (quatro) na Secretaria da Vara Criminal e Anexos e Juizados Especiais do Juízo Único de Engenheiro Beltrão. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, atualmente estão lotados apenas 03 (três) servidores efetivos na Secretaria e 01 (um) no Gabinete com mais 02 (dois) comissionados. Inobstante haja também 01 (um) estagiário (a), obviamente tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. Logo, em análise preliminar, o cenário encontrado não atende a previsão mínima de servidores para o volume de trabalho habitualmente recebido na Unidade correicionada.

### 3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO



<b>3.1-Relação de Assistentes do Juiz:</b>  <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Paula Andreazzi de Oliveira <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-01-23 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19147 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Débora Fernanda da Silva Henrique Ribeiro <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2013-02-01 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 16016 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Suzana Pezente Ferrari <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-06-06 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51626
<b>3.2-Relação de Estagiários:</b>
<b>3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</b>
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 687
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 4464
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 146
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 407
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 0
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Sim
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?</b> Sim



**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 06 (seis) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 16/12/2020, isto é, há 40 (quarenta) dias (autos nº 0000350- 14. 2006. 8. 16. 0080). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.

**2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:**

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

Sim

**2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?**

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 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 19/11/2019 (nº 0012682- 25. 2019. 8. 16. 0058). 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 20 (vinte) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 30/10/2019 (nº 0002263- 74. 2019. 8. 16. 0080). 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 423 (quatrocentos e vinte e três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 19/01/2011 (autos nº 0000061- 08. 2011. 8. 16. 0080). REGULARIZAR.

**7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

83

**7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

11/01/2021 (autos nº 0001073- 42. 2020. 8. 16. 0080).

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

17

**7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?**

02/12/2020 (autos nº 0000627- 39. 2020. 8. 16. 0080).

**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: N° 0000963- 87. 2013. 8. 16. 0080 - evento 51. 1. N° 0001337- 69. 2014. 8. 16. 0080 - evento 208. 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: N° 0002444- 17. 2015. 8. 16. 0080. N° 0001053- 85. 2019. 8. 16. 0080.

**10-ALVARÁS JUDICIAIS:**

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

Sim

**11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

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

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012 e promover à imediata exclusão dos vários localizadores criados para aguardar a conclusão dos processos.

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

Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Em que pese o reportado no item anterior, na análise por amostragem, não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000352- 95. 2017. 8. 16. 0080 e 0000373- 03. 2019. 8. 16. 0080.

**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 0000025- 82. 2019. 8. 16. 0080 e 0000062- 75. 2020. 8. 16. 0080.

**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 0001956- 57. 2018. 8. 16. 0080 e 0002287- 73. 2017. 8. 16. 0080.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp. Neste ponto, cabe frisar que em caso de não utilização 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 OU JUSTIFICAR.**

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

A Secretaria do Juizado Especial Cível de Engenheiro Beltrão deve consultar com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção. 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. 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. 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.



QUESTÃO / RESPOSTA
--------------------

<b>1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:</b>
---

<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b>
--

255
-----

<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b>
--

174
-----

<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b>
---

42
----

<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b>
---

567
-----

<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b>
---

0
---

<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b>
--

Sim
-----

<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?</b>
---

Sim
-----

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

Sim
-----

<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>
---------------------------------

<b>2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?</b>
---

Sim
-----

<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b>
--

Sim
-----

<b>3-ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>
-------------------------------

<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b>
--

Sim
-----

<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b>
--

Sim
-----

<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b>
--

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:**

Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido desde 23/08/2019 (nº 0011571- 45. 2019. 8. 16. 0045). 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?**

Sim

**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 251 (duzentos e cinquenta e um) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 13/08/2015 (autos nº 0001743- 56. 2015. 8. 16. 0080). REGULARIZAR.

**7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**

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

30

**7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

08/01/2021 (autos nº 0001198- 10. 2020. 8. 16. 0080).

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

12

**7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?**

04/12/2020 (autos nº 0001085- 56. 2020. 8. 16. 0080).

**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 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 por amostragem do feito nº 0000308- 76. 2017. 8. 16. 0080, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 8. 1). No entanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0001639- 98. 2014. 8. 16. 0080 - evento 113, pois não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito, tampouco certidão indicando a existência de Portaria autorizadora. 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 0001554- 78. 2015. 8. 16. 0080. Nº 0001645- 37. 2016. 8. 16. 0080.

**10-ALVARÁS JUDICIAIS:**

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

Sim



**11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:**

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

Sim

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício- Circular nº 08/2012 e promover à imediata exclusão dos vários localizadores criados para aguardar a conclusão dos processos.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Em que pese o reportado no item anterior, na análise por amostragem, não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0001544- 63. 2017. 8. 16. 0080 e 0001447- 92. 2019. 8. 16. 0080.

**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 0000279- 21. 2020. 8. 16. 0080 e 0000272- 63. 2019. 8. 16. 0080.

**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 0002800- 07. 2018. 8. 16. 0080 e 0002987- 49. 2017. 8. 16. 0080.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp. Neste ponto, cabe frisar que em caso de não utilização 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 OU JUSTIFICAR.**

### 13-CONCLUSÕES FINAIS

### Observações

### Determinações Gerais

A Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública de Engenheiro Beltrão deve consultar com maior frequência o relatório dos processos que estão com suspeitas de prevenção e 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 mais na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando. 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. Por último, os servidores devem atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda, terminantemente, a prática de criar localizadores no sistema para aguardar a conclusão ou a remessa dos processos.

## JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 300
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 1210
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 4
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 0
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 1
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se que 16 (dezesesseis) processos foram remetidos ao Ministério Público, o mais antigo desde 11/03/2020, isto é, há 319 (trezentos e dezenove) dias (autos nº 0000985- 09. 2017. 8. 16. 0080). *Nesses casos, a Secretaria deve alertar ao Magistrado para que tome as medidas que entender cabíveis.
<b>1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?</b>



Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 45 (quarenta e cinco) processos estão paralisados, o mais antigo desde 05/10/2020, isto é, há 111 (cento e onze) dias (autos nº 0001061- 62. 2019. 8. 16. 0080). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. <b>REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.</b>
<b>1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 08 (oito) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 28/10/2020, isto é, há 88 (oitenta e oito) dias (autos nº 0002234- 29. 2016. 8. 16. 0080). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. <b>REGULARIZAR.</b>
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>
<b>2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>3--ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>
<b>3.1-Juntadas para realizar: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 33 (trinta e três) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 11/12/2020 (autos nº 0002797- 81. 2020. 8. 16. 0080). <b>REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.</b>
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 13 (treze) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 02/12/2020 (autos nº 0000169- 56. 2019. 8. 16. 0080). <b>REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.</b>
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>
<b>4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?</b>



Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria deve proceder à movimentação dos 10 (dez) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 09/05/2020 (autos nº 0002444- 46. 2017. 8. 16. 0080).
<b>4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 15 (quinze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 26/08/2019 (nº 0003862- 36. 2019. 8. 16. 0084). 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.
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 28/02/2019 (nº 0000661- 48. 2019. 8. 16. 0080). 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.
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 08 (oito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 22/11/2020 (autos nº 0002668- 76. 2020. 8. 16. 0080). REGULARIZAR.
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b>



9
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 10/12/2020 (autos nº 0001011- 70. 2018. 8. 16. 0080).
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não há processos suspensos (vide item 1. 4).
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 0001607- 54. 2018. 8. 16. 0080. Nº 0001202- 91. 2013. 8. 16. 0080.
<b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>11-SISTEMA eMANDADO:</b>
<b>11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica- se que a Secretaria procede à movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.
<b>12-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:</b>
<b>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?</b> Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

\*Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0002179- 73. 2019. 8. 16. 0080. \*Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0000118- 79. 2018. 8. 16. 0080, porém, das 04 (quatro) medidas impostas pelo Juízo, apenas 03 (três) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. **REGULARIZAR TODOS OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria não efetua o cadastramento da ferramenta suspensão nos processos com aplicação do benefício previsto no art. 89 da Lei nº 9. 099/95. No entanto, deve imediatamente assim proceder, conforme determinação contida nos autos e no corpo do artigo 627 do Código de Normas. **REGULARIZAR.** Autos analisados:Nº 0000118- 79. 2018. 8. 16. 0080 - evento 26. 1. Nº 0001345- 75. 2016. 8. 16. 0080 - evento 59. 1.

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não há processos suspensos (vide itens 1. 4 e 8. 1).

**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 0002840- 86. 2018. 8. 16. 0080 e 0000118- 79. 2018. 8. 16. 0080.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verifica- se a existência de 56 (cinquenta e seis) cumprimentos em atraso.

**13-- APREENSÕES**

**13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Verifica- se a existência de 97 (noventa e sete) 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 64 (sessenta e quatro) 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 0001688- 03. 2018. 8. 16. 0080 e 0003016- 02. 2017. 8. 16. 0080.

**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 03 (três) apreensões ativas de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: Nº 0001011- 70. 2018. 8. 16. 0080. Nº 0000048- 91. 2020. 8. 16. 0080 - Atualizar o campo localização interna. Nº 0000923- 61. 2020. 8. 16. 0080 - Atualizar o campo localização interna.

**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 01 (uma) apreensão ativa de simulacro, a qual se encontra devidamente cadastrada como "Armas de Fogo", conforme determina o artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados nº 0000286- 47. 2019. 8. 16. 0080.

**13.8-Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a**



**Secretaria observa as determinações contidas no Ofício Circular N° 7/2020 e Provimento Conjunto N° 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 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 ou arquivadas 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 01 (uma) apreensão ativa de veículos, a qual conta com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, 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 E ATENTAR- SE DORAVANTE.** Autos pendentes: nº 0000742- 02. 2016. 8. 16. 0080.

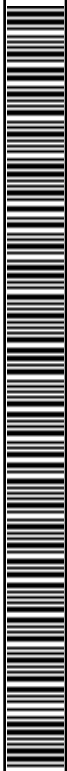
**13.12-A destinação das apreensões têm sido formalizada através do sistema PROJUDI, mediante a criação de pedidos de providências? Não apenas para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército, mas também para destruição, doação (salvo aqueles de baixo valor) e leilão dos bens?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

A Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio de pedido de providências 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:**



<b>14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>14.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador e Delegacia, são realizadas diariamente?</b> Sim
<b>15--ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</b>
<b>15.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000075- 11. 2019. 8. 16. 0080 e 0000462- 26. 2019. 8. 16. 0080.
<b>15.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0002668-47. 2018. 8. 16. 0080 e 0002749- 30. 2017. 8. 16. 0080.
<b>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?</b> Não <b>Determinação / Recomendação:</b> Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp. Neste ponto, cabe frisar que em caso de não utilização 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 OU JUSTIFICAR.
<b>16-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b> A partir da correição presencial realizada na Comarca de Engenheiro Beltrão, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado



Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. Destacaram-se, nesse contexto, os processos remetidos por longos períodos, os paralisados por mais de 30 (trinta) dias e aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias. De igual modo, temos as juntadas para realizar. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como os alertas de decursos de prazos emitidos na aba Outros Cumprimentos. Nos processos com aplicação do benefício previsto no art. 89 da Lei nº 9. 099/95, a Secretaria deve cadastrar a ferramenta suspensão e todas as medidas impostas pelo Juízo. Em se tratando das apreensões, proceder ao cadastro no SNBA, informar sempre no sistema o valor de mercado dos veículos e promover à abertura dos procedimentos próprios 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, 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 Engenheiro Beltrão, foram efetuadas coletas de dados nos sistemas e-Mandado e Projudi, as quais permitiram a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais, contudo, de modo geral o resultado obtido pode ser considerado excelente. Isto porque, mesmo contando com quadro funcional defasado, inexistente 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 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, isso para que tome ciência do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 26 de janeiro de 2021.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**



