



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 41/2015

COMARCA DE ASSAÍ

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL – ANEXO AO OFÍCIO CRIMINAL

DATA: 11 DE AGOSTO DE 2015

EQUIPE CORREICIONAL

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI

JUIZES AUXILIARES

- Alexandre Barbosa Fabiani
- Ângela Maria Machado Costa
- Everton Luiz Penter Correa
- Jefferson Alberto Johnsson
- Guilherme Frederico Hernandez Denz
- Horácio Ribas Teixeira

ASSESSOR CORREICIONAL

- Adriana de Aquino
- Caio Cassou Junior
- Danilo Henrique de Oliveira
- Eduardo Bueno
- Jorge Luiz Gomes de Macedo
- Paulo Altheia de Melo
- Rafael Antonio de Albuquerque

JUIZA TITULAR: ÂNGELA TONETTI BIAZUS

ASSUNÇÃO: 07.04.2014

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS

	Nome	Cargo
1	ELIANE BIZARRIA DE OLIVEIRA PEREIRA	Secretária / Analista Judiciário
2	ODALVO VIANA MARQUES	Técnico de Secretaria
3	VERA LÚCIA DA SILVA ALVES	Técnica de Secretaria
4	JOANA DARQUES VIANA MARQUES SILVA	Técnica de Secretaria
5	ALISSON FORIN KIKUTI	Técnico Judiciário
6	LAIS SANTOS LELIS VIEIRA	Estagiária
7	MARIANNE TORQUATO GALASSI	Estagiária
8	BRUNO VINICIUS JUN SAKAI	Prestador De Serviço Voluntário Cursando Graduação
9	LILIAN YURI KAIBARA	Prestadora de Serviço Voluntário Cursando Graduação
10	LUIS TOSHIO DOI	Oficial de Justiça
11	GISLAINE CRISTINA DA SILVA RAIMUNDO DE MATOS	Oficial de Justiça
12	JOSÉ RENATO DE MATOS	Oficial de Justiça



13	ANA MARIA SILVA	Funcionária (Convênio com a Prefeitura de São Sebastião da Amoreira/PR)
Gabinete do Magistrado		
1	REICIELLEN FÁTIMA BITTENCOURT NÓBILE	Assistente de Juiz
2	THUISSA YUKARI SHIMADA GARCIA	Estagiária de Pós-Graduação
3	CARLOS ALBERTO DA SILVA JUNIOR	Estagiária de Graduação

1.2. INSTALAÇÕES

Espaço físico:	O prédio do Fórum é bom. A vara tem acessibilidade para pessoas com necessidades especiais. Contém balcão que separa o atendimento. A sala da escrivania é muito boa. Tem móveis padrões, distribuídos no ambiente. O espaço estava organizado.
Sala de audiências:	A sala de audiências é muito boa, bem iluminada, com ar condicionado. O espaço estava organizado. O plenário do Tribunal do Júri estava organizado.
Informações ao Público:	Deve estar afixado em local visível ao público: aviso de prazo para expedição de certidões; o disposto no CN 2.5.1.1, o qual deverá estar adequado ao Provimento nº 127; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta de audiências - mensal; a tabela atualizada de custas em R\$ e VRC; a relação de jurados; a tabela atualizada da taxa judiciária; o banco oficial para os depósitos judiciais; os nomes e os números dos telefones para contato com os responsáveis pelo plantão, em lugar externo visível.
Localização:	Rua Bolívia, s/nº - Centro – CEP 86.220-000

1.3. EQUIPAMENTOS

Gabinete e Assessoria:	03 computadores 06 monitores 01 impressora com Scanner
	09 computadores



Equipamentos na Vara:	13 monitores 03 impressoras 04 scanners
Equipamento nas Salas de Audiências:	02 computadores 03 monitores 01 impressora 01 Equipamento de Gravação

2. DADOS ESTATÍSTICOS

Anexo estatístico em separado – Sistema Boletim Unificado.

3. PROCESSOS CONCLUSOS COM JUÍZ LEIGO

O art. 55 da Resolução nº 04/2013 do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais estabelece que *“Finda a audiência de instrução conduzida por juiz leigo, deverá o parecer ser apresentado ao Juiz Supervisor em até 10(dez) dias, salvo comprovada justificativa.”*

A Secretaria deverá se atentar para o excesso de prazo (acima de 10 dias), devendo a Secretaria alertar ao Juiz Leigo, se caso verificado, submetendo a questão ao Magistrado Supervisor.

Está disponibilizado no sistema Projudi a possibilidade de “avocar” os processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática. Deve, ainda, conferir especial atenção à cobrança de processos com excesso de prazo e que gozam de tramitação prioritária.

Desta forma, a Secretaria deverá sempre manter controle rigoroso das cargas, consultando o relatório de Remessas diariamente. Cobrar a devolução dos autos com prazos excedidos, por exemplo, Juiz Leigo, Conciliador, Distribuidor, Contador. Na falta de atendimento, comunicar ao Juiz para adoção das medidas pertinentes.

4. DEPÓSITOS

1. Todos os depósitos deverão ser objeto de registro no “Livro de Depósitos Bancários” constante no sistema PROJUDI. Constatou-se o Registro de 09 depósitos bancários.



2. A Secretaria **deverá promover o registro com o máximo de detalhamento das informações.** Quando há levantamento de importância, por exemplo, informar dados essenciais tais como nome do favorecido e nome de quem fez o levantamento.

3. Realizar o levantamento de todas as contas vinculadas ao juízo, **regularizando a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal,** conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a atualização dos registros e vinculação dos documentos no PROJUDI. **REGULARIZAR:**

PROCESSOS Nº:

0001168-21.2013.8.16.0047

0001300-49.2011.8.16.0047

5. DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1. JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

Constam no sistema PROJUDI – área Juizado Especial CRIMINAL:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
96	666	04	01

1. A Resolução n. 121 de 24 de novembro de 2014 determinou que as escrivâneas/secretarias digitalizem de forma gradativa os processos físicos em tramitação. Desta forma, em consonância com o princípio da razoável duração do processo foi publicada a Instrução Normativa 05/2015 em 17.04.2015 conferindo diretrizes ao seu cumprimento.

2. Atentar ao previsto no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores no sistema com a finalidade de “aguardar” a conclusão de processos ao Magistrado. **Item que está sendo observado pela secretaria.**

3. As conclusões ao Magistrado devem ser diárias, em consonância ao disposto no item 2.3.6 do Código de Normas, o que deve ser observado também no sistema PROJUDI. **Constatou-se que referido item não foi observado pela secretaria em alguns dos processos analisados. Cita-se de exemplo o processo nº 0000592-57.2015.8.16.0047, em que recebido os autos**



em 12/02/2015 (mov. 04), foram conclusos ao Magistrado somente na data de 23/02/2015 (mov. 05).

4. A qualificação das pessoas deverá ser a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número do RG e do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão, a filiação, a residência e o domicílio especificados - rua, número, bairro, cidade. (CN 2.2.3). Dados que devem ser constantemente atualizados, principalmente em relação aos réus, pois são imprescindíveis para os depósitos judiciais (apreensões, fiança, etc.). **Item não está sendo observado pela secretaria, e deverá ser regularizado.**

PROCESSO Nº:

0000317-79.2013.8.16.0047

0000967-92.2014.8.16.0047

0001058-51.2015.8.16.0047

0000417-68.2012.8.16.0047

0001062-88.2015.8.16.0047

0001401-47.2015.8.16.0047

5. Toda a identificação de indiciados, réus e condenados será feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende, inclusive, às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc.) ou que sejam de outra nacionalidade. **Item não está sendo observado pela secretaria, e deverá ser regularizado. Cita-se de exemplo:**

PROCESSO Nº:

0000592-57.2015.8.16.0047

0000235-14.2014.8.16.0047

6. Quando da interposição do recurso inominado a secretaria certificará a data do ingresso, tempestividade, e o preparo, na forma do item 17.1.3.7 do Código de Normas. **Item que não está sendo observado pela secretaria. Cita-se de exemplo:**

PROCESSOS Nº:

0000372-93.2014.8.16.0047

8. A suspensão de processos deve decorrer de determinação legal ou do Juízo, não podendo atuar a Secretaria de ofício, salvo a hipótese de portaria delegatória. **Item observado pela secretaria no processo nº 0002881-60.2015.8.16.0047.**



6. AO JUÍZO

1. Recomenda-se ao Juízo que fiscalize o cumprimento do item 6.11.2 do Código de Normas e determine a realização de conclusões diárias sem limites quantitativos.

2. Realizar o levantamento de todas as contas vinculadas ao juízo, regularizando a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de Justiça, com a atualização dos registros e vinculação dos documentos no PROJUDI

3. Deverá, ainda, exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais, relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.

4. Determinar que a secretaria proceda ao levantamento do número de cadastrados no PROJUDI que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, adotando as medidas para suprimento desse registro. Para tanto, deverá ser encaminhada a relação, com identificação minuciosa de cada pessoa, solicitando que seja feito o cadastro junto ao Instituto de Identificação, conforme ofício circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI e demais sistemas informatizados do Tribunal de Justiça.

5. Concede-se o prazo de noventa (90) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do magistrado, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

6. O magistrado deverá acompanhar o trabalho e elaborar relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.

7. O relatório deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela secretaria, dando conta da regularização das falhas.



7. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Administrativa da Corregedoria para os devidos fins.

8. CONCLUSÃO

Nada mais havendo a consignar pelo Des. Eugênio Achille Grandinetti, Corregedor-Geral da Justiça e pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pela Assessoria Correicional, assinada digitalmente.

Des. Eugênio Achille Grandinetti
Corregedor-Geral da Justiça