



# Corregedoria-Geral da Justiça

Foro Regional de Ibiporã  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
30 de julho de 2015.

## CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

Comarca/Foro: COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE LONDRINA/ FORO REGIONAL DE IBIPORÃ	
Vara/Juízo: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA	
Competência: Lei 9.099/95 e Lei 12.153/2009	
Seção Judiciária: 5ª	
Data da última visita correcional: 14/06/2012	
Data da inspeção anual do Juiz(iza): 06/02/2015	
<b>Juiz(iza) Titular: SÉRGIO AZIZ NEME</b>	
Data da assunção: 05/01/1993	
Juiz(iza) anterior: não há, pois a serventia foi instalada já tendo como Juiz de Direito Titular o Dr. Sérgio Aziz Neme, cuja assunção ocorreu em 04/02/2013 (decreto judiciário 031-d.m. De 28/01/2013 – publicação do diário eletrônico nº 1032 DE 01/02/2013).	
Juiz(iza) Substituto(A): DR. JOÃO HENRIQUE COELHO ORTOLANO	
Data da assunção: 30/12/2002 (Data de assunção em Ibiporã: 24/04/2015)	
Endereço (rua, nº, bairro, CEP): RUA GUILHERME DE MELLO, 275, VILA ROMANA I – 86200-000	
Telefone(s), ramal(is) e plantão: (43) 32581312 – RAMAL 3 e 4	
Email do Magistrado(a) (TJ): aziz@tjpr.jus.br	
Email do Escrivão/Secretário/Diretor (TJ): rbrs@tjpr.jus.br	
<b>2 – QUADRO FUNCIONAL</b>	
<b>Escrivão/Secretário/Diretor:</b>	
Nome: RAFAELA DE ARRUDA CAMPOS BRASIL DE SOUZA	
Data da assunção: 06/02/2013	Matrícula: 14267
<b>Analista(s) Judiciário(s):</b>	
Nome: WILLIAN DAVIDSON DOI	
Data da assunção: 15/04/2013	Matrícula: 51929
<b>Técnico(s) de Secretaria:</b>	
Nome: RAFAELA DE ARRUDA CAMPOS BRASIL DE SOUZA	
Data da assunção: 29/12/2008	Matrícula: 14267
Nome: JULIANA MARIA KUBO	
Data da assunção: 01/11/2007	Matrícula: 13311
Nome: CLÁUDIA VITAL DE LIMA SOUZA	
Data da assunção: 17/06/2014	Matrícula: 13823



**Foro Regional de Iporã**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**30 de julho de 2015.**

<b>Técnico(s) Judiciário(s):</b>	
Nome: DANIEL NUNES DA SILVA	
Data da assunção: 11/09/2012	Matrícula: 51529
Nome: CAMILA FERREIRA GREGUI FREDERICO	
Data da assunção: 31/10/2011	Matrícula: 50992
<b>Estagiário(s):</b>	
Nome: DANIELLE ALMEIDA DE OLIVEIRA	
Data da assunção: 29/01/2015	Matrícula: 221813
Nome: MAYARA GALASSI DE FREITAS	
Data da assunção: 26/08/2014	Matrícula: 219861
Nome: CARLA CRISTINA BORGES MULERO	
Data da assunção: 05/03/2015	Matrícula: 216728
<b>Oficial(is) de Justiça:</b>	
Nome: JOSÉ CLÁUDIO DE MELLO CORRÊA	
Data da assunção: 01/07/1987	Matrícula: 5959
Nome: GENAURO LEAL DE AGUIAR	
Data da assunção: 03/08/1998	Matrícula: 9883
Nome: DAMARIS MORAIS MORI	
Data da assunção: 26/07/2000	Matrícula: 10187
<b>Técnico(s) Judiciário(s) – Serviços Externos (cumprimento de mandados)</b>	
Nome: FELIPE NÓBREGA SILVA	
Data da assunção: 14/09/2010	Matrícula: 15078
Nome: CARLOS MASSANOBU KOGA	
Data da assunção: 20/12/2010	Matrícula: 50563
Nome: EDEVAL HENRIQUE MATSUSHIMA TAVARES	
Data da assunção: 11/09/2012	Matrícula: 51530
<b>Assistente do Juiz - Gabinete:</b>	
Nome: DAJAN ELIFAS BALDUINO	
Data da assunção: 01/02/2012	Matrícula: 15712
Nome: GIOVANA LUSTOSA DE CASTRO	
Data da assunção: 06/02/2013	Matrícula: 16911
<b>3. EQUIPAMENTOS:</b>	
Equipamentos no gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras e de scanners): 01 notebook, 06 computadores, 12 monitores, 2 impressoras e 0 scanner.	
Equipamentos na vara (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, de scanners e de protocolizadores eletrônicos): 09 computadores, 10 monitores, 02 impressoras, 03 scanners e 0	



protocolizador eletrônico.

Equipamentos na sala de audiências (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, equipamentos de gravação de audiências): 01 computador, 01 monitor, 0 impressora e 01 equipamento de gravação de audiências.

---

#### 4. CONSTATAÇÕES NO EXAME DOS PROCESSOS

---

Os feitos analisados por amostragem constam dos comentários nos itens próprios.

---

#### 5. LIVROS

---

---

##### 5.1. Livros do Juizado Cível

---

**I - Registro de Pedidos: Livro 04.** Encerrado conforme visto na correição de 2012. O encerramento do sistema de livro não exime a responsabilidade pela atualização de todos os dados constantes no livro e referentes aos processos físicos.

**II – Registro de Cartas Precatórias e Equivalentes: Livro 02.** Encerrado conforme visto na correição de 2012.

**III – Registro de Sentenças:** Adotado o sistema Publique-se desde 2011.

**IV – Registro de Depósitos: Livro 02.** Encerrado em 31.07.2013 (f. 39). Constam depósitos ainda sem levantamento no Livro, por exemplo: autos nº 838-94.2010, de 30.04.2012. Os processos virtuais deverão ter seus depósitos registrados exclusivamente no Projudi, o que será avaliado no campo próprio. Deverá ser feito relatório com todos os processos com depósitos a partir de dois anos e que ainda não foram objeto de levantamento. Após, deverão ser regularizadas aquelas situações em condição de baixa. **Providenciar e regularizar.**

**V – Carga de Autos - Juiz: Livro 15.** Encerrado.

**VI - Carga de Autos – Diversas:** Livro 07. Encerrado.

**VII – Carga de Mandados – Oficial de Justiça:** Livro 04. Encerrado em 27.08.2014. O controle das cargas de mandados dos processos virtuais deverá ser exclusivamente pelo Projudi. A Secretaria deve atentar ao controle dos prazos, devendo promover a cobrança periódica das cargas com prazo excedido, informando ao Juiz Supervisor eventual desatendimento da intimação para devolução.

**VIII - Livro Registro de Autos Destruídos: Livro 01.** Por ora, o procedimento de eliminação de autos está suspenso, conforme decisão do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais: **“CONSULTA – ELIMINAÇÃO DE AUTOS NO ÂMBITO DOS JUIZADOS ESPECIAIS – RECOMENDAÇÃO Nº 37, DE 15**



Foro Regional de Iporã  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
30 de julho de 2015.

**DE AGOSTO DE 2011 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – SUSPENSÃO DA RESOLUÇÃO Nº 02/2005 DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS. DECISÃO: "ACORDAM** os magistrados membros do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais, por unanimidade de votos em suspender a Resolução nº 02/2005-CSJEs, até a conclusão dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão Temporária para Implementar o Programa de Gestão Documental no Âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná. Curitiba, 30 de outubro de 2012. Des. Lauro Augusto Fabrício de Melo. Corregedor da Justiça e Relator". **Tão logo haja deliberação acerca do assunto, deverá ser dado início ao procedimento de eliminação de autos. Observar.**

---

## 5.2. Livros do Juizado Criminal

---

**I - Registro de Processos Criminais: Livro 02.** Não há termo de encerramento. Regularizar.

**II – Livro Cargas de Termos Circunstanciados:** Ainda em uso em razão da ausência de sistema interligado com a Delegacia de Polícia.

**III – Protocolo Geral: Livro 05.** Não há termo de encerramento a partir da fl. 50. Regularizar. Mesmo com implantação do Projudi, os registros constantes no livro deverão ser atualizados até o encerramento dos processos físicos. Observar.

**IV - Registro de Cartas Precatórias e Equivalentes:** Encerrar à f. 12.

**V – Registro de Sentenças:** Adotado o sistema Publique-se desde 2011.

**VI – Carga de Autos – Juiz Supervisor:** Encerrado.

**VII - Carga de Autos – Diversos:** Encerrado.

**VIII - Carga de Mandado: Livro 01. Encerrado à f. 91.** O controle deverá ser feito exclusivamente pelo sistema Projudi. Promover encerramento.

**IX - Registro de Apreensões:** Encerrado. Com a instalação do Projudi todas as apreensões devem ter seus registros em campo próprio naquele sistema.

**X - Livro Registro de Autos Destruídos:** Suspenso por ora, até deliberação do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.

---

## 7. CONSTATAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES – JUIZADO CÍVEL E FAZENDA PÚBLICA

---

1. Obrigatoriedade da fase de cumprimento de sentença nos processos físicos ocorrer na forma virtual, conforme disposto no Provimento nº 223, hoje item 2.21.9.2 do C.N. **Observado** durante a fase de transição do processo físico para o virtual.



**Foro Regional de Iporã  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
30 de julho de 2015.**

2. As conclusões ao Magistrado devem ser diárias, conforme o disposto no CN item 2.3.6, o que deve ser observado também no sistema PROJUDI. 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 observado.**

3. O Ofício-Circular nº 161/2013, que trata da **virtualização dos recursos dirigidos às Turmas Recursais**: Observado.

4. Em relação à digitalização, a Secretaria deverá observar o disposto no Provimento 223, já inserido no Código de Normas, entre elas, o que dispõe sobre a padronização da nomenclatura dos documentos, com as necessárias cautelas para os feitos ajuizados sem a assistência de advogado. Item observado de modo geral. Deverá observar com mais rigor as próximas inserções no sistema. Exemplos: 0004905-63.2014.8.16.0090 e 0004902-11.2014.8.16.0090:

*“2.21.3.5 – As petições e os documentos, inseridos no processo virtual, respeitarão as ordens lógica e cronológica.*

*2.21.3.5.1 – Buscar-se-á a seguinte **padronização de ordem e nomenclatura** de arquivos:*

*I - petições iniciais e/ou demais petições, cuja nomenclatura, quando cabível, corresponderá ao ato praticado (por exemplo: petição inicial, contestação, impugnação, recurso inominado, embargos de declaração, pedido de cumprimento/execução de sentença, pedido de extinção, pedido de homologação de acordo, requerimento/petição, etc.);*

*II - documentos, respeitada a seguinte sequência, quando houver:*

*a) procurações e/ou substabelecimentos, com a mesma nomenclatura;*

*b) documentos pessoais, com a nomenclatura do documento inserido (por exemplo: RG, CPF, CNH, etc);*

*c) comprovante de residência, com a mesma nomenclatura;*

*d) demais documentos, cuja nomenclatura identificará a espécie e a finalidade deles (por exemplo: contrato, cheque, nota promissória, duplicata, instrumento de protesto, extratos, faturas, comprovante de pagamento, fotografias, comprovante de inscrição restritiva, etc.).*

*2.21.3.5.2 – Não poderá ser utilizada nomenclatura genérica para os arquivos inseridos no sistema como, por exemplo, “DOC01”, etc.*

*2.21.3.5.3 - Os documentos, cujo tamanho ultrapasse o permitido para inserção no sistema, deverão ser desmembrados, e sua nomenclatura obedecerá ao disposto no item 2.21.3.5.1, acrescida do número das partições do arquivo (por exemplo: “Contrato Social – Parte 01”, “Contrato Social – 01”, “Contrato Social – Parte 02”, “Contrato Social – 02”, etc.).”*

4.1. No âmbito dos Juizados Especiais, em que pese a dispensa das custas e despesas processuais em primeiro grau, elas serão devidas, salvo justiça gratuita, por ocasião da interposição de recurso e nos casos previstos no art. 2º, da Resolução nº 01/2005. Sua destinação, após o julgamento do recurso, será em conformidade com o previsto no art. 7º da referida resolução e Lei nº 17.833/2013. Por isso **devem ser cotadas** por ocasião da sentença (art. 69, §2º do CODJ).



**Foro Regional de Ibiporã  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
30 de julho de 2015.**

Procedimento dispensado (decisão proferida pela 2ª Vice-Presidência no Protocolo nº 431080/2014. **Observar as alterações relativas às custas ocorridas pela Lei 18.413/2014.**

4.2. Quando da interposição do recurso inominado a secretaria certificará a data do ingresso, a tempestividade, bem como a regularidade do preparo, que deve ocorrer independentemente de intimação, na forma dos itens 17.1.3.7 e seguintes do Código de Normas. Se a parte for beneficiária da justiça gratuita, deverá ser lançada certidão nesse sentido; Item observado. Exemplo: 4870-06.2014.8.16.0090. **Observar as alterações relativas às custas ocorridas pela Lei 18.413/2014, vigência a partir de 30.03.2015.**

4.3. As remessas dos recursos para a Turma Recursal têm ocorrido de forma célere. O prazo médio de remessa tem sido em um (01) a dois (2) meses. Exemplos: 4694-27.2014.8.16.0090, interposto em **11.05.2015**, remessa em **19.06.2015**; 4573-96.2014.8.16.0090, interposto em **10.04.2015** e remessa em **17.06.2015**; 4573-96.2014.8.16.0090, interposto em **02.04.2015** e remessa em **04.05.2015**.

5. Atentar para o contido no item 17.2.11.2: *“A conversão do processo de conhecimento em execução de título judicial ou o desarquivamento do processo de conhecimento para início da execução deverão ser noticiados ao distribuidor para as devidas anotações.”*

6. Observar o contido no item 17.2.2.4 e 17.2.2.4.1 do CN acerca da **completa identificação das partes**, seja por ocasião do pedido, seja quando da ocorrência da audiência de conciliação. Atentar também para o preenchimento dos dados como RG e CPF;

7. Os Oficiais de Justiça devem ser orientados para o atendimento do item 17.2.9.1 do CN para que *“ao efetuar a penhora de bens, deve estimá-los, sem prejuízo de eventual impugnação do valor por qualquer das partes, caso em que o Juiz decidirá.”* Observado;

8. Da análise do sistema **PROJUDI**, constatou-se no Juizado Especial Cível:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS
<b><u>2196</u></b>	<b><u>3027</u></b>	<b><u>241</u></b>	<b><u>215</u></b>	<b><u>1</u></b>



**Foro Regional de Iporã**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**30 de julho de 2015.**

8.1. 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 não observado. Exemplo: 960-34.2015.8.16.0090.

9. Na data da correição consta apenas um (01) processo paralisado há mais de tinta dias.

The screenshot shows the Projudi system interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Início', 'Processos', 'Citações e Notificações', etc. Below the menu, the user information is displayed: 'Usuário: adaq.cor (Magistrado) Atuação: Juizado Especial Cível de Iporã Data: 30/07/2015 15:20 Expira em: 60 min'. The main heading is 'Busca por Processos Paralisados'. There are search filters for 'Local em que está paralisado' (radio buttons for 'Na secretaria' and 'Em remessa') and 'Mínimo de dias paralisado' (input field with '30'). Below the filters, it says '1 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 1'. A table with one row is shown:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0002288-04.2012.8.16.0090	PJEC	308	RECEBIDOS OS AUTOS

9.1. A Secretaria atua de forma diligente. Sem prejuízo dessa constatação, devem ser observadas rotineiramente as seguintes orientações, tanto para o Juizado Cível como o Juizado Criminal naquilo que for pertinente:

9.2. Atentar rigorosamente para a movimentação do processo, e principalmente, para situações que devem ser submetidas ao Juízo, tais como o pedido de desistência, renúncia de mandato e determinação de arquivamento, não sendo permitido que a Secretaria atue de ofício bem como a sua inércia em relação à prática de atos que são de sua competência;

9.3. É vedada, pelo Código de Normas, a paralisação de processo por mais de 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário;

9.4. Deve evitar a realização de ato que evidenciar ser infrutífero, como por exemplo, a realização de audiência quando é possível aferir que ainda não houve citação ou intimação, o que repercutirá na frustração da audiência. Deve diligenciar tanto na efetiva citação da parte como também em levar ao conhecimento do Magistrado a possível frustração da audiência por ausência da parte;

10. A Secretaria deve promover o **controle de cargas de mandados** via sistema Projudi. Cobrar aqueles que configurem excesso de prazo, submetendo ao Juízo as situações de inércia do oficial de justiça para as providências cabíveis. Deverão ser lançados no registro a data de expedição, início do



**Foro Regional de Iporã  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
30 de julho de 2015.**

prazo que é o dia seguinte ao da expedição conforme Código de Normas, data da retirada, data da entrega pelo oficial de justiça etc.

11. Processos em carga/remessa com Juiz Leigo: Constam, no total, 63 (sessenta e três) processos com os Juízes Leigos. **O mais antigo é de 11.05.2015: autos nº 5260-73.2014.8.16.0090.** A Secretaria deve atentar para os excessos de prazo, devendo alertar o Juiz Leigo, submetendo a questão ao Magistrado Supervisor. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos com excesso de prazo e que gozam de **tramitação prioritária**. Está disponibilizado no sistema Projudi a possibilidade de “avocar” os processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.

12. Em relação aos depósitos judiciais a Secretaria promove o registro no campo “Livro de Registro de Depósitos” no sistema Projudi. Processos analisados por amostragem: **3447-79.2012.8.16.0090, 2640-88.2014.8.16.0090, 0894-93.2011.8.16.0090**, entre outros;

12.1. Do confronto das informações, verifica-se que a Secretaria promove o registro de forma individualizada no processo tais como as informações referentes à expedição do Alvará, entretanto, não o faz de forma completa. Deverá fazer a juntada na movimentação processual também do comprovante de retirada ou comprovante de transferência da instituição financeira ao favorecido, conforme exige o item 2.21.6.1 do Código de Normas. Exemplo: **894-93.2011.8.16.0090** (Não consta comprovante de levantamento do Alvará expedido na mov. 92); Justificar e Regularizar se for o caso.

12.2. Todos os depósitos deverão ser objeto de registro tanto no “Livro de Registro de Depósitos” como individualmente no processo. 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 o número do Alvará, nome do favorecido e nome de quem fez o levantamento.

13. Atentar para que, quando do **arquivamento do processo**, certifique-se se de que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados. Registre-se que a vedação normativa é para a criação de localizador visando “aguardar conclusão”. Para as demais movimentações é recomendada a sua criação permitindo acompanhamento mais rigoroso dos processos virtuais;

14. Os mandados de citação deverão fazer referência expressa aos efeitos do não comparecimento, conforme dispõe o art. 18, §1º da Lei 9099/95: “*A citação conterà cópia do pedido inicial, dia e hora*”



**Foro Regional de Iporã**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**30 de julho de 2015.**

para comparecimento do citando e advertência de que, **não comparecendo este, considerar-se-ão verdadeiras as alegações iniciais**, e será proferido julgamento, de plano.”. Item observado.

15. **JUSTIÇA GRATUITA:** É observado pela Secretaria a anotação na capa do processo em relação à assistência judiciária. Exemplo: 043-49.2014.8.16.0090, cujo benefício foi deferido na mov. 52.1 e devidamente cadastrada na capa dos autos. Vale lembrar que o cadastro como Justiça Gratuita deve ocorrer nos casos em que tenha havido o deferimento pelo Magistrado, pois é sabido que o acesso ao Juizado Especial é independente do pagamento de custas, entretanto, é passível de cobrança em hipóteses previstas em lei e também tratadas pelo Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais.

16. Atentar que, para os casos de execução sem localização de bens deverá ser arquivado o processo com a respectiva baixa no Distribuidor, conforme item específico do C.N (17.2.9.4) em relação ao Juizado Especial Cível.

17. **Atualização de dados na capa do processo:** não estão sendo atualizados pela Secretaria, como se vê do exemplo abaixo (0266-80.2006.8.16.0090). A situação do processo deverá corresponder à atual fase em que se encontra:

Processo **0000266-80.2006.8.16.0090** - (3501 dia(s) em tramitação)

Número Físico Antigo: 142006  
Classe Processual: 156 - Cumprimento de sentença  
Assunto Principal: 7703 - Pagamento  
Nível de Sigilo: Público  
Prioridade: **Maior que 60 anos (conforme Lei 10.741/2003)**

**Informações Gerais**

Comarca: Iporã  
Autuação: 06/02/2006 às 00:00:00  
Distribuição: 06/02/2006 às 00:00:00  
Data de Arquivamento:  
Objeto Pedido: Não Cadastrado  
Situação: PROCESSO AUTUADO  
Sequencial: 1681  
Local Físico: EM CARTÓRIO.  
Sentença em Processo Físico: Não  
Intervenção do MP: Indefinido  
Juntadas Analisadas: Visualizar

Competência: Juizado Especial Cível  
Juízo: Juizado Especial Cível de Iporã  
Juiz: Sérgio Aziz Neme  
Data do Trânsito em Julgado:  
Processual: EXECUÇÃO  
Localizadores: Localizador não cadastrado  
Número Físico Antigo: 142006

18. Evitar a prática de movimentar o processo com o cadastro “juntada de certidão” ou “juntada de informação”, adequando-se às necessidades do sistema virtual dos processos:



**Foro Regional de Iporã  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
30 de julho de 2015.**

*"2.21.6.1 – É dispensada a lavratura e a inserção de certidões, no processo virtual, quando a movimentação processual indicar o ato praticado. Deverão, todavia, sempre ser assinadas pelas partes, com posterior digitalização e inserção no processo virtual:*

*I – petições de qualquer natureza, nas hipóteses em que a parte não for assistida por advogado;*

*II – recibos de retirada de alvarás;*

*III – recibos de citações e intimações praticadas por meio físico."*

---

## **8. CONSTATAÇÕES, RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES – Juizado Criminal**

---

1. As conclusões ao Magistrado devem ser diárias, conforme o disposto no CN item 2.3.6, o que deve ser observado também no sistema PROJUDI. A Secretaria deve atentar para o 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 observado.

2. Observar as hipóteses de incidência de custas no âmbito do Juizado Especial Criminal, previstas no art. 30, da Resolução nº 01/05 do CSJEs (com nova redação dada pela Resolução nº 07/2007), diligenciando para o efetivo recolhimento e destinação em conformidade com o disposto na resolução. Em caso de Justiça Gratuita deverá ser certificado e cadastrado no processo. **Item observado.** Exemplo: 1672-65.2012.8.16.0175 (mov. 32.1). Entretanto, deverá fazer certidão nos mesmos moldes do item 4.2 do Juizado Cível. **Observar a partir de 30.03.2015 a nova Lei Estadual nº 18.413/2014 que dispõe sobre custas nos Juizados Especiais, inclusive Juizado Criminal.**

3. Atentar para as armas e apreensões que eventualmente permaneçam em poder da autoridade policial, devendo ser feito levantamento e cobrada a imediata remessa de todas as armas e demais objetos, com o **registro no Sistema de todas as apreensões**, independente, do recebimento no Ofício, conforme determinação do Código de Normas. Nesse sentido, observar também o **Provimento nº 247**, que alterou o item 6.20.1 do C.N: "*As armas e objetos apreendidos ou arrecadados pelas autoridades policiais, com exceção de substâncias entorpecentes, explosivas e de todos os demais objetos arrolados no artigo 62 da Lei nº 11.343/06, deverão ser encaminhados, com os respectivos autos, relacionados em duas vias, ao juízo competente.*".

4. Em relação à digitalização, a Secretaria deverá observar o disposto no Provimento 223, agora inserido no Código de Normas. Em especial quanto à padronização da nomenclatura dos documentos. Item não observado. Exemplo: TC nº 122-91.2015.8.16.0090. Observar o mesmo item correspondente no Juizado Cível e ainda o disposto na **Instrução Normativa nº 05/2014 da CGJ** no que for pertinente.



**Foro Regional de Iporã**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**30 de julho de 2015.**

5. Da análise do sistema **PROJUDI**, constatou-se no Juizado Especial Criminal:

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS
<u>269</u>	<u>754</u>	<u>2</u>	<u>18</u>	<u>1</u>

5.1. A suspensão de processos deve decorrer de determinação legal (decadência) ou do Juízo, não podendo atuar a Secretaria de ofício, salvo a hipótese de portaria delegatória. Item não observado; 336-82.2015.8.16.0090. Justificar a suspensão de 100 dias no processo.

6. Quanto aos feitos paralisados consta apenas um (01) processos paralisado há mais de trinta dias. A paralisação conta com 31 dias, portanto, dentro da normalidade. Sem prejuízo dessa constatação, observar as recomendações dos itens 9.2, 9.3 e 9.4 do Juizado Cível.

7. A Secretaria deve promover o **controle de cargas de mandados** via sistema Projudi. Cobrar aqueles que configurem excesso de prazo, submetendo ao Juízo as situações de inércia do oficial de justiça para as providências cabíveis. Deverão ser lançados no registro a data de expedição, início do prazo que é o dia seguinte ao da expedição conforme Código de Normas, data da retirada, data da entrega pelo oficial de justiça etc.

8. Atentar para as comunicações obrigatórias, de conformidade com o previsto no item 17.3.8.1 do Código de Normas (Provimento nº 109), nas diversas hipóteses previstas nos seus subitens. As comunicações previstas no CN devem ser feitas assim que ocorrerem as hipóteses e não somente quando da extinção da punibilidade e/ou arquivamento. **Item observado**. Exemplo: 1672-65.2012.8.16.0175.

9. Compete à Secretaria manter efetivo controle nos prazos de suspensão do processo e cumprimento da transação penal, determinação que se aplica também aos processos virtuais, fazendo mensalmente o levantamento daqueles em que o infrator tenha deixado de comparecer para justificar as atividades ou cumprir outra prestação, comunicando ao Juiz Supervisor eventual descumprimento.

10. Em relação aos registros de bens apreendidos a Secretaria deve promover o registro de todas as apreensões. Constatam oitenta (80) registros de apreensões, **número que deverá ser conferido** e certificado pela Secretaria. Quando do Levantamento, deverá juntar aos autos o comprovante de



**Foro Regional de Iporã**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**30 de julho de 2015.**

recebimento pelo destinatário do bem apreendido, não sendo suficiente só o registro da restituição. Procedimento observado. Exemplo: 4651-95.2011.8.16.0090.

11. Dos feitos com a Delegacia de Polícia constam quinze (15) remessas pendentes. Há feitos com remessa com excesso gravoso de prazo, por exemplo: 1862-89.2012.8.16.0090, **1140 dias** com a Delegacia de Polícia. A Secretaria deve atentar para a **cobrança de feitos** com excesso de prazo, levando ao conhecimento do Magistrado eventual inobservância da devolução. **Justificar e Regularizar.**

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná

Tribunal de Justiça do Paraná  
Departamento de Informática - Divisão de Análise

Início Processos Citações e Notificações Intimações Decurso de Prazo Análise de Juntadas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros Tribunal do Júri

Usuário: adaq.cor (Magistrado) Atuação: Juizado Especial Criminal de Iporã Data: 30/07/2015 11:19 Expira em: 60 min

Processo Histórico Ajuda Sair

### Processos Remetidos

Remetidos para: DELEGACIA

Destino da Remessa: -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

Situação:  Aguardando Retorno  Enviados  Retornados

Período: [ ] à [ ]

15 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 15

Processo	Classe Processual (Assunto Principal)	Partes	Destino da Remessa	Enviado	Recebido	Dias em aberto
0001862-89.2012.8.16.0090	Termo Circunstanciado (Lesão Leve)	<b>Vítima:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>CATARINA RODRIGUES</li></ul> <b>Autor do Fato:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ALCEU VIEIRA</li></ul>	Iporã - Delegacia de Polícia	14/06/2012		1140
0000297-22.2014.8.16.0090	Termo Circunstanciado (Injúria)	<b>Vítima:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Antonio Rocha Miranda</li><li>Clovis da Silva Cruz</li><li>Marco Antonio de Barros</li><li>Sebastião Raimundo da Silva</li><li>Walmir Alves da Silva</li></ul> <b>Autor do Fato:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>GUILHERME ROSSETTO</li><li>Luiz Guilherme Rossetto Sobrinho</li></ul>	Iporã - Delegacia de Polícia	28/03/2014		488

## 9. CONCLUSÃO

1. De modo geral, os serviços da Secretaria no que tange à escrituração e registros são regulares. Deve, entretanto, observar com mais rigor a padronização de nomenclatura prevista no item 2.21.3.5.1 e seguintes do CN, bem como à alimentação exata dos dados no sistema virtual, lembrando que a responsabilidade pela exatidão dos dados é do escrivão/secretário conforme previsão no Código de Normas.

2. Quanto à movimentação processual constata-se que a Secretaria atua de forma diligente. No mais, deverão ser regularizadas as questões específicas da presente ata, observando-se as determinações e recomendações consignadas de forma genérica.

## 10. DETERMINAÇÕES



**Foro Regional de Iporã  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
30 de julho de 2015.**

1. Concede-se o prazo de noventa (90) dias, para que seja encaminhado o relatório do cumprimento das determinações e regularização de todas as falhas apontadas nesta ata, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.
2. O trabalho deverá ser acompanhado pelo(a) Magistrado(a), **a quem caberá a elaboração de relatório circunstanciado** a ser encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça, de acordo com o disposto no CN 1.13.65, e **deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria**, dando conta da regularização das falhas.

---

## 11. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

---

1. À Divisão Jurídica da Corregedoria para os devidos fins;
2. Oficie-se à Presidência do TJPR, para informar a **necessidade de atualização dos equipamentos de informática** - conforme as informações apuradas *in loco*, em especial os computadores localizados na secretaria, com a disponibilidade da segunda tela **visando a celeridade** do processo no sistema Projudi, submetendo a questão ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

---

## 12. ENCERRAMENTO

---

Declarada encerrada a Correição e nada mais havendo a consignar pelo Doutor Everton Luiz Penter Correa, Juiz Auxiliar da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pela Assessora Correicional Adriana de Aquino, a qual será enviada via sistema Mensageiro ao (à) Magistrado(a) do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública do Foro Regional de Iporã.

**Des. EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI**  
Corregedor-Geral da Justiça