



Corregedoria-Geral da Justiça

Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.

CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

Comarca/Foro: TEIXEIRA SOARES	
Vara/Juízo: ÚNICO	
Competência: CRIME e JUIZADOS ESPECIAIS: CÍVEL, CRIMINAL e FAZENDA PÚBLICA	
Seção Judiciária: 33°	
Data da última visita correcional: 02/10/2012	
Data da inspeção anual do Juiz(iza): 13/02/2015	
Juiz(iza) Titular: JONATHAN CHEONG Data da assunção: 21/05/2015	
Juiz(iza) anterior: KARINA PERETI DE LIMA ANTUNES Data da assunção: 10/06/2013 Data da saída: 02/04/2014	
Juiz(iza) Substituto(A): JOSÉ GUILHERME XAVIER MILANEZI Data da assunção: 19/11/2014	
Endereço (rua, nº, bairro, CEP): Rua XV de Novembro 228	
Telefone(s), ramal(is) e plantão: 42-3460-1266 (42-9974-0617)	
Email do Magistrado(a) (TJ): joch@tjpr.jus.br	
Email do Escrivão/Secretário/Diretor (TJ): jdej@tjpr.jus.br	
2. QUADRO FUNCIONAL	
Escrivão/Secretário/Diretor:	
Nome: JOÃO DIB ENDRAUES JUNIOR	
Data da assunção: 24/05/1983	Matrícula: 5664
Analista(s) Judiciário(s):	
Nome: GISANE CRISTINA PABIS ROCHA	
Data da assunção: 26/03/2014	Matrícula: 52247
Técnico(s) de Secretaria:	
Nome: CELIA MARIA GUBERT WARDZYNSKI	
Data da assunção: 09/12/1987	Matrícula: 7207
Técnico(s) Judiciário(s):	
Nome: MARCELO HENRIQUE COLOSSI	
Data da assunção: 26/05/2014	Matrícula: 52337
Nome: JOCIELE SANDER MENDES ACORDI	
Data da assunção: 18/06/2014	Matrícula: 52680



Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.

Nome: FERNANDO GUBERT SANTOS	
Data da assunção: 24/06/2014	Matrícula: 52692
Estagiário(s):	
Nome: CRISTIANE DUÇANOSKI	
Data da assunção: 18/05/2015	Matrícula:
Oficial(is) de Justiça:	
Nome: SILVIO CESAR GORTE	
Data da assunção: 08/04/2002	Matrícula: 10511
Nome: MARCELO ACORDI	
Data da assunção: 08/04/2002	Matrícula: 10512
Técnico(s) Judiciário(s) – Serviços Externos (cumprimento de mandados)	
Nome:	
Data da assunção:	Matrícula:
Assistente do Juiz - Gabinete:	
Nome: ROSANE APARECIDA DE SOUZA MOREIRA	
Data da assunção: 22/06/2015	Matrícula:
Assistente do Juiz/Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete:	
Nome:	
Data da assunção:	Matrícula:
Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:	
Nome: LETICIA COSTA	
Data da assunção: 26/06/2015	Matrícula:
3. EQUIPAMENTOS:	
Equipamentos no gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras e de scanners): 07 computadores – 09 monitores – um scanner e uma impressora.	
Equipamentos na vara (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, de scanners e de protocolizadores eletrônicos): 03 computadores – 05 monitores – uma impressora – um scanner e um protocolizador.	
Equipamentos na sala de audiências (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, equipamentos de gravação de audiências): um computador – três monitores – uma impressora – sala preparatória (oitiva de crianças) – um computador e um monitor.	

4. CONSTATAÇÕES NO EXAME DOS PROCESSOS

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

5. LIVROS



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.**

Conforme visto na correção anterior, desde 2010 foi implantado o Projudi, de modo que os livros foram encerrados. Registre-se que a tramitação dos processos, na sua integralidade, de forma virtual, não exige a Secretaria da alimentação e atualização dos dados que constam no sistema Legis e Sijec.

5.1. LIVROS DA DIREÇÃO DO FÓRUM

I - Registro Geral de Feitos: Apresentado o Livro nº 01. Com o advento do programa SEI, do Tribunal de Justiça, o livro deverá ser encerrado. Todos os feitos da direção do Fórum deverão registrados e movimentados, exclusivamente, no novo sistema, por exemplo, sindicâncias, processos administrativos, pedidos de providências, entre outros. Os feitos devem ser prévia e obrigatoriamente registrados no distribuidor e o número lançado no livro próprio (CN 3.1.8). Fazer o encerramento do livro. Em que pese o encerramento do livro, os campos devem continuar sendo constantemente atualizados, e sempre concomitantemente a sua ocorrência, o que deverá ser providenciado. A secretaria deverá revisar todos os feitos em andamento no livro, atualizando os registros, por exemplo, sentenças e arquivamentos. Providenciar;

III – Registro de Atas: Apresentado Livro nº 01;

IV - Registro de Compromisso: Apresentado o Livro nº 02;

VI – Arquivo de Portarias: Apresentado o Arquivo nº 5. Todas as portarias emanadas pelos Juízes da Comarca devem ser registradas neste livro. Arquivar apenas as cópias das portarias. As portarias não devem ser remetidas à Corregedoria-Geral da Justiça, salvo os casos expressos no Código de Normas. Observar;

VII – Arquivo de Relatório de Inspeção: Apresentado em mídia cd-rom 2014/2015. O livro encerrado deverá ser encerrado. Está dispensada a formação do livro, tendo em vista que as Inspeções anuais estão sendo elaboradas em formulários da Corregedoria e poderão ser consultadas no sistema SEI, assim como as Correções realizadas pela Corregedoria. Providenciar;

VIII – Controle de Bens Permanentes: Apresentado o Livro nº 01. Foi disponibilizado o programa Hermes para cadastro, controle e movimentação dos bens permanentes à disposição do Juízo. Diante disso, o livro deverá ser encerrado. Manter atualizadas as informações no referido Sistema. Providenciar;

IX – Livro Carga de Autos – Diversos: Apresentado o Livro nº 01. Não utilizado. Manter controle rigoroso dos prazos, comunicando os excessos ao Juízo para que sejam tomadas as devidas providências. Observar.



Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.

Apresentados os **Livros do Plantão Judiciário** os quais foram encerrados, conforme determinação do ofício circular nº 201/2014, datado de 04.11.2014.

6. OBSERVAÇÕES DA DIREÇÃO DO FÓRUM

1. Atentar as determinações dos Ofícios Circulares nº 125/09, datado de 21.08.2009, quanto ao cadastramento mensal do plantão no sitio da Corregedoria, bem como da publicação mensal no Diário da Justiça Eletrônico, **com antecedência**.
2. A Direção do Fórum é a responsável pelo cadastramento e distribuição de todos os feitos administrativos da Comarca. Todos os expedientes devem ser registrados na secretaria do Fórum, encaminhados ao Distribuidor para anotação e, posteriormente, remetidos à vara competente, se for o caso.
3. Cumprir os regramentos da Resolução nº 87 do Órgão Especial, datada de 22.04.2013, relativa ao Plantão Judiciário.
4. Referente à escalação de servidores, observar o disposto no Decreto Judiciário nº 1694/14.
5. No Fórum deve ser afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato com o escrivão responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado responsável.
6. Zelar permanentemente pelas dependências do Fórum - corredores, salas de audiência, plenário do júri, escritanias, principalmente as utilizadas pelo público - não deixando acumular materiais permanentes sem uso, com o recolhimento imediato ao Tribunal de Justiça.
7. Manter os arquivos com as cópias dos contratos atualizados de prestação de serviços de limpeza, vigilância, assim como dos contratos de cessão de uso e de empresas que, por ventura, venham a ocupar espaço no fórum.
8. É vedado o cadastramento de processos administrativos e sindicâncias nos sistemas PROJUDI, SICC, LEGIS, SIJEC. Esses registros devem ser excluídos dos sistemas informatizados, com o registro exclusivamente no programa SEI da Direção do Fórum.

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.
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,



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.**

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 **não** observado integralmente. Exemplo: 528-84.2015.8.16.0164:

“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).



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro 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 não observado. Exemplo: 381-58.2015.8.16.0164. **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) mês. Exemplos: 414-48.2015.8.16.0164, interposto em **09.07.2015**, remessa em **30.07.2015**; 381-58.2015.8.16.0164, interposto em **09.07.2015** e remessa em **30.07.2015**;

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
<u>120</u>	<u>1256</u>	<u>19</u>	<u>8</u>	<u>6</u>

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 observado. Exemplo: 208-05.2013.8.16.0164.



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.**

9. Na data da correição foram constatados seis (6) processos paralisados há mais de trinta dias.

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná

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 Cível de Teixeira Soares** Data: **15/09/2015 09:13** Expira em: **60 min**

Busca por Processos Paralisados

* Informações obrigatórias

* Local em que está paralisado: Na secretaria Em remessa (Conclusão, M.P., Distribuidor, Carta Precatória Expedida etc) Em remessa, exceto proce

* Mínimo de dias paralisado: (Informe 30 dias ou mais para pesquisar)

6 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 6

	Processo ▲	Classe Processual ▲	Dias Paralisado ▲	Último Movimento
<input type="checkbox"/>	0001151-56.2012.8.16.0164	CumSen	76	RENÚNCIA DE PRAZO DE LEÃO MARCHINSKI
<input type="checkbox"/>	0000756-59.2015.8.16.0164	PJEC	38	JUNTADA DE CERTIDÃO
<input type="checkbox"/>	0000250-83.2015.8.16.0164	CumSen	35	JUNTADA DE CERTIDÃO
<input type="checkbox"/>	0000670-25.2014.8.16.0164	CumSen	35	JUNTADA DE CERTIDÃO
<input type="checkbox"/>	0000465-59.2015.8.16.0164	CumSen	34	RECEBIDOS OS AUTOS
<input type="checkbox"/>	0001032-95.2012.8.16.0164	PJEC	33	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO

9.1. Em que pese as paralisações acima, 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 prazo que é o dia seguinte ao da expedição conforme Código de Normas, data da retirada, data da entrega pelo oficial de justiça etc.



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.**

11. Processos em carga/remessa com Juiz Leigo: Constam, no total, vinte (27) processos com o Juiz Leigo. **O mais antigo é de 03.06.2015: autos nº 00022-11.2015.8.16.0164.** A Secretaria deve atentar para os excessos de prazo, devendo alertar o Juiz Leigo quando verificado excesso de prazo, 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 Projudí 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 Projudí. Processos analisados por amostragem: **596-34.2015.8.16.0164, 0613-41.2013.8.16.0164, 202-61.2014.8.16.0164**, 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, e o faz de forma completa com a juntada, na movimentação processual, do respectivo 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: 596-34.2015.8.16.0164 (mov. 43.1);

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 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.



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.**

15. **JUSTIÇA GRATUITA:** Não observado pela Secretaria a anotação na capa do processo em relação à assistência judiciária. Exemplo: 466-78.2014.8.16.0164, em que pese o tenha sido deferido a assistência judiciária na mov. 53.1. 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: A situação do processo deverá corresponder à atual fase em que se encontra.

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. Exemplo: 250-83.2015.8.16.0164 (mov. 56.1):

“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.”

19. Atentar para o correto cadastro das partes legítimas no processo, evitando como feito nos autos abaixo:



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.**

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná

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 Teixeira Soares Data: 15/09/2015 15:35 Expira em: 60 min

Processo 000032-55.2015.8.16.0164 - (243 dia(s) em tramitação)

Classe Processual: 10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo
Assunto Principal: 3618 - Crimes contra o Meio Ambiente e o Patrimônio Genético
Nível de Sigilo: Público
Prioridade: **Maior que 60 anos (conforme Lei 10.741/2003)**

Dados do Processo Partes Movimentações Apensamentos (0) Vínculos (0) Prazos

Autor

Nome	RG	CPF/CNPJ	Observação
JUSTICA PUBLICA		Não Cadastrado	Parte sem advogado

Réu

Nome	RG	CPF/CNPJ	Observação
ANTONIO CARLOS PIRES	16162566 SSP/PR	Não Cadastrado	Denunciado/Representado Maior que 60 anos (conforme Lei 10.741/2003)

Vítimas

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 prejudicado. Não localizado recursos. **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



Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.

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 105-27.2015.8.16.0164. Observar o mesmo item correspondente no Juizado Cível e ainda o disposto na **Instrução Normativa nº 05/2014 da CGJ** no que for pertinente.

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

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS
<u>61</u>	<u>621</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>6</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 observado.

6. Quanto aos feitos paralisados, segue espelho ilustrativo do Projudi referente ao dia da correição:

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná

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 Teixeira Soares** Data: **15/09/2015 09:40** Expira em: **60 min**

Busca por Processos Paralisados

* Informações obrigatórias

* Local em que está paralisado: Na secretaria Em remessa (Conclusão, M.P., Distribuidor, Carta Precatória Expedida etc) Em remessa, exceto processos coi

* Mínimo de dias paralisado: (Informe 30 dias ou mais para pesquisar)

6 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 6

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
<input type="checkbox"/> 0000960-45.2011.8.16.0164	TerCir	33	JUNTADA DE TERMO DE COMPARECIMENTO(SUSPENSÃO)
<input type="checkbox"/> 0000488-73.2013.8.16.0164	TerCir	38	JUNTADA DE TERMO DE COMPARECIMENTO(SUSPENSÃO)
<input type="checkbox"/> 0001236-08.2013.8.16.0164	TerCir	32	JUNTADA DE TERMO DE COMPARECIMENTO(SUSPENSÃO)
<input type="checkbox"/> 0000627-88.2014.8.16.0164	TerCir	70	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO
<input type="checkbox"/> 0000633-95.2014.8.16.0164	TerCir	43	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
<input type="checkbox"/> 0000781-72.2015.8.16.0164	TerCir	34	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA

6.1. Mesma observação dos itens 9.1 a 9.4 do Juizado Cível.



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.**

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. Da análise por amostragem, tem sido observado o procedimento pela Secretaria, por exemplo: **0749-04.2014.8.16.0164**;

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. Constam medidas em atraso. Exemplo: **804-57.2011.8.16.0164**, cuja medida de prestação pecuniária deveria ter sido cumprida em 15.10.2011.

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná

Usuário: *adaq.cor* (Magistrado) Atuação: Juizado Especial Criminal de Teixeira Soares Data: 15/09/2015 15:49 Expira em: 60 min

Buscar Cumprimentos Medidas Alternativas

Processo:
Nome:
Entidade Beneficiada:
Tipo:
Tipo de Medida:
Data de Cumprimento: até
Situação: Todas A cumprir Atrasadas A vencer Cumpridas Não Cumpridas

Total de registros nesta página: 20

Processo	Nome da Parte	Condições/Suspensões/Substituições	Tipo de Medida	Cumprimento
0000804-57.2011.8.16.0164	CRISTIANO TIL	Transação Penal	Prestação pecuniária	15/10/2011
0000804-57.2011.8.16.0164	CRISTIANO TIL	Transação Penal	Prestação pecuniária	15/11/2011
0000804-57.2011.8.16.0164	CRISTIANO TIL	Transação Penal	Prestação pecuniária	15/12/2011
0000804-57.2011.8.16.0164	CRISTIANO TIL	Transação Penal	Prestação pecuniária	15/01/2012
0000804-57.2011.8.16.0164	CRISTIANO TIL	Transação Penal	Prestação pecuniária	15/02/2012
0000384-81.2013.8.16.0164	DEIVISON BUENO GODOY	Transação Penal	Prestação pecuniária	23/06/2013
0000370-97.2013.8.16.0164	ANTONIO CARLOS DE LARA	Transação Penal	Prestação de serviços à comunidade	20/07/2013
0000384-81.2013.8.16.0164	DEIVISON BUENO GODOY	Transação Penal	Prestação pecuniária	23/07/2013
0000384-81.2013.8.16.0164	DEIVISON BUENO GODOY	Transação Penal	Prestação pecuniária	23/08/2013

10. Em relação aos registros de bens apreendidos a Secretaria deve promover o registro de todas as apreensões. Constam apenas 5 registros no Projudi, o que deverá ser certificado pela Secretaria. Quando do Levantamento, deverá juntar aos autos o comprovante de recebimento pelo destinatário do bem apreendido, não sendo suficiente só o registro da restituição.



**Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.**

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná

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 Teixeira Soares Data: 15/09/2015 15:52 Expira em: 60 min

Apreensões

Nº da Apreensão: (exemplo: 99999/2014)
Data Inicial:
Data Final:
Tipo da apreensão:
Motivo do encerramento:
Status Processual:
Localização Interna:
Descrição:

5 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 5

Data do registro	Número	Tipo da apreensão	Processo	Data de encerramento	Motivo do encerramento
18/04/2011	03020/2011	Armas brancas	0000320-42.2011.8.16.0164	20/07/2012	Destruição
09/09/2011	07446/2011	Armas brancas	0000942-24.2011.8.16.0164	20/07/2012	Destruição

11. Dos feitos com a Delegacia de Polícia não há remessas pendentes. A Secretaria deve atentar para a **cobrança de feitos** com excesso de prazo, levando ao conhecimento do Magistrado eventual inobservância da devolução.

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

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



Comarca de Teixeira Soares
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública
15 de setembro de 2015.

disposto no CN 1.13.65, e **deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria**, dando conta da regularização das falhas.

3. Considerando a informação consignada na certidão apresentada pela Secretaria em relação aos servidores que fazem horas extraordinárias, **oficie-se ao Departamento Econômico e Financeiro – DEF**, para que informe os nomes dos respectivos servidores, bem como se o pagamento está sendo realizado conforme a Resolução nº 02/2009 do CSJEs, e ainda, valores pagos desde o ano de 2013.

11. ENCERRAMENTO

Declarada encerrada a Correição e nada mais havendo a consignar pelo Doutor Alexandre Barbosa Fabiani e Ricardo Henrique Ferreira Jentsch, Juízes Auxiliares 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 da Comarca de Teixeira Soares.

Des. ROBSON MARQUES CURY
Corregedor da Justiça