



# Corregedoria-Geral da Justiça

Comarca de Mallet  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
14 de setembro de 2015.

## CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

Comarca/Foro: <b>MALLET – PR</b>	
Vara/Juízo: <b>JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA</b>	
Competência: <b>MALLET/PAULO FRONTIN</b>	
Seção Judiciária: <b>33ª</b>	
Data da última visita correcional: <b>01/10/2012</b>	
Data da inspeção anual do Juiz(iza): <b>29/09/2014</b>	
Juiz(iza) Titular: <b>ITALO MARIO BAZZO JUNIOR</b> Data da assunção: <b>07/01/2013</b>	
Juiz(iza) anterior: <b>ELISA MATIOTTI POLLI</b> Data da assunção: <b>14/12/2011</b> Data da saída: <b>29/06/2012</b>	
Juiz(iza) Substituto(A): Data da assunção:	
Endereço (rua, nº, bairro, CEP): <b>RUA XV DE NOVEMBRO, 412, CENTRO.</b>	
Telefone(s), ramal(is) e plantão: <b>42 3542 1227/1012/1026/1526</b>	
Email do Magistrado(a) (TJ): <b><a href="mailto:imbj@tjpr.jus.br">imbj@tjpr.jus.br</a></b>	
Email do Escrivão/Secretário/Diretor (TJ): <b><a href="mailto:e1if@tjpr.jus.br">e1if@tjpr.jus.br</a></b>	
<b>2 – QUADRO FUNCIONAL</b>	
<b>Escrivão/Secretário/Diretor:</b>	
Nome: ELIZEU FLECHER	
Data da assunção: 03/12/2007	Matrícula: 10852
<b>Analista(s) Judiciário(s):</b>	
Nome: não	
Data da assunção:	Matrícula:
<b>Técnico(s) de Secretaria:</b>	
Nome: PATRICIA ANDERSON	
Data da assunção: 29/12/2008	Matrícula: 14369
<b>Técnico(s) Judiciário(s):</b>	
Nome:	
Data da assunção:	Matrícula:



Comarca de Mallet  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
14 de setembro de 2015.

<b>Estagiário(s):</b>	
Nome: não	
Data da assunção:	Matrícula:
<b>Oficial(is) de Justiça:</b>	
Nome: RUDINEI FRANCISCO RECH	
Data da assunção: 25/06/2007	Matrícula: 13165
<b>Técnico(s) Judiciário(s) – Serviços Externos (cumprimento de mandados)</b>	
Nome: ANTONIO SANTOS LIMA	
Data da assunção: 09/06/2014	Matrícula: 52444
<b>Assistente do Juiz - Gabinete:</b>	
Nome: ELAINE DE FATIMA GUIMARAES ZWIERZYKOWSKI	
Data da assunção: 01/08/2014	Matrícula: 875
<b>Assistente do Juiz/Estagiário de Pós-Graduação do Gabinete:</b>	
Nome: ANDRESSA BRACIAK	
Data da assunção: 02/03/2015	Matrícula: 214323
<b>Estagiário(a) de Graduação do Gabinete:</b>	
Nome: PATRICIA TOMAL ROCHA	
Data da assunção: 11/05/2015	Matrícula: 223342
Nome: LUCIA SZKRZECZKOWSKI	
Data da assunção: 07/05/2015	Prefeitura Municipal de Mallet/PR
<b>3 – EQUIPAMENTOS:</b>	
Equipamentos no gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras e de scanners): <b>COMPUTADORES: 05, MONITORES: 10, IMPRESSORAS: 02, SCANNERS: 01.</b>	
Equipamentos na vara (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, de scanners e de protocolizadores eletrônicos): <b>COMPUTADORES: 02 MONITORES: 04, IMPRESSORAS: 01, SCANNER: 03, PROTOCOLIZADOR: 01</b>	
Equipamentos na sala de audiências (quantidade de computadores, de monitores, de impressoras, equipamentos de gravação de audiências): <b>COMPUTADORES: 01, MONITORES: 03, IMPRESSORAS: 01, EQUIPAMENTO DE GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS: 01.</b>	

---

## 5. CONSTATAÇÕES NO EXAME DOS PROCESSOS

---

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

---

## 6. LIVROS

---



Comarca de Mallet  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
14 de setembro de 2015.

Conforme visto na correição anterior o Projudi foi implantado desde 2008, de modo que todos os livros já foram encerrados.

## **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, 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**: Prejudicado. Processos com tramitação 100% digital.

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.** Exemplos 848-17.2015.8.16.0106.

*“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**



**Comarca de Mallet  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
14 de setembro de 2015.**

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). 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 parcialmente. Exemplo: 312-06.2015.8.16.0106. **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 devem ocorrer de forma mais célere. O prazo médio de remessa tem sido de três (3) meses. Exemplos: 1547-42.2014.8.16.0106, interposto em **06.07.2015**, remessa em **09.09.2015**; 262-14.2014.8.16.0106, interposto em **29.08.2014** e remessa em **03.11.2015**; Exemplo: 312-06.2015.8.16.0106, interposto em **29.05.2015**, remessa em **13.08.2015**.

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:



**Comarca de Mallet**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**14 de setembro de 2015.**

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS
<u>333</u>	<u>1950</u>	<u>20</u>	<u>9</u>	<u>1</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: 983-97.2013.8.16.0106.

9. Na data da correição constatou-se apenas um (1) processos paralisados há mais de trinta dias.

Projudi - Processo Eletrônico do Judiciário do Paraná - Mozilla Firefox  
Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda  
https://projudi2.tjpr.jus.br/projudi/  
Mais visitados Primeiros passos Últimas notícias Fundação Carlos Cha...  
Principal - TJPR Início - TJPR Sistemas Informatizados - TJPR Projudi - Processo I

**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 Ou  
:: Usuário: **adaq.cor (Magistrado)** Atuação: **Juizado Especial Cível de Mallet** Data: **14/09/2015 15:23** 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) ⓘ

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

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

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
<input type="checkbox"/> 0000774-60.2015.8.16.0106	PJEC	31	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO

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;



**Comarca de Mallet**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**14 de setembro de 2015.**

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. Observado.

11. Processos em carga/remessa com Juiz Leigo: 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 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: 415-47.2014.8.16.0106, 1660-93.2014.8.16.0106, 257-26.2013.8.16.0106, 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. Deverá, entretanto, promover a juntada 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, com informações mais detalhadas. Exemplo: 257-26.2013.8.16.0106 (mov. 91.1); Procedimento observado parcialmente.

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.



**Comarca de Mallet**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**14 de setembro de 2015.**

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 conterá 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.

15. **JUSTIÇA GRATUITA**: Não é observada pela Secretaria a anotação na capa do processo em relação à assistência judiciária. Exemplo: **1354-27.2014.8.16.0106**. Deferida na mov. 34.1. 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: da análise por amostragem, não estão sendo atualizados pela Secretaria, como se vê do exemplo abaixo (**004-14.2008.8.16.0106**). A situação do processo deverá corresponder à atual fase em que se encontra:

**Processo 0000004-14.2008.8.16.0106** ☆ 📄 📧 - (2783 dia(s) em tramitação)

Número Antigo: 079.2008.001.427-1  
Classe Processual: 156 - Cumprimento de sentença  
Assunto Principal: 7717 - Espécies de Títulos de Crédito  
Nível de Sigilo: Público ⓘ

---

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

**Informações Gerais**

Comarca:	Mallet	Competência:	Juizado Especial Cível
Autuação:	20/02/2008 às 17:08:40	Juízo:	Juizado Especial Cível de Mallet
Distribuição:	20/02/2008 às 17:08:40	Juiz:	Elisa Matiotti Polli
Data de Arquivamento:		Data do Trânsito em Julgado:	
Objeto Pedido:	Não Cadastrado	Classificação Processual:	CONHECIMENTO
Situação:	PROCESSO DISTRIBUÍDO	Localizadores:	Localizador não cadastrado
Sequencial:	2	Notificações:	Visualizar
Intervenção do MP:	Indefinido	Vistas ao Ministério Público:	Visualizar
Juntadas Analisadas:	Visualizar		
Citações:	Visualizar		
Intimações:	Visualizar		

**Informações Adicionais**

Valor da Causa: R\$ 692,00



**Comarca de Mallet  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
14 de setembro de 2015.**

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, conforme item 2.21.6.1 do CN:

*“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.”*

---

## **7. 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. **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 012-44.2015.8.16.0106. Observar o mesmo item



**Comarca de Mallet**  
**Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública**  
**14 de setembro de 2015.**

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
<b><u>121</u></b>	<b><u>1499</u></b>	<b><u>1</u></b>	<b><u>14</u></b>	<b><u>18</u></b>

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; 567-61.2015.8.16.0106.

6. Constatam dezoito processos paralisados há mais de trinta dias no dia da correição:

**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 c

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

18 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 18

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
<input type="checkbox"/> 0000134-28.2013.8.16.0106	TerCir	691	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO
<input type="checkbox"/> 0000448-37.2014.8.16.0106		228	RECEBIDOS OS AUTOS
<input type="checkbox"/> 0000076-54.2015.8.16.0106	CartPrec	213	JUNTADA DE COMPROVANTE
<input type="checkbox"/> 0000600-51.2015.8.16.0106	CartPrec	144	RECEBIDOS OS AUTOS
<input type="checkbox"/> 0000492-27.2012.8.16.0106	TerCir	135	JUNTADA DE CARTA PRECATÓRIA
<input type="checkbox"/> 0001058-05.2014.8.16.0106	TerCir	107	CONCEDIDO O PEDIDO
<input type="checkbox"/> 0000929-97.2014.8.16.0106	TerCir	104	RECEBIDOS OS AUTOS
<input type="checkbox"/> 0001192-03.2012.8.16.0106		103	INFORMAÇÃO DE PAGAMENTO DE GUIA DE RECOLHIMENTO DE CUSTAS
<input type="checkbox"/> 0001123-68.2012.8.16.0106	TerCir	103	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
<input type="checkbox"/> 0000552-63.2013.8.16.0106	TerCir	103	JUNTADA DE INFORMAÇÃO
<input type="checkbox"/> 0001569-37.2013.8.16.0106		80	RECEBIDOS OS AUTOS
<input type="checkbox"/> 0000172-69.2015.8.16.0106	TerCir	76	PRAZO DECORRIDO
<input type="checkbox"/> 0000365-21.2014.8.16.0106	TerCir	72	JUNTADA DE COMPROVANTE
<input type="checkbox"/> 0000643-22.2014.8.16.0106		60	PRAZO DECORRIDO
<input type="checkbox"/> 0001016-19.2015.8.16.0106	CartPrec	54	EXPEDIÇÃO DE MANDADO
<input type="checkbox"/> 0001086-36.2015.8.16.0106	CartPrec	46	RECEBIDOS OS AUTOS
<input type="checkbox"/> 0001027-48.2015.8.16.0106	CartPrec	34	DECORRIDO PRAZO DE SERGIO SERETNE
<input type="checkbox"/> 0001138-32.2015.8.16.0106	CartPrec	33	RECEBIDOS OS AUTOS



**Comarca de Mallet  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
14 de setembro de 2015.**

6.1. A Secretaria deve criar mecanismos rotineiros de acompanhamento e impulsionamento dos processos, evitando as situações acima. 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. Da análise por amostragem, tem sido observado o procedimento pela Secretaria, por exemplo: 00718-61.2014.8.16.0106;

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 noventa e dois (92) registros de apreensões, **número que deverá ser conferido** e 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. Procedimento observado: 200-47.2009.8.16.0106.

11. Dos feitos com a Delegacia de Polícia constam apenas seis remessas pendentes. O mais antigo está há 38 dias. A Secretaria deve atentar para a **cobrança de feitos** com excesso de prazo, levando ao conhecimento do Magistrado eventual inobservância da devolução.

---

## 8. 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. Quanto à movimentação processual constata-se que a Secretaria atua de forma diligente. Contudo, deve empreender a mesma diligência nos feitos da competência



Comarca de Mallet  
Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública  
14 de setembro de 2015.

do Juizado Criminal. No mais, deverão ser regularizadas as questões específicas da presente ata, observando-se as determinações e recomendações consignadas de forma genérica.

---

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

---

## 10. 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.
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 Mallet.

**Des. ROBSON MAQRQUES CURY**  
Corregedor da Justiça