



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 28/2016
COMARCA: IBAITI
SEÇÃO JUDICIÁRIA: 31ª CIRCUNSCRIÇÃO
COMPETÊNCIA: VARA CRIMINAL E ANEXOS (JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL)
DATA: 12/05/2016
EQUIPE CORREICIONAL
CORREGEDOR DE JUSTIÇA DES. ROBSON MARQUES CURY
JUÍZES AUXILIARES - Dr. Alexandre Barbosa Fabiani - Dr. Guilherme Frederico Hernandez Denz - Dr. Everton Penter Correa - Dr. Ricardo Henrique Jentsch - Dra. Ângela Maria Machado Costa
ASSESSORES CORREICIONAIS: Amanda Peçanha Teixeira Vaz - Caio Cassou Junior - Danilo Henrique de Oliveira - Eduardo Bueno - Jorge Luiz Gomes Macedo - Paulo Roberto Altheia de Melo - Rafael Antonio de Albuquerque
JUIZ TITULAR: FABIANA CHRISTINA FERRARI
ESCRIVÃO: JOEL CANDIDO DA SILVA

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS DO JECRIM

	Nome	Cargo
1	Joel Candido da Silva	Escrivão do Crime
2	Elzineide Vieira	Técnico judiciário
3	Rodrigo Otavio Perez de Oliveira	Estagiário
Gabinete do Magistrado		
1	Letícia Nogueira Maroni	Assistente de Juiz
2	Jéssica Bonfim Torres	Estagiário de pós-graduação
3	Juliana Maria de Mello Rodrigues	Estagiário de graduação
Oficiais de Justiça/ Técnicos - Serviços Externos (cumprimento de mandados)		
1	Gilliam Wellington Gatto	Oficial de Justiça
2	Rafael Carmo da Silva	Serviços Externos (cumprimento de mandados)

1.2. INSTALAÇÕES

a) Espaço físico: O edifício atende satisfatoriamente às necessidades da unidade. O juizado está localizado no andar térreo, facilitando o acesso ao público. Há balcão de atendimento. Dispõem de uma sala destinada ao arquivo de processos físicos e apreensões;



b) Sala de audiência: A unidade possui uma sala de audiência sem equipamento de mídia usada exclusivamente para as audiências preliminares do JECRIM. Para as audiências instrutórias, o Juizado utiliza a sala de audiências da Vara Criminal, a qual possui equipamento de mídia;

c) Informações ao Público: Está afixado em local visível ao público: prazo para expedição de certidões e o disposto no CN 2.5.1.1, adequado ao Provimento nº 127; a relação de intimações ao Diário da Justiça; a pauta mensal de audiências está afixada.

d) Localização: Praça dos Três Poderes, 23, centro

1.3. EQUIPAMENTOS
GABINETE DO (A) MAGISTRADO (A) E ASSESSORIA: 04 COMPUTADORES 08 MONITORES 01 NOBREAK 02 IMPRESSORAS
SECRETARIA DO JUIZADO CRIMINAL: 02 COMPUTADORES 03 MONITORES 01 SCANNERS 01 IMPRESSORAS
SALA DE AUDIÊNCIA PRELIMINAR (EXCLUSIVA DO JECRIM): 01 COMPUTADOR 01 MONITORES 01 IMPRESSORAS SEM EQUIPAMENTOS DE GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

2. DADOS ESTATÍSTICOS

Anexo estatístico em separado – Sistema Boletim Unificado.

3. JUIZADO ESPECIAL

3.1. RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES GENÉRICAS

Visando aprimorar a prestação jurisdicional, recomenda-se às Secretarias dos Juizados Especiais:

3.1.1 Leitura do Boletim Informativo da Corregedoria-Geral da Justiça, o qual é encaminhado mensalmente por mensageiro a todos os servidores. Ao final do boletim há uma tabela que possibilita o acesso às edições dos meses anteriores;

3.1.2 Consulta diária das publicações: no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios Circulares); no sítio do Tribunal de



Justiça (Resoluções, dentre outros); no sítio do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais e o Conselho Nacional de Justiça. Ainda, consultar diariamente o Sistema Mensageiro, meio de comunicação oficial do Tribunal de Justiça, conforme Resolução nº 02;

3.1.3 Afixar aviso em lugar visível ao público, informando que qualquer cidadão poderá dirigir-se à Corregedoria-Geral da Justiça, pessoalmente ou por meio eletrônico (mediante sistema SEI!), para efetuar reclamações referentes à Serventia, conforme disposto no item 2.5.1.1 do CN;

3.1.4 Alimentação e atualização dos dados que constam no sistema legis e SIJEC, uma vez que a tramitação dos processos na sua integralidade, de forma virtual, não exime a Secretaria de tal responsabilidade em relação aos processos já cadastrados;

3.1.5 Manter rotina diária de acompanhamento e movimentação processual;

3.1.6 Evitar a paralisação indevida de processos em cartório por prazo superior a trinta (30) dias, dedicando a Secretaria especial atenção aos ofícios e requisições de certidões expedidas, bem como consultando diariamente os processos que estão “aguardando análise de cartório” e “aguardando análise de juntada”;

3.1.7 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;

3.1.8 Atentar para os excessos de prazo, devendo advertir o Juiz Leigo, quando for o caso, de que há excesso de prazo (acima de 10 dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), 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;

3.1.9 Manter controle rigoroso das cargas, consultando o relatório de Remessas diariamente. No caso de prazos excedidos, cobrar a imediata devolução dos autos, por exemplo, do Juiz Leigo, Conciliador, Distribuidor, Contador. Na falta de atendimento, comunicar ao Juiz para adoção das medidas pertinentes;

3.1.10 Promover o controle de cargas de mandados para os oficiais de justiça 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 o Código de Normas), data da retirada, data da entrega pelo oficial de justiça, etc;



3.1.11 Evitar a realização de ato evidentemente 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;

3.1.12 Atenção ao disposto no Provimento nº 223, hoje item 2.21.92 do CN, o qual versa sobre a obrigatoriedade de digitalização de processos físicos quando da alteração da fase processual (p.ex., quando o processo atinge a fase de cumprimento de sentença);

3.1.13 Atualizar os dados na capa dos processos, tanto em relação ao cadastro das partes, quanto em relação à situação do processo, a qual deverá corresponder à atual fase em que se encontra;

3.1.14 Observância ao contido no item 17.2.2.4 e 17.2.2.4.1 do CN acerca da completa qualificação das partes, seja por ocasião do pedido, seja quando da ocorrência da audiência de conciliação, 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). Recomenda-se, ainda, seja colhido o telefone e endereço eletrônico da parte. Isso porque o endereço eletrônico, pela nova sistemática processual civil (artigo 319, II), é requisito indispensável à Petição Inicial, o que deve ser colhido, obrigatoriamente, no âmbito no juizado especial cível e preferencialmente nos demais, por analogia;

3.1.15 Anotação, obrigatória, na capa do processo em relação a assistência judiciária gratuita nos casos em que houver deferimento desta pelo magistrado. Isto porque, 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 para os Juizados Especiais Cíveis;

3.1.16 Observar o procedimento em relação à destinação de custas previsto na resolução 01/2005 e Lei nº 17.833/2013;

3.1.17 Observar o procedimento referente à cotação de custas art. 69, §2º do CODJ. Atentar, ainda, para as alterações relativas às custas ocorridas pela lei 18.413/2014, bem como para os enunciados do FONAJE;

3.1.18 Advertir o reclamante, incisivamente, de que a falta de comparecimento na audiência de conciliação ensejará cobrança de custas, conforme Resolução do Conselho de Supervisão dos Juizados Especiais;

3.1.19 Zelar para que todos os recebimentos de emolumentos da secretaria (custas, certidões, etc.) sejam feitos, exclusivamente, mediante guias do FUNJUS ou FUNREJUS, sendo vedada qualquer outra forma de recolhimento;

3.1.20 Atentar que o banco oficial para depósitos judiciais é a Caixa Econômica Federal, conforme determinação da Presidência do Tribunal de



Justiça do Estado do Paraná. Inclusive, deve ser afixado no edital do Juizado o banco oficial para os depósitos;

3.1.21 Promover o registro dos depósitos judiciais, tanto no "Livro de Registro de Depósitos" como individualmente no processo, com o máximo de detalhamento das informações. Quando houver levantamento de importância, por exemplo, informar dados essenciais como o número do Alvará, nome do favorecido e nome de quem fez o levantamento;

3.1.22 Certificar-se, no arquivamento do processo, 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;

3.1.23 Atentar ao registro de forma individualizada no processo, constando além das informações acerca da expedição do Alvará, a movimentação processual o respectivo comprovante de retirada ou comprovante de transferência bancária, conforme exige o item 2.21.6.1 do Código de Normas;

3.1.24 Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado;

3.1.25 Atentar ao que dispõe o item 2.5.4 do Código de Normas, juntando as cópias de ofícios, cartas precatórias, mandados e alvarás expedidos aos respectivos autos;

3.1.26 Fazer referência expressa, nos mandados de citação, aos efeitos do não comparecimento em audiência, conforme dispõe o art. 18, §1º da Lei 9099/95: "§1º. 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. ";

3.1.27 Atentar e cumprir o Ofício-Circular nº 161/2013, que trata da virtualização dos recursos dirigidos às Turmas Recursais. As remessas dos recursos para a Turma Recursal devem ocorrer de forma célere, devendo a secretaria envidar esforços para que que não ultrapasse de um (1) mês salvo justa causa;

3.1.28 Atentar para a necessidade de indicação de prazo da suspensão, ainda que seja provisória ou indefinida, como são os casos de processos que dependem do julgamento de outras causas nos Tribunais Superiores;

3.1.29 Evitar a movimentação do processo cadastrando como "juntada de certidão" ou "juntada de informação", adequando-se às necessidades do sistema virtual dos processos.



3.1.30 Observância ao item 2.3.6 do CN, o qual determina que as conclusões ao Magistrado devem ser diárias, aplicando-se esta determinação, também, ao sistema PROJUDI;

3.1.31 Atenção 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.

3.1.32 Atentar ao disposto no Provimento nº 125, comunicando à Corregedoria-Geral da Justiça o processo em que eventualmente tenha sido averbado impedimento ou suspeição do Magistrado, com indicação da natureza do feito, o nome das partes e os respectivos advogados;

3.1.33 Quando efetuada penhora online, o Secretário deverá proceder às devidas anotações no Projudi, observando, também o item 2.6.2 do CN;

No âmbito do Juizado Especial Cível e Fazenda Pública:

3.1.34 Certificar, quando da interposição do recurso inominado: 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;

3.1.35 Atenção ao 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”;

3.1.36 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;

3.1.37 Observar o disposto no artigo 313 do Código de Processo Civil em relação à suspensão de processos, a qual deverá decorrer sempre de determinação legal ou do juízo, não podendo atuar a Secretaria de ofício;

No âmbito do Juizado Especial Criminal:

3.1.38 Atentar que os feitos não podem ser suspensos sem determinação do Magistrado, devendo ser registrado o motivo da suspensão no PROJUDI previsto em Lei, a fim de constar na capa do processo e nos relatórios do PROJUDI, o tipo da suspensão para controle por parte do Magistrado e da secretaria;

3.1.39 Atentar para que todos os documentos sejam digitalizados de forma individualizada e taxionomia correta, conforme determinação do item 3.2.1.III.a e da Instrução Normativa nº 05/14 e seus Anexos (por analogia), bem como item 2.21.3.5 e seguintes do CN. Evitar documentos em bloco



(agrupados) e com denominações genéricas. Isso possibilitará a vinculação do documento ao ato praticado, por exemplo, cadastro de apreensões e prisões, dentre outros;

3.1.40 Manter efetivo controle no sistema PROJUDI dos prazos de suspensão condicional do processo e cumprimento da transação penal, bem efetuar o cadastramento na capa dos autos da medida, com a vinculação dos respectivos termos de comparecimento/ guia de prestação pecuniária. Ainda, a secretaria deverá fazer mensalmente o levantamento daqueles em que o réu/indiciado tenha deixado de comparecer para justificar as atividades ou cumprir outra prestação, comunicando ao Juiz Supervisor eventual descumprimento. Esta determinação se aplica também aos processos e cartas precatórias.

3.1.41 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.

3.1.42 Atentar para a identificação de indiciados, réus e condenados, a qual deverá ser feita pelo número de identidade, exclusivamente, do Instituto de Identificação 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. Diante disso, a secretaria deverá levantar o número de cadastrados no PROJUDI que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, adotando as medidas para suprimimento 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;

3.1.43 Atentar, no caso do cadastro das prisões, ao registro completo das informações, vinculando os documentos que comprovem as prisões e solturas dos réus (decisões, mandados de prisão e alvarás de soltura, "comprovante de cumprimento" do sistema eMandado. Zelar, ainda, pela atualização dos registros, convertendo os flagrantes em preventivas, quando for o caso, assim como do término do prazo da prisão temporária;

3.1.44 Levantar todos os feitos (termos circunstanciados e processos) procedendo ao cadastro de todas as condições aplicadas nas respectivas capas dos autos, a fim de serem fiscalizadas e controladas, com o cadastro dos cumprimentos e vinculação dos documentos comprobatórios no ato das apresentações. A fiscalização do cumprimento das medidas aplicadas deve ser feita obrigatoriamente no sistema PROJUDI;

3.1.45 Cuidar, em relação às apreensões, para que todos os dados sejam preenchidos (em caso de armas de fogo, p.ex.: data do cadastro no



SNBA, tipo de cano, nº de canos, acabamento, identificação do depositário) evitando-se, assim, o retrabalho, por exemplo, na formação do pedido de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército;

3.1.46 Cobrar a imediata remessa de todas as apreensões que estão nas Delegacias de Polícia, assim como os comprovantes dos depósitos bancários dos valores apreendidos. Proceder a vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos. Os bens têm que ter valor descrito (a exceção de armas e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados no site da www.fipe.org.br. Ou dos demais objetos pelo site www.mercadolivre.com.br;

3.1.47 Atentar às comunicações que aludem a Subseção 8, da Seção 3, do Capítulo 17, do Código de Normas, inclusive as condenações ao Juízo Eleitoral, que deverão ser realizadas imediatamente após a ocorrência dos fatos que as ensejarem. Se destinadas ao distribuidor, deverá o Ofício certificar o encaminhamento dos autos indicando a finalidade (por exemplo, "certifico que faço a remessa destes autos ao Distribuidor para anotação da transação penal" ou "para anotação do recebimento da denúncia" etc.);

3.1.48 Em se tratando de sentença condenatória proferida contra profissional qualificado, deve ocorrer à comunicação ao respectivo órgão de classe (OAB, CRM, CREA, etc.), ainda que a sentença determine de forma genérica o cumprimento das disposições do Código de Normas (item 6.12.11);

3.1.49 Cuidar, ainda, para a imediata expedição de guia de recolhimento/execução uma vez transitada em julgado a sentença condenatória, assim como a expedição de guias de recolhimento/execução suplementares (em caso de alteração na situação executória) e, ainda, guias de recolhimento provisórias, quando caso. As guias de recolhimento/execução têm que ser expedidas, obrigatoriamente, pelo PROJUDI, não se admitindo outro modelo;

3.1.50 Atentar aos diferentes tipos de guias, por exemplo: guia de recolhimento – apenas para os regimes fechado e semiaberto, quando o réu estiver ou vier a ser preso; e guia de execução – para o regime aberto, penas e medidas alternativas, ou quando o réu estiver foragido;

3.1.51 Utilizar somente documentos gerados pelo PROJUDI, a exemplo, de cartas precatórias, ofícios, mandados, alvarás e, especialmente, as "guias de recolhimento/execução" que são padronizadas com as informações que são exigidas pelo Código de Normas. Essa medida atenua o trabalho de cadastrar todos os dados do processo, do réu, das partes, etc;

3.1.52 A revisão dos mandados deverá ser periódica, com consulta semanal ao programa, além da revisão determinada no item 6.14.2.1 do Código de Normas, devendo ser dada atenção aos processos suspensos;

3.1.53 O comprovante do cumprimento, tanto do mandado de prisão, como do alvará de soltura válidos e que devem ser, obrigatoriamente,



juntados nos autos são os emitidos pelo sistema eMandado, não sendo aceita a certidão no verso da cópia do documento;

3.1.54 Manter rigorosamente atualizados os lançamentos do PROJUDI, de modo a propiciar maior precisão aos dados obtidos por todas as Comarcas do Estado por meio do sistema Oráculo, particularmente revisando as anotações de prisão, a fim de garantir que não perdurem casos com eventuais lançamentos indevidos da condição de preso no feito;

3.1.55 Observar a obrigatoriedade do sistema de alvará de soltura eletrônico, conforme previsão do Provimento nº 224, o qual alimenta, automaticamente, o sistema do mandado de prisão, dando as respectivas baixas, sem a necessidade de expedição do “contramandado”;

3.1.56 Criar rotina de consultas, no mínimo semanais, do sistema de alvará de soltura e de mandado de prisão, regularizando as pendências de documentos sem assinatura e sem publicação;

3.1.57 Os dados da situação do réu são extremamente relevantes, haja vista a Resolução nº 87, do Conselho Nacional de Justiça, datada de 27.01.2009, que determina a expedição de relatórios à Corregedoria-Geral da Justiça das prisões em flagrante, temporárias e preventivas e de internações, dispensável envio desde que possa ser obtido por meio informatizado (art. 2º, § 1º). O PROJUDI disponibiliza o “Busca por Prisões”, por meio do qual o Magistrado, a Corregedoria e o Conselho poderão exercer o controle das prisões e internações. Ademais disso, compete ao juiz apresentar justificativas, à Corregedoria, quanto à paralisação de inquéritos policiais e processos, com indiciado ou réu preso, por mais de três meses (art. 5º, da citada Resolução), que poderá ser examinado no relatório;

3.1.58 Em relação ao cumprimento dos alvarás de soltura, atentar às determinações do ofício circular nº 95/2104, da Corregedoria-Geral da Justiça.

3.1.59 Dos mandados de prisão, dos alvarás de soltura e dos salvo-condutos constarão os nomes, a naturalidade, o estado civil, a data de nascimento ou a idade, a filiação, a profissão, o domicílio, o número dos autos do inquérito ou do processo, características físicas e especialmente o número do CPF e do RG, bem como o tempo de duração da ordem de segregação, se for o caso, e a data de sua validade, com obediência ao prazo prescricional. (Provimento nº 131);

3.1.60 Atentar ao total cumprimento do Provimento nº 171, em relação às apreensões. Todas as apreensões, inclusive as que não foram encaminhadas ao Juízo (substâncias entorpecentes, explosivos, dentre outros), deverão ser cadastradas no PROJUDI;

3.1.61 As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo PROJUDI, não se admitindo outro tipo de identificação.

3.1.62 Os revólveres e pistolas devem ser guardados dentro de plásticos transparentes, individualizadas, com a etiqueta da apreensão, sem



coldres, nem munições. Nas espingardas, as etiquetas devem ser coladas com fita adesiva transparente na coronha da arma, com cadastro individualizado no PROJUDI;

3.1.63 Zelar pelo cadastro completo das apreensões, dados que são obrigatórios e que facilitam a geração de documentos, por exemplo, a listagem de armas para o Ministério do Exército, evitando o trabalho de ter que formar a lista em outro sistema (word, excel, etc.);

3.1.64 Levantar e cobrar a imediata remessa de todas as armas e demais objetos que permanecem nas Delegacias de Polícia, com o registro no Sistema de todas as apreensões, independente, do recebimento no Ofício, determinação do Código de Normas;

3.1.65 Providenciar, pelo menos duas vezes por ano, o levantamento de todas as apreensões a disposição do juízo, procedendo à remessa de armas ao Ministério do Exército, assim como o leilão, a doação e a destruição dos demais objetos, em conformidade com o Provimento nº 134, do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o Código de Normas e da Lei nº 10.826/03, ficando apenas aquelas essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados.

3.1.66 Manter atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com a Instrução nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ.

3.1.67 Cumprir às recomendações do Ofício Circular nº 142/2011, de que, periciada a arma e recebido o laudo, as partes deverão ser intimadas para se manifestarem no prazo de quarenta e oito (48) horas. Após, os autos serão remetidos a conclusão para definição, por parte do Magistrado, quanto à necessidade de permanência da arma e demais apreensões no curso do inquérito policial ou do processo criminal;

3.1.68 Zelar pelo cadastro completo e a constante atualização dos seguintes campos: “Laudo” (se já houve o recebimento do laudo), “Despacho” (se tem despacho fundamentado para permanência ou destinação da apreensão). A Secretaria deverá providenciar a atualização desses registros, nos cadastros dos bens que permanecem à disposição do juízo;

3.1.69 Formar, no sistema PROJUDI, autos de “pedido de providência para remessa de armas ao Ministério do Exército”, de “pedido de providência para destruição de objetos”, “pedido de providência para doação de objetos” e “pedido de providência para leilão de bens”, relacionando as apreensões relativas aos inquéritos policiais e processos criminais findos, para que seja possível a baixa dos feitos no Sistema e arquivo definitivo dos autos. Atentar ao ofício circular nº 191/2014 que trata do pedido de providências e do “Manual de Procedimentos para Remessa de Armas de Fogo e Munições ao Exército para Destruição”;

3.1.70 Solicitados os extratos de todos os bancos oficiais (Itaú/Banestado, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal) das fianças e



apreensões, à disposição do Juízo, encaminhar o relatório ao Magistrado, para confronto com o Sistema, orientando a atualização dos registros por parte da secretaria. Todos os depósitos a disposição do Juízo deverão estar, obrigatoriamente, registrados no PROJUDI;

3.1.71 Fazer o levantamento de todos os processos findos e termos circunstanciados arquivados, tomando as providências necessárias, a fim de possibilitar o levantamento dos depósitos, o que deve ocorrer logo após o trânsito em julgado das decisões, evitando que tais importâncias fiquem depositadas eternamente em contas vinculadas ao Juízo. Zelar para que as fianças continuem sendo levantadas apenas por alvarás, conforme CN 2.6.9, com os requisitos do CN 2.6.10 (número de série, prazo de validade, entre outros).

3.1.72 Nas hipóteses em que o réu, intimado, não comparecer para o levantamento, bem como nos casos em que é impossível sua localização para intimação pessoal, esgotadas todas as diligências, o valor atualizado da fiança deverá ser levantado e recolhido pela secretaria ao FUNREJUS, a título de receitas eventuais, mediante guia apropriada (CN 6.19.4.3);

3.1.73 Atentar a redação dada pelo Provimento nº 215, que determina: “No ato da intimação será perguntado ao réu se deseja recorrer e, sendo afirmativa a resposta, lavrar-se-á o respectivo termo. ” Isso deve ser observado, também, quando da intimação do réu “no balcão da vara” ou na própria audiência. Na hipótese de o réu NÃO desejar recorrer, o respectivo termo NÃO deverá ser lavrado para evitar que se force indevidamente o réu a uma decisão imediata, que não lhe é obrigatória, e sem prévio contato e aconselhamento pelo defensor.

3.1.74 Constatada a falta de cumprimento por parte do oficial de justiça, após ter sido solicitado o suprimento, certificar o fato nos autos, encaminhando-os ao Magistrado, para que sejam tomadas as devidas providências em relação ao Oficial de Justiça.

3.1.75 Atentar ao ofício circular nº 69/2012, que dispõe sobre a criação e implantação da Central de Vagas do Departamento Penitenciário do Estado do Paraná, orientando os procedimentos que devem ser adotados para implantação de réus provisórios e condenados no sistema prisional;



3.2 CONSTATAÇÕES E DETERMINAÇÕES ESPECÍFICAS

3.2.1 JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

3.2.1.1 Constam no sistema PROJUDI – área Juizado Especial Criminal:

COMPETÊNCIA	ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS NA SECRETARIA	PARALISADOS + 30 DIAS EM REMESSA (EXCETO CONCLUSOS)
<u>Criminal</u>	<u>569</u>	<u>1837</u>	<u>02</u>	<u>00</u>	<u>08</u>	<u>04</u>

3.2.1.2 Constam 03 processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias;

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual (Assunto Principal)
0006463-39.2015.8.16.0089 EL	13/08/2015	12/04/2016	54	CARTA PRECATÓRIA CRIMINAL (Contravenções Penais)
0003832-93.2013.8.16.0089 EL	25/11/2013	18/04/2016	48	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO (Ameaça)
0003704-73.2013.8.16.0089 EL	11/11/2013	13/05/2016	24	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO (Ameaça)

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar o excesso de prazo no andamento dos processos acima e, na hipótese de inexistirem justificativas, deverá dar o imediato andamento do feito;

3.2.1.3 Constam, ainda, **aguardando análise**:

- 02 aguardando análise de juntada
- 17 aguardando retorno de conclusão

Cabe enaltecer que não existem processos aguardando análise de juntada ou retorno de conclusão por mais de 05 dias na secretaria;

3.2.1.4 **Mandados:**

- 35 expedidos e não lidos (aguardando retorno) fora do prazo, mais antigo de 07/04/2016;



3.2.1.5 Pauta de Audiência

Constatou-se que a última audiência preliminar foi marcada para 23/09/2016. E a última audiência de Instrução foi marcada para 09/09/2016;

3.2.1.6 Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI, constam 09 registros, sendo que 06 não foram levantados. Extraído o relatório, verificou-se que há um depósito vinculado ao banco do Brasil, processo nº 0001860-25.2012.8.16.0089.

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá providenciar a imediata remessa dos depósitos vinculadas ao Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal;

3.2.1.7 Cartas precatórias:

- 23 recebidas e em andamento na vara. Mais antiga datada de 28.05.2014. Carta precatória nº 0001789-52.2014.8.16.0089. Juizado Especial Criminal de Tomazina. Prazo de noventa (60) dias para proposta e fiscalização da suspensão condicional do processo. Não consta na capa dos autos o cadastramento da suspensão com as respectivas vinculações de termos de comparecimentos;
- 31 Cartas Precatórias Eletrônicas expedidas aguardando cumprimento - 08 com prazos expirados. Mais antiga datada de 29.10.2014. Processo 0000150-96.2014.8.16.0089. Cadastrada no Juizado Especial Criminal da Comarca de Curiúva nº 0001979-48.2014.8.16.0078. Concedido 30 (trinta) dias com a finalidade de realização de audiência preliminar.

DETERMINAÇÃO: Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado, fazendo constar tal cobrança nos autos;

DETERMINAÇÃO: Manter efetivo controle no sistema PROJUDI dos prazos de suspensão condicional do processo e cumprimento da transação penal, bem efetuar o cadastramento na capa dos autos da medida, com a vinculação dos respectivos termos de comparecimento/ guia de prestação pecuniária. Ainda, a secretaria deverá fazer mensalmente o levantamento daqueles em que o réu/indiciado tenha deixado de comparecer para justificar as atividades ou cumprir outra prestação, comunicando ao Juiz Supervisor eventual descumprimento. Esta determinação se aplica também aos processos e cartas precatórias.

DETERMINAÇÃO: Adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória. Por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias é demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta precatória cuja finalidade é a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 a 4 anos, a depender do prazo da suspensão. O mesmo se aplica em relação à transação penal, que foi o caso da carta precatória acima analisada,



em que se concedeu o exíguo prazo de 30 dias para a realização de audiência preliminar e fiscalização de eventual transação penal;

3.2.2.8 Processos Remetidos: Não constam processos remetidos no sistema;

3.2.2.9 Conclusões

- 29 processos conclusos com juiz togado, mais antigo de 23/05/2016;

Verificou-se que são realizadas conclusões diariamente, em conformidade com o item 6.11.2 do Código de Normas;

3.2.2.10 Apreensões – 254 registros não encerrados, dos quais se destacam:

- 02 armas de fogo. Processo analisado nº 0003228-98.2014.8.16.0089, apreensão nº 24977/2014. Não consta data do cadastro no SNBA. Localização interna: cartório criminal de Ibaiti;
- 25 armas brancas. Processo analisado nº 0001743-92.2016.8.16.0089, apreensão nº 33985/2016. Não consta data do cadastro no SNBA. Consta como depositário a delegacia e localização atual o JECRIM de Ibaiti;

DETERMINAÇÃO: Cuidar, em relação às apreensões, para que todos os dados sejam preenchidos (em caso de armas de fogo, p.ex.: data do cadastro no SNBA, tipo de cano, nº de canos, acabamento, identificação do depositário) evitando-se, assim, o retrabalho, por exemplo, na formação do pedido de providências para remessa de armas ao Ministério do Exército;

DETERMINAÇÃO: Cobrar a imediata remessa de todas as apreensões que estão nas Delegacias de Polícia, assim como os comprovantes dos depósitos bancários dos valores apreendidos. Proceder a vinculação dos documentos de apreensão, depósitos e laudos. Os bens têm que ter valor descrito (a exceção de armas e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados no site da www.fipe.org.br. Ou dos demais objetos pelo site www.mercadolivre.com.br;

DETERMINAÇÃO: Observar o disposto no Código de Normas em relação às apreensões, as quais devem permanecer no fórum, (exceto entorpecentes e explosivos);

3.2.2.11 Benefícios/medidas/suspensões do processo:

- 107 transações penais ativas. Processo analisado: 0004294-84.2012.8.16.0089. Transação devidamente cadastrada na capa dos autos. Verificou-se que há prestações pecuniárias em atraso, não havendo efetiva cobrança por parte da secretaria de tais prestações;
- 15 Suspensões Condicionais do Processo ativas. Processo analisado: 0000226-57.2013.8.16.0089. Suspensão devidamente cadastrada na capa dos autos.



Verificou-se, todavia, que os comprovantes de comparecimentos em juízo não foram juntados aos autos;

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá vincular todos os comprovantes de prestação pecuniária nos autos do PROJUDI, fiscalizando o cumprimento da pena;

DETERMINAÇÃO: Deverá, ainda, levantar todos os feitos (termos circunstanciados, e processos do JECRIM,) procedendo ao cadastro das medidas aplicadas, a fim de ser controlado na capa dos autos principais do PROJUDI. O mesmo deverá ser feito em relação às suspensões o processo e penas substitutivas.

3.2.2.12 Processos analisados:

Processo 0000115-05.2015.8.16.0089. Juntada de Termo Circunstanciado em 09/01/2015. Não foram cadastrados o RG e o CPF das partes na capa do processo. Recebidos autos do distribuidor em mov. 08. Audiência preliminar realizada em 05/05/2015, mov. 09. Expedido mandado para o oficial de justiça em 11/05/2015. Juntada de certidão de cobrança ao oficial de justiça em 01/09/2015. Retorno do mandado em 03/11/2015. Conclusos para decisão em 11/11/2015. Atualmente o processo encontra-se aguardando devolução do mandado desde o dia 03/05/2016.

DETERMINAÇÃO: Regularizar as situações de processos em que o RG e CPF das partes não constem no cadastro das partes;

Processo 0001500-85.2015.8.16.0089. Juntada de Termo circunstanciado em 13/03/2015. Audiência preliminar realizada em 27/03/2015. Homologada a transação em 27/03/2015. Solicitadas diligências pela magistrada em 17/06/2015, mov. 22. Expedição de ofício solicitando diligências à delegacia em 03/07/2015, mov. 03/07/2015. Juntada de certidão assinada pelo estagiário em movimento 42. Solicitadas novas diligências pela magistrada em 19/10/2015. Juntada de certidão solicitada no despacho em 20/10/2015. Audiência de Suspensão condicional designada em 12/05/2016. Atualmente o processo aguarda cumprimento de mandado pelo oficial de Justiça.

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá justificar ao magistrado a certidão exarada pelo estagiário em movimento 42, para que o juiz tome as medidas cabíveis. Ressalta-se que o estagiário NÃO pode assinar qualquer tipo de certidão, ficando restrito à movimentação processual no âmbito do PROJUDI;



4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Não há paralisações por mais de 30 dias na secretaria do juizado criminal e o cumprimento de atos, como análises de juntadas e retornos de conclusão, é efetuado de maneira célere.

Infere-se disso que o andamento processual no âmbito do juizado criminal é bem desempenhado. Todavia, isso não exime a secretaria de cumprir as determinações constantes em campos específicos desta ata, as quais, em sua maioria, versam sobre cadastramentos em geral no PROJUDI, cobrança de devolução de autos e de devolução de cartas precatórias.

2. Analisando processos, verificou-se que houve certidão assinada por estagiário, o que deverá ser reportado ao magistrado para que tome as providências cabíveis.

3. Constatou-se que apenas uma funcionária é disponibilizada pela Escrivania Criminal para atuar no âmbito do juizado especial criminal, a senhora Elzineide Vieira. Sugere-se que esta atue juntamente com os demais funcionários da vara criminal, de maneira a não haver centralização de todas as funções do juizado criminal em apenas uma pessoa, para que não haja comprometimento da prestação jurisdicional quando a mencionada funcionária entrar em férias, licença ou mesmo faltar ao trabalho.

4. No mais, cumpre salientar que as observações e determinações repisadas nessas considerações finais constituem uma abordagem meramente sintética, devendo a chefe de secretaria/ Escrivão reportar-se a todo conteúdo desta ata.

5. AO JUÍZO

1. 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.

2. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho, cabendo-lhe a elaboração de relatório circunstanciado minucioso, o qual deverá ser encaminhado à Corregedoria, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.

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



6. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Jurídica da Corregedoria para os devidos fins.

7. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a consignar pelo Des. Robson Marques Cury, Corregedor da Justiça e pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pela Assessora Correicional Amanda Peçanha Teixeira Vaz, assinada digitalmente.

Des. Robson Marques Cury
Corregedor da Justiça



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Ibaiti
Juizado Especial Criminal de Ibaiti

Período

08/2013 a 03/2016

I - IDENTIFICAÇÃO

COMARCA:

ENTRÂNCIA:

DATA DA CORREIÇÃO: PERÍODO CORREICIONADO:

VARAS INSPECIONADAS / CORREICIONADAS

Juizado Especial Criminal de Ibaiti



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Ibaiti

Período

08/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Ibaiti

II - INDICADOR DE FEITOS AUTUADOS (DISTRIBUÍDOS) E ARQUIVADOS NO PERÍODO INSPECIONADO/CORREICIONADO

CLASSE PROCESSUAL	FEITOS AUTUADOS/DISTRIBUÍDOS						FEITOS ARQUIVADOS COM BAIXA					
	2013	2014	2015	2016	Total	Média/Mês	2013	2014	2015	2016	Total	Média/Mês
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	-	-	-	1	1	0,0	-	-	-	0	0	0,0
278 - Termo Circunstanciado	92	317	348	108	865	27,0	168	162	181	41	552	17,2
279 - Inquérito Policial	-	-	0	0	0	0,0	-	-	0	0	0	0,0
280 - Auto de Prisão em Flagrante	-	-	-	0	0	0,0	-	-	-	0	0	0,0
283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário	0	-	-	0	0	0,0	0	-	-	0	0	0,0
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	-	1	-	-	1	0,0	-	1	-	-	1	0,0
309 - Pedido de Busca e Apreensão Criminal	-	-	-	0	0	0,0	-	-	-	1	1	0,0
310 - Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico	-	1	0	0	1	0,0	-	0	0	0	0	0,0
326 - Restituição de Coisas Apreendidas	-	1	0	1	2	0,1	-	0	0	0	0	0,0
386 - Execução da Pena	3	2	5	1	11	0,3	6	14	18	0	38	1,2
1199 - Pedido de Providências	-	-	2	0	2	0,1	-	-	1	0	1	0,0
1727 - Petição	0	0	1	-	1	0,0	0	1	0	-	1	0,0
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	1	4	5	0	10	0,3	51	58	29	13	151	4,7
TOTAL	96	326	361	111	894	27,9	225	236	229	55	745	23,3



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Ibaiti

Período

08/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Ibaiti

III - INDICADOR DE FEITOS EM ANDAMENTO (CASOS PENDENTES) NO PERÍODO INSPECIONADO/CORREICIONADO

CLASSE PROCESSUAL	FEITOS EM ANDAMENTO				FEITOS EM ANDAMENTO NÃO JULGADOS				FEITOS EM ANDAMENTO JULGADOS				FEITOS SUSPENSOS				FEITOS EM INSTÂNCIA RECURSAL			
	2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
278 - Termo Circunstanciado	172	228	271	316	80	150	119	165	92	78	152	151	0	0	0	0	0	0	0	0
279 - Inquérito Policial	-	-	1	1	-	-	1	0	-	-	0	1	-	-	0	0	-	-	0	0
280 - Auto de Prisão em Flagrante	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
309 - Pedido de Busca e Apreensão Criminal	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
310 - Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico	-	1	1	1	-	1	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
326 - Restituição de Coisas Apreendidas	-	1	0	1	-	1	0	1	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
386 - Execução da Pena	22	26	13	12	1	1	3	4	21	25	10	8	0	0	1	0	0	0	0	0
1199 - Pedido de Providências	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0
1727 - Petição	1	0	0	-	0	0	0	-	1	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	102	114	190	190	57	81	135	133	45	33	55	57	0	0	0	1	3	0	3	3
TOTAL	297	370	477	523	138	234	260	306	159	136	217	217	0	0	1	1	3	0	3	3



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Ibaiti

Período

08/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Ibaiti

IV - INDICADOR DE CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM DEVOLVIDAS NO PERÍODO INSPECIONADO/ CORREICIONADO

CARTAS PRECATÓRIAS E DE ORDEM	2013	2014	2015	2016	Total	Média/Mês
AUTUADAS	14	41	35	10	100	3,1
DEVOLVIDAS	23	38	32	2	95	3,0
PERCENTUAL DE DESOBSTRUÇÃO (DEV. X AUT.)	164,3%	92,7%	91,4%	20,0%	95,0%	95,0%



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Ibaiti

Período

08/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Ibaiti

V - ÍNDICE DE ATENDIMENTO A DEMANDA E DE DESOBSTRUÇÃO NO PERÍODO INSPECIONADO/ CORREICIONADO

CLASSE PROCESSUAL	Percentual de Atendimento à Demanda (ARQ. X AUT.)					Percentual de Desobstrução (JULG. X AUT.)				
	2013	2014	2015	2016	Total	2013	2014	2015	2016	Total
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	0,0%	0,0%
278 - Termo Circunstanciado	182,6%	51,1%	52,0%	38,0%	63,8%	109,8%	73,8%	94,5%	66,7%	85,1%
279 - Inquérito Policial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
280 - Auto de Prisão em Flagrante	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
283 - Ação Penal - Procedimento Ordinário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	-	100,0%	-	-	100,0%	-	100,0%	-	-	100,0%
309 - Pedido de Busca e Apreensão Criminal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
310 - Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico	-	0,0%	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	100,0%
326 - Restituição de Coisas Apreendidas	-	0,0%	-	0,0%	0,0%	-	0,0%	-	0,0%	50,0%
386 - Execução da Pena	200,0%	700,0%	360,0%	0,0%	345,5%	200,0%	600,0%	160,0%	0,0%	236,4%
1199 - Pedido de Providências	-	-	50,0%	-	50,0%	-	-	0,0%	-	0,0%
1727 - Petição	-	-	0,0%	-	100,0%	-	-	0,0%	-	0,0%
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	5100,0%	1450,0%	580,0%	-	1510,0%	3600,0%	1775,0%	1200,0%	-	1870,0%
TOTAL	234,4%	72,4%	63,4%	49,5%	83,3%	150,0%	97,5%	110,2%	85,6%	106,8%



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Ibaiti
Juizado Especial Criminal de Ibaiti

Período 08/2013 a 03/2016

VI – INDICADOR DE AUDIÊNCIAS DESIGNADAS E REALIZADAS NO PERÍODO INSPECIONADO/ CORREICIONADO

	DESIGNADAS						REALIZADAS						PERCENTUAL DE REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS				
	2013	2014	2015	2016	Total	Média/Mês	2013	2014	2015	2016	Total	Média/Mês	2013	2014	2015	2016	Total
Audiências de Conciliação	164	436	485	101	1186	37,1	118	364	272	77	831	26,0	72,0%	56,7%	56,1%	76,2%	70,1%
Audiências de Instrução e Julgamento	42	97	136	58	333	10,4	23	55	98	30	206	6,4	54,8%	83,5%	72,1%	51,7%	61,9%
Sessões do Trib. do Júri	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0	0	0	0	0	0,0	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
TOTAL	206	533	621	159	1519	47,5	141	419	370	107	1037	32,4	68,4%	78,6%	59,6%	67,3%	68,3%

DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	
AUDIÊNCIAS	17/06/2016
SESSÃO DO TRIBUNAL DO JURI	



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Ibaiti
Juizado Especial Criminal de Ibaiti

Período

08/2013 a 03/2016

VII – INDICADOR DE CONTROLE DE METAS NO PERÍODO INSPECIONADO/CORREICIONADO

METAS	2013	2014	2015	2016
Meta 02/2009 - Estoque de Processos	0	0	0	0
Meta 02/2010 - Estoque de Processos	0	0	0	0
Meta 03/ENASP - Estoque de Feitos Aguardando Pronúncia	0	0	0	0
Meta 04/ENASP - Estoque de Feitos Aguardando Julgamento	0	0	0	0
Estoque de Feitos de Reús Presos	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Ibaiti
Juizado Especial Criminal de Ibaiti

Período

08/2013 a 03/2016

VIII – INDICADOR DE FEITOS CONCLUSOS E FEITOS AGUARDANDO CONCLUSÃO NO PERÍODO INSPECIONADO/ CORREICIONADO

CONTROLE DE CONCLUSÃO	2013	2014	2015	2016
Quantidade de feitos aguardando conclusão	0	0	0	0
Quantidade de feitos conclusos	0	14	87	14
Quantidade de feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias	0	0	3	0

CONTROLE DE CONCLUSÃO	
Data do feito mais antigo aguardando conclusão	
Data da conclusão mais antiga	17/02/2016