



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08/2016

COMARCA DE MATELÂNDIA

JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEL E DA FAZENDA PÚBLICA – ANEXOS AO OFÍCIO CÍVEL

DATA: 16 DE MARÇO DE 2016

EQUIPE CORREICIONAL

CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI

JUIZES AUXILIARES

- Alexandre Barbosa Fabiani
- Everton Luiz Penter Correa
- Jefferson Johnson
- Guilherme Frederico Hernandes Denz
- Horácio Ribas Teixeira

ASSESSOR CORREICIONAL

- Caio Cassou Junior
- Danilo Henrique de Oliveira
- Fernanda Raad Missel Silva
- Rafael Antonio de Albuquerque
- Eduardo Bueno
- Luiz Fernando Molinari
- Paulo Roberto Altheia de Melo

JUÍZA TITULAR: PRISCILA SOARES CROCETTI

ASSUNÇÃO: 18.01.2016

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS

	Nome	Cargo
1	MABEL SIMÕES	Escrivã
2	JOSIANE FATIMA COSER	Analista Judiciário
3	NEURI PRYMEL	Analista Judiciário
4	TAISA STOLBER	Técnica de Secretaria
5	TANIA FATIMA RODRIGUES SEVERINO	Técnica de Secretaria
6	BRUNO CALDAS DA SILVA	Estagiário
7	DANIELA LUIZA ZANESCO	Estagiária
8	DIOGO PAULO DALLA BARBA ALBRECHT	Oficial de Justiça
9	JOSIANE RISSARDI	Técnica Judiciária – Serviços Externos (cumprimento de mandados)
10	GUSTAVO FERNANDO MACEROL DA SILVA GONÇALVES	Técnico Judiciário – Serviços Externos (cumprimento de mandados)
Gabinete do Magistrado		
1	DANIELE SEVERO DA SILVA	Assistente do Juiz
2	EDER COSTA DE OLIVEIRA	Estagiário de Pós-Graduação
3	LUCAS RAZERA	Estagiário



1.2. INSTALAÇÕES

Espaço físico:	O prédio é antigo, e o espaço revela-se relativamente pequeno, desta forma o Juizado Especial Cível e da Fazenda Pública da Comarca de Matelândia encontra-se anexo ao Ofício Cível.
Sala de audiências:	Os Juizados não possuem sala de audiências própria, dividindo-a com o Ofício Cível. A sala de audiências está equipada com sistema de gravação digital de som e de imagem , em consonância ao previsto na Seção 8 do Capítulo 1 do Código de Normas.
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 n° 127; a relação de intimações ao Diário da Justiça. Na ocasião da correição, constatou-se que a pauta mensal de audiências referente ao Juizado Especial se encontrava afixada.
Localização:	Av. Borges de Medeiros, 1111, Centro.

1.3. EQUIPAMENTOS

Gabinete e Assessoria:	4 computadores 1 impressora
Equipamentos na Vara:	07 computadores 07 monitores 06 impressoras 03 Scanners
Equipamento na Sala de Audiências:	01 impressora 02 monitores 01 equipamento de gravação de audiência As salas de audiências estão equipadas com sistema de gravação digital de som e de imagem , em consonância previsto na Seção 8 do Capítulo 1 do Código de Normas.



2. DADOS ESTATÍSTICOS

Anexo estatístico em separado – Sistema Boletim Unificado.

3. DADOS PROJUDI

3.1. JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Constam no sistema **PROJUDI – área JECível:**

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
<u>604</u>	<u>1.636</u>	<u>87</u>	<u>11</u>

Há 78 processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 5 dias. Cita-se:

Nº do Processo:	Dias:
0001208-66.2008.8.16.0115	157
0003817-75.2015.8.16.0115	50
0000160-62.2014.8.16.0115	50
0002528-10.2015.8.16.0115	50
0002935-50.2014.8.16.0115	50
0002650-91.2013.8.16.0115	50
0001515-73.2015.8.16.0115	50
0001509-42.2010.8.16.0115	50
0001079-51.2014.8.16.0115	50
0000575-89.2007.8.16.0115	50
0003191-27.2013.8.16.0115	50
0003836-52.2013.8.16.0115	50
0003607-92.2013.8.16.0115	50
0000804-05.2014.8.16.0115	50

Constam para “análise de juntada”:

Juntadas: 20 – mais antigo 04.12.2015;

Retorno de Conclusão: 116 – mais antigo de 26.10.2015;

Mandados aguardando análise de retorno: 00

Cartas Precatórias Eletrônicas aguardando análise de retorno: 2

Diligências aguardando retorno: 1

Constam processos Remetidos:

- 00 ao Contador;

- 00 ao Ministério Público;



3.2. JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

Constam no sistema **PROJUDI – área JEFazenda:**

ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS
31	04	00	00

Na ocasião, constatou-se a inexistência de processos paralisados há mais de 30 dias.

Não há processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 5 dias.

Constam para “análise de juntada”:

Juntadas: 00;

Retorno de Conclusão: 00;

Mandados aguardando análise de retorno: 00

Cartas Precatórias Eletrônicas aguardando análise de retorno: 00

Diligências aguardando retorno: 00

Constam processos Remetidos:

- 00 ao Contador;

- 00 ao Ministério Público;

4. PROCESSOS CONCLUSOS COM JUIZES LEIGOS

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

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

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

Constatou-se, por ocasião da Correição, que constam como Remessa de processos, aguardando retorno:



CONCLUSÃO JUIZES LEIGOS	
Juiz Leigo	Alexandre Vanim Justo
Total de Processos Concluídos nesta data	08
Data da Conclusão Mais Antiga	10/02/2016

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

5. DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

5.1. JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEL E DA FAZENDA PÚBLICA

1. Considerando que o prazo para a digitalização se esgotou em 04/12/2015 (art. 25, da Resolução n.º 121/2014, com alteração dada pela Resolução n.º 137/2015), foi expedido Ofício-Circular n.º 20/2016, com o objetivo de determinar os seguintes procedimentos para as Unidades Judiciárias que ainda possuam processos físicos em andamento nas seguintes situações:

a) até 200 processos físicos em andamento:

A digitalização e inserção do acervo deverá ser realizada sem prejuízo das atividades ordinárias da secretaria ou escrivania, até 30/04/2016, respeitando a meta mínima semanal de 10% (dez por cento) do total do acervo físico atual;

b) superior à 200 processos físicos em andamento:

O NEMOC abrirá procedimento individual de monitoramento da digitalização destas Unidades Judiciais, nos termos da Ordem de Serviço n.º 14/2016.

Na ocasião da correição, constatou-se a existência de autos físicos, sendo que 13 se encontram em instância recursal, os quais deverão ser digitalizados.

Destarte, nos termos do Ofício Circular n.º 20/2016 desta Corregedoria-Geral da Justiça, **contata-se que ainda não foi cumprido integralmente pela secretaria quanto à digitalização e inserção dos processos físicos no Sistema PROJUDI em 1º Grau de Jurisdição.**

2. **Observância do Ofício-Circular nº 08/2012 pela secretaria**, que veda a utilização de localizadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.



3. As conclusões ao Magistrado devem ser diárias, em consonância ao disposto no item 2.3.6 do Código de Normas, o que deve ser observado também no sistema PROJUDI. **Constatou que as conclusões não estão sendo realizadas de forma diária pela secretaria. Cita-se de exemplo:**

Processo 0000018-58.2014.8.16.0115

50	28/03/2016 18:32:36	CONCEDIDO O PEDIDO
49	15/02/2016 16:57:37	CONCLUSOS PARA DESPACHO
48	04/11/2015 11:58:19	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CUMPRIMENTO
47	24/10/2015 00:05:38	LEITURA DE INTIMAÇÃO REALIZADA

Processo 0000062-09.2016.8.16.0115

26	22/03/2016 17:45:15	LEITURA DE NOTIFICAÇÃO REALIZADA
25	07/03/2016 17:05:27	CONCLUSOS PARA SENTENÇA
24	26/02/2016 23:43:31	JUNTADA DE PETIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO À CONTESTAÇÃO
23	17/02/2016 15:25:55	JUNTADA DE OFÍCIO DE OUTROS ÓRGÃOS

4. Todos os depósitos deverão ser objeto de registro no “Livro de Depósitos Bancários” constante no sistema PROJUDI. A Secretaria deverá promover o registro com o máximo de detalhamento das informações. Quando há levantamento de importância, por exemplo, informar dados essenciais tais como nome do favorecido e nome de quem fez o levantamento. Deverá, ainda, **realizar o levantamento de todas as contas vinculadas ao juízo, regularizando a remessa do Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal, com a atualização dos registros e vinculação dos documentos no PROJUDI**, em conformidade ao Ofício Circular nº 69/ 2013.

5. Quanto aos feitos paralisados: É vedada, pelo Código de Normas, a paralisação de processo por mais de 30 (trinta) dias, salvo deliberação judicial em contrário.

6. A Secretaria deverá sempre se atentar para o excesso de prazo de autos conclusos com Juiz Leigo (acima de 10 dias), **e realizar a cobrança da devolução dos autos com prazos excedidos**, devendo a Secretaria alertar ao Juiz Leigo, se caso verificado, submetendo a questão ao Magistrado Supervisor.

7. A qualificação das pessoas deverá ser a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número do RG e do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão, a filiação, a residência e o domicílio especificados - rua, número, bairro, cidade. (CN 2.2.3). Dados que devem ser constantemente atualizados. **Item não está sendo observado pela secretaria. Cita-se de exemplo:**



Processo 0000098-22.2014.8.16.0115 (806 dia(s) em tramitação)

Classe Processual: 156 - Cumprimento de sentença
Assunto Principal: 10671 - Obrigação de Fazer / Não Fazer
Nível de Sigilo: Público

Recursos: [Clique aqui para visualizar os recursos relacionados](#)

Juntar Proximo | Navegar | Exportar | Voltar

Nome	RG	CPF/CNPJ	Observação	Advogados
WILEDA THUN WOLF	7556663 559/PR	283.652.549-34		OAB 332889-PR - Adair José Albasino

Nome	RG	CPF/CNPJ	Observação	Advogados
BANCO DO ITAU S/A		Não Cadastrado		OAB 204560-PR - Márcio Rogério Depolli OAB 204570-PR - Brazilo Reinaldi Garcia Perez

[Histórico de Substabelecimentos](#)

A secretaria deverá regularizar referida situação, procedendo ao correto cadastramento das partes.

8. A escrivania/secretaria deverá encaminhar ao contador para cálculo das custas judiciais, bem como das receitas devidas ao FUNJUS, quando for o caso. Constatou-se a existência de processos arquivados que não foram remetidos ao contador antes do seu arquivamento.

9. Quando da interposição do recurso inominado a secretaria deve certificar a data do ingresso, tempestividade, e o preparo. Na ocasião, verifica-se que a secretaria não está observando o respectivo item.

6. AO JUÍZO

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

2. 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.

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



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

7. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Administrativa da Corregedoria para os devidos fins.

8. CONCLUSÃO

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

Des. Eugênio Achille Grandinetti,
Corregedor-Geral da Justiça