



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 12/2016
COMARCA: SANTA HELENA
55ª SEÇÃO JUDICIÁRIA
COMPETÊNCIA: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E FAZENDA PÚBLICA
DATA: 25/04/2016
EQUIPE CORREICIONAL
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DES. EUGENIO ACHILLE GRANDINETTI
JUIZES AUXILIARES <ul style="list-style-type: none">- Dr. Alexandre Barbosa Fabiani- Dra. Angela Maria Machado Costa- Dr. Diego Santos Teixeira- Dr. Everton Luiz Penter Correa- Dr. Guilherme Frederico Hernandez Denz- Dr. Jefferson Alberto Johnsson
ASSESSORES CORREICIONAIS <ul style="list-style-type: none">- Amanda Peçanha Teixeira Vaz- Caio Cassou- Danilo Henrique de Oliveira- Eduardo Bueno de Oliveira- Jorge Luiz Gomes Macedo- Paulo Roberto de Mello- Rafael Antonio de Albuquerque
Juiz Titular: JORGE ANASTÁCIO KOTZIAS NETO
Secretária designada: MAÍRA SOALHEIRO GRADE

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS

	Nome	Cargo
1	Maíra Soalheiro Grade	Chefe de Secretaria
2	Josyane Marodin	Técnico Judiciário
3	Taicir Ibrahim	Técnico Judiciário –Cumprimento de mandados
4	Deise Grapiglia	Técnico Judiciário –Cumprimento de mandados
Gabinete do Magistrado		
1	Djonatan Carlos Pagé	Assistente de Juiz
2	Everton Bidin	Estagiário de pós-graduação
3	Natália Regina Alba	Estagiário
4	Marlene Lurdes Krahl	Funcionária



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.

b) Sala de audiência: A unidade possui uma sala de audiência SEM 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: Av. Brasil, 1550, Centro, Santa Helena/PR, CEP 85892-000

1.3. EQUIPAMENTOS

GABINETE DO (A) MAGISTRADO (A) E ASSESSORIA:

05 COMPUTADORES
10 MONITORES
02 IMPRESSORA
01 SCANNER

SECRETARIA:

02 COMPUTADORES
04 MONITORES
02 SCANNERS
01 IMPRESSORAS

SALA DE AUDIÊNCIAS:

01 COMPUTADORES
01 MONITORES
01 IMPRESSORAS
NENHUM EQUIPAMENTO 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, determinação que se aplica aos processos e cartas precatórias, fazendo 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;

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 CÍVEL

3.2.1.1 Constam no sistema PROJUDI – área Juizado Especial Cível:

COMPETÊNCIA	ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS NA SECRETARIA	PARALISADOS + 30 DIAS EM REMESSA (EXCETO CONCLUSOS)
Cível	669	1895	41	00	80	0

a) Processo ativo analisado: Distribuição mais antiga datada de 21.05.2003 – Processo 0000197-67.2003.8.16.0150 de Ação de cobrança na fase de cumprimento de sentença. Processo digitalizado em 03/07/2015. Despacho intimatório proferido em 16/08/2015. Cumprimento do despacho em 19/08/2015. Despacho citatório em 18/09/2015. Cumprimento do despacho em 22/09/2015. Processo encontra-se aguardando diligência pela parte. *TRÂMITE REGULAR*;

b) Há **80** processos paralisados há mais de trinta (30) dias na Secretaria cível, exemplificativamente:

80 registros (s) encontrado (s), exibindo de 1 até 20

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001517-35.2015.8.16.0150	PJEC	30	TRANSITADO EM JULGADO EM04/03/2016
0001063-31.2010.8.16.0150	CumSen	30	DECORRIDO PRAZO DECOMPANHIA PARANAENSE DE ENERGIA
0000168-12.2006.8.16.0150	ExTiEx	30	RECEBIDOS OS AUTOS
0000886-04.2009.8.16.0150	PJEC	30	DECORRIDO PRAZO DE VITOR VERNERSCHMIDT
0000368-38.2014.8.16.0150	CumSen	30	DECORRIDO PRAZO DEFERNANDO HAMAMOTO
0000908-62.2009.8.16.0150	PJEC	30	DECORRIDO PRAZO DE ADROALDOJOÃO CASSOL ROHL
0000173-82.2016.8.16.0150	ExTiEx	30	JUNTADA DE PETIÇÃO DEMANIFESTAÇÃO DA PARTE
0002328-92.2015.8.16.0150	PJEC	30	JUNTADA DE PETIÇÃO DEMANIFESTAÇÃO DA PARTE
0002326-25.2015.8.16.0150	ExTiEx	30	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CUMPRIMENTODE INTIMAÇÃO
0001443-78.2015.8.16.0150	CumSen	31	RECEBIDOS OS AUTOS
0001811-87.2015.8.16.0150	PJEC	31	HABILITAÇÃO PROVISÓRIA
0000108-87.2016.8.16.0150	PJEC	31	JUNTADA DE CERTIDÃO
0001947-21.2014.8.16.0150	CumSen	31	JUNTADA DE COMPROVANTE



0000025-08.2015.8.16.0150	PJEC	31	TRANSITADO EM JULGADO PARA PARTE
0024809-48.2015.8.16.0021	PJEC	31	TRANSITADO EM JULGADO EM 14/03/2016
0001315-92.2014.8.16.0150	PJEC	31	TRANSITADO EM JULGADO EM 02/03/2016
0001446-67.2014.8.16.0150	PJEC	31	TRANSITADO EM JULGADO EM 14/03/2016
0000020-83.2015.8.16.0150	PJEC	31	TRANSITADO EM JULGADO PARA PARTE
0001784-41.2014.8.16.0150	PJEC	31	TRANSITADO EM JULGADO EM 04/03/2016
0001783-56.2014.8.16.0150	PJEC	31	TRANSITADO EM JULGADO EM 03/03/2016

Processo paralisado na secretaria por mais tempo: nº 0000400-24.2006.8.16.0150- Ação de cobrança. 47 dias paralisado. Não está cadastrado o RG das partes na capa do processo. Processo digitalizado em 27/08/2015. Expedição de intimação em 29/02/2016, desde então o processo encontra-se paralisado;

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá justificar o motivo pelo qual o processo acima analisado encontra-se sem movimentação no PROJUDI desde 29/02/2016, devendo dar imediato andamento ao feito, na hipótese de inexistirem motivos para paralisação;

DETERMINAÇÃO: 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";

3.2.1.2 Constam 25 processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias, exemplificativamente:

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual(Assunto Principal)
0002107-46.2014.8.16.0150	05/11/2014	01/04/2016	34	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA(Inadimplemento)
0000294-91.2008.8.16.0150	01/04/2008	01/04/2016	34	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Abatimento proporcional do preço)
0001180-51.2012.8.16.0150	20/06/2012	01/04/2016	34	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Obrigação de Fazer / Não Fazer)
0000345-05.2008.8.16.0150	25/04/2008	01/04/2016	34	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Abatimento proporcional do preço)
0000636-68.2009.8.16.0150	26/10/2009	01/04/2016	34	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Abatimento proporcional do preço)



0000256-79.2008.8.16.0150	06/10/2008	01/04/2016	34	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Obrigação de Fazer / Não Fazer)
0000546-21.2013.8.16.0150	20/03/2013	01/04/2016	34	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Práticas Abusivas)
0000255-94.2008.8.16.0150	11/12/2008	01/04/2016	34	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL(Obrigação de Fazer / Não Fazer)
0000661-71.2015.8.16.0150	01/04/2015	07/04/2016	29	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL(Cheque)
0000302-24.2015.8.16.0150	11/02/2015	07/04/2016	29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA(Acidente de Trânsito)
0002378-55.2014.8.16.0150	04/12/2014	07/04/2016	29	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL(Cheque)
0000479-32.2008.8.16.0150	18/12/2007	07/04/2016	29	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Espécies de Contratos)

3.2.1.3 Aguardando análise: Não constam processos aguardando análise de juntadas, retornos de conclusão ou mandados.

3.2.1.4 Mandados:

- 02 Expedido e não lido (Aguardando Retorno), mais antigo datado de 25.02.2014;
- 14 Aguardando análise de decurso de prazo, mais antigo datado de 11.04.2013

Em contato estabelecido pessoalmente com a secretária designada, verificou-se que a secretaria utiliza de livro de carga para expedição de mandados aos oficiais de justiça;

Verificou-se, também em contato pessoal, que os oficiais de justiça possuem sala própria com computadores à disposição;

DETERMINAÇÃO: Doravante as cargas aos oficiais de justiça deverão ser feitas OBRIGATORIAMENTE no sistema PROJUDI;

3.2.1.5 Pauta de Audiência

Constatou-se que a última audiência de conciliação foi designada para 30.05.2016. E a última de instrução e julgamento dia 03.06.2016;

3.2.1.6 Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI, constam 16 (dezesseis) registros, sendo que nenhum foi não levantado. Extraído o relatório, não foram constatadas contas judiciais no Banco do Brasil;

Em contato estabelecido pessoalmente verificou-se que a secretária designada deixou de cadastrar os depósitos judiciais junto ao PROJUDI;



DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá cadastrar os depósitos judiciais no sistema PROJUDI,

3.2.1.7 Cartas precatórias:

- 26 cartas precatórias recebidas e em andamento, sendo a mais antiga datada de 19.08.2015 – Carta Precatória 0001712-20.2015.8.16.0150. Oriunda da Comarca de Medianeira. Finalidade de penhora, no prazo de trinta (30) dias. Despacho intimatório proferido em 01/04/2016. Realizada intimação em 05/04/2016. TRÂMITE REGULAR;
- 08 cartas precatórias emitidas – sendo 06 com prazo vencido – mais antiga datada de 14.05.2015 - Processo 0000670-04.2013.8.16.0150. Registrada com o nº 0014285-62.2015.8.16.0030 na Comarca de Foz do Iguaçu. Prazo de trinta (30) dias para leilão/praça de bem penhorado. Não consta no PROJUDI qualquer cobrança por parte do juízo deprecante do cumprimento da carta;

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.

3.2.1.8 Não foram constatados **processos Remetidos**.

3.2.1.9 Conclusões

- 48 ao **Juiz Leigo** – mais antiga datada de **15.10.2015**;
- 125 ao **Magistrado** – mais antiga datada de **28.01.2016**;

DETERMINAÇÃO: Atentar para os excessos de prazo, devendo advertir o Juiz Leigo quando verificado 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;

3.2.2 JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

3.2.2.1 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)
Criminal	267	1044	00	00	33	01



a) Processo ativo analisado: Distribuição mais antiga datada de 07/01/2014– Processo 0000012-43.2014.8.16.0150. Contravenção penal por provocação de tumulto. Não foi cadastrado o CPF do réu. Juntada de termo circunstanciado em 07/01/2014. Audiência preliminar designada em 18/02/2014 para 01 de abril de 2014. O processo está aguardando manifestação do ministério público.
TRÂMITE REGULAR;

DETERMINAÇÃO: Atualizar os dados na capa dos processos em relação às partes em todos os casos semelhantes ao acima analisado;

b) 33 processos paralisados há mais de 30 dias na secretaria criminal, exemplificativamente:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000653-60.2016.8.16.0150	TerCir	30	RECEBIDOS OS AUTOS
0000477-81.2016.8.16.0150	CartPrec	31	ENVIO DE COMUNICAÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA ELETRÔNICA
0000625-92.2016.8.16.0150	TerCir	31	RECEBIDOS OS AUTOS
0000626-77.2016.8.16.0150	TerCir	31	RECEBIDOS OS AUTOS
0000173-53.2014.8.16.0150		31	TRANSITADO EM JULGADO EM 03/03/2016
0001549-40.2015.8.16.0150	TerCir	31	RECEBIDOS OS AUTOS
0001082-32.2013.8.16.0150	TerCir	34	LEITURA DE CITAÇÃO REALIZADA
0001537-31.2012.8.16.0150		34	JUNTADA DE CUMPRIMENTO LIDO
0000853-38.2014.8.16.0150		34	JULGADA IMPROCEDENTE A AÇÃO
0000312-68.2015.8.16.0150	TerCir	35	DECORRIDO PRAZO DE ALOÍSIO PEREIRA DOS SANTOS
0001835-91.2010.8.16.0150		36	RECEBIDOS OS AUTOS
0001085-84.2013.8.16.0150	TerCir	37	JUNTADA DE OFÍCIO DE OUTROS ÓRGÃOS
0000183-29.2016.8.16.0150	TerCir	37	JUNTADA DE CERTIDÃO
0000331-11.2014.8.16.0150	TerCir	37	JUNTADA DE CERTIDÃO
0000340-36.2015.8.16.0150	TerCir	38	JUNTADA DE CERTIDÃO
0000894-05.2014.8.16.0150	TerCir	38	RECEBIDOS OS AUTOS
0001553-77.2015.8.16.0150	TerCir	44	RECEBIDOS OS AUTOS
0001305-48.2014.8.16.0150	TerCir	45	JUNTADA DE CUMPRIMENTO LIDO
0000080-90.2014.8.16.0150	TerCir	45	JUNTADA DE COMPROVANTE
0001583-49.2014.8.16.0150	TerCir	45	JUNTADA DE COMPROVANTE

c) 01 processo paralisados há mais de trinta (30) dias em remessa:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000654-79.2015.8.16.0150	TerCir	45	EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO

3.2.2.2 **Constam 13 processos aguardando cumprimento de decisão** por mais de 5 dias, exemplificativamente:



Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual (Assunto Principal)
0001535-90.2014.8.16.0150 EL	22/08/2014	18/03/2016	48	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Posse de Drogas para Consumo Pessoal)
0000853-38.2014.8.16.0150 EL	20/05/2014	01/04/2016	34	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO (Desobediência)
0001354-26.2013.8.16.0150 EL	05/07/2013	08/04/2016	27	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO (Crimes de Trânsito)
0000708-79.2014.8.16.0150 EL	25/04/2014	08/04/2016	27	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Crimes de Trânsito)
0000064-05.2015.8.16.0150 EL	14/01/2015	08/04/2016	27	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Contravenções Penais)
0000767-67.2014.8.16.0150 EL	06/05/2014	08/04/2016	27	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Contravenções Penais)
0002016-19.2015.8.16.0150 EL	23/09/2015	08/04/2016	27	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Contravenções Penais)
0000093-55.2015.8.16.0150 EL	16/01/2015	08/04/2016	27	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO (Ultraje Público ao Pudor (Ato/Escrito Obsceno))
0000466-67.2007.8.16.0150 DG	05/01/2007	08/04/2016	27	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Contravenções Penais)
0001285-91.2013.8.16.0150 EL	25/06/2013	08/04/2016	27	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO (Contravenções Penais)
0001312-40.2014.8.16.0150 EL	22/07/2014	08/04/2016	27	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO (Posse de Drogas para Consumo Pessoal)

3.2.2.3 Não constam processos **aguardando análise**

3.2.2.4 Não constam mandados pendentes:

3.2.2.5 **Pauta de Audiência**

Constatou-se que a última audiência de Instrução foi marcada para 31/05/2016;

3.2.2.6 **Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI**, não constam depósitos judiciais no PROJUDI;



3.2.2.7 Cartas precatórias:

- 12 cartas precatórias recebidas e em andamento, sendo 08 com prazo expirado. A mais antiga datada de 05.08.2014 – Carta Precatória 0001411-10.2014.8.16.0150. Oriunda da Comarca de Marechal Cândido Rondon. Finalidade de fiscalização da suspensão condicional do processo, no prazo de 30 (quarenta) dias. Último movimento em 06/04/2016 – Juntada de termo de comparecimento. *TRÂMITE REGULAR*;
- 09 cartas precatórias ativas enviadas – sendo todas com prazo expirado – mais antiga datada de 05.12.2014 – Processo 0002036-44.2014.8.16.0150. Registrada com o nº 0005955-43.2014.8.16.0117 na Comarca de Medianeira. Prazo de 30 (noventa) dias para intimação e fiscalização do cumprimento da suspensão condicional do processo. Certidão de comparecimento em acostada em 21/02/2016;

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;

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;

3.2.2.8 Processos Remetidos, foram constatados:

- 05 Ao **Ministério Público** – mais antigo datado de 25.04.2016;

3.2.2.9 Conclusões

- 25 ao **Magistrado** – mais antiga datada de **19.10.2015**;

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

3.2.2.10 Apreensões – 192 registros não encerrados, dos quais se destacam:

- 41 objetos – Processo analisado nº 0011288-94.2015.8.16.0131. Apreensão nº 00508/2010. Não consta a data do cadastro do SNBA. Consta a descrição da faca. O depósito interno cadastrado é o juizado;

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;

OBSERVAÇÃO: 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;

OBSERVAÇÃO: Observar o disposto no Código de Normas em relação às apreensões, as quais devem permanecer no fórum, (exceto entorpecentes e explosivos). Verificou-se que o fórum de Toledo é bem espaçoso por isso, apesar de não ter espaço dentro do juizado, a secretaria deverá diligenciar em busca de um local para guardar as apreensões;

3.2.2.11 Benefícios/medidas/suspensões do processo:

- 346 transações penais. Processo analisado: 0000627-62.2016.8.16.0150. Transação devidamente cadastrada na capa dos autos. Verificou-se que as prestações pecuniárias estão em atraso;
- 38 Suspensões Condicionais do Processo. Processo analisado: 0002542-83.2015.8.16.0150. Suspensão devidamente cadastrada na capa dos autos. Verificou-se que os termos de comparecimentos em juízo e os comprovantes de depósitos não foram juntados aos autos;

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá efetuar a regular cobrança de atrasos de cumprimentos de medidas alternativas;

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá revisar todas as transações penais em atraso e regular as anotações e ao controle dos respectivos prazos.

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.



3.2.3 JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

3.2.3.1 Constam no sistema PROJUDI – área Juizado Especial da Fazenda Pública:

COMPETÊNCIA	ATIVOS	ARQUIVADOS	INSTÂNCIA SUPERIOR	SUSPENSOS	PARALISADOS + 30 DIAS NA SECRETARIA	PARALISADOS + 30 DIAS EM REMESSA (EXCETO CONCLUSOS)
Fazenda Pública	<u>44</u>	<u>18</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>

c) Processo ativo analisado: Distribuição mais antiga datada de 11.10.2013 – Processo 0001986-52.2013.8.16.0150. Juntada de Petição inicial em 11/10/2013. Despacho citatório em 20/03/2014. Cumprimento do despacho em 21/03/2014. Despacho intimatório 11/07/2014. Cumprimento do despacho em 15/07/2014. Atualmente o feito encontra-se concluso para a decisão desde **04/08/2015**;

Cabe enaltecer que não constam processos paralisados na secretaria por prazo superior a trinta (30) dias. A Secretaria deve continuar mantendo mecanismos rotineiros (diários) de acompanhamento e movimentação processual.

3.2.3.2 Não constam processos **aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias**:

3.2.3.3 Não constam processos **aguardando análise**:

3.2.3.4 Mandados: Não constam mandados pendentes;

3.2.3.5 Pauta de Audiência: Não há audiências designadas;

3.2.3.6 Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI: Não constam depósitos registrados nos livros;

3.2.3.7 Cartas precatórias: Não há cartas precatórias enviadas ou recebidas em andamento;

3.2.3.8 Processos Remetidos: Não há

3.2.3.9 Conclusões

- 11 ao **Magistrado** – mais antiga datada de 03.11.2015;
- 07 ao **Juiz Leigo** – datada de **05.07.2015**;



DETERMINAÇÃO: Atentar para os excessos de prazo, devendo advertir o Juiz Leigo quando verificado 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;

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A elaboração da presente Ata de Correição e o contato estabelecido pessoalmente em correição permitiram inferir que a Secretaria do Juizado Especial de Santa Helena atua com eficiência nas questões atinentes ao andamento processual. A maior parte das irregularidades constatadas, as quais foram seguidas de determinações específicas no decorrer desta Ata, versam sobre formalidades, tais como cadastramentos em geral no sistema PROJUDI.

Não se verificou significativo número de paralisações injustificadas e processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 dias. Verificou-se, ainda, que as juntadas e os retornos de conclusão são analisados de maneira célere, em conformidade com o determinado no Código de Processo Civil e o Código de Normas.

2. Não obstante o bom andamento processual promovido pela secretaria, as determinações constantes desta Ata deverão ser observadas.

Verificou-se que a Secretaria não tem o hábito de fazer constar no PROJUDI as certidões de cobranças de devoluções de processos, por exemplo, os conclusos ao Juiz leigo, o que deverá ser observado e na impossibilidade de devolução, deverá a Secretaria comunicar o Juiz para a adoção das medidas cabíveis;

Deverá, ainda, proceder revisão em todos os processos do Juizado Especial Criminal e regularizar o cadastro das medidas aplicadas a fim de ser controlado na capa dos autos principais do PROJUDI. Ainda no âmbito criminal, em relação às apreensões, deve-se proceder ao completo cadastramento das apreensões no sistema, devendo estas permanecerem no fórum.

Verificou-se que a Secretaria não faz carga ao oficial de justiça pelo sistema PROJUDI, o que, doravante, deverá ser regularizado.

3. No mais, cumpre salientar que as observações e determinações repisadas nessas considerações finais são apenas exemplificativas, devendo a Secretária designada reportar-se a todo conteúdo desta ata.

5. AO JUÍZO

1. Fiscalizar periodicamente o controle realizado pela secretaria em relação às medidas alternativas e transações penais aplicadas na unidade, certificando que os comprovantes de pagamento e termos de comparecimento sejam vinculados aos autos do PROJUDI;



2. Fiscalizar se a Secretaria observará a determinação constante desta ata no que concerne à realização, doravante, de cargas aos oficiais de justiça por meio do sistema PROJUDI.

3. 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.

4. 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.

5. 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. Eugenio Achille Grandinetti, Corregedor-Geral da Justiça e pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, foi lavrada a presente ata pela Assessora Correicional Amanda Peçanha Teixeira Vaz, assinada digitalmente.

Des. Eugenio Achille Grandinetti
Corregedor-Geral da Justiça



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Helena

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena

Período 07/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Helena

I - IDENTIFICAÇÃO

COMARCA:

ENTRÂNCIA:

DATA DA CORREIÇÃO: PERÍODO CORREICIONADO:

VARAS INSPECIONADAS / CORREICIONADAS

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial Criminal de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Helena

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena

Período 07/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Helena

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
7 - Procedimento Ordinário	-	0	-	-	0	0,0	-	0	-	-	0	0,0
22 - Procedimento Sumário	-	0	-	-	0	0,0	-	0	-	-	0	0,0
37 - Embargos de Terceiro	-	-	-	0	0	0,0	-	-	-	0	0	0,0
156 - Cumprimento de sentença	3	7	4	1	15	0,5	6	11	52	19	88	2,7
159 - Execução de Título Extrajudicial	10	32	83	25	150	4,5	18	58	41	21	138	4,2
241 - Petição	2	1	3	1	7	0,2	2	0	4	0	6	0,2
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	0	0	0	0	0	0,0	0	2	0	0	2	0,1
278 - Termo Circunstanciado	94	198	155	42	489	14,8	44	451	220	34	749	22,7
279 - Inquérito Policial	-	-	-	0	0	0,0	-	-	-	0	0	0,0
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	-	-	-	1	1	0,0	-	-	-	0	0	0,0
313 - Pedido de Prisão Preventiva	0	0	-	-	0	0,0	0	1	-	-	1	0,0
326 - Restituição de Coisas Apreendidas	-	3	0	-	3	0,1	-	1	2	-	3	0,1
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	135	247	288	67	737	22,3	182	509	357	72	1120	33,9
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	1	20	9	30	0,9	-	0	5	3	8	0,2
1706 - Procedimento ordinário	-	0	-	-	0	0,0	-	0	-	-	0	0,0
1727 - Petição	-	-	-	0	0	0,0	-	-	-	0	0	0,0
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	-	6	2	0	8	0,2	-	1	4	1	6	0,2
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	1	0	1	0	2	0,1	3	30	31	4	68	2,1
TOTAL	245	495	556	146	1442	43,7	255	1064	716	154	2189	66,3



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Helena

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena

Período 07/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Helena

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
7 - Procedimento Ordinário	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
22 - Procedimento Sumário	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
37 - Embargos de Terceiro	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0
156 - Cumprimento de sentença	11	43	116	135	9	19	45	51	2	24	71	84	0	0	0	0	0	0	1	1
159 - Execução de Título Extrajudicial	98	67	102	106	86	48	84	96	12	19	18	10	0	0	0	1	0	0	1	0
241 - Petição	0	1	1	2	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	3	1	1	1	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
278 - Termo Circunstanciado	551	274	181	190	176	183	132	147	375	91	49	43	0	0	1	0	0	0	0	0
279 - Inquérito Policial	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
313 - Pedido de Prisão Preventiva	1	0	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-
326 - Restituição de Coisas Apreendidas	-	2	0	-	-	2	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	745	534	420	377	313	165	167	124	432	369	253	253	1	1	0	0	89	56	32	35
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	1	18	24	-	1	12	16	-	0	6	8	-	0	0	0	-	0	0	0
1706 - Procedimento ordinário	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
1727 - Petição	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	-	5	3	2	-	3	2	1	-	2	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	80	67	59	60	43	51	42	38	37	16	17	22	2	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	1489	995	901	901	630	474	486	479	859	521	415	422	3	1	1	1	89	56	34	36



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Helena

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena

Período 07/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Helena

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	37	101	116	42	296	9,0
DEVOLVIDAS	37	93	131	32	293	8,9
PERCENTUAL DE DESOBSTRUÇÃO (DEV. X AUT.)	100,0%	92,1%	112,9%	76,2%	99,0%	99,0%



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Helena

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena

Período 07/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Helena

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
7 - Procedimento Ordinário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22 - Procedimento Sumário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37 - Embargos de Terceiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
156 - Cumprimento de sentença	200,0%	157,1%	1300,0%	1900,0%	586,7%	500,0%	157,1%	1600,0%	1700,0%	713,3%
159 - Execução de Título Extrajudicial	180,0%	181,2%	49,4%	84,0%	92,0%	140,0%	121,9%	54,2%	52,0%	74,0%
241 - Petição	100,0%	0,0%	133,3%	0,0%	85,7%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	28,6%
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
278 - Termo Circunstanciado	46,8%	227,8%	141,9%	81,0%	153,2%	96,8%	79,3%	110,3%	71,4%	91,8%
279 - Inquérito Policial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	0,0%	0,0%
313 - Pedido de Prisão Preventiva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
326 - Restituição de Coisas Apreendidas	-	33,3%	-	-	100,0%	-	0,0%	-	-	33,3%
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	134,8%	206,1%	124,0%	107,5%	152,0%	89,6%	134,0%	134,0%	225,4%	134,2%
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	0,0%	25,0%	33,3%	26,7%	-	0,0%	60,0%	55,6%	56,7%
1706 - Procedimento ordinário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1727 - Petição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	-	16,7%	200,0%	-	75,0%	-	50,0%	100,0%	-	62,5%
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	300,0%	-	3100,0%	-	3400,0%	1000,0%	-	3700,0%	-	3400,0%
TOTAL	104,1%	214,9%	128,8%	105,5%	151,8%	103,3%	112,3%	129,1%	154,8%	121,6%



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Helena

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena

Período 07/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Helena

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	446	662	556	129	1793	54,3	524	549	482	106	1661	50,3	117,5%	66,0%	86,7%	82,2%	92,6%
Audiências de Instrução e Julgamento	112	144	132	19	407	12,3	113	95	94	14	316	9,6	100,9%	82,9%	71,2%	73,7%	77,6%
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	558	806	688	148	2200	66,7	637	644	576	120	1977	59,9	114,2%	79,9%	83,7%	81,1%	89,9%

DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	
AUDIÊNCIAS	02/08/2016
SESSÃO DO TRIBUNAL DO JURI	



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Helena

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena

Período 07/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Helena

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

METAS	2013	2014	2015	2016
Meta 02/2009 - Estoque de Processos	17	0	0	0
Meta 02/2010 - Estoque de Processos	73	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	90	0	0	0



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Helena

Juizado Especial Cível de Santa Helena
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Helena

Período 07/2013 a 03/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Helena

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	7	8	0	0
Quantidade de feitos conclusos	86	176	218	264
Quantidade de feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias	1	33	3	2

CONTROLE DE CONCLUSÃO	
Data do feito mais antigo aguardando conclusão	
Data da conclusão mais antiga	19/10/2015