



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 34/2016
COMARCA: SANTA ISABEL DO IVAÍ
COMPETÊNCIA: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E FAZENDA PÚBLICA (JUÍZO ÚNICO)
DATA: 29/06/2016
EQUIPE CORREICIONAL
CORREGEDOR DE JUSTIÇA DES. EUGENIO ACHILLE GRANDINETTI
JUÍZES AUXILIARES <ul style="list-style-type: none">- Dra. Angela Maria Machado Costa- Dr. Diego Santos Teixeira- Dr. Everton Luiz Penter Correa- Dr. Ricardo Henrique Ferreira Jentszsch- Dr. Sérgio Luiz Patitucci
ASSESSORES CORREICIONAIS <ul style="list-style-type: none">- Amanda Peçanha Teixeira Vaz- Caio Cassou- Danilo Henrique de Oliveira- Eduardo Bueno de Oliveira- Luiz Fernando Molinari- Paulo Roberto de Mello- Rafael Antonio de Albuquerque
Juiz Titular: Moema Santana Silva
Escrivão/ Chefe de Secretaria: Carlos Miguel Montagnani

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS

	Nome	Cargo
1	Giuliano de Souza Mazzarino	Escrivã/Chefe de Secretaria
2	Caroline Mourão Viudes *	Técnico judiciário
3	Américo Kazushigue Suzuki *	Técnico Judiciário
4	Luis Henrique Fernandes Monteiro	Oficial de Justiça
5	Rafael Zorzi	Oficial de Justiça
6	Gilvanei Fernando de Oliveira*	Estagiário
Gabinete do Magistrado		
1	Fernanda Anita Moresco Pedroso	Assistente de Juiz
3	Alcieli Barros dos Santos	Estagiário
4	Maria Fernanda Marinho dos Santos	Estagiário

* atuam no juizado

1.2. INSTALAÇÕES

a) Espaço físico: O edifício apesar de antigo e pequeno atende satisfatoriamente às necessidades da unidade. O juizado está localizado no andar térreo, facilitando o acesso ao público. Há balcão de atendimento. O espaço é pequeno. Possuem ar condicionado na secretaria bem como na sala de audiências. Os móveis não são padronizados. Dispõem de uma sala destinada ao



arquivo de processos físicos. As apreensões do JECRIM ficam juntamente as da vara criminal;

b) Sala de audiência: A unidade possui uma sala de audiência exclusivas para demandas do juizado especial, a qual não possui equipamento de mídia. As audiências de instrução são realizadas em sala compartilhada com as demais varas, 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: Rua José Bonifácio nº 140, Centro, 87910-000

Gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria: 04 COMPUTADORES 06 MONITORES 01 IMPRESSORA 01 IMPRESSORA COM SCANNER
Secretaria: 03 COMPUTADORES 04 MONITORES 02 SCANNERS 01 IMPRESSORA 00 PROTOCOLIZADOR
Sala de audiências: Juizados: 01 computador, 01 monitor e 01 impressora, não há equipamento de gravação; são realizadas nesta sala as audiências preliminares e de conciliação. Principal: 01 computador, 03 monitores, 01 impressora, 01 kit mídia; as audiências de instrução e julgamento são realizadas nesta sala.

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 na Instrução Normativa nº 01/2015 para os Juizados Especiais Cíveis;

3.1.16 Observar o procedimento em relação à destinação de custas previsto na Instrução Normativa 01/2015 e Lei nº 18.413/2014;

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, diligenciando para o efetivo recolhimento e destinação;

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;

4. CONSTATAÇÕES E DETERMINAÇÕES ESPECÍFICAS

4.1 JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

4.1.1. 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)
<u>Cível</u>	<u>932</u>	<u>1173</u>	<u>98</u>	<u>15</u>	<u>00</u>	<u>00</u>



Cabe enaltecer que não constam processos paralisados na secretaria, tampouco em remessa. A secretaria deverá continuar mantendo mecanismos rotineiros (diário) de movimentação processual;

4.1.2. Constam **127** processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias, exemplificativamente:

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual (Assunto Principal)
0000445-44.2014.8.16.0151	08/05/2014	31/05/2016	28	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Inadimplemento)
0000238-74.2016.8.16.0151	18/02/2016	31/05/2016	28	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0000478-63.2016.8.16.0151	30/03/2016	31/05/2016	28	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0001137-09.2015.8.16.0151	16/07/2015	31/05/2016	28	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Nota Promissória)
0000577-33.2016.8.16.0151	15/04/2016	02/06/2016	26	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0000631-96.2016.8.16.0151	27/04/2016	02/06/2016	26	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0000630-14.2016.8.16.0151	27/04/2016	02/06/2016	26	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0000626-74.2016.8.16.0151	26/04/2016	02/06/2016	26	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0000627-59.2016.8.16.0151	26/04/2016	02/06/2016	26	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0001242-83.2015.8.16.0151	30/07/2015	02/06/2016	26	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Inadimplemento)
0000836-62.2015.8.16.0151	12/06/2015	08/06/2016	20	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Práticas Abusivas)

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar o motivo pelo qual **127** processos estão aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias, devendo ser dado o imediato andamento dos processos em que não houver justificativa para a demora;



4.1.3. **Constam, ainda, aguardando análise:**

- Juntadas 500, datadas de **27/10/2015** (Processo 0000795-66.2013.8.16.0151)
- 187 aguardando análise de retorno de conclusão, mais antigo de 07/03/2016;

DETERMINAÇÃO: O prazo para cumprimento de atos como análise de juntadas e retorno de conclusões, o qual deve ser 5 dias no máximo, conforme inteligência do artigo 228 do Código de Processo Civil;

4.1.4 Mandados:

- **Aguardando análise de decurso de prazo:** 01, datado de 24/02/2016;
- **Expedido e não lido (aguardando retorno):** 08, mais antigo datado 09/06/2016;

4.1.5 Pauta de Audiência

Constatou-se que a última audiência de conciliação foi designada para 14.09.2016. E a última de instrução e julgamento dia 14.09.2016;

4.1.6 Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI, constam 577 registros, sendo 70 não levantados. Extraído o relatório foram constatadas 02 contas judiciais no Banco do Brasil: Processo: 0000062-37.2012.8.16.0151 e 0000062-37.2012.8.16.0151;

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá efetuar a imediata remessa dos depósitos vinculados ao Banco do Brasil para a Caixa Econômica Federal;

4.1.7 Cartas precatórias:

- 05 cartas precatórias recebidas e em andamento – 02 com prazo vencido;
- 07 cartas precatórias emitidas em andamento – 05 com prazo vencido;

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.

4.1.8 Processos Remetidos, não foram constatados processos em remessa;

4.1.9 Conclusões

- Não há processos conclusos com **Juiz Leigo**
- 660 ao **Magistrado** – mais antiga datada de **17.06.2016**;

Apresentada certidão pela secretária de que inexistem **processos conclusos a mais de 100 (cem) dias** com o magistrado;

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



4.1.10 Livros:

Apresentado livro 03 – Cargas ao Juiz – Em uso.

Apresentado o livro 01 – Carga de autos diversos – Em uso.

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá continuar mantendo o mecanismo de carga de processos físicos por folhas soltas, todavia, poderá descartá-las depois que houver a devolução;

DETERMINAÇÃO: No caso de solicitação de cargas externas de processos físicos arquivados, a secretaria poderá proceder à digitalização do processo.

4.1.11 Processos Analisados:

Processo 0000420-60.2016.8.16.0151 - Ação de Cobrança. Petição Inicial em 16/03/2016. Audiência de Conciliação designada em 16/03/2016 para 20/04/2016. Audiência realizada em 04/05/2016. Processo suspenso por decisão judicial em 31/05/2016. *TRÂMITE REGULAR*;

Processo 0000082-38.2006.8.16.0151 – Cumprimento de Sentença. Não foram cadastrados RG das partes no PROJUDI. Processo digitalizado em 20/07/2012. Despacho determinando expedição de carta precatória em 19/06/2012. Carta precatória expedida em 15/10/2012. Despacho, em 28/08/2014, intimando o exequente dos embargos apresentados no bojo da carta precatória. Verificou-se que a carta precatória demorou quase dois anos para cumprimento, não tendo havido qualquer cobrança por parte do juízo deprecado neste íterim;

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;

4.2 JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

4.2.1 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)
<u>Criminal</u>	<u>100</u>	<u>580</u>	<u>01</u>	<u>01</u>	<u>00</u>	<u>09</u>

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;



a) Há 09 processos paralisados em remessa por mais de 30 dias:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000270-55.2011.8.16.0151	TerCir	567	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000682-15.2013.8.16.0151	TerCir	567	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000072-13.2014.8.16.0151	TerCir	567	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000787-55.2014.8.16.0151	TerCir	567	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000828-22.2014.8.16.0151	TerCir	567	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000172-36.2012.8.16.0151	TerCir	413	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000894-02.2014.8.16.0151	IP	413	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001226-66.2014.8.16.0151	TerCir	246	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001389-12.2015.8.16.0151	TerCir	169	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar o motivo pelo qual os processos acima relacionados encontram-se paralisados em remessa, e efetuar a imediata cobrança dos autos na hipótese de inexistirem motivos para a paralisação;

b) Há **16** processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 05 dias:

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual (Assunto Principal)
0000580-56.2014.8.16.0151 EL	04/06/2014	16/06/2016	12	INQUÉRITO POLICIAL (Crimes de Tortura)
0001072-48.2014.8.16.0151 EL	29/08/2014	16/06/2016	12	PROCEDIMENTO INVESTIGATÓRIO CRIMINAL (PIC-MP) (Receptação)
0002126-15.2015.8.16.0151 EL	09/12/2015	16/06/2016	12	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Ameaça)
0002125-30.2015.8.16.0151 EL	09/12/2015	16/06/2016	12	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Ameaça)

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar o motivo pelo qual **16** processos estão aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias, devendo ser dado o imediato andamento dos processos em que não houver justificativa para a demora;

4.2.2 Constam, ainda, **aguardando análise:**

- 07 **Aguardando análise de cartório** – mais antiga 24.06.2016;
- 20 **Aguardando análise de juntada** – mais antiga datada de 10.03.2015;

4.2.3 **Mandados:**

- 02 expedidos e não lidos (aguardando retorno), mais antigo datado de



16/06/2016;

4.2.4 Pauta de Audiência:

Constatou-se que a última audiência preliminar foi marcada para 30/06/2016. E a última audiência de Instrução foi marcada para 26/07/2016;

4.2.5 Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI:

Constam 03, sendo 02 não levantados. Extraído o relatório, não foram constatadas contas judiciais no Banco do Brasil, todos os depósitos não levantados encontram-se regularmente vinculados à Caixa econômica Federal;

4.2.6 Cartas precatórias:

- 05 recebidas cadastradas e em andamento na vara – 04 com prazo expirado;
- Não há cartas precatórias enviadas em andamento;

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;

4.2.7 Processos Remetidos, foram constatados:

- 10 à **Delegacia** – a mais antiga datada de 09.12.2014;

4.2.8 Conclusões:

- 08 processos conclusos com Juiz Togado, conclusão mais antiga de 23/06/2016;

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

Apresentada certidão pela secretária de que inexistem **processos conclusos a mais de 100 (cem) dias** com o magistrado;

4.2.9 Relatório dinâmico de “Polos Passivos sem RG e/ou CPF/CNPJ”: constam 656 em andamento e arquivados;

4.2.10 Apreensões – 26 registros não encerrados.



Processo analisado: 0001636-27.2014.8.16.0151. Apreensão nº 50857/2014. Consta como depositário a delegacia e local atual o Instituto de Criminalística. Não consta cadastro no SNBA;

Foi apresentada, pela Secretaria, a certidão de remessa de armas destruição, doação e leilão dos demais objetos.

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);

4.2.11 Benefícios/medidas/suspensões do processo:

- 12 transações penais ativas. Processo analisado: 0001255-82.2015.8.16.0151. Transação devidamente cadastrada na capa dos autos. Medidas alternativas devidamente cadastradas;
- 02 Suspensões Condicionais do Processo ativas. Processo analisado: 0001117-52.2014.8.16.0151. Suspensão devidamente cadastrada na capa dos autos. Verificou-se que os termos de comparecimentos em foram juntados aos autos;

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá vincular todos os termos de comparecimento 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.

4.2.12 Livros:

Apresentado livro 02 – Carga de autos diversos – Em uso.

DETERMINAÇÃO: O Livro poderá ser encerrado, podendo o controle ser feito por meio de folhas soltas, ou, ainda, no caso de solicitação de cargas



Apresentado livro 01 – Cargas ao Juiz – Em uso.

DETERMINAÇÃO: O Livro poderá ser encerrado, devendo o controle de cargas ser feito por folhas soltas, as quais poderão ser descartadas após devolução dos autos;

4.2.13 Processos analisados:

Processo 0000270-55.2011.8.16.0151 – Lesão corporal e Ameaça. Termo circunstanciado juntado em 04/03/2011. Audiência preliminar realizada em 10/03/2011. Remetidos os autos para a delegacia em 30/03/2011. Desde o dia 09/12/2014 os autos encontram-se remetidos à Delegacia, não havendo cobrança por parte da secretaria de devolução dos autos;

DETERMINAÇÃO: 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 Distribuidor, Delegacia, contador. Na falta de atendimento, comunicar ao Juiz para adoção das medidas pertinentes;

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar o motivo pelo qual o processo acima analisado encontra-se paralisado em remessa há 567 dias;

Processo 0000771-33.2016.8.16.0151 – Dano. Termo circunstanciado juntado em 20/05/2016. Audiência preliminar agendada em 21/05/2016 para dia 02/06/2016, audiência preliminar realizada em dia 28/06/2016, oportunidade em que houve suspensão do feito por ordem judicial. *TRÂMITE REGULAR*;

4.3 JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

4.3.1 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>53</u>	<u>02</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>

4.3.2 Não constam processos aguardando **cumprimento de decisão** por mais de 5 dias.

4.3.3 Aguardando análise:

- 20 aguardando análise de juntada, mais antigo 10/06/2016;

Verifica-se que o tempo de cumprimento de atos como análise de juntadas e retorno de conclusões tem sido regular na secretaria, em até 5 dias, conforme inteligência do artigo 228 do Código de Processo Civil;

4.3.4 Mandados: Não constam mandados pendentes;



4.3.5 Pauta de Audiência

Constatou-se que a última audiência de conciliação foi designada para 28.09.2016. E a última de instrução e julgamento dia 12.09.2016;

4.3.6 Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI. Extraído o relatório, verificou-se que não há depósitos cadastrados no sistema;

4.3.7 Cartas precatórias:

- 02 Cartas precatórias enviadas em andamento, ambas dentro do prazo.

4.3.8 Processos Remetidos: Não constam processos remetidos.

4.3.9 Conclusões

- 02 ao **Magistrado** – mais antiga datada de 18.06.2016;

4.3.10 Processos Analisados:

Processo 0000535-18.2015.8.16.0151 – Anulação de Multa de trânsito. Juntada de Petição Inicial em 05/05/2015. Audiência de conciliação realizada em 31/07/2015. Despacho concedendo o pedido pugnado em audiência em 03/10/2015. Determinação de diligências em 10/12/2016. Proferido despacho em 08/03/2016, o qual fora cumprido somente em 13/04/2016. Houve renúncia de prazo por parte do DETRAN em 02/05/2016. Atualmente o processo encontra-se aguardando nova conclusão para decisão;

DETERINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar a demora no cumprimento do despacho exarado em movimento 25, em 08/03/2016.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A elaboração da presente ata, bem como o contato estabelecido pessoalmente em correição permitiram inferir que as questões atinentes ao andamento processual de Santa Isabel do Ivaí devem ser aprimoradas. Devido às peculiaridades de cada área de atuação, afigura-se oportuna a divisão dessas considerações finais da seguinte maneira:

Juizado Especial Cível

2. Em relação a esta área de atuação, verificou-se dois problemas graves: 127 processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 05 dias e processos aguardando análise de juntadas e retorno de conclusão por meses, sendo que o prazo razoável é de 05 dias. Estes dados permitem inferir que o andamento processual não é efetuado de maneira célere pela Secretaria, devendo haver por parte dos servidores realização de cronograma de regularização, bem como rotinas diárias de acompanhamento e movimentação processual.



Juizado Especial Criminal

3. Os maiores problemas constatados no âmbito desta competência foram: análises de juntadas pendentes de movimentação desde março deste ano, bem como processos paralisados em Remessa desde dezembro de 2014, sem haver nos autos cobrança por parte da Secretaria de devolução dos autos. Esta situação deverá ser regularizada imediatamente por parte da Secretaria.

Juizado Especial da Fazenda Pública

4. No âmbito dessa competência não foram encontrados problemas graves, até porque há poucos processos ativos. Todavia há determinações constantes nesta ata que deverão ser observadas.

5. No mais, insta salientar que as constatações e determinações repisadas nestas considerações finais constituem uma abordagem meramente sintética, devendo a Secretaria reportar-se a todo conteúdo desta ata.

6. 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 da magistrada, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

2. A Magistrada 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



7. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Jurídica da Corregedoria para os devidos fins.

8. 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 Isabel do Ivaí

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí

I - IDENTIFICAÇÃO

COMARCA:

ENTRÂNCIA:

DATA DA CORREIÇÃO: PERÍODO CORREICIONADO:

VARAS INSPECIONADAS / CORREICIONADAS

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Isabel do Ivaí

Período

08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí

Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí

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
37 - Embargos de Terceiro	0	0	0	0	0	0,0	0	0	0	0	0	0,0
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	-	1	1	2	0,1	-	-	1	0	1	0,0
156 - Cumprimento de sentença	0	0	38	5	43	1,3	11	35	44	15	105	3,2
159 - Execução de Título Extrajudicial	6	29	31	10	76	2,3	4	16	10	5	35	1,1
241 - Petição	-	-	1	0	1	0,0	-	-	0	1	1	0,0
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	1	0	-	-	1	0,0	0	1	-	-	1	0,0
278 - Termo Circunstanciado	64	89	46	7	206	6,2	62	72	54	9	197	6,0
279 - Inquérito Policial	-	6	0	0	6	0,2	-	0	0	0	0	0,0
280 - Auto de Prisão em Flagrante	-	1	0	0	1	0,0	-	0	0	1	1	0,0
386 - Execução da Pena	1	0	0	0	1	0,0	0	1	0	0	1	0,0
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	62	475	537	153	1227	37,2	60	120	144	64	388	11,8
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	-	3	4	7	0,2	-	-	0	0	0	0,0
1230 - Exceção de Impedimento	-	-	43	0	43	1,3	-	-	0	0	0	0,0
1231 - Exceção de Suspeição	-	-	1	0	1	0,0	-	-	0	0	0	0,0
1232 - Exceção de Incompetência	-	-	-	0	0	0,0	-	-	-	0	0	0,0
1707 - Reintegração / Manutenção de Posse	-	1	-	-	1	0,0	-	1	-	-	1	0,0
1727 - Petição	-	1	0	-	1	0,0	-	0	1	-	1	0,0
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	0	8	0	2	10	0,3	0	0	2	0	2	0,1
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	0	0	6	0	6	0,2	1	9	2	0	12	0,4
TOTAL	134	610	707	182	1633	49,5	138	255	258	95	746	22,6



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Isabel do Ivaí

Período

08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí

Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí

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
37 - Embargos de Terceiro	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	-	0	1	-	-	0	1	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0
156 - Cumprimento de sentença	53	62	185	227	3	2	90	95	50	60	95	132	1	0	0	0	0	0	0	0
159 - Execução de Título Extrajudicial	19	17	44	47	12	10	32	36	7	7	12	11	0	0	0	0	0	0	0	0
241 - Petição	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	0	0
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	1	0	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-
278 - Termo Circunstanciado	68	81	69	64	52	43	45	36	16	38	24	28	0	0	0	0	0	0	0	0
279 - Inquérito Policial	-	6	6	6	-	6	6	6	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
280 - Auto de Prisão em Flagrante	-	1	1	0	-	0	0	0	-	1	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0
386 - Execução da Pena	2	1	1	1	2	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	87	405	781	831	32	86	268	228	55	319	513	603	0	0	0	2	31	39	92	103
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	-	4	9	-	-	4	5	-	-	0	4	-	-	0	0	-	-	0	0
1230 - Exceção de Impedimento	-	-	43	43	-	-	43	43	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0
1231 - Exceção de Suspeição	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0
1232 - Exceção de Incompetência	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0
1707 - Reintegração / Manutenção de Posse	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
1727 - Petição	-	1	1	-	-	0	1	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	1	9	6	8	1	8	6	8	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	13	12	18	21	6	8	14	16	7	4	4	5	0	0	0	0	0	0	1	1
TOTAL	246	597	1163	1262	111	166	511	476	135	431	652	786	1	0	0	2	31	39	93	104



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Isabel do Ivaí

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí

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	5	33	34	11	83	2,5
DEVOLVIDAS	11	19	38	12	80	2,4
PERCENTUAL DE DESOBSTRUÇÃO (DEV. X AUT.)	220,0%	57,6%	111,8%	109,1%	96,4%	96,4%



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Isabel do Ivaí

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí

Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí

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
37 - Embargos de Terceiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	-	100,0%	0,0%	50,0%	-	-	100,0%	0,0%	50,0%
156 - Cumprimento de sentença	-	-	115,8%	300,0%	244,2%	-	-	118,4%	180,0%	248,8%
159 - Execução de Título Extrajudicial	66,7%	55,2%	32,3%	50,0%	46,1%	133,3%	58,6%	64,5%	70,0%	68,4%
241 - Petição	-	-	0,0%	-	100,0%	-	-	100,0%	-	100,0%
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	0,0%	-	-	-	100,0%	0,0%	-	-	-	100,0%
278 - Termo Circunstanciado	96,9%	80,9%	117,4%	128,6%	95,6%	70,3%	107,9%	82,6%	157,1%	92,2%
279 - Inquérito Policial	-	0,0%	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	0,0%
280 - Auto de Prisão em Flagrante	-	0,0%	-	-	100,0%	-	100,0%	-	-	100,0%
386 - Execução da Pena	0,0%	-	-	-	100,0%	0,0%	-	-	-	200,0%
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	96,8%	25,3%	26,8%	41,8%	31,6%	101,6%	52,0%	113,0%	128,1%	90,7%
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	-	0,0%	0,0%	0,0%	-	-	0,0%	100,0%	57,1%
1230 - Exceção de Impedimento	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	0,0%	-	0,0%
1231 - Exceção de Suspeição	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	0,0%	-	0,0%
1232 - Exceção de Incompetência	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1707 - Reintegração / Manutenção de Posse	-	100,0%	-	-	100,0%	-	100,0%	-	-	100,0%
1727 - Petição	-	0,0%	-	-	100,0%	-	100,0%	-	-	100,0%
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	-	0,0%	-	0,0%	20,0%	-	12,5%	-	0,0%	10,0%
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	-	-	33,3%	-	200,0%	-	-	50,0%	-	200,0%
TOTAL	103,0%	41,8%	36,5%	52,2%	45,7%	94,0%	68,4%	101,4%	125,8%	91,2%



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Isabel do Ivaí

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí

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	158	456	754	183	1551	47,0	148	370	605	118	1241	37,6	93,7%	67,9%	80,2%	64,5%	80,0%
Audiências de Instrução e Julgamento	6	28	29	33	96	2,9	5	19	11	30	65	2,0	83,3%	81,1%	37,9%	90,9%	67,7%
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	164	484	783	216	1647	49,9	153	389	616	148	1306	39,6	93,3%	80,4%	78,7%	68,5%	79,3%

DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	
AUDIÊNCIAS	01/06/2016
SESSÃO DO TRIBUNAL DO JURI	



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Santa Isabel do Ivaí

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí

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 Santa Isabel do Ivaí

Juizado Especial Cível de Santa Isabel do Ivaí
Juizado Especial da Fazenda Pública de Santa Isabel do Ivaí

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Santa Isabel do Ivaí

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	55	18	3	76
Quantidade de feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias	0	0	0	0

CONTROLE DE CONCLUSÃO	
Data do feito mais antigo aguardando conclusão	
Data da conclusão mais antiga	06/04/2016