



ATA DE CORREIÇÃO-GERAL ORDINÁRIA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 34/2016
COMARCA: NOVA LONDRINA
COMPETÊNCIA: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E FAZENDA PÚBLICA (JUNTO À VARA CRIMINAL)
DATA: 28/06/2016
EQUIPE CORREICIONAL
CORREGEDOR- GERAL DA JUSTIÇA DES. EUGÊNIO ACHILLE GRANDINETTI
JUÍZES AUXILIARES <ul style="list-style-type: none">- Dr. Ricardo Henrique Jentschz- Dr. Diego Santos Teixeira- Dr. Everton Penter Correa- Dr. Ângela Maria Machado Costa- Dr. Sergio Luiz Patitucci
ASSESSORES CORREICIONAIS <ul style="list-style-type: none">- Amanda Peçanha Teixeira Vaz- Danilo Henrique Oliveira- Caio Cassou Júnior- Rafael Antonio de Albuquerque
JUIZ TITULAR: VITOR TOFFOLI
ESCRIVÃO/ CHEFE DE SECRETARIA: JOSÉ SALUSTIANO FILHO

1. QUESTÕES ESTRUTURAIS

1.1. FUNCIONÁRIOS

	Nome	Cargo
1	José Salustiano Filho	Escrivão
2	Osmar Gonçalves Ribeiro Junior	Analista judiciário
3	Kelly Dourado Mathias China	Técnico judiciário
4	Fábio Carvalho	Técnico judiciário
5	Fabiana Barros Aparício	Técnico judiciário
6	Gabriela Neves Haddad	Técnico judiciário/serviços externos (cumprimento de mandados)
7	Rafael César Dischsen	Técnico judiciário/serviços externos (cumprimento de mandados)
Gabinete do Magistrado		
1	Renata Giglio	Assistente de Juiz
2	Priscila Janice Grizesiuk	Funcionária
3	Elber Gotier Ferreira Souza	Estagiário

1.2. INSTALAÇÕES

a) Espaço físico: O edifício não 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. Não possuem ar condicionado. As cadeiras dos servidores são antigas e de qualidade



insuficiente para o labor diário. 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. Ainda, insta consignar que há dois anos o Tonner da impressora da sala de audiências exclusiva do juizado não é fornecido pelo Tribunal, sendo adquirido com dinheiro do fundo rotativo;

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: Avenida Severino Pedro Troian 601. CEP 87970000

Gabinete do(a) Magistrado(a) e assessoria: 0 COMPUTADORES 11 MONITORES 02 IMPRESSORA COM SCANNER 00 SCANNER
Secretaria: NO AMBITO DO JUIZADO 11 COMPUTADORES 13 MONITORES 05 SCANNERS 02 IMPRESSORAS 01 PROTOCOLIZADOR
Sala de audiências: JECRIM/JECIVEL: 01 computador, 01 monitore, 01 impressora

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 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)
Cível	1597	1617	264	20	101	02

A) Constam **101** processos paralisados há mais de 30 dias na secretaria, exemplificativamente:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000657-24.2015.8.16.0121	ExtTEx	348	DECORRIDO PRAZO DE VICTOR ARAÚJO RODRIGUES DA SILVA
0001359-38.2013.8.16.0121	CumSen	347	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
0000355-97.2012.8.16.0121	PJEC	328	PROFERIDO DESPACHO DE MERO EXPEDIENTE
0001055-10.2011.8.16.0121	PJEC	251	RECEBIDOS OS AUTOS
0001717-37.2012.8.16.0121	CumSen	250	DETERMINAÇÃO DE DILIGÊNCIAS
0002574-49.2013.8.16.0121	ExtTEx	214	JUNTADA DE PETIÇÃO DE CUMPRIMENTO DE INTIMAÇÃO
0002009-51.2014.8.16.0121	ExtTEx	210	DETERMINADO <input type="radio"/> BLOQUEIO/PENHORA ON LINE
0001947-16.2011.8.16.0121	ExtTEx	210	DETERMINADO <input type="radio"/> ARQUIVAMENTO
0000531-42.2013.8.16.0121	ExtTEx	210	DETERMINADO <input type="radio"/> BLOQUEIO/PENHORA ON LINE
0000384-79.2014.8.16.0121	ExtTEx	210	CONCEDIDA A PENHORA (DIREITOS, MÓVEL, IMÓVEL)
0000691-04.2012.8.16.0121	CumSen	207	DETERMINADO <input type="radio"/> BLOQUEIO/PENHORA ON LINE
0001569-60.2011.8.16.0121	PJEC	195	RENÚNCIA DE PRAZO DE ÁLVARO LUIZ GUILHERME

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá fazer o levantamento dos processos paralisados, justificando ao magistrado a paralisação, e na hipótese de inexistir justificativa, deverá dar o imediato andamento ao feito;

B) Constam 02 processos paralisados em remessa:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001349-23.2015.8.16.0121	ExtTEx	206	ENVIO DE CARTA PRECATÓRIA ELETRÔNICA
0001350-08.2015.8.16.0121	ExtTEx	206	ENVIO DE CARTA PRECATÓRIA ELETRÔNICA



DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá justificar o motivo pelo qual os processos acima estão paralisados, bem como a ausência de cobrança. 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;

4.1.2. Constam **56** processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 dias, exemplificativamente:

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual (Assunto Principal)
0001359-38.2013.8.16.0121	23/07/2013	16/07/2015	347	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Indenização por Dano Moral)
0000355-97.2012.8.16.0121	01/03/2012	04/08/2015	328	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Rescisão do contrato e devolução do dinheiro)
0001717-37.2012.8.16.0121	06/09/2012	21/10/2015	250	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Inadimplemento)
0000384-79.2014.8.16.0121	18/02/2014	30/11/2015	211	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Cheque)
0002009-51.2014.8.16.0121	12/08/2014	30/11/2015	211	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Títulos de Crédito)
0000531-42.2013.8.16.0121	04/04/2013	30/11/2015	211	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Cheque)
0001947-16.2011.8.16.0121	09/11/2011	30/11/2015	211	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Nota Promissória)
0000691-04.2012.8.16.0121	18/04/2012	03/12/2015	207	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Acidente de Trânsito)
0002854-83.2014.8.16.0121	24/10/2014	15/01/2016	165	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Indenização por Dano Material)
0000564-95.2014.8.16.0121	17/03/2014	28/02/2016	121	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Inadimplemento)
0001730-65.2014.8.16.0121	18/07/2014	04/03/2016	115	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Cláusula Penal)
0001198-57.2015.8.16.0121	14/05/2015	16/03/2016	103	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Práticas Abusivas)
0000196-23.2013.8.16.0121	14/02/2013	30/03/2016	90	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Locação de Imóvel)
0000691-96.2015.8.16.0121	29/03/2015	26/04/2016	63	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Obrigação de Fazer / Não Fazer)



0000550-77.2015.8.16.0121	17/03/2015	10/05/2016	48	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Rescisão do contrato e devolução do dinheiro)
0001869-17.2014.8.16.0121	29/07/2014	13/05/2016	46	EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL (Nota Promissória)
0000683-56.2014.8.16.0121	01/04/2014	13/05/2016	46	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA (Inadimplemento)

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar o motivo pelo qual **56** 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 112, datadas de 16/06/2016;
- 08 Aguardando análise de retorno de conclusão, mais antigo de 08/06/2016;

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: Observou-se na correição que as cargas para o oficial de justiça são feitas fisicamente, por meio de folhas soltas, mesmo embora os oficiais disponham de computadores desde o final do ano de 2015;

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá efetuar cargas ao oficial de justiça por meio do sistema PROJUDI;

4.1.5 Pauta de Audiência

Constatou-se que a última audiência de conciliação foi designada para 31.08.2016. E a última de instrução e julgamento dia 15.08.2016;

4.1.6 Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI, constam 636 (seiscentos e trinta e seis) registros, sendo 348 (trezentos e quarenta e oito) não levantados. Extraído o relatório foram constatadas 09 contas judiciais no Banco do Brasil, por exemplo Processos: 0001346-10.2011.8.16.0121; 0001848-41.2014.8.16.012 e 0002168-96.2011.8.16.0121.

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:

- 03 cartas precatórias recebidas e em andamento – 02 com prazo vencido;
- 02 cartas precatórias emitidas em andamento – 02 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, foram constatados:

- 03 ao **Distribuidor** – datados de 28/06/2016;
- 02 ao **Contador** – mais antigo de 13.06.2016;

4.1.9 Conclusões

- 50 ao **Juiz Leigo** – mais antiga datada de **04.12.2015**;
- 660 ao **Magistrado** – mais antiga datada de **30.03.2016**;

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

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;

4.1.10 Livros:

Apresentado livro 03 – Carga ao oficial de justiça – Encerrado com base no provimento 223/2002. Todavia a Secretaria faz carga para o oficial de justiça por meio físico, por folhas soltas. Doravante as cargas deverão ser feitas pelo sistema PROJUDI;

Apresentado livro 05 – Cargas ao Juiz – Em uso.

Apresentado o livro 04 – Carga de autos diversos – Em uso. O livro poderá ser encerrado, devendo a secretaria continuar mantendo controle de carga por folhas soltas;

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;



4.1.11 Processos Analisados:

Processo 0000657-24.2015.8.16.0121 – Execução de Título Extrajudicial. Processo está há 348 dias Paralisados. Não foi cadastrado RG e CPF do executado na capa dos autos. Petição inicial em 25/03/2015. Recebidos os autos pelo distribuidor em 26/03/2015 (mov. 08), tendo sido feita conclusão ao magistrado apenas em 19/05/2015. Despacho citatório em 27/05/2015. Expedida citação em 14/07/2015, decorrido o prazo em 15/07/2015. Deste então o processo encontra-se paralisado.

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”;

DETERMINAÇÃO: A secretaria deverá justificar o motivo da paralisação do processo acima analisado, bem como a demora no cumprimento dos atos entre os movimentos 08 e 09. Na hipótese de inexistirem justificativas para a paralisação do processo, a secretaria deverá dar o imediato andamento ao feito;

DETERMINAÇÃO: 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).

Processo 0001350-08.2015.8.16.0121 – Execução de Título Extrajudicial. Processo paralisado em remessa há 206 dias. Não consta o RG do executado. Juntada de Petição inicial em 27/05/2015. Conclusos para despacho em 27/05/2015. Despacho inicial em 12/06/2015. Envio de carta precatória em 04/12/2015, desde então o processo encontra-se paralisado. Não consta neste íterim qualquer cobrança por parte da secretaria de devolução da carta;

DETERMINAÇÃO: Cobrar, e fazer certificar a cobrança nos autos, as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado;

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar ao magistrado a paralisação do processo acima analisado, sem prejuízo para que tome as medidas que entender cabíveis;

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)
Criminal	511	485	00	03	312	22



A) Constan **312** processos paralisados na Secretaria, exemplificativamente:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0000887-03.2014.8.16.0121		284	EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO
0002840-65.2015.8.16.0121	TerCir	257	RECEBIDOS OS AUTOS
0001410-78.2015.8.16.0121	TerCir	256	JUNTADA DE OFÍCIO DE OUTROS ÓRGÃOS
0003025-40.2014.8.16.0121	TerCir	255	PRAZO DECORRIDO
0002133-97.2015.8.16.0121	TerCir	230	EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES IIPR
0002361-72.2015.8.16.0121	TerCir	230	EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES IIPR
0002360-87.2015.8.16.0121	TerCir	230	EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES IIPR
0002542-73.2015.8.16.0121	TerCir	230	EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES IIPR
0001506-93.2015.8.16.0121	TerCir	230	JUNTADA DE CERTIDÃO
0002135-67.2015.8.16.0121	TerCir	230	EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES IIPR
0001006-66.2011.8.16.0121		228	JUNTADA DE CERTIDÃO
0003139-42.2015.8.16.0121	CartPrec	228	JUNTADA DE COMPROVANTE
0001887-04.2015.8.16.0121	TerCir	228	EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES IIPR
0001505-11.2015.8.16.0121	TerCir	227	EXPEDIÇÃO DE COMUNICAÇÕES IIPR
0001453-54.2011.8.16.0121	TerCir	214	TÉRMINO DA SUSPENSÃO DO PROCESSO

B) Constan **22** processos paralisados na Secretaria, exemplificativamente:

Processo	Classe Processual	Dias Paralisado	Último Movimento
0001963-33.2012.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001107-35.2013.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0002504-32.2013.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001331-70.2013.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001956-75.2011.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000768-13.2012.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000411-33.2012.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000274-85.2011.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000160-49.2011.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000399-53.2011.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0002081-43.2011.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA



Corregedoria-Geral da Justiça

0002001-79.2011.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000731-83.2012.8.16.0121	TerCir	719	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000131-57.2015.8.16.0121	TerCir	523	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0000698-25.2014.8.16.0121	TerCir	479	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0003205-56.2014.8.16.0121	TerCir	479	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0002262-10.2012.8.16.0121	TerCir	446	RECEBIDA COMUNICAÇÃO DE CARTA PRECATÓRIA ELETRÔNICA
0002351-28.2015.8.16.0121	TerCir	173	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0001229-77.2015.8.16.0121	TerCir	173	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA
0002539-21.2015.8.16.0121	TerCir	173	REMETIDOS OS AUTOS PARA DELEGACIA

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar ao magistrado (a) a paralisação de 312 na secretaria e 22 processos paralisados em remessa, para apuração de eventual falta funcional. Ainda, na hipótese de inexistirem razões para a paralisação, deverá dar o imediato andamento aos feitos;

Há **24** processos paralisados há mais de trinta (30) dias na Secretaria cível, exemplificativamente:

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual (Assunto Principal)
0000461-54.2015.8.16.0121 EL	06/03/2015	12/01/2016	167	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Ameaça)
0000598-36.2015.8.16.0121 EL	20/03/2015	12/01/2016	167	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Lesão Leve)
0000231-75.2016.8.16.0121 EL	11/02/2016	16/02/2016	132	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Calúnia)
0000006-55.2016.8.16.0121 EL	07/01/2016	30/03/2016	89	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Posse de Drogas para Consumo Pessoal)
0002696-91.2015.8.16.0121 EL	04/09/2015	06/06/2016	21	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTOSUMARÍSSIMO (Contravenções Penais)
0001138-55.2013.8.16.0121 EL	27/06/2013	06/06/2016	21	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Contravenções Penais)
0001263-86.2014.8.16.0121 EL	28/05/2014	08/06/2016	19	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Infração de Medida Sanitária Preventiva)
0001380-43.2015.8.16.0121 EL	29/05/2015	08/06/2016	19	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Ameaça)
0000007-40.2016.8.16.0121 EL	07/01/2016	08/06/2016	19	TERMO CIRCUNSTANCIADO (Crimes de Trânsito)
0001159-94.2014.8.16.0121 EL	20/05/2014	08/06/2016	19	AÇÃO PENAL - PROCEDIMENTOSUMARÍSSIMO

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar o motivo pelo qual **24** 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:**

- 212 **Aguardando análise de juntada** – mais antiga datada de **18.11.2015 (Processo 0002840-65.2015.8.16.0121)**
 - 04 **Aguardando retorno de conclusão** – mais antiga de 22/03/2016;

4.2.3 **Mandados:**

- 17 Aguardando Análise de Decurso de prazo – datado de 16.11.2015;
- 24 expedidos e não lidos (aguardando retorno), mais antigo datado de 07/11/2013;

4.2.4 **Pauta de Audiência:**

Constatou-se que a última audiência preliminar foi marcada para 04/07/2016. E a última audiência de Instrução foi marcada para 18/10/2016;

4.2.5 **Livro de Depósitos Judiciais do PROJUDI:**

Constam 03 registros, 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:**

- 16 recebidas em andamento na vara – sendo todas com prazo vencido. Mais antiga datada de 07.05.2015 (Processo 0002041-91.2012.8.16.0132).
- 04 expedidas aguardando cumprimento - todas com prazos expirados. Mais antiga datada de 01.09.2015 (processo 0002878-14.2014.8.16.0121).
-

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:

- 21 à **Delegacia** – a mais antiga datada de **13.08.2014**;

4.2.8 **Conclusões:**



- 10 processos conclusos – mais antiga de 18/04/2016;

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

4.2.9 Apreensões – 55 registros não encerrados, dos quais se destacam:

- 01 armas de fogo – Processo 0000764-05.2014.8.16.0121. Apreensão 05365/2014. Não consta a data do cadastro do SNBA. Não consta o “tipo de cano”, o “nº de canos” e o “acabamento”, os quais são facilmente identificados pelo manuseio da espingarda.. Auto de apreensão não vinculado. Não consta o laudo.

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);

4.2.10 Benefícios/medidas/suspensões do processo:

- 85 transações penais ativas. Processo analisado: 0000154-03.2015.8.16.0121. Transação devidamente cadastrada na capa dos autos. Medidas alternativas devidamente cadastradas. A prestação pecuniária foi recolhida em favor do FUNJUS;
- 13 Suspensões Condicionais do Processo ativas. Processo analisado: 0002080-58.2011.8.16.0121. Suspensão devidamente cadastrada na capa dos autos. Verificou-se que os termos de comparecimentos em juízo não 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.

4.2.11 Processos analisados:

Processo 0000887-03.2014.8.16.0121 – Crimes de Trânsito. Juntada de Petição Inicial em 28/04/2014. Despacho inicial exarado em 31/05/2014. Audiência preliminar realizada em 09/07/2014 e homologada na mesma data. Determinada expedição de ofícios em 07/02/2015. Em 07/02/2015 foram solicitadas informações ao CERTA de nova londrina por meio de ofício, o qual fora reiterado por diversas vezes sem respostas. Desde 22/10/2015 o processo encontra-se paralisado;

DETERMINAÇÃO: A Secretara deverá justificar a paralisação do processo acima analisado, sendo que desde outubro de 2015 não houve cobrança por parte da secretaria de informações, tampouco a conclusão do processo para que o magistrado tomasse providências cabíveis;

Processo 0002504-32.2013.8.16.0121 – Posse de drogas. Juntada de inicial em 09/12/2013. O Processo foi remetido à delegacia em 13/08/2014 e desde então os autos encontram-se paralisados;

DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá justificar ao magistrado a paralisação do processo para que apure eventual falta disciplinar. Ainda, na hipótese de a paralisação ser indevida, deverá dar o imediato andamento ao feito, bem como aos demais processos paralisados indevidamente em remessa;

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>52</u>	<u>00</u>	<u>0</u>	<u>00</u>	<u>00</u>	<u>00</u>

4.3.2 Constam **18** processos aguardando **cumprimento de decisão** por mais de 5 dias, a exemplo:

Processo	Data Distribuição	Último Movimento	Dias Paralisado	Classe Processual (Assunto Principal)
0000085-34.2016.8.16.0121	19/01/2016	08/03/2016	111	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocatícios)
0000360-80.2016.8.16.0121	26/02/2016	08/03/2016	111	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários)



Corregedoria-Geral da Justiça

				Advocácios em Execução Contra a Fazenda Pública)
0003319-58.2015.8.16.0121	01/12/2015	24/04/2016	65	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocacícios)
0003324-80.2015.8.16.0121	02/12/2015	24/04/2016	65	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocacícios)
0003424-35.2015.8.16.0121	16/12/2015	24/04/2016	65	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Antecipação de Tutela / Tutela Específica)
0002851-94.2015.8.16.0121	25/09/2015	24/04/2016	64	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (Fornecimento de Medicamentos)
0003043-27.2015.8.16.0121	23/10/2015	17/05/2016	41	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocacícios)
0000074-05.2016.8.16.0121	15/01/2016	17/05/2016	41	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocacícios)
0000075-87.2016.8.16.0121	15/01/2016	17/05/2016	41	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocacícios em Execução Contra a Fazenda Pública)
0000076-72.2016.8.16.0121	15/01/2016	17/05/2016	41	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocacícios em Execução Contra a Fazenda Pública)
0000247-29.2016.8.16.0121	12/02/2016	17/05/2016	41	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocacícios em Execução Contra a Fazenda Pública)
0003085-76.2015.8.16.0121	30/10/2015	08/06/2016	19	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Pagamento)
0000763-49.2016.8.16.0121	25/04/2016	22/06/2016	6	EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA (Honorários Advocacícios)

4.3.3 Aguardando análise:

- 44 aguardando análise de juntada, mais antigo 22/06/2016;

4.3.4 Mandados: Não constam mandados pendentes;

4.3.5 Cartas precatórias:

Não há cartas precatórias enviadas ou recebidas em andamento;



4.3.6 Processos Remetidos, não foram constatados;

5. Direção do Fórum

I - Registro Geral de Feitos: Apresentado o Livro nº 01. Encerrado em virtude do advento do programa SEI, do Tribunal de Justiça. Todos os feitos da direção do Fórum deverão registrados e movimentados, exclusivamente, no novo sistema, por exemplo, sindicâncias, processos administrativos, pedidos de providências, entre outros. Os feitos devem ser prévia e obrigatoriamente registrados no distribuidor e o número lançado no livro próprio (CN 3.1.8). Em que pese o encerramento do livro, os campos devem continuar sendo constantemente atualizados, e sempre concomitantemente a sua ocorrência, o que deverá ser providenciado. A secretaria deverá revisar todos os feitos em andamento no livro, atualizando os registros, por exemplo, sentenças e arquivamentos;

I - Registro de Sentenças: Apresentado o Livro nº 02 . Encerrado com o advento do sistema Banco de Sentenças (Publique-se. Todas as sentenças proferidas a partir de 01.11.2011 deverão estar registradas no referido sistema;

III – Registro de Atas: Apresentado Livro nº 02;

IV - Registro de Compromisso nº 03: Apresentada uma pasta;

VI – Arquivo de Portarias: Apresentado o Arquivo nº 08;

VII – Arquivo de Relatório de Inspeção: Apresentado o Livro nº 09. Está dispensada a formação do livro, tendo em vista que as Inspeções anuais estão sendo elaboradas em formulários da Corregedoria e poderão ser consultadas no sistema SEI, assim como as Correições realizadas pela Corregedoria. Providenciar;

VIII – Controle de Bens Permanentes: Apresentado o Livro nº 01. Tendo em vista tratar-se de livro formado com relatório constante no sistema Hermes, o mesmo deverá ser desconsiderado para efeitos de economia com a encadernação do livro. Foi disponibilizado o programa Hermes para o cadastro, controle e movimentação dos bens permanentes à disposição do Juízo, diante disso, dispensa-se a formação do livro. Manter atualizadas as informações no referido Sistema. Providenciar;

IX – Livro Carga de Autos – Diversos: Apresentado o Livro nº 01. Não havendo mais processos físicos, o livro deverá ser encerrado. Providenciar.



5.1 OBSERVAÇÕES SOBRE A DIREÇÃO DO FÓRUM

1. Atentar para as determinações dos Ofícios Circulares nº 125/09, datado de 21.08.2009, quanto ao cadastramento mensal do plantão no sítio da Corregedoria, bem como da publicação mensal no Diário da Justiça Eletrônico, com antecedência, o que não foi observado pela Direção nos meses janeiro, fevereiro, março, maio, julho e dezembro do ano 2015, assim como no mês janeiro do corrente ano.
2. A Direção do Fórum é a responsável pelo cadastramento e distribuição de todos os feitos administrativos da Comarca. Todos os expedientes devem ser registrados na secretaria do Fórum no programa SEI, encaminhados ao Distribuidor para anotação e, posteriormente, remetidos à vara competente, se for o caso.
3. Cumprir os regramentos da Resolução nº 87 do Órgão Especial, datada de 22.04.2013, relativa ao Plantão Judiciário.
4. Referente à escalação de servidores, observar o disposto no Decreto Judiciário nº 1694/14.
5. No Fórum deve ser afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato com o escrivão responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado responsável.
6. Zelar permanentemente pelas dependências do Fórum - corredores, salas de audiência, plenário do júri, escrivanias, principalmente as utilizadas pelo público - não deixando acumular materiais permanentes sem uso, com o recolhimento imediato ao Tribunal de Justiça.
7. Manter os arquivos com as cópias dos contratos atualizados de prestação de serviços de limpeza, vigilância, assim como dos contratos de cessão de uso e de empresas que, por ventura, venham a ocupar espaço no fórum.
8. É vedado o cadastramento de processos administrativos e sindicâncias nos sistemas PROJUDI, SICCC, LEGIS, SIJEC. Esses registros devem ser excluídos dos sistemas informatizados, com o registro exclusivamente no programa SEI da Direção do Fórum.



6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A elaboração da presente ata e o contato estabelecido pessoalmente em correição permitiram concluir que a prestação jurisdicional do juizado especial de Nova Londrina é deficitária, devendo ser aprimorada em diversos aspectos, notadamente no que diz respeito à movimentação processual.

Verificou-se a existência de diversos processos paralisados, bem como pendentes de cumprimento de decisão por mais de cinco dias. No âmbito do Juizado Cível há processos com juízes leigos datados de dezembro de 2015. No âmbito do juizado criminal, verificou-se processos aguardando análises de juntada de novembro de 2015.

Estes dados permitem inferir que está havendo sonegação da prestação jurisdicional por parte da Escrivania. Tal conduta revela-se ainda mais reprovável quando a paralisação ocorre em processos do juizado especial, cujo princípio norteador é a celeridade processual.

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

7. AO JUÍZO

1. Deverá o Juízo dedicar especial atenção ao andamento processual na secretaria dos juzizados especiais e apurar eventual falta funcional por parte do Escrivão.

2. Concede-se o prazo de noventa (90) dias para que a secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do magistrado, independentemente, de adoção de outras medidas administrativas.

3. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho, 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.

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



8. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

À Divisão Jurídica da Corregedoria para os devidos fins;

9. 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.



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Nova Londrina

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Nova Londrina

I - IDENTIFICAÇÃO

COMARCA: Nova Londrina

ENTRÂNCIA: Inicial

DATA DA CORREIÇÃO: 28/06/2016 a 28/06/2016

PERÍODO CORREICIONADO: 08/2013 a 04/2016

VARAS INSPECIONADAS / CORREICIONADAS

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial Criminal de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Nova Londrina

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Nova Londrina

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
65 - Ação Civil Pública	-	-	-	4	4	0,1	-	-	-	0	0	0,0
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	1	-	-	1	0,0	-	0	-	-	0	0,0
156 - Cumprimento de sentença	5	11	2	3	21	0,6	41	87	70	43	241	7,3
159 - Execução de Título Extrajudicial	13	36	27	14	90	2,7	26	38	35	17	116	3,5
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	38	155	133	49	375	11,4	23	74	73	1	171	5,2
279 - Inquérito Policial	0	-	1	1	2	0,1	1	-	1	0	2	0,1
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	0	0	-	-	0	0,0	0	1	-	-	1	0,0
300 - Procedimento Especial da Lei Antitóxicos	-	0	-	-	0	0,0	-	0	-	-	0	0,0
386 - Execução da Pena	-	1	0	0	1	0,0	-	0	0	0	0	0,0
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	170	959	1221	140	2490	75,5	118	301	151	114	684	20,7
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	-	6	13	19	0,6	-	-	0	0	0	0,0
1199 - Pedido de Providências	-	-	3	0	3	0,1	-	-	0	0	0	0,0
1232 - Exceção de Incompetência	-	1	-	-	1	0,0	-	1	-	-	1	0,0
1268 - Medidas Protetivas de urgência (Lei Maria da Penha)	-	-	0	-	0	0,0	-	-	0	-	0	0,0
1709 - Interdito Proibitório	-	-	1	0	1	0,0	-	-	0	0	0	0,0
1727 - Petição	0	0	0	-	0	0,0	1	0	1	-	2	0,1
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	-	1	0	-	1	0,0	-	0	0	-	0	0,0
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	1	14	3	1	19	0,6	2	3	2	2	9	0,3
11875 - Reclamação Pré-processual	0	-	1	-	1	0,0	0	-	1	-	1	0,0
TOTAL	227	1181	1398	225	3031	91,8	212	505	336	177	1230	37,3



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Nova Londrina

Período

08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina

Juizado Especial Criminal de Nova Londrina

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
65 - Ação Civil Pública	-	-	-	5	-	-	-	4	-	-	-	1	-	-	-	0	-	-	-	0
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
156 - Cumprimento de sentença	144	173	156	168	42	22	18	18	102	151	138	150	0	0	0	0	0	0	0	0
159 - Execução de Título Extrajudicial	81	79	71	68	54	41	50	55	27	38	21	13	1	1	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	-	-	0	0	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-
278 - Termo Circunstanciado	115	171	217	259	97	89	106	98	18	82	111	161	0	0	0	0	0	0	0	0
279 - Inquérito Policial	0	-	2	6	0	-	2	5	0	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	1	0	-	-	0	0	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-
300 - Procedimento Especial da Lei Antitóxicos	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
386 - Execução da Pena	-	1	1	1	-	1	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0	-	0	0	0
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	423	957	1985	1680	197	302	499	350	226	655	1486	1330	4	0	0	14	25	51	55	337
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	-	6	20	-	-	6	19	-	-	0	1	-	-	0	0	-	-	0	0
1199 - Pedido de Providências	-	-	3	3	-	-	3	3	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0
1232 - Exceção de Incompetência	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-
1268 - Medidas Protetivas de urgência (Lei Maria da Penha)	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	0	-
1709 - Interdito Proibitório	-	-	1	1	-	-	0	0	-	-	1	1	-	-	0	0	-	-	0	0
1727 - Petição	1	1	0	-	1	0	0	-	0	1	0	-	0	0	0	-	0	0	0	-
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	-	1	0	-	-	1	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-	-	0	0	-
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	3	35	51	56	3	23	26	25	0	12	25	31	0	0	0	0	0	0	0	0
11875 - Reclamação Pré-processual	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
TOTAL	768	1420	2493	2267	394	479	711	578	374	941	1782	1689	5	1	0	14	25	51	55	337



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Nova Londrina

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Nova Londrina

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	25	42	69	10	146	4,4
DEVOLVIDAS	15	54	38	18	125	3,8
PERCENTUAL DE DESOBSTRUÇÃO (DEV. X AUT.)	60,0%	128,6%	55,1%	180,0%	85,6%	85,6%



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Nova Londrina

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Nova Londrina

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
65 - Ação Civil Pública	-	-	-	0,0%	0,0%	-	-	-	0,0%	0,0%
74 - Alvará Judicial - Lei 6858/80	-	0,0%	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	0,0%
156 - Cumprimento de sentença	820,0%	790,9%	3500,0%	1433,3%	1147,6%	840,0%	818,2%	2200,0%	600,0%	923,8%
159 - Execução de Título Extrajudicial	200,0%	105,6%	129,6%	121,4%	128,9%	184,6%	147,2%	77,8%	78,6%	121,1%
241 - Petição	-	0,0%	-	-	100,0%	-	0,0%	-	-	100,0%
272 - Representação Criminal/Notícia de Crime	-	0,0%	-	-	100,0%	-	100,0%	-	-	100,0%
278 - Termo Circunstanciado	60,5%	47,7%	54,9%	2,0%	45,6%	78,9%	80,0%	93,2%	144,9%	93,1%
279 - Inquérito Policial	-	-	100,0%	0,0%	100,0%	-	-	0,0%	100,0%	100,0%
288 - Crimes de Calúnia, Injúria e Difamação de Competência do Juiz Singular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
300 - Procedimento Especial da Lei Antitóxicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
386 - Execução da Pena	-	0,0%	-	-	0,0%	-	100,0%	-	-	100,0%
436 - Procedimento do Juizado Especial Cível	69,4%	31,4%	12,4%	81,4%	27,5%	174,1%	54,4%	83,0%	400,7%	96,1%
1114 - Execução Contra a Fazenda Pública	-	-	0,0%	0,0%	0,0%	-	-	0,0%	7,7%	5,3%
1199 - Pedido de Providências	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	0,0%	-	0,0%
1232 - Exceção de Incompetência	-	100,0%	-	-	100,0%	-	0,0%	-	-	0,0%
1268 - Medidas Protetivas de urgência (Lei Maria da Penha)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1709 - Interdito Proibitório	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	0,0%	-	100,0%
1727 - Petição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1733 - Procedimento Investigatório do MP (Peças de Informação)	-	0,0%	-	-	0,0%	-	0,0%	-	-	0,0%
10944 - Ação Penal - Procedimento Sumaríssimo	200,0%	21,4%	66,7%	200,0%	47,4%	0,0%	171,4%	666,7%	800,0%	273,7%
11875 - Reclamação Pré-processual	-	-	100,0%	-	100,0%	-	-	100,0%	-	300,0%
TOTAL	93,4%	42,8%	24,0%	78,7%	40,6%	174,4%	69,3%	87,6%	298,7%	102,7%



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Nova Londrina

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Nova Londrina

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	276	791	2180	802	4049	122,7	236	745	1180	466	2627	79,6	85,5%	84,4%	54,1%	58,1%	64,9%
Audiências de Instrução e Julgamento	41	64	67	16	188	5,7	33	54	41	11	139	4,2	80,5%	94,2%	61,2%	68,8%	73,9%
Sessões do Trib. do Júri	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0	0	0	0	0	0,0	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
TOTAL	317	855	2247	818	4237	128,4	269	799	1221	477	2766	83,8	84,9%	93,5%	54,3%	58,3%	65,3%

DATA DA ÚLTIMA AUDIÊNCIA DESIGNADA	
AUDIÊNCIAS	27/07/2016
SESSÃO DO TRIBUNAL DO JURI	



BOLETIM UNIFICADO - ANEXO ESTATÍSTICO DA ESCRIVANIA

Comarca Nova Londrina

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina

Período

08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Nova Londrina

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 Nova Londrina

Juizado Especial Cível de Nova Londrina
Juizado Especial da Fazenda Pública de Nova Londrina

Período 08/2013 a 04/2016

Juizado Especial Criminal de Nova Londrina

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	20	0	0	0
Quantidade de feitos conclusos	180	298	515	902
Quantidade de feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias	0	0	0	5

CONTROLE DE CONCLUSÃO	
Data do feito mais antigo aguardando conclusão	
Data da conclusão mais antiga	11/01/2016