



Processo nº: 0009829-96.2024.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE GOIOERÊ -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1INFORMAÇÕES GERAIS
1.1Juiz Titular//Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: CHRISTIAN PALHARINI MARTINS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-05-11 00:00:00.0
1.1.1Data em que assumiu: 2012-05-11 00:00:00.0
1.2Juiz Anterior//Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: IZA MARIA BERTOLA MAZZO Data de Assunção do Funcionário /Servidor: 2008-10-16 00:00:00.0
1.3Juiz Substituto//Juíza Substituta
1.3.1Data em que assumiu:
2QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1Chefe de Secretaria//Escrivão//Escrivã: Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDO HENRIQUE BONACHE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-10-16 00:00:00.0



2.2Relação de Analistas Judiciários:
2.3Relação de Técnicos//Técnicas Judiciários:
2.4Relação de Técnicos//Técnicas de Secretaria:
2.5Relação de Estagiários//Estagiárias:
2.6Relação de Funcionários//Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):
2.7Relação de Funcionários//Funcionárias (Escrivania privada):
2.8O quadro funcional da Secretaria//Escrivania é adequado? Sim
3QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1Relação de Assistentes:
3.2Relação de Estagiários//Estagiárias:
3.3Relação de outros Servidores//Servidoras:
4CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)



1.1 Quantidade de processos ATIVOS:
171
1.2 Quantidade de processos ARQUIVADOS:
2608
1.3 Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:
16
1.4 Quantidade de processos SUSPENSOS:
20
1.5 Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):
1
1.6 Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?
Não
Determinação / Recomendação:
Identificaram-se os autos 0001246- 49. 2023. 8. 16. 0084 em remessa à Delegacia desde 22/04 /2024. Via análise do expediente, constatou-se que houve pedido de diligência probatória pelo Ministério Público à Delegacia. A Secretaria, aí, deve se valer da "remessa procedimento investigatório", conforme disposto na IN 126/2022. Registre-se que, efetivamente, os autos ainda não possuem integração com a Polícia Civil, pois não foi originado naquele órgão. No entanto, é possível a construção da integração por meio de envio de e-mail à Delegacia respectivo com solicitação das diligências para tanto. Observar doravante. Mais informações em https://sway.office.com/3yUTlpCvTBr89sc .
No mais, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.7 Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 208 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?
Sim
1.8 Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?
Sim
1.9A Unidade utiliza, prioritariamente, os modelos disponibilizados pelo Gesprijud, nos termos do art. 171 do Código de Normas?
Sim
2 CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)
2.1 Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?
Sim



2.2Expedições: A situação da unidade está regular?
Sim
3ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)
3.1Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.2Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.3Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?
Sim
3.4Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)
4.1A situação da unidade está regular?
Sim
5CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)
5.1As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?
Sim
5.2As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?
Sim
6AUDIÊNCIAS: (período sob correição)
6.1TOTAL REALIZADAS
722
6.2CANCELADAS
78
6.3NEGATIVAS
0
6.4REDESIGNADAS
144



6.5TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS
931
7ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:
7.1A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?
Sim
8ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
8.1Quantos processos encontramse conclusos ao Juiz Togado na data da correição?
7
8.2Qual a data da conclusão mais antiga:
05/05/2024
9SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
9.1A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?
Sim
9.2A Unidade mantém regular controle do campo ?arquivados sem baixa??
Sim
10DEPÓSITOS JUDICIAIS:
10.1Nos processos analisados por amostragem, verificouse que a Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?
Sim
11ALVARÁS JUDICIAIS:
11.1Os alvarás ordenados que estão aguardando expedição estão regulares?
Sim
12TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO
12.1Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?
Sim



12.20 controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?

Sim

12.3Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?

Sim

13 APREENSÕES

13.1Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?

Sim

13.2Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?

Sim

13.5Há análise e determinação acerca da destinação dos bens apreendidos?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Quanto às determinações de incineração, a Secretaria deve observar o contido no art. 1012 do CNFJ, no sentido do arquivamento dos autos quando da ciência da Autoridade Policial acerca da respectiva decisão, sendo desnecessário aguardar a comunicação de efetiva destruição.

Neste mesmo sentido, nos casos de destinação que demorem mais do que 10 dias, reforça-se o procedimento do art. 1006 do CNFJ.

13.6No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNGB, conforme determina o Código de Normas?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Conforme informações extraídas pelo BI - SNGB, do CNJ, a Unidade possui 463 cadastros no SNGB.

O SNGB deve ser utilizado, na forma do art. 930 do CNFJ, com o cadastramento de todas as apreensões ativas à disposição do juízo, excetuando-se aquelas que já tenham determinação de destinação. Quanto ao SNBA, deve a Secretaria realizar as baixas de eventuais apreensões que lá ainda estejam ativas, na medida em que for possível fazê-las.

14DEMAIS CONSTATAÇÕES:



14.1 Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?
Sim
14.2 Utiliza a ferramenta agrupador e localizador para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício Circular 08//2012, que veda a utilização de localizadores //agrupadores no sistema com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao Magistrado.
Sim
15 ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM
a) O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?
Sim
b) A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 5 (cinco) dias?
Sim
c) As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?
Sim
d) As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 207 do Código de Normas) são realizadas diariamente?
Sim
e) As vítimas são intimadas das decisões do processo, inclusive daquelas que aplicam o art. 89 da L9099/95? (art. 201, §2º do CPP)
Sim
f) Promove a Secretaria as medidas necessárias envolvendo a cobrança das custas processuais quando necessário?
Sim
g) Na tramitação dos Termos Circunstanciados, a Secretaria observa o disposto na IN 126 //2022 e arts. 1068 e ss. do CNFJ, sobretudo possibilitando a utilização da ferramenta do Procedimento Investigatório (art. 1069 do CNFJ)?
Não
Determinação / Recomendação:
Vide o orientado no item 1. 6 acima.
16 CONCLUSÕES FINAIS
Observações



Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Recomenda-se à Secretaria a inauguração de expediente SEI específico para tratar de eventuais eliminações de documentos já juntados aos processos.

Determinações:

1. UNIDADE JUDICIÁRIA:

I. Registre-se, inicialmente, que os dados coletados para o levantamento desta Correição foram extraídos do Projudi em 25/06/2024.

A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise geral e por amostragem.

Essa situação demonstra melhora se comparada com aquela constatada na última Correição- Geral realizada na Secretaria, em 18/05/2021 .

Igualmente, em análise periódica promovida pela Assessoria Correicional, em fevereiro de 2024, constatou-se a continuidade dos bons andamentos na Unidade.

Alguns números da produtividade durante o período correicionado:

- a) Intimações postadas pela Secretaria: 2473 (Jecrim).
- b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 317 (Jecrim).
- c) MANDADO expedido pela Secretaria: 679 (Jecrim).
- d) Análises de juntada realizadas pela Secretaria: 12347 (Jecrim).
- e) Retornos de conclusão analisados: 2574 (Jecrim).
- f) Processos distribuídos: 574 (Jecrim).
- g) Processos arquivados (definitivos): 757 (Jecrim).

Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 5 (cinco) funcionários (com o Chefe de Secretaria).

O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários.

Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 4 (quatro) servidores 1 (um) Bal. em Direito e 3 (três) Técnicos para a Vara Criminal e Anexos da Comarca de Goioerê.



Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria é formalmente adequado.

2. JUÍZO:

I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.

II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o Magistrado deve acompanhar o trabalho da Serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria- Geral da Justiça.

III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.

3. CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba 25 julho 2024

Desembargador Hamilton Mussi Corrêa Corregedor-Geral da Justiça, Corregedor-Geral da Justiça

