Certificado digitalmente por:
EVELINE ZANONI DE ANDRADE

Tribunal de Justiça
ASSINADO DIGITALMENTE
Estado do Paraná

TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Poder Judiciário
Comarca de Telêmaco Borba

PORTARIA N° 02/2021.

A Doutora Eveline Zanoni de Andrade, Juíza de Direito Supervisora do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública da Comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o previsto no artigo 203, § 4º, do Código de Processo Civil, e o artigo 93, inciso XIV, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 152, inciso II, do Código de Processo Civil;

CONSIDERANDO a Lei 11.419/06, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 14 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça[1] no sentido de que o(a) Juiz(a) Titular da Unidade Judiciária poderá, mediante portaria, autorizar o secretário ou servidores do Poder Judiciário a praticar atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório independentemente de despacho judicial, assim como o contido no artigo 357 da mesma compilação[2];

CONSIDERANDO que nos Juizados Especiais, os processos, em regra, não são impulsionados mediante despacho inicial;

CONSIDERANDO a necessidade de agilização do andamento dos processos (artigo 2º da Lei Federal nº 9.099/95 e artigo 139, II, do Código de Processo Civil) e otimização dos serviços da secretaria;

[1] Art. 14. Para atender às peculiaridades locais, o Juiz Titular da Unidade Judiciária poderá baixar normas complementares, mediante Portaria, observando as determinações constantes no Capítulo III do Título II deste Código de Normas.

[2] Art. 357. O Juiz expedirá Portaria de delegação de atos meramente ordinatórios, sem caráter decisório, para que sejam praticados de ofício pelo Servidor. Parágrafo único. Todo ato praticado por ordem do Juiz deverá indicar o número da Portaria autorizadora.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

CONSIDERANDO a edição do novo Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimento n° 282/2018), provocando a necessidade de total revisão da portaria anterior;

RESOLVE, sem prejuízo da observância do contido no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e nas Resoluções emitidas pelo Egrégio Conselho de Supervisão do Sistema de Juizados Especiais:

Sessão 1 - ATOS DA SECRETARIA

1.1. É permitido aos servidores do Tribunal de Justiça lotados no Juizado Especial e ao Chefe de Secretaria subscrever todos os termos, atos processuais e ofícios a que restar autorizado por esta Portaria.

1.1.1. Caberá exclusivamente ao Chefe de Secretaria, ou seu substituto legal, sem prejuízo de outros poderes outorgados em portaria específica a outros servidores/gestores, independentemente de decisão judicial, subscrever: a) Mandados de intimação para audiência preliminar, de instrução ou de suspensão condicional do processo, bem como mandados expedidos para intimação de sentença; b) Ofícios dirigidos a escrivães, ou demais autoridades não previstas no item seguinte.

1.2. Em qualquer hipótese, resta expressamente vedado ao Chefe de Secretaria ou Supervisor de Secretaria, assim como demais servidores, sob pena de responsabilização funcional, assinar: I – mandados de prisão; II – contramandados; III – alvarás de soltura; IV – salvo-condutos; V – requisições de réu preso; VI - ofícios dirigidos a magistrados e demais autoridades constituídas.

Sessão 2 - RECEBIMENTO DOS TERMOS CIRCUNSTANCIADOS

2.1. Receber o processo autuado eletronicamente e encaminhar imediatamente os autos ao Ministério Público para ciência.

2.1.1. Designada audiência, deverá a secretaria proceder à juntada aos autos de relação dos antecedentes criminais do(s) noticiado(s), a ser extraída mediante consulta ao Sistema Oráculo, com utilização dos dados informados nos autos.
2.1.2. Deverá também, antes da realização da audiência, verificar, se for o caso, se foi expedida carta precatória eletrônica para fins de comunicação do ato, sendo que, nessa hipótese, se ausentes informações do Juízo Deprecado, verificar o andamento, pelo Sistema, por mensageiro ou telefone, lançando certidão nos autos.

2.2. Tratando-se de ação penal pública ou pública condicionada à representação e estando esta nos autos, residindo o noticiado em outra Comarca, ou estando ele preso perante outro Juízo, deverá a secretaria juntar ao processo os antecedentes do acusado pelo sistema ORÁCULO e abrir vista dos autos ao Ministério Público para apresentar eventual proposta de transação penal, situação em que positiva, expedirá a secretaria carta precatória para oferta e fiscalização do benefício.
2.2.1. Instruirá a carta precatória com cópia do termo circunstanciado, os antecedentes, a proposta do Ministério Público e eventuais procurações das partes, assim como informações sobre destino de eventual prestação pecuniária.

2.3. Recebido o Termo Circunstanciado com informação da Delegacia de que o noticiado não foi localizado para prestar informações e havendo audiência designada com intimação da vítima, deverá a secretaria:
2.3.1. Em se tratando de audiência próxima:
a) Sendo um único autor do fato e tratando-se de ação penal pública incondicionada, cancelar a audiência designada, cientificando-se o noticiante/vítima para evitar seu desnecessário comparecimento, pautando-se, na sequência, nova data, com tentativa de citação/intimação do autor do fato no endereço indicado na Delegacia de Polícia, através de mandado.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

b) Sendo um único autor do fato e tratando-se de ação penal pública condicionada à representação ou privada, deverá ser mantida a audiência a fim de se confirmar o interesse da vítima no prosseguimento do feito ou na realização de audiência de conciliação.
c) Envolvendo o feito vários autores do fato e se somente um ou alguns deles não for localizado, deverá manter a audiência.
2.3.2. Em se tratando de audiência designada para data distante, deverá a Secretaria providenciar a intimação daqueles que não foram cientificados pela autoridade policial.

2.4. Não sendo pautada audiência preliminar pela autoridade policial, deverá a Secretaria, sendo possível, providenciar a designação de data para a realização da solenidade, bem como a intimação das partes.

2.5. Se necessário para concretizar a realização da audiência, consultar os sistemas on-line disponíveis na busca do endereço do suposto infrator e vítima(s).

2.6. Verificando-se a ausência de termo circunstanciado por omissão da autoridade policial, obtê-lo perante a delegacia de polícia.

2.7. Constatando-se a hipótese de autuação em duplicidade de termo circunstanciado, a secretaria certificará tal fato, remetendo os autos à conclusão.

2.8. Em caso de haver apreensão de bens, objetos, lícitos ou ilícitos, ou armas no Termo Circunstanciado, deverá a Secretaria conferir imediatamente se os bens, objetos ou armas foram encaminhados pela Autoridade Policial, certificando-se nos autos e promovendo o lançamento no Sistema Projudi.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

2.8.1. Os entorpecentes, explosivos e armas de fogo e acessórios[3] apreendidos devem ficar sempre em depósito com a Autoridade Policial, sendo completamente vedado o recebimento desses materiais pela Secretaria, mesmo que estiverem vinculados a procedimentos investigatórios ou ações penais.

Sessão 3 - CITAÇÕES, INTIMAÇÕES E COMUNICAÇÕES

3.1. A(s) vítima(s) será(ão) intimada(s) na forma prevista no artigo 67, da Lei n.° 9099/95, lavrando-se sempre certidão nos autos quando a movimentação dos autos não indicar por si só a expedição da intimação, salvo quando assistida por advogado, quando suas intimações far-se-ão na pessoa deste, via Projudi, salvo determinação judicial em contrário.

3.2. O(s) autor(es) do fato serão citados pessoalmente para comparecimento à audiência de instrução ou de suspensão condicional do processo através de mandado, sem prejuízo da expedição de intimação também ao seu patrono pelo sistema Projudi.

3.2.1. Resultando completamente negativa a diligência para intimação/citação do(s) autor(es) do fato (ou seja: sem qualquer chance de realização do ato), deverá a serventia, para concretizar a realização de qualquer audiência, consultar os sistemas on-line disponíveis na busca do endereço do suposto infrator. Encontrado algum endereço distinto daquele em que já procurado anteriormente, deverá ser expedido mandado envolvendo referido endereço, mantendo-se, se possível, a audiência já designada, e designando-se outra (cientificando-se as partes e demais envolvidos) caso não haja tempo hábil para cumprimento do mandado. Neste último caso, entrar em contato com a assessoria do gabinete para disponibilização de data na pauta.

[3] Provimento Conjunto n° 05/2019 – TJPR, Art. 2º. Fica proibido o recebimento de armamento nas dependências do Poder Judiciário para custódia, ainda que os objetos se encontrem vinculados a processo judicial. Parágrafo único. Em casos excepcionais, fica autorizada a custódia de armamento em repartição judiciária, mediante decisão judicial devidamente fundamentada que demonstre inequivocamente a necessidade e o interesse da medida à persecução penal ou infracional.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

3.2.2. Caso nenhum endereço distinto seja encontrado na busca acima delineada, deverão os autos ser encaminhados ao Ministério Público para manifestação. Caso o Ministério Público apresente algum endereço diverso, cumprir como disposto na parte final do tópico 3.2.1. Caso contrário, encaminhar os autos à conclusão.

3.3. Expedir nova carta ou mandado, quando a parte interessada apresentar novo endereço no qual deverá ser cumprida a diligência, recolhendo-se o mandado anteriormente expedido, se for o caso.

3.4. Intimar Oficiais de Justiça, para devolução de mandado com prazo excedido devidamente cumprido no prazo de 72 (setenta e duas) horas ou no mesmo prazo, justificar a impossibilidade de cumprimento, promovendo-se a certificação e conclusão dos autos na sequência, em caso de não atendimento.

3.5. Quando do comparecimento das partes na Secretaria deverão ser atualizados os dados pessoais, endereço e telefones, a fim de viabilizar intimações futuras.

3.6. É dispensável a intimação do autor do fato ou do réu das sentenças que extinguem sua punibilidade (enunciado 105 do FONAJE).

3.7. Em qualquer fase do processo, após recebida a denúncia, toda vez que documento/elemento probatório relevante for juntado aos autos, inclusive carta precatória, as partes (Ministério Público, defesa técnica, querelante, querelado) serão intimadas para se pronunciar.

3.8. Todas as comunicações realizadas (distribuidor, Vara de Execuções Penais, etc.) devem ser certificadas nos autos, de forma específica.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

3.9. Nos termos circunstanciados e processos-crime em geral, depois de certificado o trânsito em julgado para a Acusação, dispensa-se a intimação pessoal da parte acusada, bastando-se a intimação do defensor, quando houver, diante da ausência de prejuízo, para ciência de sentenças absolutórias ou de extinção de punibilidade.

3.10. Intimar o signatário da petição não assinada para firmá-la, em 05 (cinco) dias, sob pena de desentranhamento.

Sessão 4 – DAS CARTAS PRECATÓRIAS E MANDADOS REGIONALIZADOS EXPEDIDOS

4.1. No âmbito do território do Estado do Paraná, nas Unidades integrantes do Poder Judiciário estadual, a prática de ato ou diligência fora desta jurisdição se fará por mandado regionalizado a ser encaminhado diretamente à Central de Mandados do local de cumprimento (Unidade de Cumprimento), por meio do Projudi, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 25/2020.

4.1.1. O serviço de compartilhamento das Centrais de Mandados será utilizado para o cumprimento de mandados que dependam, exclusivamente, da atuação do Oficial de Justiça. Para os demais casos, dever-se-á expedir Carta Precatória Eletrônica (art. 11, da Instrução Normativa Conjunta nº 25/2020).

4.2. Em se tratando de carta precatória ou mandado regionalizado expedidos por este Juízo, deverá a Secretaria acompanhar o seu cumprimento junto ao Juízo Deprecado/Unidade de Cumprimento, obtendo informações, através de ferramenta de comunicação do sistema eletrônico, do escrivão/secretário do Juízo Deprecado/Unidade de Cumprimento acerca do cumprimento do ato, bem como a sua devolução, nos casos em que se mostrar necessária.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

4.3. Expedição de comunicação/informação, preferencialmente, via meios eletrônicos de comunicação oficial (se encaminhada via Projudi ou Malote Digital) ao escrivão/secretário do Juízo Deprecado/Unidade de Cumprimento solicitando a devolução da carta precatória/mandado regionalizado devidamente cumprido quando findo o prazo assinalado para seu cumprimento.

4.4. Quando, em relação às cartas precatórias ou mandados regionalizados expedidos pelo Juízo Deprecante/Ordenante não estiverem sendo respondidos ofícios versando acerca de informações sobre o cumprimento do ato junto ao Juízo Deprecado/Unidade de Cumprimento, a secretaria deverá estabelecer contato telefônico com o titular da respectiva serventia ou unidade de cumprimento com a finalidade de obter as informações diretamente, de tudo certificando nos autos (artigo 303 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça).

4.5. Eventuais ofícios de solicitação de informações pelo Juízo Deprecado/Unidade de Cumprimento serão, como regra, respondidos via correio eletrônico/malote digital por ele indicado, certificando-se nos autos, instruindo com os respectivos documentos, quando houver solicitação nesse sentido. Tratando-se de comunicações entre o Juízo Deprecante e o Deprecado que utilizam o Sistema Projudi, serão elas realizadas com a ferramenta de comunicação própria (artigo 295 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça).

4.6. As cartas precatórias ou os mandados regionalizados para oitiva da vítima, oitiva de testemunha, acareação e interrogatório do acusado residentes em outra jurisdição, o ato processual far-se-á por videoconferência, cabendo a Secretaria agendar a audiência em datas e horários na pauta de audiências disponibilizadas pelo Juízo Deprecado. (Artigos 2° e 3° da Resolução n° 228/2019 do TJPR) ou na sala de audiências da Central de

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Mandados da Unidade de Cumprimento, quando houver condições técnicas (artigo 8° da Instrução Normativa Conjunta nº 25/2020).

4.7. Se a carta precatória ou o mandado regionalizado forem devolvidos à secretaria com diligência parcial ou totalmente infrutífera, ou seja, sem a prática de todos os atos determinados, intimará a parte interessada para dar atendimento às diligências solicitadas no prazo de 05 (cinco) dias e/ou se manifestar sobre atos deprecados não concretizados.

4.8. Salvo determinação judicial em contrário, nas precatórias ou mandados regionalizados constará o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento. Para a resposta a expediente do juízo, o prazo será de 10 (dez) dias.

Sessão 5 – DAS CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS

5.1. Recebida carta precatória, adotar-se-ão as providências necessárias ao seu cumprimento, salvo nas hipóteses que dependam de intervenção do juiz (Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, artigo 290).

5.1.1. No âmbito do território do Estado do Paraná, nas Unidades integrantes do Poder Judiciário estadual, a prática de ato ou diligência que dependa, exclusivamente, da atuação do Oficial de Justiça, deverá ser realizada por mandado regionalizado a ser encaminhado diretamente à Central de Mandados do local de cumprimento (Unidade de Cumprimento), por meio do Projudi, nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 25/2020.

5.2. Responder ofícios ou comunicações encaminhadas pelo Juízo Deprecante/Juízo Ordenante, com as informações solicitadas, mediante sistema eletrônico, independentemente de conclusão.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

5.3. Cumprido o ato deprecado ou retornando completamente negativa (sem qualquer chance de realização do ato) a diligência de intimação para comparecimento à audiência das testemunhas ou partes imprescindíveis à realização do ato, deverá a Secretaria cancelá-la, promovendo a devolução, independentemente de conclusão dos autos, com a respectiva baixa na Distribuição. Promoverá a devolução também nas demais hipóteses do artigo 291, III, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

5.4. Recebida carta precatória ou mandado regionalizado para oitiva de vítima, oitiva de testemunha, acareação ou interrogatório do acusado residentes nesta jurisdição, o ato processual far-se-á por videoconferência, cabendo a Secretaria a disponibilização das datas e horários na pauta de audiências para escolha do Juízo Deprecante/Juízo Ordenante, intimação, organização da sala e dos instrumentos eletrônicos, para garantir a realização e a gravação da videoconferência, bem como o acompanhamento presencial do ato pela parte e por seu advogado, se assim desejarem. (Artigos 2° e 3° da Resolução n° 228/2019 do TJPR).

5.4.1. A Secretaria procederá à comunicação, via ferramenta existente no sistema se se tratar de Carta Precatória Eletrônica ou mediante meios eletrônicos de comunicação (preferencialmente), de que os agendamentos das audiências deverão ser realizados pelo Juízo Deprecante/Juízo Ordenante, observando-se as datas disponibilizadas pelo Juízo Deprecado, em horário de atendimento ao público previsto no art. 4º da Resolução n.º 15, de 12 de novembro de 2010, do Órgão Especial (das 12 às 18 horas), por meio da plataforma de agendamento contida no Projudi, sendo considerada como não realizada a reserva efetuada mediante sistemática diversa. (Artigo 4° da Resolução n° 228/2019 do TJPR).

5.4.2. As audiências por videoconferência deverão ser realizadas por meio do sistema utilizado pelo Tribunal de Justiça, disponível no portal eletrônico do TJPR; e de acordo com a sistemática estabelecida nos artigos 7° e 8° da Resolução n° 228/2019 do TJPR.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

5.4.3. Na realização da videoconferência, faculta-se às partes e a seus advogados acompanharem o ato no juízo deprecante ou no juízo deprecado, ou em ambos os locais. (Artigo 6° da Resolução n° 228/2019 do TJPR).

5.5. Quando o Juízo Deprecante solicitar a este juízo a devolução de carta precatória independentemente de cumprimento, isso desde logo será providenciado pela serventia, independentemente de conclusão, certificando-se nos autos e comunicando-se o distribuidor assim como eventuais pessoas intimadas em caso de carta precatória destinada a alguma oitiva.

5.6. Recebida carta precatória encaminhada indevidamente a este juízo, poderá remeter ao juízo adequado (Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, artigo 298).

Sessão 6 - CARTAS PRECATÓRIAS EXPEDIDAS E RECEBIDAS PELA VIA FÍSICA

6.1. Recebida Carta Precatória e autuada no sistema Projudi, deve a Secretaria lançar certidão no processo eletrônico informando se todas as peças encaminhadas pelo Juízo Deprecante encontram-se devidamente digitalizadas e devidamente juntadas aos autos virtuais (art. 354, do Código de Processo Penal). Verificará, ainda, se todas as peças necessárias encontram-se nos autos, encaminhando-se os autos à conclusão em caso negativo.

6.2. A Carta Precatória tramitará, então, pela via eletrônica, devendo a Secretaria comunicar o Juízo Deprecante, na pessoa de seu secretário/escrivão, informando o número de autuação do processo, além de outros dados relevantes, bem como da sua tramitação digital.

6.2.1. Deve a Secretaria, independentemente de conclusão, responder os ofícios do Juízo Deprecante diretamente ao escrivão/secretário, instruindo com os respectivos documentos, quando houver solicitação nesse sentido.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

6.2.2. Verificada qualquer das hipóteses do artigo 291, III, do Código de Normas, deverá a Secretaria promover a devolução, independentemente de conclusão dos autos, promovendo-se a respectiva baixa na Distribuição, no que se inclui a hipótese de ausência de resposta aos expedientes encaminhados ao juízo deprecante no prazo de 30 dias ou outro assinalado pelo Juiz.

6.3. Recebida carta precatória para intimação da parte para comparecimento em audiência designada junto ao Juízo Deprecado para data próxima que torne inviável a prática do ato por oficial de Justiça (prazo inferior a cinco dias) ou que a data da audiência já tenha ocorrido, deverá certificar o fato e promover a imediata devolução da precatória, independentemente de despacho judicial.

6.4. Recebida carta precatória encaminhada indevidamente a este juízo, poderá remeter ao juízo adequado (Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, artigo 298).

6.5. Em se tratando de Carta Precatória expedida por este Juízo, deverá a secretaria diligenciar junto ao Juízo Deprecante acerca do seu cumprimento.
6.5.1. Expedida carta precatória para fins de citação/intimação de envolvidos da audiência designada neste Juízo, verificada a proximidade da audiência designada e inexistindo resposta do Juízo Deprecado quanto ao cumprimento da diligência, deverá a Secretaria verificar via PROJUDI/solicitar informações, certificando, para fins de realização do ato.
6.5.2. Sobrevindo sentença de extinção da punibilidade ou determinação de arquivamento dos autos, e encontrando-se em trâmite a carta precatória junto a Juízo Deprecado, deverá a Secretaria solicitar a sua devolução independentemente de decisão judicial neste sentido.

6.6. Certificar nos autos de carta precatória a ausência de resposta aos expedientes encaminhados aos respectivos Juízos Deprecantes, quando expirar o prazo de 30 (trinta) dias ou outro lapso assinalado pelo Juiz. Nesse caso, promover a restituição da precatória na forma do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, 291, III, a.

6.7. Quando o juízo deprecante solicitar a este juízo a devolução de carta precatória independentemente de cumprimento, isso desde logo será providenciado pela serventia, independentemente de conclusão, certificando-se nos autos e comunicando-se o distribuidor assim como eventuais pessoas intimadas em caso de carta precatória destinada a alguma oitiva.

Sessão 7 - OFÍCIOS

7.1. Reiterar **ofício não respondido** há 30 (trinta) dias, por **mais duas oportunidades**, advertido o responsável de que a inércia implicará **crime de desobediência.**
7.1.1. Certificada a permanência da **ausência** de resposta, remeter os autos **conclusos.**
7.1.2. Intimar a parte interessada para manifestação, no prazo de 5 (cinco) dias, acerca de **respostas a ofícios judiciais expedidos.**

7.2. Promover a abertura de correspondência dirigida ao Juízo, desde que não haja ressalva de confidencial. Referindo-se a processos, informar, desde logo nos autos o que for necessário, ou tomar as providências adequadas, quando meramente impulsionadoras do feito.

Sessão 8 - QUEIXA-CRIME

8.1. Oferecida queixa-crime, mediante consulta ao sistema Projudi deve-se certificar eventual cadastro em duplicidade ou mesmo quanto a eventual existência de Termo Circunstanciado já distribuído nesta Comarca que tratem dos mesmos fatos, casos em que os autos deverão ser apensados, com a competente certidão explicativa. Após,

devem os autos ser encaminhados ao Ministério Público para manifestação, salvo se a situação exigir imediata deliberação judicial.

Sessão 9 - PRAZOS E DECURSOS

9.1. A secretaria monitorará os prazos dos feitos que dependam de intervenção da vítima ou seu representante legal. Em caso de eventual prescrição ou decadência deverá abrir vista dos autos ao Ministério Público para manifestação.

9.1.1. Monitorará também a secretaria o prazo para remessa de termos circunstanciados pela Delegacia de Polícia e, verificando demora pela proximidade da audiência, deverá diligenciar diretamente junto aquele órgão público, solicitando informações em 30 dias sobre o envio, de tudo certificando nos autos. Em caso de frustração da audiência pela falta oportuna de remessa do TC, e sendo ele após encaminhado ao juízo, designar nova audiência preliminar independentemente de deliberação judicial.

Sessão 10 - MINISTÉRIO PÚBLICO

10.1. Esgotado o prazo para o cumprimento da diligência investigatória indicada pelo Ministério Público, deve ser reiterado o expediente com prazo de 15 (quinze) dias para cumprimento. Com ou sem resposta, o que deve ser certificado, os autos devem ser enviados ao Representante Ministerial para manifestação, inclusive sob prisma do controle externo da atividade policial.

10.2. Quando pendente realização de diligência investigatória e aos autos vier a providência faltante, remeter os autos diretamente ao Ministério Público para manifestação.

10.3. Apresentada denúncia pelo Ministério Público deverá a secretaria atualizar os antecedentes do(s) acusado(s) através do sistema “Oráculo” e, arroladas testemunhas, promover o cadastramento delas no sistema eletrônico PROJUDI.

10.3.1. Caso o Ministério Público não tenha se manifestado sobre a viabilidade da suspensão do processo, deverão os autos ser remetidos ao Ministério Público para manifestação a respeito, salvo em caso de esclarecimento do motivo da ausência de oferecimento da proposta.

10.4. Quando formulado pedido de restituição de bem apreendido, colher manifestação do Ministério Público a respeito.

10.5. Quando submetido o feito à análise do Procurador Geral de Justiça para fins de oferecimento de transação penal diante de eventual recusa do Promotor de Justiça atuante neste juizado, e sendo designado novo Promotor para tal finalidade que apresente referida proposta, designar audiência preliminar desde logo independentemente de deliberação judicial.

10.6. Quando submetido o feito à análise do Procurador Geral de Justiça via artigo 28 do Código de Processo Penal[4], e sendo indicadas pela Procuradoria novas diligências a fim de nortear seu futuro posicionamento, promover o necessário à confecção de referidas diligências no prazo indicado ou, ausente, em 30 dias.

10.7. Quando houver pedido de destruição de droga apreendida durante o curso do processo ou do inquérito policial, abrir vista ao Ministério Público para manifestação, voltando após conclusos indicando-se via certidão o evento em que consta o exame definitivo da droga apreendida. Promover o mesmo procedimento em pedidos de destruição de outros objetos, como caça-níqueis, etc.

[4] A eficácia do art. 28, *caput*, do CPP, na redação dada pela Lei n. 13.964/19, foi suspensa em virtude de medida cautelar concedida pelo Min. Luiz Fux nos autos da ADI n. 6.305 (j. 22/01/2020). Determinou, ademais, nos termos do art. 11, §2º, da Lei n. 9.868/99, que a redação revogada do art. 28 do CPP permaneça em vigor enquanto perdurar esta medida cautelar.

Sessão 11- TRANSAÇÃO PENAL E SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO

11.1. Quando houver transação penal homologada nos autos, deverá a secretaria suspender os autos pelo prazo de dez dias (art. 76, §5º c/c art. 82, §1º da Lei 9.099/95). Decorrido o prazo, transitar em julgado a sentença de homologação da transação e proceder as comunicações obrigatórias.

11.2. Havendo descumprimento das condições estabelecidas por ocasião da transação penal/suspensão condicional do processo, ou a não apresentação do comprovante de cumprimento da medida pelo infrator, deverá a secretaria intimá-lo para justificar o não cumprimento em 05 (cinco) dias. Ausente manifestação, deverá a defesa técnica ser intimada para se manifestar em 05 dias, abrindo-se posterior vista dos autos ao Órgão Ministerial. Retomando o suposto infrator o cumprimento da medida, manter a fiscalização, cientificando-se a respeito o Ministério Público.

11.3. Certificado o cumprimento de transação penal ou suspensão condicional do processo, abrir vista ao Ministério Público para manifestação e então retornar conclusos sob agrupador “extinção da punibilidade”.

11.4. Implementada a prestação de serviços à comunidade, requisitar, caso ausente resposta, perante o órgão fiscalizador, 15 (quinze) dias após o término do período previsto, informações sobre o cumprimento da medida, certificando-se nos autos.

Sessão 12 - DOS RECURSOS

12.1. Juntada a petição de recurso de apelação criminal, e em se tratando de ação penal privada, a Secretaria:

12.1.1. Certificará quanto à tempestividade e regularidade do preparo, se for o caso.

12.1.2. Intimará a parte recorrida para apresentar contrarrazões, remetendo depois os autos ao representante do Ministério Público.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

12.1.3. Remeterá os autos à Turma Recursal.

12.2. Tratando-se de recurso do Ministério Público, a secretaria deverá intimar o recorrido para, em dez dias, apresentar contrarrazões, remetendo os autos após à Turma Recursal.

12.3. Em qualquer caso, certificada a irregularidade no eventual preparo ou intempestividade do reclamo, certificar a respeito e remeter à conclusão.

Sessão 13 - ARQUIVAMENTO

13.1. Determinado o arquivamento dos autos, com ou sem extinção da punibilidade, deverá a Secretaria verificar se há objetos/valores apreendidos pendentes de destinação (sem deliberação a respeito). Em caso positivo, certificará quais são, colherá a manifestação do Ministério Público e remeterá após os autos à conclusão.

13.2. Determinado o arquivamento de procedimento envolvendo a posse de droga para uso próprio, deverá a serventia expedir ofício autorizando a destruição da droga apreendida vinculada aos autos, salvo disposição em contrário.

Sessão 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O cumprimento dos itens desta Portaria deverá ser certificado pela secretaria no processo, mencionando-se o número da Portaria, o nome do servidor/funcionário, data e o item cumprido e que há autorização do Juízo para que o impulsionamento do processo seja feito desta forma com a descrição do ato processual praticado.

14.2. Qualquer dúvida acerca do alcance do cumprimento desta Portaria será objeto de consulta lançada nos autos, com subsequente conclusão ao Magistrado.

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

Esta Portaria foi lavrada sob ótica do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça e entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria n° 11/2014 deste Juízo.

Será a qualquer momento e a pedido, acessível aos jurisdicionados.

Afixe-se em edital por 30 dias.

Encaminhe-se cópia ao Excelentíssimo Senhor Desembargador Supervisor-Geral do Sistema de Juizados Especiais (artigo 18 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça), ao Juiz Diretor do Fórum para registro, ao Ministério Público e à Ordem dos Advogados do Brasil.

Dê-se ciência, ainda, aos funcionários da secretaria, assessores, estagiários, conciliadores e oficiais de Justiça.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Telêmaco Borba, 21 de junho de 2021.

Eveline Zanoni de Andrade
Juíza de Direito Supervisora

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE