



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0001614-10.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 3º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE CASCAVEL -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: JAQUELINE ALLIEVI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-09-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9260	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: OSVALDO ALVES DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17020	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:	2004-06-29 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior		
1.3.1-Data em que assumiu	2017-02-21 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Bruno Fernando Gasparotto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13687	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Robson Luís Zorzanello Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 2 5 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: MARCELA DE PAULA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 6 4 9 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: ANDREIA DE ANGELIS SILVA DESTO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 2 4 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: ALEXEI KREMER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-30 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 51226	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Priscila Niada Boeira Bueno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 6 9 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Míria Jacobovski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14065	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Poliana Arlene Hensel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 8 8 4 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Joao Pedro Brito dos Reis Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-12-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 9 1 2 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Emanuel Felski Ferreira da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 7 0 0 0 5	



2.5-Relação de Estagiários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Alexandre dos Anjos Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 3 5 4 1</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Thais Ferreira de Matos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 7 7 9 2</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Paulo Henrique Demarchi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 1 8 5 8</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Michelle Garcia Seibert Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262342</p>	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcos Jackson Severino Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 1 5 7</p> <p>N o m e d o</p>	



	<p>Funcionário/Servidor: ADELCIO RENOSTO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-10-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9280</p>	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: RAFAEL HIDEKI HINO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 0 2 3 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: E D S O N ALEXANDRE CORREA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 4 4 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: AILTON GOMES BENEDITO ASSAKURA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-11-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50225</p>	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
		<p>Determinação / Recomendação: Verificou-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem, pois o número atual de servidores se</p>



2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrevania é adequado?	Não	mostra inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017, o qual aponta à necessidade de 1 (um) analista e 9 (nove) técnicos. Tal situação causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional, logo, deve ser encaminhado ofício à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar o desfalque funcional ora constatado.
<hr/>		
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
<hr/>		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p> N o m e d o Funcionário/Servidor: Gustavo Marshal Fell Terra Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-06-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 7 8 3 3 </p> <p> N o m e d o Funcionário/Servidor: PRISCILA BORTOLETI BARTH DE QUADROS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15547 </p>	
<hr/>		
3.2-Relação de Estagiários:	<p> N o m e d o Funcionário/Servidor: Suelen Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 3 3 0 1 </p> <p> N o m e d o Funcionário/Servidor: Isadora Cristina Neves Tonial Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-26 00:00:00.0 Matrícula do </p>	



	Funcionário/Servidor: 263551	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2466	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	20628	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	508	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) processos aguardando cumprimento de determinação judicial por mais de 05 (cinco) dias. O mais antigo desde 21/03/2019, sob nº 0006071-07.2018.8.16.0021. Regularizar.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	



2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 20 (vinte) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, sendo a mais antiga desde 14/02/2017 sob nº 0000414-52.2017.8.16.0140. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, sendo a mais antiga desde 18/07/2016 sob nº 0023183-57.2016.8.16.0021. REGULARIZAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua		



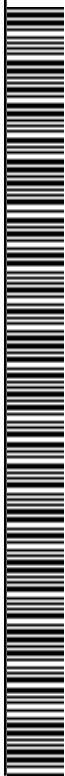
regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	417	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	O processo mais antigo data de 12/03/2019, autos sob nº 0009662-45.2016.8.16.0021.	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	9	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto da Resolução 04/2013 ? CJES e do Código de Normas?	Sim	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatada a regularidade sob amostragem dos autos nº 0030830-40.2015.8.16.0021 e 0036567-19.2018.8.16.0021.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatada a regularidade sob amostragem dos autos nº 0028803-16.2017.8.16.0021 e 0005557-54.2018.8.16.0021.
10-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
10.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
10.2-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	
11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se o cumprimento das decisões judiciais em até 05 (cinco) dias nos autos sob nº e 0040262-83.2015.8.16.0021 e 0000032-57.2019.8.16.0021.
11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se a regularidade da análise de juntadas no prazo médio de 03 (três) dias nos autos sob nº 0043505-30.2018.8.16.0021 e 0011801-04.2015.8.16.0021.
11.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que as conclusões ao Magistrado são abertas regularmente conforme autos sob nº 0002723-49.2016.8.16.0021 e 0014184-18.2016.8.16.0021.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se a regularidade da remessa ao Distribuidor nos autos nº 0002535-22.2017.8.16.0021 e ao Contador nos autos nº 0020196-53.2013.8.16.0021.
11.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Autos verificados na amostragem sob nº 0000227-42.2019.8.16.0021 e 0000349-55.2019.8.16.0021.
12-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
---------	----------	------------



1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	475	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1199	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	87	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	303	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 01 (um) processo paralisado, sendo o mais antigo s o b n ° 0009054-47.2016.8.16.0021, aguardando há 7 (sete) dias para cumprimento de decisão judicial. Regularizar.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		



3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga desde 10/12/2018, autos sob nº 0052544-53.2018.8.16.0182. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		



7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	96	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	O processo mais antigo concluso ao juiz togado data de 11/02/2019, autos nº 0014829-722.2018.8.16.0021.	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	2	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Sim	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatada a regularidade sob amostragem dos autos nº 0004037-93.2017.8.16.0021 e 0030402-87.2017.8.16.0021.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatada a regularidade sob amostragem dos autos nº 0030687-80.2017.8.16.0021 e 0014887-46.2016.8.16.0021.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
11 - DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no	Sim	



Projudi?		
11.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Não	Determinação / Recomendação: Em amostragem constatou-se a ausência da menção da suspensão do trâmite na capa dos autos sob nº 0040751-86.2016.8.16.0021, bem como não anotação da transação realizada entre as partes nos autos sob nº 0000813-26.2012.8.16.0021. Regularizar.
11.3-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	
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se o cumprimento das decisões judiciais em até 05 (cinco) dias nos autos sob nº 0036983-55.2016.8.16.0021 e 0022465-60.2016.8.16.0021.
12.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se a regularidade da análise de juntadas no prazo médio de 03 (três) dias nos autos sob nº 0010990-73.2017.8.16.0021 e 0031214-66.2016.8.16.0021.
12.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que as conclusões ao Magistrado são abertas



		regularmente conforme autos sob n° 0039086-35.2016.8.16.0021 e 0036357-36.2016.8.16.0021.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se a regularidade da remessa ao Distribuidor nos autos n° 0037392-60.2018.8.16.0021 e ao Contador nos autos n° 0023507-47.2016.8.16.0021.
12.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa n° 1/2017?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Autos verificados na amostragem sob n° 0000476-90.2019.8.16.0021 e 0032148-53.2018.8.16.0021.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	674	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	8858	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	3	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 4 (quatro) processos aguardando cumprimento, o mais antigo há 22 (vinte e dois) dias, desde 11/03/2019 (autos n°



judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?		0000322-72.2019.8.16.0021). REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 12 (doze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 12 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS		



DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
7- ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	84	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	O processo mais antigo concluso ao Juiz Togado data de 12/03/2019, autos nº 0016842-44.2018.8.16.0021.	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0002748-57.2019.8.16.0021 e 0038674-36.2018.8.16.0021.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0013500-59.2017.8.16.0021 e 0041762-19.2017.8.16.0021.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
12-TRANSAÇÕES PENAIAS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES		



CONDICIONAIS DO PROCESSO		
12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado o cadastramento na amostragem dos autos nº 0013034-31.2018.8.16.0021 e 0002228-68.2017.8.16.0021. Porém, constatou-se que a serventia não tem mantido os processos suspensos. REGULARIZAR.
12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0010247-39.2012.8.16.0021 e 0030608-77.2012.8.16.0021.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: Não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados.
13- APREENSÕES		
13.1-Todas 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 com Observação	Determinação / Recomendação: Porém, constam 30 (trinta) apreensões sem documento vinculado. REGULARIZAR. Constam 176 (cento e setenta e seis) apreensões sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR.
13.2-Todas 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 com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme se denota das imagens em anexo as apreensões estão devidamente identificadas.Porém, constatou-se que das 5 (cinco) salas disponíveis para a guarda em conjunto dos objetos do juizado e da vara criminal, 1 (uma) delas se encontra em local inadequado, que dispõe de baixa segurança. Tal sala tem sua disposição formada por divisórias de madeira, com porta de fechadura simples, sendo fácil o acesso de terceiros pela parte



		superior. Diante disto, deverá a serventia diligenciar para que seja procedida à adequação do citado local. Ademais, doravante, a secretaria deve certificar nos autos a existência de apreensões, a fim de viabilizar, tão logo que possível, a destinação dos bens pelo magistrado.
13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado nos autos nº 0008612-18.2015.8.16.0021 (entorpecentes). Não constam apreensões de explosivos.
13.4-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão, não como depósito judicial (inerente às fianças)? Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?	Não	Determinação / Recomendação: Constam apreensões de valores não depositados em contas vinculadas ao Juízo, ex: autos nº 0028636-62.2018.8.16.0021 e 0008608-78.2015.8.16.0021. REGULARIZARConstam apreensões de moeda falsa e cheques cadastradas como valores e não como objetos (autos nº 0020477-33.2018.8.16.0021 e 0041762-19.2017.8.16.0021). REGULARIZARConsta, ainda, apreensão de moeda estrangeira que não foi convertida em moeda nacional e depositada em conta judicial (autos nº 0020477-33.2018.8.16.0021).
13.5-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não constam apreensões ativas. Verificado o cadastramento dos dados de identificação no autos arquivados nº 0032225-04.2014.8.16.0021 e 0028616-42.2016.8.16.0021. ATENTAR-SE para que não falte a designação do local, do depositário e do valor do bem.
13.6-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências: para remessa de armas e munições ao Ministério	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificada à formação de pedidos de providências para remessa de



do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?		armas e munições nos autos nº 0039078-24.2017.8.16.0021 e 0026329-72.2017.8.16.0021.
14 - D E M A I S CONSTATAÇÕES:		
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Não	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a falta de anotação das suspensões na capas dos autos nº 0028138-05.2014.8.16.0021 e 0000862-23.2019.8.16.0021. REGULARIZAR E ATENTAR-SE para os demais casos.
14.3-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		
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se o cumprimento das decisões judiciais em até 05 (cinco) dias nos autos sob nº 0004301-81.2015.8.16.0021 e 0039491-08.2015.8.16.0021.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se a regularidade da análise de juntadas no prazo médio de 03 (três) dias nos autos sob nº 0021827-27.2016.8.16.0021 e 0027016-83.2016.8.16.0021.



15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que as conclusões ao Magistrado são abertas regularmente conforme autos sob nº 0014146-74.2014.8.16.0021 e 0023592-04.2014.8.16.0021.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se a regularidade da remessa ao Distribuidor nos autos nº 0002624-11.2018.8.16.0021 e a regularidade de remessa ao Ministério Público sob nº 0002113-76.2019.8.16.0021.
15.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria dispõe de aparelho para efetuar as intimações via whatsapp, conforme certidão em anexo.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

<p>Observações:</p> <p>I. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão há mais de cinco dias (art. 228 CPC). II. Requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e já com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo já vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for hipótese de devolução, prestar as devidas comunicações ao juízo deprecante sobre o andamento. 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, nos termos do item 17.1.1.13 do Código de Normas. 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. Na hipótese de o sistema não permitir dar o prazo necessário, a Secretaria deverá dar, ao menos, o prazo de 365 dias. III. Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 dez - dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 CSJES (art. 55 (...): 3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. §4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.). Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o</p>
--



Juiz Leigo de forma automática. IV. Certificar-se, no arquivamento do processo, de que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto. V. 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. VI. Os dados constatados durante a Correição demonstram que as questões atinentes ao andamento processual merecem especial atenção, devendo a Secretaria justificar a situação irregular e providenciar cronogramas para a regularização dos feitos sem andamento, bem como rotinas diárias de acompanhamento e movimentação processual. A maior parte dos problemas encontrados, os quais foram relatados no decorrer desta ata, são formais, como por exemplo, cadastramentos em geral no sistema PROJUDI, todavia devem ser regularizados.

Determinações:

I UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. De modo geral, a secretaria correicionada exibe positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela consulta dos dados no sistema e pela análise por amostragem. A chefia imediata, bem como os demais servidores se mostraram solícitos, providenciando a imediata regularização das questões reportadas. No entanto, se faz mister ressaltar que a unidade deve constantemente efetuar a atualização dos dados no sistema informatizado Projudi, eis que essencial para o controle dos processos. Destaca-se que, a falta de inserção de dados e/ou atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações essenciais. A secretaria deve dar especial atenção para às apreensões, ponto em que foram constatadas algumas imperfeições. Conforme consignado em campo específico, uma das salas de apreensões dispõe de baixa segurança, o que representa risco de perdas aos bens, logo, deverá ser providenciada a readequação do citado local. Em se tratando das apreensões de valores, carecem de imediata regularização, na medida em que, a maior parte não se encontra depositada em conta vinculada ao juízo. De igual modo, as apreensões sem documento vinculado e sem cadastro no SNBA devem ser regularizadas, bem como, as apreensões de veículos devem ter a localização interna informada. Doravante, a serventia deve certificar nos autos a existência de apreensões, a fim de viabilizar, tão logo que possível, a destinação dos bens pelo magistrado. No mais, verificou-se que a serventia não mantinha suspensos os processos com o benefício da suspensão condicional que trata o artigo 89 da lei nº 9.099/95 concedida ao noticiado, todavia, depois de repassadas orientações no local, houve a regularização. 2. Oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado. A comunicação deverá ser efetivada por meio do Sistema SEI na unidade (GCJ-SA), a qual criará um processo com posterior remessa à Presidência do Tribunal. 3. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado (a), independente de outra medida administrativa a ser tomada. Eventuais documentos, esclarecimentos e justificativas também podem ser juntados ao Processo em movimentação autônoma. 4. O relatório circunstanciado a ser encaminhado no referido prazo à Corregedoria Geral da Justiça pelo Juízo, deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria, dando conta do cumprimento das determinações, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.5. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pela Juíza de Direito, este deverá "concluir" o processo que será remetido automaticamente à Corregedoria-Geral da Justiça. II. JUÍZO: 1. O Magistrado (a) deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA: 1. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas providências. ;

Curitiba, 02 de maio de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

