



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: 0002451-65.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: JUÍZO ÚNICO DE TIBAGI - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: João Batista Spanier Neto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2001-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10297	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcel Guimaraes Rotoli de Macedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-04-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9096	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:	2003-04-25 00:00:00.0	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Emerson Bonasso da Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-10-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9924	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Daniela Vilas Boas Barroso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-05-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6860	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Isabela Luziane Petreski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 4 3 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Maricléia Astegher da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51010	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Nathalia dos Santos Paulino Data de	



2.5-Relação de Estagiários:	<p>Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-12-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 2 3 9 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Greiciane da Silva do Prado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262190</p>	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcelo Warken Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51420</p>	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Verifica-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem, pois o número atual de servidores se mostra inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017.Tal situação causa prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional, portanto, deve ser encaminhado ofício à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar o desfalque funcional apurado.</p>
3-QUADRO FUNCIONAL DO		



GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Daiane Candido de Jesus Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 9 2 0 0</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Lidiane Campos Gunha Kay Data de Assunção d o Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15595</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Samara Rodrigues Rentz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263221</p>	
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:	475	
1.2-Quantidade de processos		



ARQUIVADOS:	2007	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	192	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 3 (três) processos remetidos ao contador, o mais antigo há 39 (trinta e nove) dias (autos n° 0000634-65.2014.8.16.0169). REGULARIZAR.
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	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Contam 7 (sete) intimações pendentes de análise do decurso de prazo, a mais antiga desde 25/04/2019 (autos n° 0001240-59.2015.8.16.0169). REGULARIZAR.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 07 (sete) Decursos de Prazo. REGULARIZAR.
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 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 11/08/2017 (nº 0001675-83.2017.8.16.0162). Nesse caso, a secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 04 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 17/11/2017 (nº 0002433-41.2017.8.16.0169). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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?	115	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	09/04/2019 (autos nº 0001239-79.2012.8.16.0169).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	0	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto da Resolução 04/2013 ? CJES e do Código de Normas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não há Juízes Leigos.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade da suspensão efetuada nos autos nº 0001458-19.2017.8.16.0169, porém, com relação aos autos nº 0000439-41.2018.8.16.0169, o cadastramento de suspensão foi realizado sem a respectiva decisão judicial. Nota-se que em audiência foi homologado o acordo celebrado entre as partes, e na mesta oportunidade, o feito foi extinto com resolução do mérito (movimento 18.1).Destaca-se que a suspensão do processo somente pode ser efetuada mediante determinação judicial ou quando existe autorização expressa em portaria, situação não certificada nos autos. Diante disto, a secretaria deve revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
		Determinação / Recomendação:



<p>9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetuou as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Não</p>	<p>Extraído o relatório, verifica-se que no período de 01/01/2016 a 28/02/2019, a secretaria efetuou apenas 1 (um) depósito judicial nos autos nº 0001858-67.2016.8.16.0169. Não há registro de levantamento, mesmo tendo sido expedido o respectivo Alvará (eventos 53 e 54), além disto, tais autos se encontram arquivado provisoriamente sem motivo aparente (evento 56 - baixa definitiva). Nesse caso, a secretaria deve proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais, em especial do acima mencionado, e regularizar as anotações nos campos específicos do Projudi.</p>
<p>10 - DEMAIS CONSTATAÇÕES:</p>		
<p>10.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
<p>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.</p>	<p>Sim</p>	
<p>11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificada demora no cumprimento da decisão proferida no evento 43 dos autos nº 0000039-61.2017.8.16.0169, contudo, o prazo foi observado no que tange ao determinado no despacho anexo ao evento 61. Constatado o cumprimento do prazo nos autos nº 0000053-11.2018.8.16.0169.</p>



11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento em tempo hábil nos autos nº 0000031-21.2016.8.16.0169 e 0000931-38.2015.8.16.0169.
11.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificada a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0002190-68.2015.8.16.0169 e 0000015-67.2016.8.16.0169.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0001140-02.2018.8.16.0169 e 0000571-98.2018.8.16.0169.
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: A secretaria utiliza o aplicativo Whatsapp, conforme certidão em anexo.
12-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	53	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	52	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	8	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	2	
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	
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	Sim	



prazo?		
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 55 (cinquenta e cinco) processos com suspeita de prevenção pendente de análise, o mais antigo distribuído em 09/09/2015 (autos nº 0001790-54.2015.8.16.0169). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	20	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	21/02/2019 (autos nº 0002086-71.2018.8.16.0169).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	0	
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Não há Juízes Leigos.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das suspensões efetuadas nos autos nº 0001960-55.2017.8.16.0169 e 0000462-84.2018.8.16.0169.
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 a regularidade das anotações dos depósitos efetuados nos autos nº 0002425-64.2017.8.16.0169 e 0000015-33.2017.8.16.0169.
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 Projudi?	Sim	
11.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Não	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a falta de cadastramento do acordo entabulado pelas partes na capa dos autos nº 0002103-44.2017.8.16.0169. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE. Verificado na amostragem a falta de cadastramento da sentença prolatada nos autos nº 0002465-12.2018.8.16.0169. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão do seguinte localizador:"CONCLUSÃO"
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: Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0001002-35.2018.8.16.0169 e 0001763-03.2017.8.16.0169.
12.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a juntada efetuada em tempo hábil nos autos nº 0002031-57.2017.8.16.0169 e 0002264-25.2015.8.16.0169.
12.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificada a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000021-40.2017.8.16.0169 e 0000530-34.2018.8.16.0169.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0001390-35.2018.8.16.0169 e 0001939-45.2018.8.16.0169.
12.5-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 utiliza o aplicativo Whatsapp, conforme certidão em anexo.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	166	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1660	
1.3-Quantidade de processos em		



INSTÂNCIA SUPERIOR:	5	
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 judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 10 (dez) decursos de prazo. REGULARIZAR.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 11 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 26/06/2018 (nº 0003987-86.2018.8.16.0165). Nesse caso, a secretaria deve proceder a 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 164 (cento e sessenta e quatro) processos com suspeita de prevenção pendente de análise, o mais antigo distribuído em 14/11/2012 (autos nº 0002198-50.2012.8.16.0169). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	29	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	05/02/2019 (autos nº 0000490-52.2018.8.16.0169).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das suspensões efetuadas nos autos nº 0002327-45.2018.8.16.0169 e 0000218-24.2019.8.16.0169.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos		



<p>analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das anotações dos depósitos efetuados nos autos nº 0001920-78.2014.8.16.0169 e 0000288-12.2017.8.16.0169.</p>
<p>10- ALVARÁS JUDICIAIS:</p>		
<p>10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</p>	<p>Sim</p>	
<p>11-SISTEMA eMANDADO:</p>		
<p>11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</p>	<p>Sim</p>	
<p>12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO</p>		
<p>12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Suspensão condicional e suas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0000087-49.2019.8.16.0169. Transação penal e respectiva medida devidamente cadastrada nos autos nº 0002021-57.2010.8.16.0169.</p>
<p>12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a vinculação dos termos de comparecimento nos autos nº 0001048-68.2011.8.16.0169 e 0001774-32.2017.8.16.0169.</p>
<p>12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Constam 47 (quarenta e sete) cumprimentos em atraso. REGULARIZAR.</p>
<p>13- APREENSÕES</p>		



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Porém, consta no sistema que 07 (sete) apreensões estão sem documento vinculado, e 11 (onze) apreensões estão sem a data do cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: As apreensões têm sido devidamente etiquetadas, conforme imagem em anexo.</p>
<p>13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Não constam apreensões ativas de explosivos ou entorpecentes cadastradas no sistema.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Não constam apreensões ativas de valores, cheques ou moeda falsa cadastradas no sistema.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Não constam apreensões ativas de veículos cadastradas no sistema.</p>



<p>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 do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verifica-se que a destinação dos bens apreendidos tem sido tratada nos próprios autos.Processos analisados nº 0000665-27.2010.8.16.0169 e 0000288-12.2017.8.16.0169.No entanto, a Secretaria deve formalizar a destinação mediante a criação de pedidos de providências, conforme estabelece o artigo 709 e seguintes do Código de Normas.</p>
<p>14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</p>		
<p>14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
<p>14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Sentença não anotada na capa dos autos nº 0001008-47.2015.8.16.0169. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.Acordo não anotado na capa dos autos nº 0001043-36.2017.8.16.0169. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.</p>
<p>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.</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: A secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:"AGUARDANDO CONCLUSÃO""AGUARDANDO VISTA MP""AUTOS CONCLUSO""CONCLUSÃO""VISTA MP"</p>
<p>15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até</p>		<p>Determinação / Recomendação: Verifica-se que houve atraso no cumprimento das decisões proferidas</p>

cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	nos eventos 30 e 41 dos autos nº 0000873-30.2018.8.16.0169, e eventos 53, 65 e 101 dos autos 0001028-67.2017.8.16.0169. ATENTAR-SE DORAVANTE.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0000638-34.2016.8.16.0169 e 0000769-84.2017.8.16.0165.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificada a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000462-55.2016.8.16.0169 e 0000490-52.2018.8.16.0169.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000149-26.2018.8.16.0169 e 0000194-93.2019.8.16.0169.
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 utiliza o aplicativo de mensagens 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</p>

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
 Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PUSF7 ARYTB U8L7J 92A6K

(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). Atente-se também que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. 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.

Determinações:

I UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. De modo geral, os trabalhos desempenhados pela Secretaria dos Juizados Especiais de Tibagi podem ser considerados satisfatórios, na medida em que as incorreções encontradas são formais, relativas ao cadastramento no sistema Projudi. Destaca-se que inexistente expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias. De igual modo, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e intimações são efetuados em tempo regular, no entanto, deve a Secretaria envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas nas rotinas de trabalho. Neste sentido, as imperfeições relatadas no recorrer da ata carecem de regularização, visto que a falta de inserção de dados ou da constante atualização constitui prática irregular, a qual dificulta o andamento dos processos e a rápida localização de informações. 2. No mais, deve ser oficiada à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar o desfalque funcional constatado, e a comunicação deverá ser efetivada via Sistema SEI. 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. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pelo Juiz (a) de Direito, este (a) 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, 13 de maio de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

