



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: 0002452-50.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: JUÍZO ÚNICO DE PIRAÍ DO SUL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: Leila Aparecida Montilha Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17564	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: Paula Chedid Magalhães Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17026	
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:	2014-07-03 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: ROGER EDUARDO SCORSIN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13852	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: ALANA BABI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 6 2 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Wesley Dalcol Leite Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 6 3 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Jânicy Fipke Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 0 0 2 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Maximiliano Coxe Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51468	
2.4-Relação de Técnicos de		



Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Renata Teixeira Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-10-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 2 0 2 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Aline de Camargo Lopes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268405	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcele Rodrigues Solek Marchiori Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-07-22 00:00:00.0	
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Luiz Carlos Podolan Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-10-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 0 2 1 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: JOSE LUIS CHRISTOFORO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1981-06-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 3429	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários		



Cumpridores de Mandados :		
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Verifica-se que o quadro funcional da unidade correicionada apresenta defasagem, uma vez que o número atual de servidores se mostra incompatível com o volume de trabalho recebido pela unidade.O Decreto Judiciário nº 761/2017 prevê como suficiente a lotação de 04 (quatro) servidores exclusivamente na competência Criminal e Anexos e Juizados Especiais, todavia, existem apenas 5 (cinco) servidores para movimentar o acervo proveniente de todas as competências. Evidentemente, tal situação revela-se demasiadamente alarmante, pois causa enorme prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional, logo, faz-se imprescindível a imediata disponibilização de pelo menos 4 (quatro) estagiários, sendo 2 (dois) para atuar na competência Cível e 2 (dois) para atuar na competência Criminal e Juizados Especiais.</p>
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: MAQUELEN VIEIRA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 9 0 7 7</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: GEOVANA MARCHIORI Data de Assunção do</p>	



	Funcionário/Servidor: 2015-05-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18229	
3.2-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Vinicius da Silva Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265158	
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:	366	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1908	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	17	
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 no sistema 2 (dois) processo aguardando o cumprimento de determinação judicial, o mais antigo há 21 (vinte e um) dias (autos nº 0000141-20.2019.8.16.0135). REGULARIZAR.
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: Constam 03 (três) intimações aguardando análise do decurso de prazo, a mais antiga desde 30/04/2019 (autos nº 0000146-23.2011.8.16.0135). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam no sistema 15 (quinze) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 08/08/2018 (autos nº 0001329-82.2018.8.16.0135). REGULARIZAR E JUSTIFICAR O A T R A S O EXCESSIVO.Constam no sistema 05 (cinco) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 22/01/2019 (autos nº 0001178-87.2016.8.16.0135). REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.
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-Decorso 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 no sistema 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 08/10/2018 (nº 0005736-53.2018.8.16.0064). Nesse caso, a secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência nos autos.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam no sistema 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 09/01/2019. 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?	205	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	10/09/2018 (autos nº 0001077-50.2016.8.16.0135).	
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: Verifica-se que a unidade tem efetuado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia deliberação judicial. Autos analisados nº 0001736-59.2016.8.16.0135 e 0000455-68.2016.8.16.0135.
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: Verifica-se que a unidade tem efetuado as anotações dos depósitos. Autos analisados nº 0002048-69.2015.8.16.0135 e 0001041-47.2012.8.16.0135.
10 - D E M A I S CONSTATAÇÕES:		
10.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Não	Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 05 (cinco) processos ainda permanecem em meio físico. Nesse caso, a secretaria deve, o mais breve possível, dar cumprimento ao disposto no artigo 65 do Código de Normas, ou deve então, justificar a eventual impossibilidade.
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	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Contudo, a secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão do localizador "conclusão".



sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.		
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: Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0001265-43.2016.8.16.0135 e 0000206-83.2017.8.16.0135.
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 na amostragem dos autos nº 0000013-34.2018.8.16.0135 e 0000271-78.2017.8.16.0135.
11.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000659-15.2016.8.16.0135 e 0001807-95.2015.8.16.0135.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000541-05.2017.8.16.0135 e 0000040-17.2018.8.16.0135.
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: Verifica-se que a unidade tem efetuado intimações por intermédio do aplicativo Whatsapp.Autos analisados nº 0000711-40.2018.8.16.0135 e 0000141-20.2019.8.16.0135.
12-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)	Sim	



1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	41	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	Sim 312	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	Sim 3	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	10	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	Não 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 com Observação	Determinação / Recomendação: Consta no sistema 01 (uma) citação pendente de expedição, a qual foi ordenada em 17/12/2018 (autos nº 0002065-03.2018.8.16.0135). REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)	Sim com Observação	
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-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)	Sim	
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:	Sim	
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta no sistema 01 (um) processo com suspeita de prevenção pendente de análise, o qual foi distribuído em 20/08/2015. Tais autos se encontram em remessa ao Tribunal desde 28/09/2017 (nº 0001334-12.2015.8.16.0135).Em razão disto, a Secretaria, quando do retorno dos autos, deve regularizar tal pendência.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:	Prejudicado	
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	25	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	Sim	
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	Sim com	Determinação / Recomendação:



no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Observação	Não há Juízes Leigos.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:	Prejudicado	
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a unidade tem efetuado as suspensões de forma regular, observando a prévia deliberação da magistrada. Autos analisados: 0001634-03.2017.8.16.0135 e 0001399-70.2016.8.16.0135.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:	Sim	
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das anotações dos depósitos efetuados. Autos analisados: 0000645-31.2016.8.16.0135 e 0001628-30.2016.8.16.0135.
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?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: Sentença devidamente anotada na capa dos autos nº 0001504-47.2016.8.16.0135 e 0001912-04.2017.8.16.0135. Acordo não anotado na capa dos autos nº 0000723-54.2018.8.16.0135 e 0000724-39.2018.8.16.0135. 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 Observação	com	Determinação / Recomendação: Contudo, a secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão do localizador "conclusão".
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM	Sim		
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim Observação	com	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0000099-39.2017.8.16.0135 e 0001628-30.2016.8.16.0135.
12.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim Observação	com	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento em tempo hábil na amostragem dos autos nº 0001628-30.2016.8.16.0135 e 0000108-64.2018.8.16.0135.
12.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim Observação	com	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem que as conclusões tem sido abertas regularmente. Autos analisados: 0000727-91.2018.8.16.0135 e 0000022-30.2017.8.16.0135.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim Observação	com	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0000364-70.2019.8.16.0135 e 0000055-83.2018.8.16.0135.
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 Observação	com	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes. Autos analisados nº 0000930-53.2018.8.16.0135.
13-CONCLUSÕES FINAIS	Sim		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO

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: PUSGR M22ZN 5KWZ6 GKRZA

1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	193	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1171	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 24 (vinte e quatro) processos estão na Delegacia e a remessa mais antiga foi efetuada em 26/07/2018 (autos nº 0001156-92.2017.8.16.0135). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 05 (cinco) processos aguardando cumprimento de determinação judicial, o mais antigo desde 22/03/2019, isto é, há 46 (quarenta e seis) dias (autos nº 0001166-39.2017.8.16.0135). 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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) intimações pendentes de expedição, todas ordenadas em 30/04/2019 (autos nº 0001355-80.2018.8.16.0135,



		0000322-21.2019.8.16.0135 e 0000322-21.2019.8.16.0135). REGULARIZAR.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 08 (oito) decursos de prazo relativos às Cartas Precatórias. REGULARIZAR.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 25/10/2018 (nº 0002503-05.2018.8.16.0046). 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 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/08/2018 (autos nº 0001372-19.2018.8.16.0135). 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?	40	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	03/04/2019 (autos nº 0001514-23.2018.8.16.0135).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta no sistema apenas 01 (um) processo suspenso, no qual há determinação judicial de concessão do benefício que trata o artigo 89 da Lei 9.099/95 (autos nº 0002216-03.2017.8.16.0135 - evento 69).
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: Verificada a regularidade das anotações dos depósitos efetuados nos autos nº 0000142-73.2017.8.16.0135 e 0000960-30.2014.8.16.0135.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) mandados aguardando movimentação, o mais antigo deste 16/04/2019.Número: 77354-99, 77382-42 e 79251-90. REGULARIZAR.

12-TRANSAÇÕES PENAIS, 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: Verificou-se na amostragem o cadastramento da suspensão condicional nos autos nº 0001755-02.2015.8.16.0135, porém, não foi efetuado o cadastramento da transação penal aceita nos autos nº 0001358-69.2017.8.16.0135. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.
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: Verificada à inclusão dos termos de comparecimento na amostragem dos autos nº 0001753-32.2015.8.16.0135 e 0002216-03.2017.8.16.0135.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 125 (cento e vinte e cinco) cumprimentos em atraso. REGULARIZAR.
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: 16 (dezesesseis) apreensões ativas no sistema e todas estão sem documento vinculado. REGULARIZAR.03 (três) apreensões estão sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR. A secretaria deve observar o disposto no artigo 660 e seguintes do Código de Normas.Depois de repassadas orientações no local, houve o comprometimento com a regularização de tais pendências.
13.2-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI,	Sim com Observação	Determinação / Recomendação:



devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?		Conforme imagens em anexo.
13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não constam apreensões de explosivos ou entorpecentes cadastradas no sistema.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não constam apreensões de valores, moeda falsa ou cheques cadastradas no sistema.
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 de veículos cadastradas no sistema.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a unidade tem tratado da destinação dos bens apreendidos nos próprios autos (0001867-05.2014.8.16.0135 e 0000777-93.2013.8.16.0135). No entanto, devem ser formados autos virtuais de pedido de providências conforme estabelece o artigo 711 do Código de Normas e Subseção 07 da Seção 5 da Instrução Normativa nº 05/2014 da Corregedoria-Geral da Justiça - Projudi Criminal. Depois de repassadas orientações no local, houve o comprometimento com a regularização de tais pendências.
14 - D E M A I S CONSTATAÇÕES:		
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no	Sim	



Projudi?		
14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Sentença devidamente anotada na capa dos autos nº 0000864-73.2018.8.16.0135. Porém, na amostragem dos autos nº 0001358-69.2017.8.16.0135, em que foi aceita transação penal, verifica-se ausência do cadastramento tanto da suspensão, quanto do benefício, conforme determina o artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:"CIÊNCIA MP""CONCLUSÃO""VISTA MP"
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: Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0001838-81.2016.8.16.0135 e 0001166-39.2017.8.16.0135.
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 0000017-71.2018.8.16.0135 e 0000463-45.2016.8.16.0135.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000165-87.2015.8.16.0135 e 0001211-48.2014.8.16.0135.



15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0001907-45.2018.8.16.0135 e 0001413-20.2017.8.16.0135.
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?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve dar cumprimento as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, disponibilizando a funcionalidade do aplicativo aos jurisdicionados. Depois de repassadas orientações no local, houve o comprometimento com a imediata regularização.
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). 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</p>
--



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 Piraí do Sul 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 efetuadas 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. Em se tratando do quadro funcional, verifica-se que apresenta defasagem, uma vez que o número atual de servidores se mostra incompatível com o volume de trabalho recebido pela unidade correicionada. O Decreto Judiciário nº 761/2017 prevê como suficiente a lotação de 04 (quatro) servidores exclusivamente na competência Criminal e Anexos e Juizados Especiais, todavia, existem apenas 5 (cinco) servidores para movimentar o acervo proveniente de todas as competências. Tal situação revela-se demasiadamente alarmante, uma vez que causa enorme prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional, logo, faz-se imprescindível proceder comunicação à Presidência do Tribunal de Justiça do Paraná para que autorize a contratação pelo menos 4 (quatro) estagiários, sendo 2 (dois) para atuar na competência Cível e 2 (dois) para atuar na competência Criminal e Juizados Especiais. 3. No mais, concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento da presente ata, para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas na mesma, sob a supervisão da Magistrada, 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. 5. Eventuais impugnações devem ser efetuadas no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da ata; II. JUÍZO: 1. A Magistrada 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 unidade GCJ-SA para que crie um processo no sistema SEI, comunicando-se a Presidência do Tribunal acerca do desfalque funcional constatado. 2. 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

