



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: 0003015-44.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Dufau e Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17595	
1.1.1-Data em que assumiu:	2015-10-02 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Flores Carvalho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10950	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Huber Pereira Cavalheiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-11 00:00:00.0 Matrícula do	



	Funcionário/Servidor: 18361	
1.3.1-Data em que assumiu	2017-02-01 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: LUCIANO VALDIR WACHHOLZ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-03-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51131	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Joseli Dorigon Fogaça Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52417 Nome do Funcionário/Servidor: Maria do Rosário de Andrade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51966	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Nome do Funcionário/Servidor: Valdirene Alves Cardoso Erthal Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-07-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10179	



2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Elisiane dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271033 Nome do Funcionário/Servidor: Luiza Midori Mitsugi Brod Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270931 Nome do Funcionário/Servidor: KELLY REGINA ALVES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-12-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261570	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Goulart Fontana Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265164 Nome do Funcionário/Servidor: Marcia Cristina Kraemer Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265275	
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		



2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Fernando Macerol da Silva Gonçalves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52366 Nome do Funcionário/Servidor: Josiane Rissardi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-03-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51130	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha é adequado?	Não	Determinação / Recomendação: Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 02 (dois) Técnicos Judiciários e 01 (um) Técnico de Secretaria, fora o Escrivão (a) para movimentar todos os processos provenientes das três competências dos Juizados. Neste aspecto, o Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação da Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos da força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Com amparo, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 05 (cinco) servidores na Vara Criminal e Anexos de Matelândia, sendo 01 (um) analista e 04 (quatro) técnicos, logo, o cenário ostentado não atende a previsão mínima de funcionários para o



		volume de trabalho recebido pela unidade. Inobstante hajam 03 (três) estagiários (a) e 02 (duas) funcionárias cedidas pelo município, tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional, portanto, deve a Presidência do Tribunal de Justiça, através do recebimento de cópia desta ata, tomar conhecimento da presente situação, para que adote as medidas cabíveis.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: SABRINI COLOMBELLI JOBIM Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19111 Nome do Funcionário/Servidor: KEILA APARECIDA DA SILVEIRA GRANDO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-02-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15807	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Joao Paulo Saldivar dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262105	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de		



Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	301	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2778	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	1	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 06 (seis) processos remetidos à Delegacia, o mais antigo datado de 14/10/2015 (autos nº 0001149- 34. 2015. 8. 16. 0115). REGULARIZAR.
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 07 (sete) processos aguardando, o mais antigo desde 08/05/2019, ou seja, há 11 (onze) dias (autos nº 0000870- 09. 2019. 8. 16. 0115). 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?	Não	Determinação / Recomendação: A secretaria deve revisar a movimentação dos 35 (trinta e cinco) atos que pendem de análise dos decursos de prazo.
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 mais antiga cadastrada em 22/072016 (nº 0001531- 82. 2016. 8. 16. 0150). Regularizar através da cobrança ao Juízo Deprecado, certificando tal diligência no processo. Observação: Adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como única finalidade a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 15 (quinze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/11/2018 (nº 0006190- 68. 2018. 8. 16. 0117). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução. Não sendo esta a hipótese disponível,



		prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. Observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento das cartas, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 286 (duzentos e oitenta e seis) processos com suspeita de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 06/12/2011 (autos nº 0003964- 43. 2011. 8. 16. 0115). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	0	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	Não há processos conclusos, conforme certidão em anexo.	
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 de forma regular a suspensão dos feitos, observando a existência de prévia deliberação judicial. Autos analisados:nº 0004016- 29. 2017. 8. 16. 0115 - evento 19. 1. nº 0001841- 62. 2017. 8. 16. 0115 - evento 11. 1.
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 judiciais. Autos analisados:nº 0003952- 87. 2015. 8. 16. 0115. nº 0001994- 66. 2015. 8. 16. 0115.



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: Conforme captura de tela em anexo.
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: Suspensão condicional e medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0001841- 62. 2017. 8. 16. 0115. Transação penal e respectiva medida devidamente cadastrada nos autos nº 0000903- 33. 2018. 8. 16. 0115.
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 a vinculação dos termos de comparecimento. Autos analisados nº 0001841- 62. 2017. 8. 16. 0115 e 0002435- 47. 2015. 8. 16. 0115.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 09 (nove) cumprimentos em atraso e 03 (três) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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 13 (treze) apreensões sem documento vinculado e 21 (vinte e uma) apreensões sem cadastro no SNBA. Nesse caso, a Secretaria deve observar o artigo 666 do Código de Normas. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.



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: As apreensões estão identificadas com etiquetas, 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: Em todas as apreensões de entorpecentes a quantidade foi devidamente discriminada. Não constam apreensões de explosivos 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: As 03 (três) apreensões de valores ativas estão devidamente depositadas em conta vinculada ao Juízo, porém, o campo localização não foi corretamente preenchido. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Não constam apreensões de cheques ou moeda falsa.
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 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a unidade tem formado pedido de providências para remessa de armas e munições (autos nº 0003549- 16. 2018. 8. 16. 0115) e destruição de objetos (autos nº 0000032- 71. 2016. 8. 16. 0115).
14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
		Determinação / Recomendação: - Acordo não cadastrado na capa dos autos nº 0000105- 38. 2019. 8. 16.



14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Não	0115. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. - Sentença não cadastrada na capa dos autos nº 0004120- 55. 2016. 8. 16. 0115. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Conforme consulta realizada no sistema e contato estabelecido com a servidora Maria do Rosário de Andrade, existem na unidade vários processos com os benefícios da suspensão condicional do processo e transação penal que não estão suspensos. Autos analisados: nº 0000060- 68. 2018. 8. 16. 0115. Nesse caso, a Secretaria deve revisar todos os processos com suspensão condicional do processo e transação penal em andamento e cadastrar a suspensão, conforme determina o Código de Normas. Art. 627. O cadastramento dos benefícios, das medidas e das suspensões compreende o registro e o controle: I dos benefícios da transação penal e da suspensão condicional do processo, com as especificações relativas às condições estabelecidas; Art. 628. Nas suspensões que comportarem a fixação de prazos, estes deverão ser cadastrados e controlados pela Unidade Judiciária, especificando-se, também, em campo próprio, o motivo da suspensão.
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.	Não	Determinação / Recomendação: A secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores: "AG. CONCLUSÃO ARQUIVAMENTO""AG. CONCLUSÃO DESPACHO""AG. CONCLUSÃO EXT. PUNIBILIDADE CUMP. TRANSAÇÃO""AG. CONCLUSÃO SENTENÇA""AGUARDANDO VISTA MP""REMETER MP CIÊNCIA"
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
		Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem que o



15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Não	cumprimento se dá, em média no prazo de 30 dias, para o cumprimento das determinações constantes no evento 24 dos autos nº 0000060- 68. 2018. 8. 16. 0115 e evento 18 dos autos nº 0000504- 67. 2019. 8. 16. 0115. ATENTAR- SE DORAVANTE AO PRAZO ESTABELECIDO PELO ARTIGO 228 DO CPC.
15.2-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 0002357- 82. 2017. 8. 16. 0115 e 0000786- 42. 2018. 8. 16. 0115.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificada a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0003470- 08. 2016. 8. 16. 0115 e 0003470- 08. 2016. 8. 16. 0115.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem os autos nº 0004153- 11. 2017. 8. 16. 0115 e 0000003- 50. 2018. 8. 16. 0115.
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 utilizada o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações quando há adesão por alguma das partes, conforme certidão em anexo.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

De modo geral, o trabalho desenvolvido pela Secretaria do Juizado Especial Criminal de Matelândia pode ser considerado satisfatório, na medida em que a maior parte das 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 elevada número de processos aguardando cumprimento de decisão por muito mais que o prazo legal de 05 (cinco) dias, conforme verificado na análise processual por amostragem. Do mesmo modo, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e as intimações têm sido efetuados em tempo regular, no entanto, as pontuais imperfeições relatadas no recorrer da ata carecem de regularização. Nesse passo, cabe recordar 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. Em função disto, a Secretaria de maneira constante deve envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual, visto que tal conduta traz maior agilidade aos trabalhos desenvolvidos, e por consequência maior efetividade à prestação jurisdicional. No mais, insta salientar que as considerações aqui repisadas constituem uma abordagem meramente sintética do quadro da unidade, devendo o (a) Chefe de Secretaria reportar-se ao conteúdo inserido no corpo da ata para dar cumprimento as determinações.

Determinações:

1. SECRETARIA:I. Os Servidores (as) lotados na Secretaria precisam diariamente consultar os vários comandos disponíveis no Sistema Projudi. Dentre eles, destaca-se a MESA DO ESCRIVÃO, a qual permite acesso ao campo FEITOS EM GERAL, onde se encontra a funcionalidade AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL. Tal conduta se mostra imprescindível, na medida em que as determinações proferidas pelo Magistrado (a) não devem permanecer aguardando acatamento além dos 05 (cinco) dias, pois assim estabelece o artigo 228 do CPC/2015. Além disto, ainda na MESA DO ESCRIVÃO, e no campo FEITOS EM GERAL, deve ser acessada com regularidade a função PROCESSOS PARALISADOS HÁ MAIS DE 30 DIAS, para se evitar paralisações indevidas, conforme determina o artigo 180 do Código de Normas.II. Em se tratando das CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS que estão com o prazo vencido, devem ser requisitadas informações aos Juízos Deprecados acerca do cumprimento, certificando tal diligência nos autos. Já com relação às CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido, o Servidor (a) precisa verificar o ocorrido e, se for o caso, deve efetuar a imediata devolução. Não sendo esta a hipótese disponível, deve prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. Observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento das cartas, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do art. 299, I, do atual Código de Normas. E mais, quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como única finalidade a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.III. Outro ponto a ser observado no cotidiano da Unidade Judiciária, são os alertas emitidos pelo sistema sempre que houver Suspeitas de Prevenção. Cuidar para que os processos não sejam remetidos ao Tribunal com essa pendência, visto que tal situação obsta qualquer tentativa de análise.IV. Atentar-se de modo que os processos somente sejam suspensos quando houver determinação judicial, ou em situações expressamente autorizadas em Portaria, sendo neste último caso, imprescindível certificar nos autos. V. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos (a), deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que 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.. Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então redistribuí-los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.VI. Cumprir o disposto no artigo 627 do Código de Normas, cadastrando não apenas os benefícios e as medidas, mas também as suspensões nos feitos com transação penal e suspensão condicional do processo em andamento.VII. Vigiar as apreensões, para que todos os dados sejam preenchidos, os documentos vinculados e o cadastro no SNBA realizado, em consonância com o estabelecido no artigo 666 do Código de Normas, na Instrução Normativa nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ.VIII. A Secretaria deve, ainda, certificar-se no arquivamento dos processos, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros de localizadores que não foram baixados ou até mesmo apreensões em aberto.2. JUÍZO:I. Sem mais para o momento, concede-se, a partir do recebimento, prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas no decorrer desta ata.II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho e revisar todos os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria. Após, deve no sistema Projudi "concluir" o processo para que seja automaticamente

remetido à Corregedoria-Geral da Justiça.III. A juntada de certidões e demais documentos devem ser executadas neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.IV. Eventuais impugnações devem ser apresentadas no prazo de 15 (quinze dias) a contar do recebimento da ata.3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos, além do envio de cópia da presente ata à Presidência do Tribunal de Justiça, para que sejam tomadas as devidas providências com relação ao desfalque funcional relatado no item 2.11 dos dados gerais.

Curitiba, 02 de julho de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

