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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

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: 0003292-60.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	**Nome do Funcionário/Servidor:** FERDINANDO SCREMIN NETO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17717**	
1.1.1-Data em que assumiu:	2018-06-05 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	**Nome do Funcionário/Servidor:** HUGO MICHELINI JUNIOR **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17565**	
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:** Angela Aparecida Strapazon Maldaner **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13271**	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	**Nome do Funcionário/Servidor:** FABIANE TOMÉ **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52175**	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Bruno Barros Pereira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52368 Nome do Funcionário/Servidor:** JORDANA MARCELLE DE OLIVEIRA FERNAN **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-02 00:00:00.0**	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

2.5-Relação de Estagiários:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Estefhani Tscha Serapio Ferreira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260218 Nome do Funcionário/Servidor:** FERNANDA FABRICIO CAMPOS **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262809**	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	**Nome do Funcionário/Servidor:** FLUVIA CRISTIANE PETRIU PEREIRA GHE **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-03-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262511 Nome do Funcionário/Servidor:** FÁBIO AMBONI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-08-21 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor:** JEAN CARLOS FRANZON **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-08-28 00:00:00.0**	
	Nome do Funcionário/Servidor: Edmar Linhares da Silva **Data de Assunção do**	

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	**Funcionário/Servidor: 1990-08-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7796 Nome do Funcionário/Servidor:** Iriana de Oliveira Manenti **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-12-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14343 Nome do Funcionário/Servidor:** Carlos dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8282**	
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/Escrivania é adequado?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação da Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores na Vara Criminal e Anexos de São Miguel do Iguaçu, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 01 (um) Analista Judiciário, 02 (dois) Técnicos Judiciários e 01 (um) Técnico de Secretaria, além de 02

		(duas) estagiárias e 03 (três) funcionários cedidos pelo Município. Logo, o quadro funcional ostentado pela Secretaria atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	**Nome do Funcionário/Servidor:** RAMICIELLY MONIQUE SPELFELD TEIXEIR **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19482** **Nome do Funcionário/Servidor:** Fernando de Carvalho Giona **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18284** **Nome do Funcionário/Servidor:** Diego Back **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-12-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50501**	
3.2-Relação de Estagiários:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Rafaela Cristiane Schwingel **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263468**	

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	200	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2380	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	4	
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 com Observação	**Determinação / Recomendação:** Constam 06 (seis) processos aguardando, o mais antigo há 26 (vinte e seis) dias (autos nº 0001185-02. 2019. 8. 16. 0159). 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	

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

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 42 (quarenta e dois) atos que pendem de análise do decurso de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 28 (vinte e oito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 13/12/2017 (nº 0037058- 33. 2017. 8. 16. 0030). Nesse caso, a Secretaria deve regularizar a situação através da cobrança ao Juízo Deprecado, certificando tal diligência nos autos. 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.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 08 (oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 26/04/2018. Verificar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução da carta. Não sendo esta a hipótese disponível, a Secretaria deve prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

		Juízo Deprecante. Além de observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento, 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 245 (duzentos e quarenta e cinco) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 09/11/2011 (autos nº 0002716- 07. 2011. 8. 16. 0159). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	24	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	21/05/2019 (autos nº 0000868- 04. 2019. 8. 16. 0159).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Verificado na amostragem que a Secretaria tem efetuado o cadastramento das suspensões de forma regular, observando a existência de prévia deliberação judicial. Autos analisados: nº 0000824- 82. 2019. 8. 16. 0159 - evento 13. 1. nº 0000852- 50. 2019. 8. 16. 0159 - evento 15. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Verificado na amostragem que no período de 01/01/2016 a 28/02/2019 foram efetuadas apenas 06 (seis) anotações de depósitos judiciais. Portanto, a Secretaria deve proceder uma revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?		as anotações faltantes nos campos específicos do Projudi. Caso no citado período não tenham sidos realizados mais depósitos além do montante apurado nesta correição, a Secretaria deve certificar tal circunstância.
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 demonstra captura de tela em anexo.
12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÇÕES 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:** Transação Penal e Suspensão Condicional cadastradas nos autos nº 0003679- 39. 2016. 8. 16. 0159, porém, houve a inclusão de apenas 01 (uma) das 03 (três) medidas impostas na Suspensão Condicional . REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Suspensão Condicional cadastradas nos autos nº 0003103- 12. 2017. 8. 16. 0159, porém, houve a inclusão de apenas 01 (uma) das 03 (três) medidas impostas pelo Juízo. 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:** Verificado na amostragem a inclusão dos termos de comparecimento. Autos analisados:nº 0000729- 23. 2017. 8. 16. 0159 e 0002116- 73. 2017. 8. 16. 0159.
12.3-Extraído o relatório, não		**Determinação / Recomendação:** Constam 37 (trinta e sete) cumprimentos em atraso.

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	REGULARIZAR. Constam 14 (quatorze) 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:** Todas as apreensões estão cadastradas de forma completa e individualizada, porém, 05 (cinco) estão sem documento vinculado e 24 (vinte e quatro) estão sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR. A Secretaria deve observar o disposto nos artigos 666 e 669 do Código de Normas.
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 demonstram as imagens em anexo.
13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Constam apenas 02 (duas) apreensões de entorpecentes cadastradas no sistema, as quais se encontram com a quantidade devidamente discriminada (autos nº 0001826- 24. 2018. 8. 16. 0159 e 0001916- 95. 2019. 8. 16. 0159). 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?	Não	**Determinação / Recomendação:** Não constam apreensões ativas de valores, cheques ou moedas falsas cadastradas no sistema.
13.5-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Constam 03 (três) apreensões de veículos, todas com os dados de identificação e designação do local, porém, sem o valor do bem. REGULARIZAR. Os bens têm que ter valor descrito (a exceção de armas

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

designação do local, do depositário e do valor do bem?		e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados no site da www. fipe. org. br, ou dos demais objetos pelo site www. mercadolivre. com. br.
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 Secretaria tem formalizado a destinação das apreensões através de pedidos de providências. Autos analisados: nº 0000727- 82. 2019. 8. 16. 0159 - procedimento destinado a destruição de objetos. nº 0000108- 55. 2019. 8. 16. 0159 - procedimento destinado a doação de bens. Não constam apreensões de armas cadastradas no sistema.
14-DEMAIS 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:** Sentença não anotada na capa dos autos nº 0000778- 64. 2017. 8. 16. 0159. Sentença anotada na capa dos autos nº 0002149- 97. 2016. 8. 16. 0159, porém o acordo não foi noticiado. Suspensão não cadastrada nos autos nº 0000425- 24. 2017. 8. 16. 0159 com Transação Penal homologada. Nesse particular, a Secretaria deve observar o disposto no artigo 627 do Código de Normas, o qual dispõe que: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; REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
14.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no		**Determinação / Recomendação:** A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:"AGUARDANDO

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

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	CONCLUSÃO - DECISÃO""AGUARDANDO CONCLUSÃO - DESIGNAR AUDIÊNCIA""AGUARDANDO CONCLUSÃO - DESPACHO""AGUARDANDO CONCLUSÃO - RECEBIMENTO DE DENÚNCIA""AGUARDANDO CONCLUSÃO - SENTENÇA"
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 0001122- 11. 2018. 8. 16. 0159 e 0001364- 04. 2017. 8. 16. 0159.
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 0000180- 76. 2018. 8. 16. 0159 e 0000244- 57. 2016. 8. 16. 0159.
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 0002175- 03. 2013. 8. 16. 0159 e 0002262- 17. 2017. 8. 16. 0159.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Verificado na amostragem dos autos nº 0000425- 24. 2017. 8. 16. 0159 e 0002591- 92. 2018. 8. 16. 0159 as remessas diárias.
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 não utiliza o aplicativo WhatsApp para realizar as intimações das partes, conforme demonstra certidão em anexo. Porém, deve dar cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, conforme orientações repassadas em contato estabelecido com a servidora Jordana Marcelle Fernandes de Oliveira.

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER

15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

De modo geral, os trabalhos desempenhados pela Secretaria do Juizado Especial Criminal de São Miguel do Iguaçu podem ser considerados satisfatórios, na medida em que as poucas incorreções encontradas são formais, relativas ao cadastramento no sistema Projudi. Destaca-se que inexiste expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias, conforme verificado também 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.Por fim, 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 ali explanadas.

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 de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.VI. 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. De igual modo, quando for o caso, deve manter atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ.2. JUÍZO:I. Sem mais para o momento, concede-se, a partir do recebimento, prazo de 30 (trinta) 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.

Curitiba, 02 de julho de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

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: PJT7E 5Y7W7 T3W8P TWMER