



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: 0003607-88.2019.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: JUÍZO ÚNICO DE NOVA AURORA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: MARCIO IGLESIAS DE SOUZA FERNANDES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-02-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13883	
1.1.1-Data em que assumiu:	2019-03-14 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: GABRIEL KUTIANSKI GONZALES VIEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18018	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		



2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Rodrigues Villela Castro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15803	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Pompollo Dias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52468 Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Taguti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52490 Nome do Funcionário/Servidor: Marília Madsen Beltrame Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52507 Nome do Funcionário/Servidor: DIONATAN CHIES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor:	



	52575 Nome do Funcionário/Servidor: CIBELE SAVARIS SÓRIA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16847	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Marco Antonio Leal Barbosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270489 Nome do Funcionário/Servidor: Bruna Dapper Borofski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 258610	
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 :	Nome do Funcionário/Servidor: Rafael Taguti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52490 Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Pompollo Dias	



	Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52468	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?	Não	Determinação / Recomendação: O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das 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 10 (dez) servidores para a Secretaria da Comarca de Nova Aurora, sendo 01 (um) analista e 09 (nove) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 06 (seis) servidores, sendo 01 (um) Analista Judiciário e 05 (cinco) Técnicos Judiciários, já incluindo a Chefe de Secretaria. Registre-se ainda, que 02 (dois) dos servidores listados prestam serviços também como cumpridores de mandados (certidão em anexo). Inobstante hajam 02 (dois) estagiários (a), tal fator não contribui de forma efetiva para o abrandamento do déficit funcional, logo, o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido, razão pela qual deve a Presidência do Tribunal de Justiça, através do recebimento de cópia desta ata, tomar conhecimento da presente situação, para que adote as medidas que entender cabíveis.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p>Nome do Funcionário/Servidor: CAMILA VIANA RIBAS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19814</p> <p>Nome do Funcionário/Servidor: JESSICA CRISTINA DOS ANJOS LOCKS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-05-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18477</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p>Nome do Funcionário/Servidor: Indyara de Matia Zatta Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263211</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:	3162	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3910	
1.3-Quantidade de processos em		



INSTÂNCIA SUPERIOR:	68	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 16 (dezesesseis) processos aguardando, o mais antigo desde 06/05/2019, ou seja, há 29 (vinte e nove) dias (autos nº 0000432- 14. 2017. 8. 16. 0192). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 228 do CPC. 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 543 (quinhentas e quarenta e três) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 05/10/2017 (autos nº 0002884- 94. 2017. 8. 16. 0192). REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E JUSTIFICAR O ATRASO EXACERBADO. Constam 11 (onze) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 15/02/2019 (autos nº 0003602- 91. 2017. 8. 16. 0192). REGULARIZAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 923 (novecentos e vinte e três) processos aguardando análise de juntadas, a mais antiga enviada em 20/05/2019 (autos nº 0000662- 56. 2017. 8. 16. 0192). REGULARIZAR.



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-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria deve revisar a movimentação dos 33 (trinta e três) atos que pendem de análise do decurso de prazo (cartas precatórias enviadas e recebidas).
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 12/04/2018 (nº 0001033- 49. 2018. 8. 16. 0074). Nesse caso, a Secretaria deve regularizar a situação através de 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.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 19 (dezenove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 25/07/2017 (autos nº 0002142- 69. 2017. 8. 16. 0192). Verificar o ocorrido e, se for o caso, deve 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 354 (trezentos e cinquenta e quatro) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 04/02/2014 (autos nº 0000176- 18. 2014. 8. 16. 0082). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	886	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	- 09/05/2018 - autos nº 0001151- 64. 2014. 8. 16. 0074 com Dr. Gabriel Kutianski Gonzalez Vieira, Juiz Anterior. - 28/03/2019 - autos nº 0000825- 36. 2017. 8. 16. 0192 com Dr. Márcio Iglesias de Souza Fernandes, Juiz Titular.	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	129	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto da Resolução 04/2013 ? CJES e do	Não	Determinação / Recomendação: Conclusão mais antiga efetuada há mais de 01 (um) ano, em 18/04/2018 (autos nº 0002084- 37. 2015. 8. 16. 0192). REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E JUSTIFICAR O ATRASO EXACERBADO. 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



Código de Normas?		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.
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 cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia deliberação judicial. Autos analisados:nº 0001834- 04. 2015. 8. 16. 0192 - evento 108. 1. nº 0002173-60. 2015. 8. 16. 0192 - evento 32. 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: Verificado na amostragem que a Secretaria tem efetuado as anotações dos depósitos judiciais. Autos analisados:nº 0001972- 68. 2015. 8. 16. 0192. nº 0003053- 81. 2017. 8. 16. 0192.
10-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
10.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
10.2-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema	Sim	



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 0000100- 13. 2018. 8. 16. 0192 e 0000105- 35. 2018. 8. 16. 0192.
11.2-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 0000004- 95. 2018. 8. 16. 0192 e 00000254220168160192.
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 0000043- 63. 2016. 8. 16. 0192 e 0000058- 95. 2017. 8. 16. 0192.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem as remessas efetuadas nos autos nº 0002751- 23. 2015. 8. 16. 0192 e 0003535- 97. 2015. 8. 16. 0192.
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: Verificado na amostragem que a Secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes. Autos analisados:nº 0000003- 47. 2017. 8. 16. 0192 - termo não localizado. nº 0000250- 57. 2019. 8. 16. 0192 - termo no evento 8. Atentar- se para a inclusão do termo de adesão aos autos.
12-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO



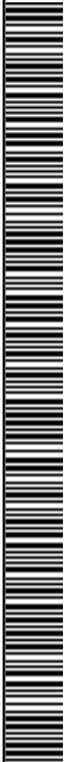
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	165	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	50	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	1	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	9	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	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 com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 01 (um) processo paralisado desde 01/04/2019, ou seja, há 64 (sessenta e quatro) dias (autos nº 0000089- 47. 2019. 8. 16. 0192). REGULARIZAR.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 34 (trinta e quatro) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 06/10/2017 (autos nº 0002891- 86. 2017. 8. 16. 0192). REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E JUSTIFICAR O ATRASO EXACERBADO.
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-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)		
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:		
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?	70	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	- 06/08/2018 - autos nº 0001652- 13. 2018. 8. 16. 0192 com Dr. Gabriel Kutianski Gonzalez Vieira, Juiz Anterior. - 02/04/2019 - autos nº 0003478- 74. 2018. 8. 16. 0192 com Dr. Márcio Iglesias de Souza Fernandes, Juiz Titular.	



7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	32	
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?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Conclusão mais antiga efetuada em 23/07/2018 (autos nº 0001097- 64. 2016. 8. 16. 0192). REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E JUSTIFICAR O ATRASO EXACERBADO. 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.</p>
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos analisados:nº 0003382- 59. 2018. 8. 16. 0192 - evento 8. 1. nº 0000559- 15. 2018. 8. 16. 0192 - evento 8. 1.</p>
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que		<p>Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem que a</p>



unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Secretaria tem efetuado as anotações dos depósitos judiciais. Autos analisados:nº 0001174- 39. 2017. 8. 16. 0192. nº 0001834- 67. 2016. 8. 16. 0192.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 01 (um) Alvará pendente de expedição, o qual foi ordenado em 24/05/2019. ATENTAR- SE.
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: Sentenças não anotadas nas capas dos autos nº 0003545- 39. 2018. 8. 16. 0192 e 0001427- 27. 2017. 8. 16. 0192. 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	
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 0001472- 94. 2018. 8. 16. 0192 e 0001717- 42. 2017. 8. 16. 0192.
12.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três)	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo



dias?		na amostragem dos autos nº 0001263- 62. 2017. 8. 16. 0192 e 0001320- 46. 2018. 8. 16. 0192.
12.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0002638- 98. 2017. 8. 16. 0192 e 0003057- 55. 2016. 8. 16. 0192.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem as remessas efetuadas nos autos nº 0001517- 35. 2017. 8. 16. 0192 e 0000004- 71. 2017. 8. 16. 0082.
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: Verifica- se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes. Autos analisados:nº 0003212- 58. 2016. 8. 16. 0192. Atentar- se para a inclusão dos termos de adesão aos autos.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	360	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	751	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 16 (dezesesseis) processos enviados à Delegacia, o mais antigo remetido em 08/09/2015 (autos nº 0000986- 90. 2014. 8. 16. 0082). 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	
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 02 (duas) intimações pendentes de expedição, ambas ordenadas em 01/03/2019 (autos nº 0000182- 10. 2019. 8. 16. 0192). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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 realizar a movimentação dos 30 (trinta) atos que estão pendentes de análise dos decursos de prazos (cartas precatórias e requisição de Nci).
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
		Determinação / Recomendação: Constam 11 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 29/06/2018 (nº 0003413- 49. 2018. 8. 16. 0105). Nesse caso, a Secretaria deve regularizar a situação através de



<p>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</p>	<p>Não</p>	<p>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.</p>
<p>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Constam 18 (dezoito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 10/03/2017 (nº 0000699- 83. 2017. 8. 16. 0192). Verificar o ocorrido e, se for o caso, deve efetuar a imediata devolução da carta. Não sendo esta a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. 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.</p>
<p>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</p>		
<p>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</p>	<p>Sim</p>	
<p>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</p>		
<p>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</p>	<p>79</p>	
<p></p>	<p>- 14/05/2018 - autos nº 0001576- 57.</p>	

<p>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:</p>	<p>2016. 8. 16. 0192 conclusos com Dr. Gabriel Kutianski Gonzalez Vieira, Juiz Anterior. - 28/03/2019 - autos nº 0000190- 55. 2017. 8. 16. 0192 conclusos com Dr. Márcio Iglesias de Souza Fernandes, Juiz Titular na data da correição.</p>	
<p>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</p>		
<p>8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos analisados:nº 0028433- 76. 2013. 8. 16. 0021 - eventos 22 e 29. nº 0003274- 98. 2016. 8. 16. 0192 - evento 41.</p>
<p>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</p>		
<p>9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Segundo o relatório extraído do sistema, no período de 01/01/2016 a 30/04/2019 a Secretaria efetuou apenas 01 (um) registro de depósito judicial no processo nº 0002215- 12. 2014. 8. 16. 0074. Tais autos se encontra com anotação de baixa definitiva e permanece sem qualquer registro de levantamento. Em virtude disto, a Secretaria deve exigir do Banco uma relação completa e pormenorizada dos depósitos judiciais e proceder a uma revisão em todos os processos, regularizando as anotações nos campos específicos do Projudi. Essa medida visa apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo, bem como identificar resíduos de levantamentos realizados. Em caso de não ter ocorrido outros depósitos além do citado acima, a Secretaria deve certificar tal circunstância.</p>



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 apenas 03 (três) mandados aguardando movimentação, o mais antigo desde 10/05/2019.
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: Transação Penal devidamente cadastrada nos autos nº 0001663- 76. 2017. 8. 16. 0192. Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0000521- 03. 2018. 8. 16. 0192.
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, todavia, de forma equivocada como "comprovante de cumprimento de suspensão condicional". ATENTAR-SE DORAVANTE. Autos analisados:nº 0002989- 42. 2015. 8. 16. 0192. nº 0001513- 95. 2017. 8. 16. 0192.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 09 (nove) cumprimentos em atraso. REGULARIZAR. Constam 32 (trinta e duas) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E ATENTAR-SE DORAVANTE.
13- APREENSÕES		
13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e		



<p>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: Todas as 46 (quarenta e seis) apreensões ativas estão cadastradas de forma completa e individualizada.</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: Verificou-se que todas as apreensões estão devidamente identificadas com etiquetas, porém, o único local disponível para armazenamento se mostra totalmente inadequado, uma vez que não protege os bens das deteriorações, muito pelo contrário, contribui de forma efetiva para ocorrência de perdas, ante a falta de telhado (apenas laje). Tal circunstância ocasiona intensa infiltração, a qual não foi solucionada através de tratamento com impermeabilizantes. Fora isto, há neste ambiente uma infestação de insetos, tais como baratas (imagens em anexo). Nesse caso, a Secretaria deve verificar todas as apreensões com risco de dano e certificar a situação nos autos, de modo que o Juiz possa avaliar a possibilidade de imediata restituição do bem ou aplicação do artigo 708 do Código de Normas.</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: Consta apenas 01 (uma) apreensão de entorpecentes, a qual foi cadastrada de forma correta, com a quantidade discriminada (autos nº 0001693- 14. 2017. 8. 16. 0192). Não constam apreensões de explosivos 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>Não</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</p>	<p>Sim com</p>	<p>Determinação / Recomendação: Em todas as 14 (quatorze)</p>



procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?	Observação	apreensões ativas de veículos constam os os dados de identificação, porém, faltam os valores dos bens. REGULARIZAR.
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 destinação dos bens têm sido tratada diretamente nos autos, no entanto, a Secretaria deve praticar tal ato através da formação de pedidos de providências, conforme determina o Código de Normas no artigo 709 e seguintes. Autos analisados:nº 0000063- 88. 2015. 8. 16. 0192 - Leilão de veículo. nº 0001363- 95. 2013. 8. 16. 0082 - Leilão de veículo.
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: Acordo e Sentença não anotados na capa dos autos nº 0003184- 22. 2018. 8. 16. 0192. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Suspensão não cadastrada nos autos nº 0004283- 66. 2013. 8. 16. 0074, 0000521- 03. 2018. 8. 16. 0192 e 0000060- 31. 2018. 8. 16. 0192. Verifica-se que não tem sido efetuado o cadastrado da suspensão nos processos em que o noticiado foi agraciado com benefício da Suspensão Condicional, porém, a partir da homologação a Secretaria deve suspender tais feitos, em cumprimento ao disposto no 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	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:"ENVIAR



com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.		CONCLUSO""REMESSA MP""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 0000442- 24. 2018. 8. 16. 0192 e 0000249- 77. 2016. 8. 16. 0192.
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 0000036- 08. 2015. 8. 16. 0192 e 0000057- 76. 2018. 8. 16. 0192.
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 0000179- 31. 2014. 8. 16. 0192 e 0000190- 94. 2012. 8. 16. 0074.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem as remessas efetuadas nos autos nº 0000143- 86. 2018. 8. 16. 0082 e 0000173- 19. 2017. 8. 16. 0192.
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 Whatsapp para efetuar as intimações das partes, conforme certidão em anexo.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
 Durante o ato da correição foi efetuada coleta de dados no sistema, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais da Comarca de Nova Aurora. Neste aspecto, podemos apontar no âmbito do Juizado Especial Cível, o

elevado número de citações aguardando expedição, algumas delas pendentes desde o ano de 2017 e meados de 2018. Inobstante o montante apurado no Juizado Especial da Fazenda Pública seja bem menor, a situação das citações não se mostra muito diferente daquela encontrada no Juizado Cível, uma vez que algumas citações aguardam expedição desde 2017. Já com relação ao Juizado Especial Criminal, os atrasos se concentram nos processos que estão em poder da Delegacia, tendo em alguns casos a remessa sido efetuada nos anos de 2015 e 2016. Apesar dos atrasos encontrados, as funções desempenhadas pela serventia podem ser consideradas satisfatórias, isto em razão do resultado positivo obtido na análise processual por amostragem, e diante ainda, do quadro funcional que não atende a previsão mínima exigida pelo Decreto Judiciário nº 761/2017. A maior parte das incorreções encontradas são formais, relativas ao cumprimento dos prazos para movimentação de parte do acervo e ao cadastramento de informações relevantes no sistema Projudi. Neste ponto, cabe recordar que a falta de inserção de dados ou da constante atualização constitui prática irregular, pois 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 disposto 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 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 e 13.2 da ata do Juizado Especial Criminal.

Curitiba, 27 de junho de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

