



**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: 0003609-58.2019.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE CORBÉLIA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Thalita Regina <b>Funghetto Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-03-26 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 17568	
1.1.1-Data em que assumiu:	2015-08-13 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Claudia Spinassi <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2007-10-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 13203	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		



2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vinicius Marcio Kummer <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2010-11-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 50167	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Elaine Cristina Wanzuit <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2010-08-16 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 15110 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Marcos Vinicius Henn Data de Assunção do <b>Funcionário/Servidor:</b> 2014-07-29 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 52691 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vera Lúcia Minikoski da Costa <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2012-10-08 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51618	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Leonardo Nascimento Albertini <b>Data de Assunção do</b>	



2.5-Relação de Estagiários:	<b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-02-13 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 269187 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Rodrigo Leindecker Cardoso <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-11-06 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 268573	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	<b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Brenda Fuzaro Sampaio <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-06-30 00:00:00.0	
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Inizabete Minotto França <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2006-05-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 12973 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Odir Aparecido Franca <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 1999-01-29 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 10006	
	<b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Elaine Cristina Wanzuit <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2010-08-16 00:00:00.0	



2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<b>Matrícula do Funcionário/Servidor: 15110</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Breda</b> <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-07 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do Funcionário/Servidor: 51801</b>	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 05 (cinco) servidores para a Secretaria da Vara Criminal e Anexos da Comarca de Corbélia, sendo 01 (um) analista e 04 (quatro) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 04 (quatro) servidores, sendo 01 (um) Analista Judiciário e 03 (três) Técnicos Judiciários, já incluindo o Chefe da Secretaria. Registre-se ainda, que 01 (um) dos servidores listados presta serviços também como cumpridor de mandados. Inobstante hajam 03 (três) estagiários (a), sendo 01 (um) cedida pelo Município, tal fator não contribui de forma efetiva e permanente 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 então as medidas que entender cabíveis.
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Camila Thomas <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-02 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19190</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> JOSÉ ROBERTO MARTINS DA SILVA JUNIOR <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2017-08-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18910</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Eder Nascimento Rodrigues <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2017-12-11 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 262396</p>	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>		

**JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL**

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



1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	613	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3096	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	6	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 05 (cinco) processos estão em poder da Delegacia, e o mais antigo foi remetido em 11/05/2017 (autos nº 0000930- 76. 2017. 8. 16. 0074). REGULARIZAR.
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 376 (trezentos e setenta e seis) processos paralisados, o mais antigo desde 27/03/2018, ou seja, há 442 (quatrocentos e quarenta e quatro) dias (autos nº 0001833- 14. 2017. 8. 16. 0074). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR.
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 07 (sete) processos aguardando, o mais antigo desde 27/03/2018, ou seja, há 443 (quatrocentos e quarenta e três) dias (autos nº 0001833- 14. 2017. 8. 16. 0074). 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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 01 (uma) intimação aguardando análise de decurso de prazo desde 16/04/2019 (autos nº 0000779- 13. 2017. 8. 16. 0074) REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	



3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria deve revisar a movimentação dos 36 (trinta e seis) 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 06/09/2016. Nesse caso, a Secretaria deve efetuar a 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.
		<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 09 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/05/2018 (nº



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	0016019- 70. 2018. 8. 16. 0021). 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.
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 301 (trezentos e um) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 06/12/2011 (autos nº 0004644- 54. 2011. 8. 16. 0074). REGULARIZAR.
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	0	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	Nenhum processo se encontra concluso com a Juíza Titular.	
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Na amostragem dos autos nº 0003811- 89. 2018. 8. 16. 0074 e 0003807- 52. 2018. 8. 16. 0074 não foram localizadas decisões proferidas pelo magistrado autorizando a suspensão dos feitos. Destaca-se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial para tanto ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. Do contrário, cabe presunção no sentido de que a Secretaria utiliza tal ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro paralisados ou como ferramenta de contagem de



		prazo, prática considerada irregular. Em função disto, a Secretaria deve revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram em situações expressamente autorizadas em Portaria.
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> De acordo com o relatório extraído do Projudi, no período de 01/01/2016 a 30/04/2019 foram efetuadas anotações de depósitos judiciais em apenas 04 (quatro) processos. Em virtude disto, a Secretaria deve exigir do Banco uma relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais para então proceder a uma revisão em todos os processos, regularizando as anotações nos campos específicos do sistema. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos feitos. Em caso de não ter ocorrido outros depósitos no citado período, a Secretaria deve certificar tal fato.
<b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
<b>11-SISTEMA eMANDADO:</b>		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme demonstra a captura de tela em anexo.
<b>12-TRANSAÇÕES PENAIIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO</b>		
12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras		<b>Determinação / Recomendação:</b> Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos



medidas, estão cadastradas no processo?	Sim com Observação	autos nº 0000868- 36. 2017. 8. 16. 0074. Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0003630- 88. 2018. 8. 16. 0074.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem a inclusão dos termos de comparecimento, todavia, de forma equivocada como se fosse "comprovante de cumprimento de suspensão condicional". ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados:nº 0002264- 82. 2016. 8. 16. 0074. nº 0003651- 69. 2015. 8. 16. 0074.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 645 (seiscentos e quarenta e cinco) cumprimentos em atraso e 59 (cinquenta e nove) medidas sem cumprimentos gerados. <b>REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E ATENTAR-SE DORAVANTE.</b>
<b>13- APREENSÕES</b>		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Todas as apreensões estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema, porém, 07 (sete) estão sem documento vinculado e 29 (vinte e nove) estão sem cadastro no SNBA. <b>REGULARIZAR.</b>
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Todas as apreensões estão corretamente identificadas com etiquetas, 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Em todas as 06 (seis) apreensões ativas de entorpecentes consta a quantia discriminada. Não constam apreensões de explosivos.



<p>13.4-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão, não como depósito judicial (inerente às fianças)? Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Consta apenas 01 (uma) apreensão de valores, os quais se encontram devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo (autos nº 0004194- 38. 2016. 8. 16. 0074). Não constam apreensões de moeda falsa ou cheques.</p>
<p>13.5-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Porém, falta informar o valor do bem (autos nº 0004618- 85. 2013. 8. 16. 0074). Os bens têm que ter valor descrito (a exceção de armas e substâncias entorpecentes), os quais podem ser consultados no site <a href="http://www.fipe.org.br">www.fipe.org.br</a>. REGULARIZAR.</p>
<p>13.6-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências: para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verifica-se que a Secretaria tem tratado a destinação das apreensões nos próprios autos (processos analisados nº 0002224- 76. 2011. 8. 16. 0074 e 0000013- 33. 2012. 8. 16. 0074), todavia, tal medida deve ser formalizada através de procedimento específico de pedido de providências, não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão de bens, conforme determina o artigo 709 e seguintes do Código de Normas. ATENTAR- SE DORAVANTE.</p>
<p>14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</p>		
<p>14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
<p>14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Sentenças devidamente anotadas nas capas dos autos nº 0002441- 12. 2017. 8. 16. 0074 e 0000171- 78. 2018. 8. 16. 0074, porém, os acordos estabelecidos não foram anotados nas capas dos autos nº 0002982- 11. 2018. 8. 16. 0074 e 0000199- 12. 2019. 8. 16. 0074. ATENTAR- SE DORAVANTE.</p>



<p>14.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos "vários" localizadores cadastrados para aguardar a conclusão.</p>
<p>15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0000446- 90. 2019. 8. 16. 0074, e também, na maior parte das decisões proferidas nos autos nº 0000081- 41. 2016. 8. 16. 0074, tendo ocorrido neste último apenas 01 (um) atraso de aproximadamente 39 (trinta e nove) dias corridos no cumprimento da decisão anexa ao evento 145.</p>
<p>15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0000016- 12. 2017. 8. 16. 0074 e 0000024- 23. 2016. 8. 16. 0074.</p>
<p>15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado na amostragem a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000552- 91. 2015. 8. 16. 0074 e 0000591- 20. 2017. 8. 16. 0074.</p>
<p>15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificada a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000056- 91. 2017. 8. 16. 0074 e 0000131- 04. 2015. 8. 16. 0074.</p>
<p>15.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A Secretaria não utiliza o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes (certidão em anexo), contudo, deve ser dado integral</p>



as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?		cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017. REGULARIZAR.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
<p>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 do Juizado Especial Criminal da Comarca de Corbélia. Neste aspecto, podemos apontar como mais preocupante o elevado número de processos paralisados desde março de 2018, aqueles que estão desde a mesma época aguardando cumprimento de decisão judicial, e ainda, as remessas efetuadas à Delegacia desde o ano de 2017. Apesar dos atrasos encontrados, houveram também resultados positivos, os quais foram obtidos inclusive na análise processual por amostragem. Destaca-se que a maioria 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 que pese o quadro funcional esteja defasado, contribuindo de certo modo com as paralisações, 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.</p>
<b>Determinações:</b>
<p>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. 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. 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 artigo 299, I, do Código de Normas. 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</p>



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. 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.

Curitiba, 25 de junho de 2019.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

