



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: 0006391-38.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: JUÍZO ÚNICO DE TOMAZINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Oto Luiz Sponholz Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9468	
1.1.1-Data em que assumiu:	2014-12-04 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Thais Terumi Oto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17021	
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: AQUILES VANZELI NETO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51449	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Tiago Inocêncio Bertoldo Mota Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51436 Nome do Funcionário/Servidor: Juliano de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51581 Nome do Funcionário/Servidor: Jaqueline da Rosa Barros Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-11-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16011	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Nome do Funcionário/Servidor: ALESSANDRA BOICZUK ROSA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-01-27 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 14486	
	Nome do Funcionário/Servidor: Lucas de Oliveira Nogueira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263560	
	Nome do Funcionário/Servidor: Marcela Cardoso de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265406	
	Nome do Funcionário/Servidor: Raphael Pelinson Azevedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 266217	
2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Rodrigues Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 267397	
	Nome do Funcionário/Servidor: Luiz Guilherme Marcondes Carvalho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264075	



	Nome do Funcionário/Servidor: João Paulo da Silva Vidal Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260255	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	Nome do Funcionário/Servidor: THIAGO ALFERES ROVER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14830 Nome do Funcionário/Servidor: Sergio Brasil Franco de Azevedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-12-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8733 Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Paulino Rodrigues Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1990-07-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7929	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		



<p>2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrevania é adequado?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>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 08 (oito) servidores na Secretaria da Comarca de Tomazina, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 05 (cinco) servidores, sendo 03 (três) Técnicos Judiciários e 01 (um) Técnico de Secretaria, mais o Chefe de Secretaria. Destaca-se ainda, que conta com a colaboração de 06 (seis) estagiários. Diante disto, temos que o cenário ostentado pela serventia correicionada atende perfeitamente a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido.</p>
<p>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</p>		
<p>3.1-Relação de Assistentes do Juiz:</p>	<p>Nome do Funcionário/Servidor: João Paulo Reis Ribeiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19285 Nome do Funcionário/Servidor: Philippe Augusto dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19101</p>	



3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Yasmim Maria Lopes da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265225	
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:	662	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3188	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	425	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 39 (trinta e nove) processos paralisados, o mais antigo desde 28/05/2019, isto é, há 38 (trinta e oito) dias. A Secretaria deve observar o prazo assinalado 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 331 (trezentas e trinta e uma) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 21/05/2019 (autos nº 0000093- 84. 2018. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 44 (quarenta e quatro) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 17/01/2019 (autos nº 0000065- 82. 2019. 8. 16. 0171). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 406 (quatrocentos e seis) processos aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 31/05/2019 (autos nº 0000496- 97. 2011. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 102 (cento e dois) processos aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 28/05/2019 (autos nº 0000751- 21. 2012. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.
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?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 34 (trinta e quatro) 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 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 09/07/2018 (nº 0008475- 77. 2018. 8. 16. 0038). Havendo paralisação sem motivo aparente, a Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar tal diligência nos autos.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 91 (noventa e um) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 01/08/2012 (autos nº 0001098- 54. 2012. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	36	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	06/05/2019 (autos nº 0000312- 68. 2016. 8. 16. 0171).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	19	
		Determinação / Recomendação: Conclusão mais antiga efetuada em 18/03/2019 (autos nº 0002054- 60. 2018. 8. 16. 0171). 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



<p>7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto da Resolução 04/2013 ? CJES e do Código de Normas?</p>	<p>Não</p>	<p>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>
<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: A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:nº 0000136- 31. 2012. 8. 16. 0171 - evento 77. 1. nº 0001357-49. 2012. 8. 16. 0171 - evento 22. 1.</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>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado os registros dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados:nº 0000657- 34. 2016. 8. 16. 0171. nº 0002157- 04. 2017. 8. 16. 0171.</p>
<p>10-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</p>		
<p>10.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
<p>10.2-Utiliza a ferramenta "agrupador"</p>		



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	
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 a partir da amostragem dos autos nº 0000184- 77. 2018. 8. 16. 0171 e 0000221- 70. 2019. 8. 16. 0171.
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 a partir da amostragem dos autos nº 0000009- 20. 2017. 8. 16. 0171 e 0000055- 43. 2016. 8. 16. 0171.
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 0000057- 81. 2014. 8. 16. 0171 e 0000058- 71. 2011. 8. 16. 0171.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000055- 34. 2002. 8. 16. 0171 e 0000137- 11. 2015. 8. 16. 0171.
11.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 1/2017. Autos examinados:nº 0000259- 19. 2018. 8. 16. 0171 e 0000309- 45. 2018. 8. 16. 0171 - termos de adesão não localizados. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. nº



		0000275- 70. 2018. 8. 16. 0171 - termo de adesão não localizado. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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:	82	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	113	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	17	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	19	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 14 (quatorze) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 26/02/2019 (autos nº 0000098- 14. 2015. 8. 16. 0171). REGULARIZAR. Constam 02



		(duas) intimações para peritos/oficiais aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 05/05/2018 (autos nº 0000825- 36. 2016. 8. 16. 0171). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 11 (onze) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 28/03/2018 (autos nº 0000642- 94. 2018. 8. 16. 0171). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
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 48 (quarenta e oito) processos aguardando análise de Juntadas, o mais antigo desde 03/06/2019 (autos nº 0000086- 58. 2019. 8. 16. 0171). 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 proceder a movimentação dos 07 (sete) 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?	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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 127 (cento e vinte e sete) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 21/07/2015 (autos nº 0001207- 63. 2015. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	11	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	28/05/2019 (autos nº 0001530- 63. 2018. 8. 16. 0171).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	8	
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	Determinação / Recomendação: Conclusão mais antiga efetuada em 06/05/2019 (autos nº 0000359- 37. 2019. 8. 16. 0171). REGULARIZAR. 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.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:nº 0001961- 34. 2017. 8. 16. 0171 - evento 35. 1. nº 0000667-73. 2019. 8. 16. 0171 - evento 16. 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: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado os registros dos depósitos judiciais no sistema. Autos analisados:nº 0001298- 51. 2018. 8. 16. 0171. nº 0000732- 68. 2019. 8. 16. 0171.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Consta 01 (um) alvará aguardando expedição, o qual foi ordenado em 28/02/2019 (autos nº 0001298- 51. 2018. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.
11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
11.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Sentenças não anotadas nas capas dos autos nº 0001563- 87. 2017. 8. 16. 0171 e 0001533- 52. 2017. 8. 16. 0171. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.



<p>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.</p>	<p>Sim</p>	
<p>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0002041- 61. 2018. 8. 16. 0171 e 0002036- 39. 2018. 8. 16. 0171.</p>
<p>12.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0000187- 37. 2015. 8. 16. 0171 e 0000317- 22. 2018. 8. 16. 0171.</p>
<p>12.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000516- 78. 2017. 8. 16. 0171 e 0000720- 59. 2016. 8. 16. 0171.</p>
<p>12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000724- 28. 2018. 8. 16. 0171 e 0001233- 95. 2014. 8. 16. 0171.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, conforme determina a Instrução Normativa nº 1/2017 (certidão em anexo).</p>



13-CONCLUSÕES FINAIS		
----------------------	--	--

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	282	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1414	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	1	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<p>Determinação / Recomendação: - Consta no sistema que 02 (dois) processos estão no Apoio Especializado, e a remessa mais antiga foi efetuada em 15/02/2018, ou seja, há 510 (quinhentos e dez) dias (autos nº 0001327- 38. 2017. 8. 16. 0171). REGULARIZAR. - Consta no sistema que 03 (três) processos estão em poder da Delegacia, o mais antigo remetido em 20/03/2019, ou seja, há 113 (cento e treze) dias (autos nº 0000847- 26. 2018. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.</p>
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<p>Determinação / Recomendação: Constam 62 (sessenta e dois) processos paralisados, o mais antigo desde 29/05/2019, ou seja, há 42 (quarenta e dois) dias (autos nº 0000015- 56. 2019. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.</p>
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Constam 61 (sessenta e um) processos aguardando, o mais antigo desde 03/06/2019, ou seja, há 37 (trinta e sete) dias (autos nº 0001834- 62. 2018. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.</p>
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na		



data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 23 (vinte e três) intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 03/04/2018 (autos nº 0000140- 92. 2017. 8. 16. 0171). 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 224 (duzentos e vinte e quatro) processos aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 18/03/2019 (autos nº 0000195-43. 2017. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 53 (cinquenta e três) atos que pendem de análise do decurso de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias	Não	Determinação / Recomendação: Constam 09 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com o prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 21/02/2017 (nº 0000894- 86. 2017. 8. 16. 0089). Havendo paralisação injustificada, a Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar 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)



ENVIADAS estão dentro do prazo?		dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto 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 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 24/03/2017 (nº 0000399- 87. 2017. 8. 16. 0171). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução da carta. Não sendo esta a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. No mais, 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 210 (duzentos e dez) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 10/11/2011 (autos nº 0001576- 96. 2011. 8. 16. 0171). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	6	
7.2-Qual a data da conclusão mais	28/05/2019 (autos nº 0000756- 33. 2018.	



antiga:	8. 16. 0171).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	<p>Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem dos autos nº 0000541-23. 2019. 8. 16. 0171 (evento 17. 1) foi possível averiguar que a Secretaria cadastrou a suspensão de forma regular, observando a existência de prévia deliberação judicial. Porém, nos autos nº 0000075- 29. 2019. 8. 16. 0171 (evento 9. 1) foi determinado apenas o arquivamento provisório e não a suspensão do feito. 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 e regularizar todos os casos análogos aos autos nº 0000075- 29. 2019. 8. 16. 0171.</p>
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?	Não	<p>Determinação / Recomendação: De acordo com o relatório extraído do sistema, no período de 01/01/2016 a 31/05/2019 foram feitas anotações de depósitos judiciais em apenas 03 (três) 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 Projudi. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos feitos. Em caso de não ter ocorrido</p>



		outros depósitos no citado período, 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 captura de tela em anexo.
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 e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0000195- 43. 2017. 8. 16. 0171. Suspensão Condicional devidamente anotada nos autos nº 0001493- 41. 2015. 8. 16. 0171, porém, das 04 (quatro) medidas impostas apenas 02 (duas) foram cadastradas. 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: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado a vinculação dos termos de comparecimento. Autos examinados:nº 0001750- 66. 2015. 8. 16. 0171. nº 0001193- 21. 2011. 8. 16. 0171.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 34 (trinta e quatro) cumprimentos em atraso e 35 (trinta e cinco) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR.
13- APREENSÕES		



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Todas as apreensões estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema, porém, 30 (trinta) estão sem documento vinculado e 32 (trinta e duas) estão sem cadastro no SNBA.</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: As apreensões estão identificadas com etiquetas, conforme demonstram as imagens em anexo.</p>
<p>13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Não constam apreensões de entorpecentes ou 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>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Constam apenas 01 (uma) apreensão de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo (autos nº 0001645- 21. 2017. 8. 16. 0171). Não constam apreensões de cheques ou moeda falsa.</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>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Não constam apreensões de veículos cadastradas no sistema.</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>Determinação / Recomendação: Apesar da consulta realizada no sistema Projudi, não foram localizados pedidos de providências no Juizado Especial Criminal. Segundo a servidora Alessandra Boiczuk Rosa tal fato se deve a criação de um procedimento único, no qual são relacionados e destinados todos os bens de todas as competências. No entanto, doravante, a Secretaria do Juizado Criminal deve observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código</p>



		de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio para destinar apenas os bens apreendidos em processos de sua competência.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Porém, as sentenças proferidas não foram anotadas nas capas dos autos nº 0001809- 49. 2018. 8. 16. 0171 e 0000666- 88. 2019. 8. 16. 0171. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
14.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Não	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a demora no cumprimento das decisões proferidas nos eventos 18 e 41 dos autos nº 0000560- 63. 2018. 8. 16. 0171, bem como na remessa ao Distribuidor para registro da Transação Penal homologada no evento 31 dos autos nº 0000580- 20. 2019. 8. 16. 0171. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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 a partir da amostragem dos autos nº 0000023- 38. 2016. 8. 16. 0171 e 0000042- 10. 2017. 8. 16. 0171.



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 0000168- 94. 2016. 8. 16. 0171 e 0000104- 16. 2018. 8. 16. 0171.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Não	Determinação / Recomendação: Verificada a demora excessiva no cumprimento da remessa determinada no evento 44 dos autos nº 0000329- 36. 2018. 8. 16. 0171, bem como na remessa efetuada no eventos 36 dos autos nº 0000473- 10. 2018. 8. 16. 0171. ATENTAR- SE DORAVANTE.
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: Conforme consta na certidão em anexo, a Secretaria não tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes, contudo, doravante, deve ser dado integral cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 01/2017.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
<p>Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Tomazina foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos.Neste aspecto, podemos citar como mais carente de atenção a situação das intimações e das citações, tanto no Juizado Criminal quanto no Juizado da Fazenda Pública.Apesar dos atrasos identificados, de modo geral as funções desempenhadas pela serventia correicionada podem ser consideradas satisfatórias, isto em razão do resultado positivo obtido em outros pontos examinados e também em parte da análise processual feita por amostragem.A maioria das incorreções encontradas são formais, relativas ao cumprimento dos prazos para movimentação 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.Sem mais para o momento, insta salientar apenas 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>
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. 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 único objeto 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 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. 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. Concede-se a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da serventia. III. Após o encerramento dos cumprimentos, a serventia deve clicar no botão "Concluir Cumprimento", e o Magistrado depois de revisar tais cumprimentos, deve clicar no botão "Concluir Revisão", assim o status da ata passa a ser concluído e o processo será automaticamente remetido à Corregedoria-Geral da Justiça.IV. A juntada de certidões e demais documentos devem ser executadas neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba, 22 de julho de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

