



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: 0003615-65.2019.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

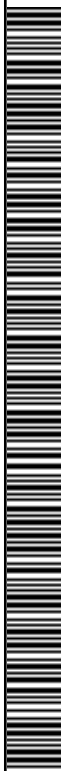
Serventia Correccionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE COLOMBO -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	1 Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA TRAVAGLIA DE MACEDO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-06-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10535	
1.1.1-Data em que assumiu:	2013-04-15 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	1 Nome do Funcionário/Servidor: LUIZ FERNANDO TOMASI KEPPE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1989-04-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7617	
	1 Nome do Funcionário/Servidor: FABIANA CHRISTINA FERRARI Data de	



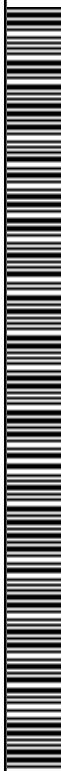
1.3-Juiz Substituto	Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16018	
1.3.1-Data em que assumiu	2018-07-26 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Gisele Maranhão de Loyola Furtado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-01-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12593	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Daniel Real de Amorim Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-01-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51055	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: IVANICE MELHEM DEOUD Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52528 Nome do Funcionário/Servidor: Edevilson Gomes Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-13 00:00:00.0	



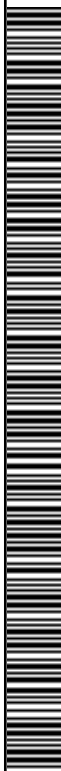
	Matrícula do Funcionário/Servidor: 15101	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Nome do Funcionário/Servidor: Tanaby Bordin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13985 Nome do Funcionário/Servidor: Nelson Rogério do Rosário Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-02-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14429 Nome do Funcionário/Servidor: Silmara Aparecida de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13871 Nome do Funcionário/Servidor: NILZA GOMES RIBEIRO GUIBOR Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14126 Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Minela Klinger Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-02-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14809	



2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Roseneia Rodrigues dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262255 Nome do Funcionário/Servidor: Rosimar Pereira da Silva da Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-06-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264882 Nome do Funcionário/Servidor: Andressa Klumb de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262245	
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 :		
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
		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



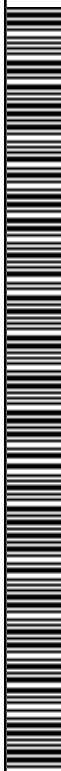
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 08 (oito) servidores na Secretaria dos Juizados Especiais da Comarca de Colombo, sendo 01 (um) analista e 07 (sete) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 10 (dez) servidores, sendo 01 (um) analista judiciário, 02 (dois) técnicos judiciários, 05 (cinco) técnicos de secretaria e 01 (uma) auxiliar judiciária, mais a chefe de secretaria. Além destes, existem ainda 03 (três) estagiários. Logo, o cenário ostentado pela Secretaria atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: VANESSA DE CASSIA VIEL Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18176 Nome do Funcionário/Servidor: MARCIA YUMI HISSAMUNE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-02-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16882	
	Nome do Funcionário/Servidor: Nicoly Cristine Xavier da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor:	



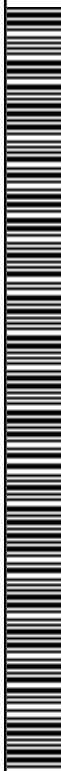
3.2-Relação de Estagiários:	262209 Nome do Funcionário/Servidor: Mayara Krefta de Albuquerque Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-07-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260361	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:	Nome do Funcionário/Servidor: Cleide dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-07-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10189	
4--CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

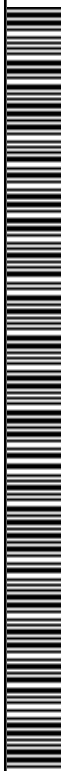
QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	3833	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	25388	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	523	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	26	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Consta 01 (um) processo ao Avaliador, o qual foi remetido em 26/09/2018, isto é, há 256 (duzentos e cinquenta e seis) dias (autos nº 0003999- 96. 2013. 8. 16. 0029). REGULARIZAR.



1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 17 (dezesete) processos paralisados, o mais antigo desde 14/11/2018, isto é, há 204 (duzentos e quatro) dias (autos nº 0003434- 59. 2018. 8. 16. 0029). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 06 (seis) processos aguardando, o mais antigo desde 23/05/2019, isto é, há 17 (dezesete) dias (autos nº 0002023- 25. 2011. 8. 16. 0029). 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 92 (noventa e duas) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 12/03/2019 (autos nº 0001085- 49. 2019. 8. 16. 0029). REGULARIZAR.
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-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 240 (duzentos e



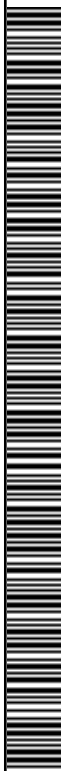
		quarenta) atos que pendem de análise do decurso de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 48 (quarenta e oito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/02/2018 (nº 0000231- 72. 2018. 8. 16. 0067). Nesse caso, a Secretaria deve regularizar a situação através de cobrança ao Juízo Deprecado, certificando tal diligência nos autos.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 33 (trinta e três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 12/06/2018 (nº 0002605- 78. 2018. 8. 16. 0029). 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.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2. 349 (dois mil, trezentos e quarenta e nove) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 12/01/2011 (autos nº 0000033- 96. 2011. 8. 16. 0029). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da	219	



correição?		
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	15/05/2019 (autos nº 0001465- 72. 2019. 8. 16. 0029).	
7.3-Quanto processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	119	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto da Resolução 04/2013 ? CJES e do Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Conclusão mais antiga efetuada em 06/03/2019 (autos nº 0002185- 10. 2017. 8. 16. 0029). 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: Verifica- se que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, conforme os termos da portaria nº 03/2014 expedida pelo Juízo. Autos analisados nº 0002514- 32. 2011. 8. 16. 0029 e 0000369- 03. 2011. 8. 16. 0029.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		



9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que a 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 0002644- 80. 2015. 8. 16. 0029. nº 0001750- 70. 2016. 8. 16. 0029.
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 com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:ANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - ALVARÁANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - ANÁLISE DE ATESTADOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - ANÁLISE DE LITISPENDÊNCIA OU COISA JULGADAANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - ANÁLISE DE RECURSO ANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - AUSÊNCIA AUTOR - EXTINÇÃOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICAANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - EMBARGOS DE DECLARAÇÃOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - INDEFERIMENTO INICIAL - TÍTULOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - NOMEAR DEFENSOR DATIVOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - P E D I D O D E RECONSIDERAÇÃOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - PEDIDO JUSTIÇA GRATUITA ANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA ABANDONOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA DESISTÊNCIAANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA EMBARGOS À EXECUÇÃOANÁLISE CARTÓRIO



		- MAGISTRADO - SENTENÇA EXTINÇÃO PAGAMENTOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA HOMOLOGAÇÃO ACORDOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA HOMOLOGAÇÃO DE JUIZ LEIGOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA IMPUGNAÇÃO AO CUMPRIMENTO DE SENTENÇANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA INCOMPETÊNCIA ANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA JULGAMENTO ANTECIPADOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA PRESCRIÇÃOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA REVELIA
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 0000123- 26. 2019. 8. 16. 0029 e 0000144- 36. 2018. 8. 16. 0029.
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 00000229120168160029 e 0000055-18. 2015. 8. 16. 0029.
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 0000093- 59. 2017. 8. 16. 0029 e 0000102- 89. 2015. 8. 16. 0029.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem as remessas efetuadas nos autos nº 0002617- 92. 2018. 8. 16. 0029 e 0003461- 42. 2018. 8. 16. 0029.



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 efetuado as intimações das partes através do aplicativo de mensagens Whatsapp. Autos analisados: nº 0000029- 83. 2016. 8. 16. 0029. nº 0000053- 09. 2019. 8. 16. 0029. Atentar-se para a inclusão dos termos de adesão aos autos.
12-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

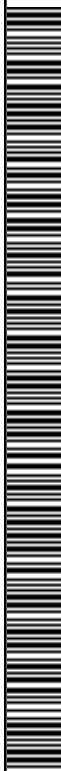
QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	197	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	723	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	28	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	101	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 04 (quatro) processos paralisados, o mais antigo desde 01/04/2019, isto é, há 66 (sessenta e seis) dias (autos nº 0005538- 24. 2018. 8. 16. 0029. A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação	Sim	



da unidade está regular?		
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 12 (doze) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 15/02/2019 (autos nº 0000732- 09. 2019. 8. 16. 0029). REGULARIZAR.
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-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 02 (dois) atos pendentes de análise do decurso de prazo (cartas precatórias).
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI, a qual foi cadastrada em 23/04/2019 (nº 0016894- 08. 2019. 8. 16. 0182). A Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.



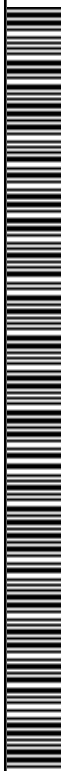
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI, a qual foi cadastrada em 09/11/2017 (nº 0004911- 54. 2017. 8. 16. 0029). Verificar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução da carta. Não sendo esta a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. 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 419 (quatrocentos e dezenove) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, a mais antigo distribuído em 19/11/2010 (autos nº 0002310- 22. 2010. 8. 16. 0029). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	0	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	Não há processos conclusos.	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	2	
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?	Sim	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		Determinação / Recomendação:



8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Verificou-se na amostragem que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos analisados:nº 0001056- 67. 2017. 8. 16. 0029 - evento 6. 1. nº 0002768- 92. 2017. 8. 16. 0029 - evento 8. 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 0001838- 74. 2017. 8. 16. 0029. nº 0000750- 28. 2016. 8. 16. 0193.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
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 0002270- 23. 2016. 8. 16. 0193 e 0002715- 77. 2018. 8. 16. 0029. 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	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:ANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - DESPACHO INICIALANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - ANÁLISE DE RECURSO ANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - EMBARGOS DE DECLARAÇÃOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇAAANÁLISE CARTÓRIO



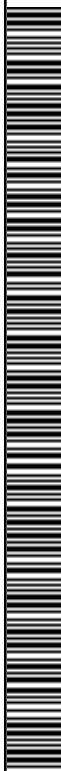
localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.		- MAGISTRADO - SENTENÇA EXTINÇÃO ABANDONOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA EXTINÇÃO DESISTÊNCIAANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA EXTINÇÃO PAGAMENTOANÁLISE CARTÓRIO - MAGISTRADO - SENTENÇA IMPUGNAÇÃO AO CUMPRIMENTO
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 0000250- 61. 2019. 8. 16. 0029 e 0000291- 26. 2016. 8. 16. 0193.
12.2-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 0000291- 26. 2016. 8. 16. 0193 e 0001041- 98. 2017. 8. 16. 0029.
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 0000411- 08. 2018. 8. 16. 0029 e 0000889- 77. 2016. 8. 16. 0193.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificada a regularidade das remessas efetuada nos autos nº 0000143- 85. 2017. 8. 16. 0029 e 0002259- 91. 2016. 8. 16. 0193.
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 0000603- 04. 2019. 8. 16. 0029 e 0001060- 36. 2019. 8. 16. 0029. Atentar- se para a inclusão dos termos de adesão aos autos.



13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1554	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	7129	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	18	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		



3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve realizar a movimentação dos 118 (cento e dezoito) 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 31 (trinta e uma) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 20/04/2018 (nº 0002311- 02. 2018. 8. 16. 0037). 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, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como única finalidade a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 28 (vinte e oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 13/03/2017 (nº 0001078- 28. 2017. 8. 16. 0029). Verificar 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. 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 82 (oitenta e dois) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 18/12/2017 (autos nº 0030996-28. 2017. 8. 16. 0013). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	1	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	10/06/2019 (autos nº 0004824- 64. 2018. 8. 16. 0029).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica- se que a Secretaria tem na maioria das vezes cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos analisados: nº 0001544- 27. 2014. 8. 16. 0029 (evento 77). nº 0000775- 87. 2012. 8. 16. 0029 (evento 181. 1). Porém, na amostragem dos autos nº 0001073- 35. 2019. 8. 16. 0029 não foi localizada a determinação de suspensão, tampouco certidão indicando a existência de Portaria. 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.
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	Determinação / Recomendação: De acordo com o relatório extraído do sistema Projudi, no período de 01/01/2016 a 30/04/2019 foram efetuadas anotações de depósitos e levantamentos em apenas 06 (seis) processos. Em virtude disto, a Secretaria deve exigir do Banco uma relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais para então proceder a 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 além da quantia citada acima, a Secretaria deve certificar tal situação.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme demonstra captura de tela em anexo.
12-TRANSAÇÕES PENAI, 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 0004298- 97. 2018. 8. 16. 0029. Suspensão condicional devidamente cadastrada nos autos nº 0004337- 02. 2015. 8. 16. 0029, porém, apenas 02 (duas) das 03 (três) medidas impostas pelo Juízo 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	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica- se que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos de comparecimento, todavia, de forma equivocada como se fosse "comprovante de cumprimento de suspensão condicional". Atentar- se



individualizados assinados pelos réus?		para a inclusão do tipo de documento correto. Autos analisados:nº 0002536- 51. 2015. 8. 16. 0029 e 0004089- 36. 2015. 8. 16. 0029.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 208 (duzentos e oito) cumprimentos em atraso. REGULARIZAR E ATENTAR- SE. Constam 20 (vinte) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E ATENTAR-SE DORAVANTE.
13- APREENSÕES		
13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: As apreensões estão cadastradas de forma completa e individualizada, porém, constam 219 (duzentas e dezenove) sem documento vinculado e 13 (treze) sem cadastro no SNBA. A Secretaria deve observar o artigo 666 e 669 do Código de Normas. REGULARIZAR.
13.2-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: As apreensões estão identificadas com etiquetas, conforme demonstram as imagens em anexo.
13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 157 (cento e cinquenta e sete) apreensões de substâncias entorpecentes e 01 (uma) apreensão de explosivos, estando todas com a quantidade devidamente discriminada.
13.4-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão, não como depósito judicial (inerente às fianças)? Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?	Não	Determinação / Recomendação: Não constam no sistema apreensões ativas de valores, moeda falsa ou cheques.



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?	Não	Determinação / Recomendação: Não constam no sistema apreensões ativas de veículos.
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 Secretaria tem formalizado a remessa de armas e munições através de pedidos de providências - autos analisados nº 0001459- 07. 2015. 8. 16. 0029, porém, o mesmo não tem sido feito para destruição e doação de objetos, ou para leilão de bens. Doravante, a Secretaria deve proceder à abertura de procedimento próprio para dar destinação aos bens apreendidos, conforme determina o artigo 709 e seguintes do Código de Normas.
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: - Suspensão devidamente cadastrada nos autos nº 0004628- 31. 2017. 8. 16. 0029, com o benefício da TRANSAÇÃO PENAL homologado. - Acordos não anotados nas capas dos autos nº 0004488- 94. 2017. 8. 16. 0029 e 0004489- 79. 2017. 8. 16. 0029. ATENTAR- SE DORAVANTE. - Sentenças não anotadas nas capas dos autos nº 0003258- 80. 2018. 8. 16. 0029 e 0004279- 28. 2017. 8. 16. 0029. 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	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:"DECISÃO - ARBITRAMENTO HONORÁRIOS""DESPACHO - C O N F L I T O D E COMPETÊNCIA""MAGISTRADO""MAGISTRADO ARQUIVAMENTO PARA IIPR""MAGISTRADO - DECISÃO - COMPETÊNCIA""MAGISTRADO DESPACHO""MAGISTRADO - REDISTRIBUIÇÃO""MAGISTRADO - RETORNO RECURSO""MAGISTRADO SENTENÇA""MINISTÉRIO PÚBLICO



conclusão de processos ao Magistrado.		CIÊNCIA""MINISTÉRIO PÚBLICO - PARECER""REMESSA AO MP""REMESSA AO MP CIÊNCIA"
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 0000010- 17. 2015. 8. 16. 0028 e 0000229- 90. 2016. 8. 16. 0029.
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 0007517- 29. 2015. 8. 16. 0028 e 0006090- 89. 2018. 8. 16. 0028.
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 0001991- 44. 2016. 8. 16. 0029 e 0007749- 41. 2015. 8. 16. 0028.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Determinação de remessa ao distribuidor efetuada em 20/03/2019 ainda não cumprida (evento 11. 1 dos autos nº 0000208- 46. 2018. 8. 16. 0029). REGULARIZAR.
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: Verifica- se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes. Autos analisados nº 0000139- 82. 2016. 8. 16. 0029. Atentar-se para a inclusão dos termos de adesão aos autos.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
De modo geral, os trabalhos desempenhados pela Secretaria dos Juizados Especiais de Colombo podem ser considerados satisfatórios, na medida em que a maior parte das incorreções encontradas são formais, relativas ao cadastramento no sistema Projudi. Destaca-se que inexistiu expressivo



acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias. Do mesmo modo, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e as intimações têm sido efetuados em tempo regular, conforme verificado também na análise processual por amostragem, no entanto, as pontuais imperfeições relatadas no recorrer da ata carecem de regularização. Nesse passo, cabe recordar que a falta de inserção de dados ou da constante atualização constitui prática irregular, a qual dificulta o andamento dos processos e a rápida localização de informações. Em função disto, a Secretaria de maneira constante deve envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual, visto que tal conduta traz maior agilidade aos trabalhos desenvolvidos e por consequência maior efetividade à prestação jurisdicional. No mais, insta salientar que as considerações aqui repisadas constituem uma abordagem meramente sintética do quadro da unidade, devendo o (a) Chefe de Secretaria reportar-se ao conteúdo inserido no corpo da ata para dar cumprimento as determinações 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 artigo 299, I, do Código de Normas. E mais, quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como única finalidade a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.III. Outro ponto a ser observado no cotidiano da Unidade Judiciária, são os alertas emitidos pelo sistema sempre que houver Suspeitas de Prevenção. Cuidar para que os processos não sejam remetidos ao Tribunal com essa pendência, visto que tal situação obsta qualquer tentativa de análise.IV. Atentar-se de modo que os processos somente sejam suspensos quando houver determinação judicial, ou em situações expressamente autorizadas em Portaria, sendo neste último caso, imprescindível certificar nos autos. V. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos (a), deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias.. Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então redistribuí-los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.VI. 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 nesta ata.

Curitiba, 04 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

