



**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: 0004858-44.2019.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: JUÍZO ÚNICO DE MANGUEIRINHA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Lucio Rocha Denardin <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-12-09 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18020	
1.1.1-Data em que assumiu:	2017-09-28 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Tatiana Hildebrandt de Almeida <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-07-07 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 17709	
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> Celson Christian Stevens <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2002-05-21 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 10537	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> SILVANE DORINI DA SILVA FAVERO <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2013-11-11 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 15125	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Jackson Luiz Duarte <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-06-27 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 52499 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Daiane Aparecida Camargo <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-06-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 52470 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> LAERTES VINICIUS BRIGNONI JOCOSKI <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-06-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 52469 <b>Nome do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> Suelen Farina <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2013-11-11 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 52122 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Michelli de Souza Zanon <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2013-11-11 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 52121 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Bruno Benitz Blessa <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2010-08-13 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 15124	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	<b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Joziane da Fonseca Bueno <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-06-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 272019 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Ana Julia do Amaral <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-12-11 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 268952 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Juliana Chechi <b>Data de Assunção do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-10-01 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>267727</b> <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> BIANCA FERREIRA DOS SANTOS <b>Data</b> <b>de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2018-02-19 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>262580</b>	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> ANTONIO FILHO DOS SANTOS <b>Data</b> <b>de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2005-06-02 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>12528</b> <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Ildo Pinheiro <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1989-12-01 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>7761</b>	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
		<b>Determinação / Recomendação:</b> O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de



<p>2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha é adequado?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores para a Secretaria da Comarca de Mangueirinha, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 08 (oito) servidores, sendo 01 (um) Analista Judiciário e 06 (seis) Técnicos Judiciários, mais o Chefe de Secretaria. Há também, 04 (quatro) estagiários. Logo, o quadro ostentado pela Serventia 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><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> GABRIELA DEL SENT FONSECA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-06 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19194</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Tatiana de Oliveira Nascimento Almeida <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2013-06-19 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 15919</p>	
<p>3.2-Relação de Estagiários:</p>	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Raiane Colla <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b></p>	



	<b>2018-05-28 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>263736</b>	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	148	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2438	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	36	
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?	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	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 27/09/2017 (autos nº 0002954- 82. 2017. 8. 16. 0040). Nesse caso, 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 24/05/2018 (nº 0000815- 10. 2018. 8. 16. 0110). Averiguar 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.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE		



<b>PREVENÇÃO:</b>		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	90	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	22/06/2019 (autos nº 0002007- 75. 2018. 8. 16. 0110).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	3	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto da Resolução 04/2013 ? CJES e do Código de Normas?	Sim	
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos analisados:nº 0001892- 88. 2017. 8. 16. 0110 - evento 34. 1. nº 0001904- 68. 2018. 8. 16. 0110 - evento 33. 1
<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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem que a Secretaria tem efetuado as anotações dos depósitos judiciais. Autos analisados:nº 0001284- 61. 2015. 8. 16. 0110. nº 0000065- 42. 2017. 8. 16. 0110.
<b>10-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>		
10.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	



<p>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.</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 de processos.</p>
<p>11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>11.1-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 a partir da amostragem dos autos nº 0000872- 91. 2019. 8. 16. 0110 e 0000887- 60. 2019. 8. 16. 0110.</p>
<p>11.2-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 a partir da amostragem dos autos nº 0000011- 81. 2014. 8. 16. 0110 e 0000242- 79. 2012. 8. 16. 0110.</p>
<p>11.3-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 0000134- 74. 2017. 8. 16. 0110 e 0000226- 86. 2016. 8. 16. 0110.</p>
<p>11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000371- 45. 2016. 8. 16. 0110 e 0000417- 05. 2014. 8. 16. 0110.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verifica-se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes. Autos analisados:nº 0000322- 96. 2019. 8. 16. 0110 - termo de adesão no evento 5. 1. nº 0000431- 13. 2019. 8. 16. 0110 - termo de adesão não</p>



		localizado. REGULARIZAR E ATENRA- SE DORAVANTE.
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:	109	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	121	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	3	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	11	
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?	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	
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	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	36	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	22/06/2019 (autos nº 0001812- 90. 2018. 8. 16. 0110).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	40	
		<b>Determinação / Recomendação:</b> Conclusão mais antiga efetuada em 20/05/2019 (autos nº 0000509- 07. 2019. 8. 16. 0110). REGULARIZAR. No que tange ao desempenho das funções exercidas



<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p>pelos Juízes Leigos (a), deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013- CSJES. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. . Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então de redistribuí- los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.</p>
<p><b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b></p>		
<p>8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado na amostragem que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos analisados:nº 0000636- 13. 2017. 8. 16. 0110 - evento 8. 1. nº 0001978-59. 2017. 8. 16. 0110 - evento 8. 1.</p>
<p><b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b></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><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado na amostragem que a Secretaria tem efetuado as anotações dos depósitos judiciais. Autos analisados:nº 0000119- 71. 2018. 8. 16. 0110. nº 0001400- 33. 2016. 8. 16. 0110.</p>
<p><b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b></p>		
<p>10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</p>	<p>Sim</p>	



<b>11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Porém, as sentenças proferidas nos autos nº 0001595- 47. 2018. 8. 16. 0110 e 0001718- 45. 2018. 8. 16. 0110 não foram anotadas nas capas. <b>REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.</b>
11.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>		
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0000075- 18. 2019. 8. 16. 0110 e 0000223- 29. 2019. 8. 16. 0110.
12.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0001255- 06. 2018. 8. 16. 0110 e 0001380- 71. 2018. 8. 16. 0110.
12.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0001394- 55. 2018. 8. 16. 0110 e 0001411- 91. 2018. 8. 16. 0110.
		<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem a



12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000874- 95. 2018. 8. 16. 0110 e 0002218- 48. 2017. 8. 16. 0110.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017, porém, não foram localizados os termos de adesão. <b>REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.</b> Autos analisados:nº 0000952- 89. 2018. 8. 16. 0110. nº 0000967- 58. 2018. 8. 16. 0110.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

#### JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	82	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	986	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 17 (dezessete) processos estão em poder da Delegacia, tendo a remessa mais antiga sido efetuada em 18/03/2019 ( autos nº 0001961- 23. 2017. 8. 16. 0110). <b>REGULARIZAR.</b>
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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 05 (cinco) decursos de prazo. REGULARIZAR.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 03/07/2018 (nº 0001981- 05. 2018. 8. 16. 0134). 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.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI, a qual foi cadastrada em 11/04/2019 (nº 0000623- 43. 2019. 8. 16. 0110). 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. 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?	Sim	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	26	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	24/06/2019 (autos nº 0000381- 84. 2019. 8. 16. 0110).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos analisados:nº 0000267- 48. 2019. 8. 16. 0110 - evento 10. 1. nº 0001387- 63. 2018. 8. 16. 0110 - evento 38. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		



<p>9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  De acordo com o relatório extraído do sistema, no período de 01/01/2016 a 30/04/2019 não foram feitas anotações de depósitos judiciais. 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 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 depósitos no citado período, a Secretaria deve certificar tal circunstância.</p>
<p>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</p>		
<p>10.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</p>	<p>Sim</p>	
<p>11-SISTEMA eMANDADO:</p>		
<p>11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Conforme demonstra captura de tela em anexo.</p>
<p>12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO</p>		
<p>12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0001547- 25. 2017. 8. 16. 0110. Suspensão condicional devidamente cadastrada nos autos nº 0000595- 46. 2017. 8. 16. 0110, porém, foram cadastradas apenas 02 (duas) das 04 (quatro) medidas impostas pelo juízo. <b>REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.</b></p>
		<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verifica- se que a Secretaria tem</p>



<p>12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>procedido a vinculação dos termos de comparecimento, todavia, de forma equivocada como se fosse "comprovante de cumprimento de suspensão condicional". ATENTAR-SE DORAVANTE. Autos analisados:nº 0000026- 45. 2017. 8. 16. 0110. nº 0001312- 58. 2017. 8. 16. 0110.</p>
<p>12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 75 (setenta e cinco) cumprimento em atraso e 05 (cinco) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR E ATENTAR- SE.</p>
<p>13- APREENSÕES</p>		
<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><b>Determinação / Recomendação:</b> Todas as 14 (quatorze) apreensões ativas estão cadastradas de forma completa e individualizada, porém, 03 (três) estão sem documento vinculado e 14 (quatorze) sem cadastro no SNBA. Neste particular, a Secretaria deve observar o disposto no artigo 666 e 669 do Código de Normas. REGULARIZAR.</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>Prejudicado</p>	
<p>13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 02 (duas) apreensões de entorpecentes, as quais estão com as quantias devidamente discriminadas (autos nº 0000576- 69. 2019. 8. 16. 0110 e 0000907- 56. 2016. 8. 16. 0110). Não constam apreensões de explosivos cadastradas no sistema.</p>
<p>13.4-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão,</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b></p>



não como depósito judicial (inerente às fianças)? Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?		Não constam apreensões de valores, cheques ou moeda falsa cadastradas no sistema.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não constam apreensões de veículos cadastradas no sistema.
13.6-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências: para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se que a Secretaria tem efetuado a destinação das armas e munições através de pedidos de providências (autos nº 0001976- 89. 2017. 8. 16. 0110), todavia, não o mesmo não ocorre em relação aos bens disponíveis para destruição, doação e leilão, uma vez que nestes casos a destinação tem sido tratada nos próprios autos (nº 0001219- 03. 2014. 8. 16. 0110). Porém, a Secretaria observando os termos do artigo 709 e seguintes do Código de Normas, deve passar a promover a destruição, a doação e o leilão de bens através do procedimento próprio de pedido de providências.
14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Suspensão não anotada na capa dos autos nº 0000267- 48. 2019. 8. 16. 0110. REGULARIZAR. Sentença não anotada na capa dos autos nº 0001113- 41. 2014. 8. 16. 0110. REGULARIZAR. Acordos não anotados nas capas dos autos nº 0000393- 98. 2019. 8. 16. 0110 e 0000194- 76. 2019. 8. 16. 0110. 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)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0001307- 02. 2018. 8. 16. 0110 e 0001547- 25. 2017. 8. 16. 0110.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0000804- 78. 2018. 8. 16. 0110 e 0000907- 56. 2016. 8. 16. 0110.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000289- 14. 2016. 8. 16. 0110 e 0000560- 86. 2017. 8. 16. 0110.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000054- 18. 2014. 8. 16. 0110 e 0000075- 86. 2017. 8. 16. 0110.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme certidão em anexo, a Secretaria dispõe de aparelho e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, contudo, o número de adesões ainda permanece baixo. Autos analisados:nº 0000869- 39. 2019. 8. 16. 0110 - termo de adesão no evento 16. 1.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

**APONTAMENTOS FINAIS**

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE  
 Validação deste em <https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/> - Identificador: PUSN7 LJKW Q2H8K 3G59A

**Observações:**

Durante o ato da correição virtual foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais da Comarca de Mangueirinha, contudo, de um modo geral o resultado obtido pode ser considerado excelente. Destaca-se que inexistem 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 a partir da análise processual por amostragem. As poucas incorreções relatadas no decorrer da ata são formais, relativas ao cadastramento no sistema, apesar disso, carecem de regularização. 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 disso, 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 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 disso, 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 Juízes 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 com essa pendência, visto que tal situação obsta qualquer tentativa de análise. IV. Atentar-se de modo que os processos somente sejam suspensos quando houver determinação judicial, ou em situações expressamente autorizadas em Portaria, sendo neste último caso, imprescindível certificar nos autos. V. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos (a), deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o



número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias.. Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.VI. A Secretaria deve, ainda, certificar-se no arquivamento dos processos, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros de localizadores que não foram baixados ou até mesmo apreensões em aberto. De igual modo, quando for o caso, deve manter atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ.2. JUÍZO:I. Concede-se a partir do recebimento da 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 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, 17 de outubro de 2019.

**DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça**

