



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: 0006711-88.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE BARRACÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: BRANCA BERNARDI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2002-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10618	
1.1.1-Data em que assumiu:	2003-08-28 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Leo Henrique Furtado Araujo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-07-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10087	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: MURILO CONEHERO GHIZZI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 14518	
1.3.1-Data em que assumiu	2018-08-24 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Giovani Liberalesso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-08-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51430	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Mônica Cristina Schmith Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16186	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Nome do Funcionário/Servidor: Isaura Rosandra Pertille Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14171 Nome do Funcionário/Servidor: CAIRO ROBERTO WOICHIKOWSKI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-02-09 00:00:00.0	



	Matrícula do Funcionário/Servidor: 9325	
2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda dos Santos Signori Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264295 Nome do Funcionário/Servidor: ADRIANO RUPPEL KIELING Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264300 Nome do Funcionário/Servidor: Andreia Colle Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264311	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	Nome do Funcionário/Servidor: CELIO DAMBROS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-07-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8381	
	Nome do Funcionário/Servidor: João Paulo da Silva Pertile Data de	



2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-11-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52757	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha é adequado?	Não	Determinação / Recomendação: O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 06 (seis) servidores na Secretaria do Crime e Anexos e Juizados Especiais da Comarca de Barracão, sendo 01 (um) analista e 05 (cinco) técnicos. Segundo informações obtidas no local e também a partir do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com apenas 04 (quatro) servidores, sendo 01 (um) Técnico Judiciário e 02 (dois) Técnicos de Secretaria, mais o Chefe de Secretaria. No entanto, o servidor Cairo Roberto Woichikowski apesar de lotado na Secretaria, atua somente no Ofício Distribuidor. Inobstante hajam 03 (três) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional, logo, o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido, razão pela qual a Presidência do Tribunal de Justiça, através do recebimento de cópia desta ata, deve tomar conhecimento da presente situação, para que então possa adotar as medidas que entender cabíveis.



3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: KAMILLE ROSENBACH Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19358 Nome do Funcionário/Servidor: RICARDO PAPALEO BERWANGER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18952	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Ariel Antonio Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261545	
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:	8131	
1.2-Quantidade de processos		



ARQUIVADOS:	9412	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	880	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	2	
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 3. 522 (três mil, quinhentos e vinte e dois) processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, o mais antigo desde 17/11/2018, isto é, há 248 (duzentos e quarenta e oito) dias (autos nº 0001879- 06. 2016. 8. 16. 0052). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 201 (duzentos e um) processos aguardando, o mais antigo desde 17/01/2019, isto é, há 189 (cento e oitenta e nove) dias (autos nº 0000265- 63. 2016. 8. 16. 0052). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 228 do CPC. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Constam 08 (oito) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 19/02/2019 (autos nº 0002362- 65. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR. - Constam 4. 553 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e três) intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 18/12/2018 (autos nº 0000785- 52. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR. - Constam 15 (quinze) intimações para



		peritos/oficiais aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 26/03/2019 (autos nº 0001307- 79. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Constam 79 (setenta e nove) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 25/10/2018 (autos nº 0002223- 16. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR. - Constam 41 (quarenta e uma) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 08/11/2018 (autos nº 0000750- 29. 2017. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2. 277 (dois mil, duzentos e setenta e sete) processos aguardando análises de juntadas, o mais antigo desde 13/02/2019 (autos nº 0004794-96. 2014. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 352 (trezentos e cinquenta e dois) processos aguardando análises dos retornos de conclusão, o mais antigo desde 30/04/2019 (autos nº 0005363- 34. 2013. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 69 (sessenta e nove) mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo desde 26/06/2019 (autos nº 0001134- 21. 2019. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
		Determinação / Recomendação: - Constam 262 (duzentas e sessenta e



4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	duas) pendências para conferência. REGULARIZAR. - Constam 2. 497 (duas mil, quatrocentas e noventa e sete) pendências para expedição. REGULARIZAR. - Constam 20 (vinte) pendências com alerta de urgência. REGULARIZAR. - Constam 39 (trinta e nove) devolvidos pelo Juiz. REGULARIZAR. - 202 (duzentos e dois) decursos de prazo. REGULARIZAR.
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 01/05/2018 (nº 0001994- 72. 2018. 8. 16. 0079). Consultar com frequência o andamento das cartas e caso hajam paralisações injustificadas, a Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado, certificando tal diligência nos autos.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 31 (trinta e uma) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/05/2018 (nº 0000993- 36. 2018. 8. 16. 0052). Averiguar 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. 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?	Sim	



7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	1040	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	30/01/2019 (autos nº 0002035- 91. 2016. 8. 16. 0052).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	100	
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 06/06/2019 (autos nº 0003321- 70. 2017. 8. 16. 0052). 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 deliberação judicial. Autos



		examinados:nº 0004016- 92. 2015. 8. 16. 0052 - eventos 34. 1 e 46. 1. nº 0002679- 68. 2015. 8. 16. 0052 - evento 133. 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: De acordo com as informações extraídas do relatório disponível no sistema Projudi, no período de 01/01/2015 a 30/06/2019 a Secretaria vem efetuando os registros dos depósitos judiciais e de seus levantamentos, todavia, em alguns casos falta indicação da data do levantamento, e mais, não foram localizados os comprovantes de entrega dos alvarás. REGULARIZAR OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados na amostragem:nº 0003436- 62. 2015. 8. 16. 0052 - feito sem o comprovante de entrega do alvará e sem o registro da data do levantamento. nº 0000816- 09. 2017. 8. 16. 0052 - feito com o comprovante de entrega do alvará, porém, sem o registro da data do levantamento.
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	
11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
		Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a



11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	partir da amostragem dos autos nº 0000033- 80. 2018. 8. 16. 0052. No caso dos autos nº 0000037- 54. 2017. 8. 16. 0052, houve o cumprimento em tempo hábil da maior parte das decisões, salvo a proferida no evento 45 em 17/01/2019, a qual foi cumprida somente em 03/06/2019, com atraso de aproximadamente 05 (cinco) meses. ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.
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 0000005- 15. 2018. 8. 16. 0052 e 0000009- 86. 2017. 8. 16. 0052.
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 0000010- 81. 2011. 8. 16. 0052 e 0000015- 69. 2012. 8. 16. 0052.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000003- 21. 2013. 8. 16. 0052 e 0000004- 11. 2010. 8. 16. 0052.
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 estabelece a Instrução Normativa nº 1/2017. Autos examinados:nº 0001293- 95. 2018. 8. 16. 0052 - termo de adesão no evento 6. 1. nº 0002275- 12. 2018. 8. 16. 0052 - termo de adesão no evento 23. 1.
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:	108	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	151	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	28	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	53	
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 19 (dezenove) intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 02/07/2019 (autos nº 0003726- 09. 2017. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 19 (dezenove) citações de expedição, a mais antiga ordenada em 01/03/2019 (autos nº 0000501-10. 2019. 8. 16. 0052). REGULARIZAR. Consta 01 (uma) intimação pendente de expedição, a qual foi ordenada em 25/03/2019 (autos nº 0004250- 06. 2017. 8. 16. 0052). 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	
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 29/10/2018 (autos nº 0002246- 59. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quanto processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	57	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	18/02/2019 (autos nº 0001392- 02. 2017. 8. 16. 0052).	
7.3-Quanto 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 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 20/06/2019 (autos nº 0005125- 73. 2017. 8. 16. 0052). 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 005649- 07. 2016. 8. 16. 0052 - evento 22. 1. nº 001866- 70. 2017. 8. 16. 0052 - evento 8. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
		Determinação / Recomendação: De acordo com as informações extraídas do relatório disponível no sistema Projudi, no período de



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	01/01/2015 a 30/06/2019 a Secretaria vem efetuando os registros dos depósitos judiciais e de seus levantamentos, todavia, em alguns casos falta indicação da data do levantamento, e mais, não foram localizados os comprovantes de entrega dos alvarás. REGULARIZAR OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados na amostragem:nº 0003041- 36. 2016. 8. 16. 0052 - levantamento registrado sem data, em 03/07/2019 antes da expedição do alvará, a qual ocorreu em 31/07/2019. nº 0003018- 90. 2016. 8. 16. 0052 - levantamento registrado sem data, em 03/07/2019 antes da expedição do alvará, a qual ocorreu em 31/07/2019. JUSTIFICAR.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Na amostragem verificou- se que a Secretaria não tem procedido ao cadastramento das sentenças na capa dos autos. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:nº 0003311- 60. 2016. 8. 16. 0052. nº 0002547- 40. 2017. 8. 16. 0052.
11.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	



12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0000221- 39. 2019. 8. 16. 0052, porém, houve pequena demora no cumprimento da determinação constante no evento 51 dos autos nº 0001711- 33. 2018. 8. 16. 0052 (aproximadamente 20 dias). ATENTAR- SE.
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 a partir da amostragem dos autos nº 0000082- 58. 2017. 8. 16. 0052 e 0000092- 68. 2018. 8. 16. 0052.
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 0001113- 16. 2017. 8. 16. 0052 e 0001697- 20. 2016. 8. 16. 0052.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000802- 59. 2016. 8. 16. 0052 e 0000692- 94. 2015. 8. 16. 0052.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certidão em anexo, a Secretaria não tem utilizado tal funcionalidade, todavia, no local foram reparadas as devidas orientações acerca da necessidade do integral cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, especialmente no que tange ao estabelecido em seu artigo 13. REGULARIZAR.
13-CONCLUSÕES FINAIS		



JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	159	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1331	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 39 (trinta e nove) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 29/04/2018, isto é, há 457 (quatrocentos e cinquenta e sete) dias (autos nº 0000054- 56. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) processos aguardando, o mais antigo desde 07/07/2019, ou seja, há 22 (vinte e dois) dias (autos nº 0003207- 34. 2017. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 02 (duas) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 09/07/2019 (autos nº 0001755- 52. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR. Constam 04 (quatro) intimações para peritos/oficiais aguardando análise do decurso de prazo, todos ocorrido em 03/07/2019 (ex. autos nº



		0000874- 75. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 18 (dezoito) atos que pendem de análise do decurso de prazo na aba Outros Cumprimentos.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 28/08/2018 (nº 0001801- 41. 2018. 8. 16. 0052). Averiguar 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. 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:		
		Determinação / Recomendação: Constam 08 (oito) processos com as



6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 05/11/2018 (autos nº 0002282- 04. 2018. 8. 16. 0052). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	43	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	13/03/2019 (autos nº 0001044- 86. 2014. 8. 16. 0052).	
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 001087- 18. 2017. 8. 16. 0052 - evento 62. 1. nº 0001017- 98. 2017. 8. 16. 0052 - evento 50. 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?	Não	Determinação / Recomendação: De acordo com o relatório extraído do sistema, no período de 01/01/2016 a 30/06/2019 não foram feitas quaisquer 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 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 outros depósitos no citado período, a Secretaria deve certificar tal situação nos autos da correição.



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: Consta 01 (um) mandado aguardando movimentação (número: 83486- 69). REGULARIZAR.
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 0000055- 41. 2018. 8. 16. 0052. Suspensão Condicional devidamente anotada nos autos nº 0003197- 24. 2016. 8. 16. 0052, porém, apenas 01 (uma) das 03 (três) medidas impostas pelo Juízo foi cadastrada. 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 por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos de comparecimento. Autos examinados:nº 0004669- 31. 2014. 8. 16. 0052. nº 0001971- 52. 2014. 8. 16. 0052.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 83 (oitenta e três) cumprimentos em atraso e 04 (quatro) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR.
13- APREENSÕES		
		Determinação / Recomendação:



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	Todas as 54 (cinquenta e quatro) apreensões ativas estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema, porém, 24 (vinte e quatro) estão sem documento vinculado e 13 (treze) estão sem cadastro no SNBA. Nesse caso, a Secretaria deve observar os artigos 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 atestam 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: Todas as 17 (dezesete) apreensões ativas de substâncias entorpecentes apontam a quantidade de forma discriminada. Não constam apreensões de explosivos cadastradas no sistema.
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 apreensões de valores, cheques ou moedas falsas 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	Determinação / Recomendação: 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	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria tem destinado os bens apreendidos através do procedimento próprio de pedido de providências. Autos analisados: nº 0002297- 70. 2018. 8. 16. 0052 - Destruição. nº 0002405-02. 2018. 8. 16. 0052 - Remessa de Armas e Munições.



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: Conforme verificação promovida na amostragem dos autos nº 0000967-04. 2019. 8. 16. 0052 e 0001121- 22. 2019. 8. 16. 0052.
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	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000211-92. 2019. 8. 16. 0052, porém, houve pequeno atraso no cumprimento das decisões proferidas nos eventos 18 e 22 dos autos nº 0000054- 56. 2018. 8. 16. 0052. ATENTAR- SE.
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 análise por amostragem dos autos nº 0000196- 31. 2016. 8. 16. 0052 e 0000095- 57. 2017. 8. 16. 0052.
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 0001044- 86. 2014. 8. 16. 0052 e 0001053- 77. 2016. 8. 16. 0052.



15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000308- 34. 2015. 8. 16. 0052 e 0000844- 74. 2017. 8. 16. 0052.
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 certidão em anexo, a Secretaria não tem utilizado tal funcionalidade, todavia, no local foram reparadas as devidas orientações acerca da necessidade do integral cumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, especialmente no que tange ao estabelecido em seu artigo 13. REGULARIZAR.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Barracão foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais. Neste aspecto, podemos apontar como mais preocupante a situação instalada no âmbito do Juizado Especial Cível, uma vez que conta com elevado número de citações e intimações sem expedição ou aguardando análise do decurso de prazo. Há também considerável monta de processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias e processos aguardando cumprimento de decisão judicial além do prazo legal de 05 (cinco) dias, em alguns casos as pendências reportam-se ao final de 2018 e outras ao início de 2019. De igual modo, revela-se demasiadamente alarmante a falta de registro no sistema dos depósitos judiciais efetuados perante o Juizado Especial Criminal. A outro tanto, observou-se alguns registros de reclamações em face unicamente da Secretaria do Juizado Especial Cível, todas protocoladas na Ouvidoria-Geral da Justiça, as quais, em apertada síntese, relatam dificuldade de comunicação diante da falta de atendimento do telefone, redesignação de audiências por falta de citação, intimação e/ou desatenção quanto às informações postais contidas nos autos e demora excessiva no cumprimento das determinações judiciais, em especial na expedição dos alvarás de levantamento. Destaca-se que na última correição realizada em 21 de setembro de 2017, havia no Juizado Especial Cível apenas 01 (um) processo paralisado há mais de 30 (trinta) dias e 08 (oito) aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 05 (cinco) dias. Já as citações e as intimações eram efetuadas em tempo regular. Importe frisar que desde então ocorreu substancial aumento nas demandas promovidas perante o Juizado Especial Cível, visto que o montante passou de 2.698 (dois mil, seiscentos e noventa e oito) para 8.131 (oito mil, cento e trinta e um) processos em trâmite. Porém, o mesmo não ocorreu com relação ao Juizado Especial Criminal em que houve singelo aumento de 74 (setenta e quatro) para 159 (cento e cinquenta e nove) processos, e no mesmo rumo, o Juizado Especial da Fazenda Pública quase não teve alteração, pois o salto foi de 105 (cento e cinco) para 108 (cento e oito) processos ativos. Apesar dos atrasos apurados, também foram obtidos resultados positivos em outros pontos relevantes, inclusive na análise processual por amostragem realizada em todas as competências. Registre-se neste particular, que a quantidade de servidores efetivos desde a última



correição se manteve quase que inalterada, o que traduz inadequação do quadro funcional segundo ao que dispõe os parâmetros estabelecidos no Decreto Judiciário nº 761/2017. Salvo alguns casos isolados, a maioria das incorreções encontradas são formais, relativas ao cumprimento dos prazos para movimentação de parte do acervo e ao cadastramento de informações indispensáveis 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 dos fatos narrados, a Secretaria de maneira constante deve envidar esforços, a fim de adotar melhorias em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual e também do atendimento dispensado aos jurisdicionados, seja pessoalmente ou via contato telefônico, pois 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.

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. 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. No que tange ao desempenho das funções jurisdicionais pelo servidor Cairo Roberto Woichikowski, lotado cumulativamente no Ofício Distribuidor e na Secretaria do Crime e Anexos e Juizados Especiais de Barracão, verifica-se que deixou de observar o disposto nos artigos 144, VIII e 148, II ambos do CPC, uma vez que não cadastrou o devido impedido nas inúmeras ações promovidas perante os Juizados Especiais Cível, Criminal e da Fazenda Pública por seu irmão e sua esposa, os advogados (as) Ailton Woichicoski e Fabiane Teresinha Savoldi Woichikowski. Situação semelhante ocorre em relação ao servidor Giovani Liberalesso, posto que figura como autor em pelo menos 09 (nove) ações, todas distribuídas perante o Juizado Especial Cível da Comarca correicionada, sendo em que muitos dos casos o impedimento foi cadastrado de forma tardia. Diante de tais fatos, o magistrado deve promover à abertura de sindicância, isto com o fito de apurar eventual prática de infração disciplinar cometida pelos citados servidores, o que deve ser feito observando-se o regramento da Instrução Normativa nº 5/2016.II. 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.III. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da serventia. 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, além do envio de cópia da presente ata à Presidência do Tribunal de Justiça, para que sejam tomadas as devidas providências com relação ao desfalque funcional relatado no item 2.11 dos dados gerais.

Curitiba, 17 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

