



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: 0006324-73.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SÃO JOÃO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Márcio Trindade Dantas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-12-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18016	
1.1.1-Data em que assumiu:	2017-08-31 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Rafael de Carvalho Paes Leme Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14524	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Luiz Xavier Costa de Assis Data de Assunção do Funcionário/Servidor:	



	2015-08-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18259	
1.3.1-Data em que assumiu	2015-08-03 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Gracieli Ribeiro Reginatto Spanholi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14168	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
	Nome do Funcionário/Servidor: Franciele Bacchi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52319 Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Zanettin Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51623 Nome do Funcionário/Servidor: Sidinei dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52487 Nome do	



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Funcionário/Servidor: MARCOS ANDRE BOCCARDI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52505 Nome do Funcionário/Servidor: Josiane Witkovski Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51304 Nome do Funcionário/Servidor: Izabel Cristina Barros Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52734 Nome do Funcionário/Servidor: Gislene Maria Nuernberg Dalmolin Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51303	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
	Nome do Funcionário/Servidor: Willian Kelvin Guembitzki Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 257077 Nome do Funcionário/Servidor: Salatiel Xavier Correa	



2.5-Relação de Estagiários:	Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268284 Nome do Funcionário/Servidor: Vanessa Pelissaro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269296 Nome do Funcionário/Servidor: Joao Vitor Caranhato dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269267	
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 :	Nome do Funcionário/Servidor: Ronaldo Martini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51632 Nome do Funcionário/Servidor: Luciano Constantino Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-21 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13214	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		



2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 08 (oito) servidores para a Secretaria da Comarca de São João, sendo 01 (um) analista e 07 (sete) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 08 (oito) servidores, sendo 01 (um) Analista Judiciário e 07 (sete) Técnicos Judiciários, mais 04 (quatro) estagiários (as). 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: Camila Dalazen Reis Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19019 Nome do Funcionário/Servidor: Ludmila Salesi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-09-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15509	
	Nome do Funcionário/Servidor:	



3.2-Relação de Estagiários:	Sayara Alessandra Pagno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 256959	
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:	969	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	4279	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	47	
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 42 (quarenta e dois) processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, o mais antigo desde 14/06/2019, ou seja, há 17 (dezessete) dias (autos nº 0003419-50. 2017. 8. 16. 0183). 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 57 (cinquenta e sete) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 12/03/2019 (autos nº 0002647- 53. 2018. 8. 16. 0183). REGULARIZAR. Constam 02 (duas) intimações para peritos/oficiais aguardando análise dos decursos de prazo, ambos corridos em 27/06/2019 (autos nº 0001287- 83. 2018. 8. 16. 0183 e 0001720- 63. 2013. 8. 16. 0183). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 37 (trinta e sete) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 13/05/2019 (autos nº 0001233- 83. 2019. 8. 16. 0183). 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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 135 (cento e trinta e cinco) processos aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 17/06/2019 (autos nº 0000365-42. 2018. 8. 16. 0183). REGULARIZAR.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 34 (trinta e quatro) atos que pendem de análise do decurso de prazo.



5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 15 (quinze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/05/2018 (nº 0000993- 36. 2018. 8. 16. 0052). Nesse caso, a Secretaria precisa verificar o andamento da carta e havendo paralisações 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 09 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 11/01/2018 (nº 0000051- 96. 2018. 8. 16. 0183). 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 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 PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 72 (setenta e dois) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 14/12/2017 (autos nº 0003556- 32. 2017. 8. 16. 0183). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	257	
7.2-Qual a data da conclusão mais	11/04/2019 (autos nº	



antiga:	0002158- 16. 2018. 8. 16. 0183).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	8	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto da Resolução 04/2013 ? CJES e do Código de Normas?	Sim	
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 identificar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:nº 0000218- 21. 2015. 8. 16. 0183 - evento 61. 1. nº 0001072- 44. 2017. 8. 16. 0183 - evento 69. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado as anotações dos depósitos judiciais. Autos examinados:nº 0000382- 83. 2015. 8. 16. 0183. nº 0001402- 41. 2017. 8. 16. 0183.
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		
11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000021- 27. 2019. 8. 16. 0183, porém, houve demora no cumprimento da decisão anexa ao evento 33 dos autos nº 0000003- 40. 2018. 8. 16. 0183 (cerca de 47 dias corridos). ATENTAR- SE.
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 0000002- 89. 2017. 8. 16. 0183 e 0000010- 03. 2016. 8. 16. 0183.
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 0000002- 65. 2012. 8. 16. 0183 e 0000137- 72. 2015. 8. 16. 0183.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000758- 35. 2016. 8. 16. 0183 e 0001246- 24. 2015. 8. 16. 0183.
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 realizar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 1/2017. Porém, os termos de adesão não foram localizados. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:nº 0000489- 25. 2018. 8. 16. 0183. nº 0000032- 27. 2017. 8. 16. 0183.
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:	187	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	105	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	5	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	25	
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 09 (nove) processos aguardando, o mais antigo desde 02/06/2019, ou seja, há 29 (vinte e nove) dias (autos nº 0002522- 56. 2016. 8. 16. 0183). 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 15 (quinze) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 30/11/2018 (autos nº 0003133- 38. 2018. 8. 16.



		0183). REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E JUSTIFICAR.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 54 (cinquenta e quatro) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 24/01/2018 (autos nº 0000188- 78. 2018. 8. 16. 0183). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	65	
7.2-Qual a data da conclusão mais	15/04/2019 (autos nº	



antiga:	0003304- 92. 2018. 8. 16. 0183).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	8	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Sim	
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 identificar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:nº 0001601- 63. 2017. 8. 16. 0183 - evento 8. 1. nº 0003244- 56. 2017. 8. 16. 0183 - evento 12. 1
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado as anotações dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados:nº 0000026- 20. 2017. 8. 16. 0183. nº 0002855- 37. 2018. 8. 16. 0183.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 01 (um) alvará pendente de expedição, o qual foi ordenado em 16/06/2019 (autos nº 0002767- 24. 2016. 8. 16. 0068).
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 0001740- 49. 2016. 8. 16. 0183 e 0003417- 17. 2016. 8. 16. 0183. 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 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: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem cumprido as determinações judiciais com pequenos atrasos. Autos examinados:0001044- 08. 2019. 8. 16. 0183 - decisão prolatada no evento 8 em 21/05/2019, cumprimento cerca de 29 (vinte e nove) dias corridos depois de esgotado o prazo, em 26/06/2019. ATENTAR- SE DORAVANTE. nº 0000959- 22. 2019. 8. 16. 0183 - decisão prolatada no evento 8 em 07/05/2019, cumprimento cerca de 28 (vinte e oito) dias corridos depois de esgotado o prazo, em 11/06/2019. ATENTAR- SE. ATENTAR- SE DORAVANTE.
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 0000210- 39. 2018. 8. 16. 0183 e 0000960- 75. 2017. 8. 16. 0183.
		Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a



12.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000963- 30. 2017. 8. 16. 0183 e 0000818- 37. 2018. 8. 16. 0183.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0001121- 17. 2019. 8. 16. 0183 e 0002814- 70. 2018. 8. 16. 0183.
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: A Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, conforme atesta a certidão em anexo.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	287	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	797	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	6	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 01 (um) processo foi remetido para medidas alternativas desde 21/03/2019(autos nº 0003346- 78. 2017. 8. 16. 0183). 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	



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	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 25 (vinte e cinco) autos 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 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/06/2018 (nº 0002649- 66. 2018. 8. 16. 0104). Nesse caso, havendo paralisação a Secretaria deve proceder 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 07 (sete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 06/02/2019 (nº 0000316- 64. 2019. 8. 16. 0183). 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 52 (cinquenta e dois) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, a mais antigo distribuído em 16/042018 (nº 0001003- 75. 2018. 8. 16. 0183). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	30	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	24/04/2019 (autos nº 0002660- 52. 2018. 8. 16. 0183).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria cadastrou de forma regular a suspensão determinada



8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	pelo magistrado no evento 46. 1 dos autos nº 0001743- 33. 2018. 8. 16. 0183. Porém, o mesmo não ocorreu em relação aos autos nº 0000516- 71. 2019. 8. 16. 0183, uma vez que foi determinado apenas o arquivamento provisório e não a suspensão do feito (evento 16. 1). 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 regularizar a situação dos autos acima citado, pois nele não houve determinação judicial de suspensão, tampouco há notícia de circunstância expressamente autorizada 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, no período de 01/01/2016 a 31/05/2019 foram efetuadas as anotações dos depósitos judiciais em apenas 03 (três) processos. Em virtude disto, a Secretaria deve exigir do Banco uma relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais para então proceder a 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 circunstância.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição:	Sim	



A situação da unidade está regular?		
11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme demonstra a captura de tela em nexos.
12-TRANSAÇÕES PENAIIS, 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: Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0002188- 90. 2014. 8. 16. 0183. Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastrada nos autos nº 0001089- 17. 2016. 8. 16. 0183.
12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível verificar que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos de comparecimento, todavia, de forma equivocada como "comprovante de cumprimento de suspensão condicional". ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:nº 0002188- 90. 2014. 8. 16. 0183. nº 0001232- 06. 2016. 8. 16. 0183.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 304 (trezentos e quatro) cumprimentos em atraso e 02 (duas) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR.
13- APREENSÕES		
13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Todas as 45 (quarenta e cinco) apreensões ativas estão cadastradas de forma completa e individualizada, porém, dentre estas 42 (quarenta e duas) estão sem documento



sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?		vinculado e 20 (vinte) estão sem cadastro no SNBA. A Secretaria deve observar o disposto nos 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: Todas 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: Em todas as 10 (dez) apreensões de substâncias entorpecentes ativas consta a quantidade 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Aponta o sistema 01 (uma) apreensão ativa de valores e no cadastro há indicação da ocorrência de depósito judicial. Contudo, não houve a juntada do respectivo comprovante e foi apontada a sala do Juizado Especial Criminal como sendo a localização interna da apreensão (autos nº 0002154- 76. 2018. 8. 16. 0183). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 672 e seguintes dos autos. REGULARIZAR. Não constam apreensões de cheques ou moeda falsa.
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	Não	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria tem efetuado a destinação dos bens apreendidos diretamente nos autos, contudo, tal medida deve ser formalizada através de procedimento próprio de pedido de providências,



e munições ao Ministério do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?		não apenas para remessa de armas e munições, mas também para doação, destruição e leilão dos objetos. Observar doravante o artigo 709 e seguintes do Código de Normas. Autos analisados nº 0000190- 24. 2013. 8. 16. 0183.
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	Determinação / Recomendação: Sentenças não anotadas nas capas dos autos nº 0000804- 53. 2018. 8. 16. 0183 e 0000531- 74. 2018. 8. 16. 0183. Acordo não anotado na capa dos autos nº 0002480- 36. 2018. 8. 16. 0183. Suspensão não cadastrada nos autos nº 0002991- 05. 2016. 8. 16. 0183 e 0001232- 06. 2016. 8. 16. 0183, ambos com o benefício da Suspensão Condicional homologado. Neste particular, a Secretaria deve observar o disposto no artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
14.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0000480- 29. 2019. 8. 16. 0183, porém, houve demora no cumprimento da determinação



		constante no evento 24 dos autos nº 0000529- 07. 2018. 8. 16. 0183. 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 amostragem dos autos nº 0000325- 60. 2018. 8. 16. 0183 e 0000277- 14. 2012. 8. 16. 0183.
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 0000150- 42. 2013. 8. 16. 0183 e 0000014- 06. 2017. 8. 16. 0183.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0002993- 72. 2016. 8. 16. 0183 e 0000580- 52. 2017. 8. 16. 0183.
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: A Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, conforme atesta a certidão em anexo.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Durante o ato da correição presencial 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 São João, contudo, de um modo geral o resultado obtido pode ser considerado satisfatório. Destaca-se que inexistente 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 recorrer da ata são formais, relativas ao cadastramento no sistema, apesar disto, 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 disto, a Secretaria de maneira constante deve envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual, visto que



tal conduta traz maior agilidade aos trabalhos desenvolvidos e por consequência maior efetividade à prestação jurisdicional. Sem mais para o momento, insta salientar apenas que as considerações aqui repisadas constituem uma abordagem meramente sintética do quadro da unidade, devendo o (a) Chefe de Secretaria reportar-se ao conteúdo 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. 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 desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho 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

