



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: 0006707-51.2019.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

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

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: José Foglia Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-04-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10056	
1.1.1-Data em que assumiu:	2012-10-15 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Letícia Guimarães Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-11-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11125	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Josiane Pavelski Borges Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-10-18 00:00:00.0 Matrícula do	



	Funcionário/Servidor: 11153	
1.3.1-Data em que assumiu	2015-04-16 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Emerson Gonçalves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-12-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10605	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
	Nome do Funcionário/Servidor: Roseane Thomé Ferrarezi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16023 Nome do Funcionário/Servidor: Aline Letícia Alves Bezerra Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16636 Nome do Funcionário/Servidor: Tailla Mara Picciuto Prieto Pasqual Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-12-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50403 Nome do Funcionário/Servidor:	



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Wesley Jose de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-05-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51960 Nome do Funcionário/Servidor: Filipe Braz da Silva Bueno Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-08-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15043 Nome do Funcionário/Servidor: Silvia Fonseca Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-07-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51990 Nome do Funcionário/Servidor: Roger Daniel Stecca Milani Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50632	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
	Nome do Funcionário/Servidor: Mateus Henrique Antico Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 239749 Nome do Funcionário/Servidor: Gisele Maria dos Santos Data de	



2.5-Relação de Estagiários:	Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 263231 Nome do Funcionário/Servidor: Natielli Diniz da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269813 Nome do Funcionário/Servidor: Ketlin Davinia Pires de Souza Azevedo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 264515 Nome do Funcionário/Servidor: Kaury Gabriele Tomita da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269306 Nome do Funcionário/Servidor: Yuri Brasileiro Campos da Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269307	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		



2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía 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 judiciais. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 14 (quatorze) servidores na Secretaria dos Juizados da Comarca de Paranaíba, sendo 01 (um) analista e 13 (treze) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 08 (oito) servidores, sendo 07 (sete) Técnicos Judiciários e 01 (um) Analista, isto já incluindo o Chefe da Secretaria. Inobstante hajam 06 (seis) estagiários (a), 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 deve a Presidência do Tribunal de Justiça, através do recebimento de cópia desta ata, tomar conhecimento da presente situação, para que então adote as medidas que entender cabíveis.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
	Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Mastelini Gimenes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor:	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	18110 Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Borges Guerreiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17800	
3.2-Relação de Estagiários:		
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:	5530	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	35101	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	3249	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 08 (oito) processos com prazo excedido ao Distribuidor, o mais antigo remetido em 24/05/2019, isto é, há 59 (cinquenta e nove) dias (autos nº 0003499- 42. 2018. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	



1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 148 (cento e quarenta e oito) processos aguardando, o mais antigo desde 20/05/2019, isto é, há 63 (sessenta e três) dias (autos nº 0001346- 02. 2019. 8. 16. 0130). A Secretaria deve observar o prazo assinalado no artigo 228 do CPC. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 347 (trezentas e quarenta e sete) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 22/02/2019 (autos nº 0002057- 07. 2019. 8. 16. 0130). REGULARIZAR. Constam 179 (cento e setenta e nove) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 25/06/2019 (autos nº 0001395- 43. 2019. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 1. 303 (um mil, trezentos e três) processos aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 10/07/2019 (autos nº 0004154- 48. 2017. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 181 (cento e oitenta e um) processos aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 11/07/2019 (autos nº 0008515- 74. 2018. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade	Sim com	Determinação / Recomendação: Constam 43 (quarenta e três) mandados aguardando análise do



está regular?	Observação	retorno, o mais antigo desde 09/07/2019 (autos nº 0014172- 94. 2018. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 210 (duzentos e dez) 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 17 (dezesete) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 27/03/2018 (nº 0000864- 62. 2018. 8. 16. 0074). Nesses casos, a Secretaria deve consultar com frequência o andamento das cartas, e havendo paralisação injustificada 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 17 (dezesete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 07/08/2018 (nº 0009179- 08. 2018. 8. 16. 0130). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução da carta. Não sendo esta a hipótese disponível, prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. No mais, observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		



6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 6. 171 (seis mil, cento e setenta e um) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 23/06/2010 (autos nº 0004831- 25. 2010. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	136	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	02/07/2019 (autos nº 0003563- 18. 2019. 8. 16. 0130).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	89	
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 03/06/2019 (autos nº 0011777- 32. 2018. 8. 16. 0130). REGULARIZAR. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos (a), deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013- CSJES. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. . Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então de redistribuí- los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		



8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia deliberação judicial. Autos examinados:nº 0002391- 56. 2010. 8. 16. 0130 - evento 153. 1. nº 0000513-72. 2005. 8. 16. 0130 - evento 193. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado os registros dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados:nº 0000084- 85. 2017. 8. 16. 0130. nº 0018082- 03. 2016. 8. 16. 0130.
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 amostragem dos autos nº 0000052- 12. 2019. 8. 16. 0130 e 0000072- 03. 2019. 8. 16. 0130.
		Determinação / Recomendação:



11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0000003- 39. 2017. 8. 16. 0130 e 0000059- 09. 2016. 8. 16. 0130.
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 0000102- 09. 2017. 8. 16. 0130 e 0000094- 66. 2016. 8. 16. 0130.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000311- 75. 2017. 8. 16. 0130 e 0000362- 57. 2015. 8. 16. 0130.
11.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 1/2017. Autos examinados:nº 0017965- 75. 2017. 8. 16. 0130 - termo de adesão no evento 26. 1. nº 0018886- 68. 2016. 8. 16. 0130 - termo de adesão no evento 80. 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:	1351	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1376	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	87	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	326	



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 12 (doze) processos aguardando, o mais antigo desde 28/06/2019, isto é, há 24 (vinte e quatro) dias (autos nº 0017228- 72. 2017. 8. 16. 0130). 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 07 (sete) citações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 04/04/2019 (autos nº 0013992- 78. 2018. 8. 16. 0130). REGULARIZAR. Constam 33 (trinta e três) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 15/06/2019 (autos nº 0002778- 56. 2019. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 31 (trinta e uma) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 09/08/2018 (autos nº 0009252- 77. 2018. 8. 16. 0130). REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR. Constam 26 (vinte e seis) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 05/07/2019 (autos nº 0004193- 74. 2019. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		



3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 841 (oitocentos e quarenta e um) processos aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 25/06/2019 (autos nº 0011434- 70. 2017. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 12 (doze) 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: Consta 01 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI (nº 0008887- 25. 2019. 8. 16. 0021). 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?	Sim	
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 1. 138 (um mil, cento e trinta e oito) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 30/04/2014 (autos nº 0004145- 91.



		2014. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	159	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	12/06/2019, autos nº 0001975- 73. 2019. 8. 16. 0130 conclusos com a Dra. Josiane Pavelski Borges.	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	21	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Conclusão mais antiga efetuada em 06/05/2019 (autos nº 0007857- 50. 2018. 8. 16. 0130). REGULARIZAR. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos (a), deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013- CSJES. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. . Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então de redistribuí- los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		



8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia deliberação judicial. Autos examinados:nº 0018605- 15. 2016. 8. 16. 0130 - evento 11. 1. nº 0002274- 21. 2017. 8. 16. 0130 - evento 91. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado os registros dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados:nº 0002640- 26. 2018. 8. 16. 0130. nº 0004960- 20. 2016. 8. 16. 0130.
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: Verificado na amostragem que a Secretaria não tem cadastrado as sentenças na capa dos processos. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:nº 0007003- 56. 2018. 8. 16. 0130. nº 0011425- 74. 2018. 8. 16. 0130.
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	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos



conclusão de processos ao Magistrado.		vários localizadores criados com a finalidade de aguardar a conclusão de processos.
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 análise por amostragem dos autos nº 0000623- 80. 2019. 8. 16. 0130 e 0000697- 37. 2019. 8. 16. 0130.
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 análise por amostragem dos autos nº 0000407- 90. 2017. 8. 16. 0130 e 0000553- 68. 2016. 8. 16. 0130.
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 0000137- 64. 2015. 8. 16. 0121 e 0000133- 63. 2016. 8. 16. 0130.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0016143- 51. 2017. 8. 16. 0130 e 0001873- 85. 2018. 8. 16. 0130.
12.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria tem utilizado o aplicativo Whatsapp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 1/2017. Autos examinados:nº 0013548- 45. 2018. 8. 16. 0130 - termo de adesão no evento 7. 1. nº 0003916- 58. 2019. 8. 16. 0130 - termo de adesão no evento 16. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS		



JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1404	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	8901	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	55	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 76 (setenta e seis) processos, o mais antigo desde 24/06/2019, isto é, há 28 (vinte e oito) dias (autos nº 0003166- 56. 2019. 8. 16. 0130). 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 42 (quarenta e duas) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 09/04/2019 (autos nº 0004395- 85. 2018. 8. 16. 0130). REGULARIZAR. Constam 04 (quatro) intimações para peritos/oficiais aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 12/12/2018 (autos nº 0015289- 57. 2017. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na		



data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 180 (cento e oitenta) processos aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 26/06/2019 (autos nº 0012378- 09. 2016. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 100 (cem) 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 29 (vinte e nove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 23/08/2017 (nº 0001892- 55. 2017. 8. 16. 0121). A Secretaria deve consultar o andamento das cartas e caso haja paralisações injustificadas, deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar 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.



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 22/10/2018 (nº 0012227- 72. 2018. 8. 16. 0130). 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 214 (duzentos e quatorze) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 29/07/2016 (autos nº 0012012- 67. 2016. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	24	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	01/07/2019 (autos nº 0013109- 68. 2017. 8. 16. 0130).	
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 0009042- 94. 2016. 8.



		16. 0130 - evento 66. 1. nº 0001317-49. 2019. 8. 16. 0130 - evento 9. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado os registros dos depósitos judiciais nos sistema. Autos examinados:nº 0009042- 94. 2016. 8. 16. 0130. nº 0002060- 64. 2016. 8. 16. 0130.
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 27/06/2019 (autos nº 0006142- 75. 2015. 8. 16. 0130). REGULARIZAR.
11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria tem movimentado o sistema eMandado, conforme nota-se pela captura de tela em anexo.
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: Transação Penal e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0006647- 66. 2015. 8. 16. 0130Suspensão Condicional devidamente anotada nos autos nº 0001394- 63. 2016. 8. 16. 0130, porém, apenas 01 (uma) das 03 (três) medidas impostas foi cadastrada. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de	Sim com	Determinação / Recomendação: Verifica- se que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos



comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Observação	de comparecimento. Autos analisados:nº 0004033- 20. 2017. 8. 16. 0130. nº 0015894- 03. 2017. 8. 16. 0130.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 954 (novecentos e cinquenta 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 sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: As apreensões estão cadastradas de forma completa e individualizada, porém, 730 (setecentas e trinta) estão sem documento vinculado e 702 (setecentas e duas) estão sem cadastro no SNBA. 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 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: Não constam apreensões de explosivos cadastradas no sistema. No cadastro das apreensões de entorpecentes consta a quantidade discriminada. Autos examinados:nº 0012837- 45. 2015. 8. 16. 0130. nº 0020055- 27. 2015. 8. 16. 0130.
13.4-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a		Determinação / Recomendação: - A partir da análise processual por amostragem dos autos nº 0017779- 52. 2017. 8. 16. 0130, verificou-se que os valores apreendidos estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo, porém, deve ser regularizada a localização interna no sistema. - A partir da análise processual por amostragem dos autos



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	nº 0016595- 61. 2017. 8. 16. 0130, verificou- se que os valores apreendidos não estão depositados em conta vinculada ao Juízo, mas sim no Depol, conforme apontado na localização interna. REGULARIZAR. - Consta 01 (uma) apreensão de cheques, a qual se encontra cadastrada como ativos financeiros, cheques e outros títulos de crédito (autos nº 0016812- 07. 2017. 8. 16. 0130). - Não constam apreensões de 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificada 02 (duas) apreensões ativas de veículos, nas quais constam todos os dados de identificação, porém, sem a indicação dos valores dos bens. Ocorre que, nos termos do artigo artigo 684 do Código de Normas, no cadastro dos veículos devem ter os valores descritos, os quais podem ser consultados diretamente no site da www. fipec.org. br. REGULARIZAR. Autos examinados:nº 0001923- 87. 2013. 8. 16. 0130. nº 0016607- 46. 2015. 8. 16. 0130 - ATUALIZAR A LOCALIZAÇÃO INTERNA COM OS DADOS DO DEPOSITÁRIO.
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 promovido à abertura do procedimento próprio de pedido de providências, conforme determina o artigo 709 e seguintes do Código de Normas. Destaca- se que, nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do Código de Normas. Autos examinados:nº 0003069- 90. 2018. 8. 16. 0130 - Destruição. nº 0013628- 09. 2018. 8. 16. 0130 - 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	
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 análise por amostragem dos autos nº 0000207- 15. 2019. 8. 16. 0130 e 0000555- 67. 2018. 8. 16. 0130.
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 0000024- 78. 2018. 8. 16. 0130 e 0000132- 78. 2016. 8. 16. 0130.
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 0000241- 63. 2014. 8. 16. 0130 e 0000394- 57. 2018. 8. 16. 0130.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000509- 15. 2017. 8. 16. 0130 e 0000774- 17. 2017. 8. 16. 0130.



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: De acordo com informações recebidas do servidor Emerson Gonçalves, chefe da Secretaria, tal funcionalidade não tem sido utilizada, uma vez que os noticiados constantemente trocam o número do telefone, isso sem efetuar qualquer comunicação (certidão em anexo). Em que pese os motivos explanados, foram repassadas as devidas orientações acerca da necessidade de disponibilização do aplicativo aos jurisdicionados, nos termos da Instrução Normativa nº 1/2017.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Paranaíba, foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria.No entanto, de um modo geral, verifica-se que as funções têm sido desempenhadas com excelência, isso porque a maioria dos atrasos apurados são recentes e há elevado acervo em trâmite na Serventia. Além disto, foram obtidos resultados positivos a partir do exame de vários pontos considerados relevantes, mesmo diante do quadro funcional que não atende a previsão mínima exigida pelo Decreto Judiciário nº 761/2017.Destaca-se que em todas as competências 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 na análise processual por amostragem.As incorreções encontradas são formais, relativas ao cumprimento dos prazos para movimentação de parte do acervo e ao cadastramento de informações importantes no sistema Projudi. Neste ponto, cabe recordar que a falta de inserção de dados ou da constante atualização constitui prática irregular, pois dificulta o andamento dos processos e a rápida localização de informações. Em função disto, a Secretaria de maneira constante deve envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual, visto que tal conduta traz maior agilidade aos trabalhos desenvolvidos e por consequência maior efetividade à prestação jurisdicional.Sem mais para o momento, insta salientar apenas que as considerações aqui repisadas constituem uma abordagem meramente sintética do quadro da unidade, devendo o (a) Chefe de Secretaria reportar-se ao conteúdo disposto no corpo da ata para dar cumprimento as determinações ali explanadas.
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 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 da serventia. III. 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

