



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: 0006710-06.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE PATO BRANCO -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: UDENIR SGARBI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1989-04-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1818	
1.1.1-Data em que assumiu:	2012-10-15 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: JEDERSON SUZIN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-04-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9528	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: LUIZ HENRIQUE VIANNA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do	



	Funcionário/Servidor: 16731	
1.3.1-Data em que assumiu	2014-06-02 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Simone Sangaletti da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1998-04-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9827	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Chris Regina Hüller Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13215	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA RIBEIRO BETIOL MACHADO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52634 Nome do Funcionário/Servidor: Laiane Borella Rek Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-09-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51604	



2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Nome do Funcionário/Servidor: Telma Bombassaro Jacobsen Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14078 Nome do Funcionário/Servidor: Adriane Karla Barbosa Barão Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14130 Nome do Funcionário/Servidor: GRACINETE APARECIDA RODRIGUES CHIOS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13888	
	Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Volkweis Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270117 Nome do Funcionário/Servidor: Ana Luiza Bernardi Lira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271330 Nome do Funcionário/Servidor: Camila Stefania	



2.5-Relação de Estagiários:	Stachechen de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271506 Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Cardoso	
	Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-03-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 255114 Nome do Funcionário/Servidor: Elio Piccoli Junior	
	Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-01-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 269637 Nome do Funcionário/Servidor: Angela Boito	
	Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262977 Nome do Funcionário/Servidor: Arthur Pinheiro Cantu	
	Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271123	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
	Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Antonio Correa Colhado	
	Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1993-12-15 00:00:00.0	



2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	Matrícula do Funcionário/Servidor: 8846 Nome do Funcionário/Servidor: Itamar dos Santos Mathias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1999-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10118	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	Nome do Funcionário/Servidor: Gisele de Fátima Souza do Couto de Avila Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50855 Nome do Funcionário/Servidor: MARCO ANDRE LUDWIG Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52314 Nome do Funcionário/Servidor: TAMISY DE FREITAS PROVENSI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-10-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50115 Nome do Funcionário/Servidor: Willyan Becker Wachholz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50614	



	Nome do Funcionário/Servidor: Adilson da Silva Girardi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-10-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50976 Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Rubens Rukel Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-12-30 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50560	
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 06 (seis) servidores na Secretaria dos Juizados da Comarca de Pato Branco, sendo 01 (um) analista e 05 (cinco) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 07 (sete) servidores, sendo 01 (um) Analista Judiciário, 02 (dois) Técnicos Judiciários e 03 (três) Técnicos de Secretaria, mais a Chefe de Secretaria. Há também, 07 (sete) estagiários (as) compondo a equipe. Logo, o cenário ostentado pela Secretaria atende perfeitamente 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: Claudia Lissa Maekawa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-02-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17804 Nome do Funcionário/Servidor: ANA PAULA WICHMANN Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15546	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Larissa Cristina Tonial Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-07-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260035 Nome do Funcionário/Servidor: Luciane Puntel Carneiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-12-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268930	
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:	3888	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	20510	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	476	
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 03 (três) processos aguardando, o mais antigo desde 12/07/2019, isto é, há 17 (dezessete) dias (autos nº 0010439- 54. 2017. 8. 16. 0131). 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 185 (cento e oitenta e cinco) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 29/10/2018 (autos nº 0011524- 41. 2018. 8. 16. 0131). REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR. Constam 83 (oitenta e três) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 10/07/2019 (autos nº 0008516- 56. 2018. 8. 16. 0131). 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 30 (trinta) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 24/09/2014 (nº 0002483- 36. 2014. 8. 16. 0181). Consultar o andamento das cartas e caso haja 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 37 (trinta e sete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 28/06/2016 (nº 0005915- 48. 2016. 8. 16. 0131). 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 3. 168 (três mil, cento e sessenta e oito) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 17/03/2008 (autos nº 0000081- 45. 2008. 8. 16. 0131). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	1389	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	08/04/2019 (autos nº 0003037- 53. 2016. 8. 16. 0131).	
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 28/02/2019 (autos nº 0008831- 84. 2018. 8. 16. 0131). 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 0000178- 11. 2009. 8. 16. 0131 - evento 68. 1. nº 0005333-58. 2010. 8. 16. 0131 - evento 62. 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 0000837- 39. 2017. 8. 16. 0131. nº 0007207- 68. 2016. 8. 16. 0131.
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.	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:"AGUARDA DR. UDENIR""CONCLUSOS AO JUIZ SUBSTITUTO""CONCLUSOS AO JUIZ SUPERVISOR"
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 0000014- 94. 2019. 8. 16. 0131 e 0000084- 48. 2018. 8. 16. 0131.



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 0000058- 21. 2016. 8. 16. 0131 e 0000041- 14. 2018. 8. 16. 0131.
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 0000024- 27. 2008. 8. 16. 0131 e 0000022- 52. 2011. 8. 16. 0131.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000148- 97. 2014. 8. 16. 0131 e 0000184- 71. 2016. 8. 16. 0131.
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 o disposto na Instrução Normativa nº 1/2017. Autos examinados:nº 0012284- 24. 2017. 8. 16. 0131 - termo de adesão no evento 5. 1. nº 0006305- 13. 2019. 8. 16. 0131 - termo de adesão no evento 1. 13.
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:	366	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	821	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	86	
1.4-Quantidade de processos		



SUSPENSOS:	225	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 27 (vinte e sete) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 30/05/2019 (autos nº 0006149- 25. 2019. 8. 16. 0131). 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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 686 (seiscentos e oitenta e seis) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 08/09/2010 (autos nº 0007526- 46. 2010. 8. 16. 0131). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	184	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	02/04/2019 (autos nº 0013351- 87. 2018. 8. 16. 0131).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	10	
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 11/03/2019 (autos nº 0003293- 25. 2018. 8. 16. 0131). 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 0003457- 24. 2017. 8. 16. 0131 - evento 8. 1. nº 0005444- 95. 2017. 8. 16. 0131 - evento 8. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado o registro dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados:nº 0003346- 40. 2017. 8. 16. 0131. nº 0003832- 88. 2018. 8. 16. 0131.
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	
		Determinação / Recomendação: Na análise por amostragem verificou- se que a Secretaria não



11.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim com Observação	tem cadastrado as sentenças na capa dos autos. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:nº 0001433- 52. 2019. 8. 16. 0131. nº 0011955- 75. 2018. 8. 16. 0131.
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.	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:"CONCLUSO AO JUIZ SUPERVISOR""CONCLUSO JUIZ LEIGO DIEGO""CONCLUSO JUIZ SUBSTITUTO"
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 0000114- 49. 2019. 8. 16. 0131 e 0001012- 62. 2019. 8. 16. 0131.
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 0000005- 69. 2018. 8. 16. 0131 e 0000236- 96. 2018. 8. 16. 0131.
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 0002206- 68. 2017. 8. 16. 0131 e 0002438- 80. 2017. 8. 16. 0131.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0000935- 87. 2018. 8. 16. 0131 e 0000889- 35. 2017. 8. 16. 0131.
		Determinação / Recomendação: Conforme certidão em anexo, a



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	Secretaria não tem utilizado tal funcionalidade a pedido do Magistrado Supervisor, 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-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	636	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	8799	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	28	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Há 12 (doze) processos remetidos ao Distribuidor com prazo excedido, o mais antigo desde 20/02/2019, isto é, há 160 (cento e sessenta) dias (autos nº 0001875- 18. 2019. 8. 16. 0131). 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	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 17/04/2018 (nº 0009292- 22. 2018. 8. 16. 0013). Consultar o andamento das cartas e caso haja paralisações injustificadas, a Secretaria 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.
		Determinação / Recomendação: Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	antiga cadastrada em 31/07/2018 (nº 0008008- 13. 2018. 8. 16. 0131). 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 879 (oitocentos e setenta e nove) processos com as suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 13/10/2011 (autos nº 0009026- 16. 2011. 8. 16. 0131). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correção?	29	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	01/07/2019 (autos nº 0009978- 48. 2018. 8. 16. 0131).	
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 0001945- 06. 2017. 8. 16. 0131 - evento 23. 1. nº 0002719- 75. 2013. 8. 16. 0131 - evento 24. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		



9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que a unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem efetuado os registros dos depósitos judiciais no sistema. nº 0013465- 26. 2018. 8. 16. 0131. nº 0006453- 63. 2015. 8. 16. 0131.
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: A Secretaria tem movimentado o sistema eMANDADO regularmente, conforme atestam as capturas 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 respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0002280- 88. 2018. 8. 16. 0131. Suspensão Condicional cadastrada nos autos nº 0002270- 15. 2016. 8. 16. 0131, porém, apenas 01 (uma) das 03 (três) medidas impostas pelo Juízo foi devidamente 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 processual por amostragem foi possível verificar que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos de comparecimento. Autos examinados:nº 0008496- 36. 2016. 8. 16. 0131. nº 0008740- 62. 2016. 8. 16. 0131.
12.3-Extraído o relatório, não		Determinação / Recomendação:



constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Constam 133 (cento e trinta e três) cumprimentos em atraso. 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, 03 (três) estão sem documento vinculado e 26 (vinte e seis) estão sem cadastro no SNBA. A Secretaria deve observar o disposto nos artigos 666 e 669 do Código de Normas.
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: Verifica-se que 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: Todas as 160 (cento e sessenta) apreensões de entorpecentes ativas estão com a quantidade devidamente discriminada em seu cadastro. 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 cadastradas no sistema, porém, nota-se a existência de 01 (um) depósito judicial inerente à fiança cadastrado como se fosse apreensão. Nesse caso, a Secretaria deve observar o disposto nos artigos 642 e 333 e seguintes do Código de Normas, procedendo ao cadastramento da fiança como depósito judicial e não como apreensão. REGULARIZAR. Autos examinados:nº 0009014- 26. 2016. 8. 16. 0131.
13.5-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no		Determinação / Recomendação: Consta 01 (uma) apreensão de veículo ativa no sistema, a qual conta com todos os dados de identificação, porém, sem a



procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?	Sim com Observação	indicação do valor do bem. Neste particular, a Secretaria deve observar o disposto no artigo 684 do Código de Normas, apontando sempre na descrição os valores desse tipo de bem, os quais podem ser consultados diretamente no site www.mercadolivre.com.br . REGULARIZAR.
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 para dar destinação aos bens apreendidos. Autos examinados na amostragem:nº 0004669- 12. 2019. 8. 16. 0131 - Destruição. nº 0004669- 12. 2019. 8. 16. 0131 - Doação.
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: Porém, na amostragem verificou-se que a Secretaria não tem cadastrado as sentenças na capa dos autos. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:nº 0007465- 44. 2017. 8. 16. 0131. nº 0009773- 53. 2017. 8. 16. 0131.
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.	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores:"AGUARDA CONCLUSÃO AO JUIZ TITULAR""AGUARDA VISTA MP""CONCLUSOS AO JUIZ SUPERVISOR"
15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		
		Determinação / Recomendação:



15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Verificado o cumprimento do prazo a partir da amostragem dos autos nº 0000005- 35. 2019. 8. 16. 0131 e 0000207- 46. 2018. 8. 16. 0131.
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 0000049- 25. 2017. 8. 16. 0131 e 0000149- 14. 2016. 8. 16. 0131.
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 0000733- 47. 2017. 8. 16. 0131 e 0000913- 78. 2008. 8. 16. 0131.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verificado na amostragem a regularidade das remessas efetuadas nos autos nº 0008252- 78. 2014. 8. 16. 0131 e 0006641- 56. 2015. 8. 16. 0131.
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 a pedido do Magistrado Supervisor, 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 Pato Branco foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais. Contudo, de um modo geral, o resultado obtido pode ser considerado excelente, visto que em todas as competências examinadas, inexistiu expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos



aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias. Do mesmo modo, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e as intimações têm sido efetuados em tempo regular, conforme verificado também a partir da análise processual por amostragem. As poucas incorreções relatadas no recorrer da ata são formais, relativas ao cadastramento de informações relevantes no sistema informatizado, apesar disto, carecem de imediata regularização. Neste ponto, cabe recordar que a falta de inserção de dados ou da sua constante atualização no sistema 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 em sua rotina, especialmente porque dispõe de quadro funcional adequado, conforme o estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017. Destaca-se que o planejamento da gestão processual deve ocorrer de forma habitual, na medida em 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 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 nesta ata.

Curitiba, 17 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

