



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: 0008100-11.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE BANDEIRANTES -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Fabiana Januário Pessegini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-04-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10718	
1.1.1-Data em que assumiu:	2011-09-28 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: André Carias de Araújo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-02-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12153	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Amin Abil Russ Neto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-11 00:00:00.0 Matrícula do	



	Funcionário/Servidor: 18360	
1.3.1-Data em que assumiu	2017-05-25 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	1 Nome do Funcionário/Servidor: Marcio Riciéri Golinelli Storti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-06-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9321	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	0 Nome do Funcionário/Servidor: Rodrigo Carlos Floriano Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52503 Nome do Funcionário/Servidor: LOURIVAL MARIANO DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-01-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13458	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
	Nome do Funcionário/Servidor: Juliane Batista da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor:	



2.5-Relação de Estagiários:	2019-04-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261583 Nome do Funcionário/Servidor: Isabella Striquer Gusmao Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 266954	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	Nome do Funcionário/Servidor: HELTON JOSE DO PRADO FELIX Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-09-27 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51570 Nome do Funcionário/Servidor: José Augusto Fernandes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1993-01-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8759	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	Nome do Funcionário/Servidor: Clayton Ritnel Nogueira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51236	
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 judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores na Secretaria da Vara Criminal da Comarca de Bandeirantes, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 03 (três) servidores, sendo 02 (dois) Técnicos Judiciários, mais o (a) Chefe de Secretaria. Inobstante hajam 02 (dois) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional, logo, o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido, razão pela qual deve a Presidência do Tribunal de Justiça, através do recebimento de cópia desta ata, tomar conhecimento da presente situação, para que então possa adotar as medidas que entender cabíveis
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: LARISSA ROSATO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19084 Nome do Funcionário/Servidor: THAIZ DE FREITAS	



	BITTENCOURT Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16807	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Gabriela de Souza Melo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 270289	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	304	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3220	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	10	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Verifica-se que 21 (vinte e dois) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo em 24/07/2019, isto é, há 67 (sessenta e sete) dias (autos nº 0006205- 44. 2018. 8. 16. 0050). Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. 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 11 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 04/10/2018 (nº 0004442- 85. 2018. 8. 16. 0089). Consultar o andamento das cartas e caso se identifique paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre 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 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 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 29/08/2018 (nº 0003837- 62. 2018. 8. 16. 0050). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR. 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?	Sim	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	43	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	08/08/2019 (autos nº 0005917- 96. 2018. 8. 16. 0050).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de		Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as



Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	suspensões de forma regular, observando a existência de prévia deliberação judicial. Autos examinados:Nº 0002042- 84. 2019. 8. 16. 0050 (evento 12. 1). Nº 0002686- 27. 2019. 8. 16. 0050 (evento 10. 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. Autos examinados:Nº 0000350- 84. 2018. 8. 16. 0050. Nº 0001676- 79. 2018. 8. 16. 0050.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 08 (oito) mandados aguardando movimentação: (número: 78393- 59, 78399- 44, 79465- 11, 81537- 36, 82963- 32, 83094- 18, 84596- 57 e 84600- 78). REGULARIZAR.
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 0000583- 52. 2016. 8. 16. 0050. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0005524- 79. 2015. 8. 16. 0050, porém, das 05 (cinco) medidas impostas, apenas 02 (duas) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que todas as medidas impostas pelo Juízo sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR OS CASOS



		ANÁLOGOS 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: Verifica- se que a Secretaria tem promovido a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados. Autos examinados:Nº 0003318- 63. 2013. 8. 16. 0050. Nº 0003097- 46. 2014. 8. 16. 0050.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 371 (trezentos e setenta e um) cumprimentos em atraso e 05 (cinco) medidas sem cumprimentos gerados. A Secretaria não pode deixar de gerar os cumprimentos das medidas impostas, deve ainda, realizar exclusivamente no sistema o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em juízo ou de cumprir outras prestações, comunicando imediatamente o Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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: Porém, constam 34 (trinta e quatro) apreensões sem documento vinculado e 14 (quatorze) sem cadastro no SNBA. A Secretaria deve regularizar tais cadastros, conforme 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: As apreensões estão identificadas, conforme demonstram as imagens em anexo.
		Determinação / Recomendação: - Não constam apreensões ativas de explosivos. - Dentre as 23 (vinte e



13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	três) apreensões ativas de entorpecentes, há 01 (uma) que se encontra sem a quantidade discriminada (autos nº 0000859- 78. 2019. 8. 16. 0050). A Secretaria deve proceder a complementação das informações, isto em atenção ao disposto no artigo 681 do Código de Normas.
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: Consta 01 (uma) apreensão ativa de valores, os quais aparentemente estão depositados em conta vinculada ao Juízo, porém, falta inserir o respectivo comprovante no cadastro. REGULARIZAR. Nos casos em que o depósito foi efetuado pela autoridade Policial, a Secretaria deve efetuar a cobrança. Observar o artigo 672 e seguintes do Código de Normas. Autos examinados: nº 0003916- 75. 2017. 8. 16. 0050.
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: Consta 01 (uma) apreensão ativa de veículo, a qual conta com todos os dados de identificação e também o local atualizado do depositário, contudo, nela falta o valor do bem. Autos analisados: nº 0005444- 18. 2015. 8. 16. 0050. Conforme determina o artigo 684 do CN, neste tipo de cadastro deve sempre ser indicado o valor de mercado do bem, o qual pode ser consultado diretamente no site da www. fipe. org. br. REGULARIZAR.
13.6-A destinação das apreensões é		Determinação / Recomendação: Verificou- se na amostragem que a destinação dos objetos apreendidos tem sido tratada diretamente nos autos, inclusive, SEM EXPRESSA DELIBERAÇÃO PELA MAGISTRADA, contudo, a Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio de pedido de providências para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca-



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?	Não	se que apenas 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 citado Código de Normas. Autos examinados:nº 0000248- 04. 2014. 8. 16. 0050 - Declarada incompetência do Juizado no evento 16. 1 dos autos sem qualquer manifestação a respeito do bem apreendido, mesmo assim, houve a destruição, conforme aponta o evento 22. JUSTIFICAR. nº 0003142- 50. 2014. 8. 16. 0050 - Restituição do bem apreendido determinada pela Magistrada no evento 46. 1, porém, houve a doação conforme aponta o evento 54 dos autos. JUSTIFICAR.
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: Na análise por amostragem foi possível identificar que o cadastramento das SENTENÇAS na capa dos processos não tem sido efetuado. Autos examinados nº 0003749- 92. 2016. 8. 16. 0050 e 0003097- 46. 2014. 8. 16. 0050. ATENTAR- SE DORAVANTE. Verificou- se ainda, que a Secretaria não tem procedido ao cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9. 099/95 em cumprimento. Em contato estabelecido com o servidor Marcio Riciéri Golinelli Storti, a justificativa apresentada foi no sentido de que a Secretaria deixa tais processos figurarem no filtro de paralisados para facilitar a fiscalização. No entanto, tal prática deve ser imediatamente abolida, a uma, porque estes processos devem ser suspensos, conforme determina o artigo 627 do Código de Normas, a duas, porque a fiscalização deve ocorrer exclusivamente no sistema,



		através da aba Cumprimento de medidas REGULARIZAR.
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 0000132- 56. 2018. 8. 16. 0050, porém, houve pequeno atraso no cumprimento da decisão proferida no evento 13. 1 dos autos nº 0000122- 75. 2019. 8. 16. 0050 (aproximadamente 30 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.
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 0000032- 72. 2016. 8. 16. 0050 e 0000050- 59. 2017. 8. 16. 0050.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Na análise por amostragem dos autos nº 0000899- 94. 2018. 8. 16. 0050 e 0000792- 84. 2017. 8. 16. 0050, foi possível apurar a regularidade das conclusões efetuadas.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Na análise por amostragem dos autos nº 0000029- 54. 2015. 8. 16. 0050 e 0000479- 60. 2016. 8. 16. 0050, foi possível verificar a regularidade das remessas efetuadas.



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, o aplicativo WhatsApp não tem sido utilizado para efetuar as intimações das partes na Unidade em avaliação, contudo, tal funcionalidade deve ser de imediato implementada, uma vez que simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Destaca-se que o descumprimento da Instrução Normativa nº 1/2017 (alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018) pode acarretar ao servidor o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição (art. 5º). REGULARIZAR.
15-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Bandeirantes, foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, contudo, de um modo geral o resultado obtido pode ser considerado satisfatório. Isto porque, mesmo diante do quadro funcional defasado, 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 entanto, 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, uma vez que dificulta o andamento dos processos e a rápida localização das 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 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. 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 e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria-Geral da Justiça. III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ. 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, com referência ao desfalque funcional relatado no item 2.11 dos dados gerais.

Curitiba, 07 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

