



**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: 0008190-19.2019.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

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

### DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Vanessa Villela de Biassio <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1998-12-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9988	
1.1.1-Data em que assumiu:	2005-03-04 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Adriana Katsurayama Fernandes <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1997-06-09 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 9552	
1.3-Juiz Substituto		
1.3.1-Data em que assumiu		



2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Mariana Mimim de Sousa Siqueira <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2010-01-07 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 14806	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Lígia Bonacim Valentim <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2010-12-14 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 50469 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Bruna Lemana Guaita <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-06-02 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 52423 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> ANDERSON FERNANDES VIEIRA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2012-01-11 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51081 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Aleksandra Ludhimila Vasconcelos Zanoni <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2010-12-17 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> 50468	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Nathalia Senci Fortunato <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-07-10 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 272768 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Beatriz Silva Jardim Selleti <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-07-10 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 272764 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Tainara Diorrana de Oliveira <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-08-27 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 273512 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Beatriz Bonacin de Souza Alves <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-10-29 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 263941 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Gleyce Jennifer Macedo <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-09-02 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> 263829	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Luiza Modos <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2002-07-22 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 10551</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Carlos David <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 1987-03-31 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 6068</p>	
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?	Sim com Observação	<p><b>Determinação / Recomendação:</b> 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 05 (cinco) servidores na Secretaria da Vara Criminal da Comarca de Andirá, sendo 01 (um) analista e 04 (quatro) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 05 (cinco) servidores, sendo 04 (quatro)</p>



		Técnicos Judiciários, mais o (a) Chefe de Secretaria. Registre-se ainda, a lotação de 05 (cinco) estagiários (as). Com isto, verifica-se que o cenário apresentado atende perfeitamente a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido na Unidade.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> MERIENE CRISTINA MEDEIROS DOS SANTO <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-16 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 19257</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> DANIELE CHRYSTINE VERÍSSIMO DE PAUL <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2016-05-09 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18475</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Tiellen Fernanda Jardim <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-07-22 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 272946</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Leandro Cesar Principe Junior <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-09-03 00:00:00.0</p>	



	<b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 257083 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Laisa Oliveira Abreu <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-14 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 259775	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	230	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2067	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	7	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Verifica-se que 04 (quatro) processos foram remetidos ao Contador, o mais antigo desde 22/04/2019, isto é, há 162 (cento e sessenta e dois) dias (autos nº 0003905- 55. 2012. 8. 16. 0039). - Verifica-se ainda que, 03 (três) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 25/09/2018, isto é, há 371 (trezentos e setenta e um) dias (autos nº 0000224- 67. 2018. 8. 16. 0039). Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. <b>REGULARIZAR.</b>



1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 01 (um) processo aguardando desde 26/08/2019, isto é, há 36 (trinta e seis) dias (autos nº 0005091- 06. 2018. 8. 16. 0039). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. 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?	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	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 04 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 25/06/2019 (nº 0005867- 33. 2019. 8. 16. 0148). 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



ENVIADAS estão dentro do prazo?		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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 12 (doze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 16/10/2018 (nº 0004395- 67. 2018. 8. 16. 0039). 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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se a existência de 03 (três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 08/02/2018 (autos nº 0000600- 53. 2018. 8. 16. 0039). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	1	
7.2-Qual a data da conclusão mais	27/09/2019 (autos nº 0002836- 12. 2017.	



antiga:	8. 16. 0039).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0002887- 57. 2016. 8. 16. 0039 - evento 30. 1. Nº 0000053-76. 2019. 8. 16. 0039 - evento 33. 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado de forma regular o registro dos depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0002188- 66. 2016. 8. 16. 0039. Nº 0001689- 53. 2014. 8. 16. 0039.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> De acordo com as capturas de tela em anexo, constam 03 (três) documentos aguardando movimentação (nº 135616- 00, 178367- 00 e 272884-20). REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.
12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO		
12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras	Sim com	<b>Determinação / Recomendação:</b> Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0004113- 63. 2017. 8. 16. 0039.



medidas, estão cadastradas no processo?	Observação	Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0000027- 49. 2017. 8. 16. 0039.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica- se que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados. Autos examinados:Nº 0002255- 94. 2017. 8. 16. 0039. Nº 0003656- 31. 2017. 8. 16. 0039.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 159 (cento e cinquenta e nove) 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 do prazo 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 que tenham lhe sido ordenadas, comunicando- se de imediato ao Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
<b>13- APREENSÕES</b>		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Todas as 73 (setenta e três) apreensões ativas estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema, porém, 70 (setenta) estão sem documento vinculado e 73 (setenta e três) estão sem cadastro no SNBA. A Secretaria deve regularizar o cadastro das apreensões, conforme estabelecem os artigos 666 e 669 do Código de Normas.
13.2-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> As apreensões estão corretamente



pele PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?		identificadas, 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Todas as 14 (quatorze) apreensões de substâncias entorpecentes ativas estão com a quantidade discriminada (autos nº 0000368- 75. 2017. 8. 16. 0039). De igual modo, a única apreensão ativa de explosivos se encontra com a quantidade discriminada (autos nº 0003278- 12. 2016. 8. 16. 0039).
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não foram localizadas apreensões ativas de cheques ou moeda falsa. - Constam 05 (cinco) apreensões ativas de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados na amostragem: nº 0000368- 75. 2017. 8. 16. 0039 e 0000791- 98. 2018. 8. 16. 0039. Porém, apurou-se a existência de 01 (uma) apreensão de valores que segue cadastrada equivocadamente como "Ativos Financeiros, cheques e outros títulos de crédito", a qual NÃO se encontra depositada em conta vinculada ao Juízo (autos nº 0001430- 58. 2014. 8. 16. 0039). Em função disto, a Secretaria deve revisar todas as apreensões de valores, a fim de regularizar o cadastro e proceder aos depósitos que estão faltando. Nos casos em que o depósito foi efetuado pela autoridade Policial, deve ser efetuada a cobrança dos respectivos comprovantes. Observar o artigo 672 e seguintes do Código de Normas.
13.5-No cadastro dos veículos,		<b>Determinação / Recomendação:</b> - Constam 02 (duas) apreensões ativas de veículos, as quais estão com os dados de identificação e o local do depositário no cadastro, contudo, em 01 (uma) delas falta o valor de mercado do bem. Autos examinados nº 0003345- 74. 2016. 8. 16. 0039 e 0003277- 56. 2018. 8. 16. 0039. - Constam 04 (quatro) apreensões de motocicletas, as quais estão



<p>constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?</p>	<p>Não</p>	<p>cadastradas equivocadamente como "Outros Meios de Transporte" quando deveriam estar cadastrada como veículos automotores, registre-se ainda, que em todos estes cadastros faltou indicar o valor do bem (autos examinados nº 0003905-55. 2012. 8. 16. 0039, 0000034- 46. 2014. 8. 16. 0039, 0000561- 95. 2014. 8. 16. 0039 e 0001430- 58. 2014. 8. 16. 0039). A Secretaria deve proceder a complementação/alteração das informações, observando o artigo 684 do Código de Normas. Destaca-se que o valor dos veículos podem ser consultados diretamente no site da <a href="http://www.fipe.org.br">www.fipe.org.br</a>.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verifica-se que apenas a remessa de armas e munições é feita através de pedido de providências e nos demais casos a destinação dos objetos apreendidos tem sido tratada diretamente nos autos. 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 também para destruição, doação e leilão. Destaca-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 0002989- 79. 2016. 8. 16. 0039 - Remessa de Armas. nº 0001133- 46. 2017. 8. 16. 0039 - Doação mediante termo nos autos. nº 0002302- 78. 2011. 8. 16. 0039 - Destruição. nº 0000039- 68. 2014. 8. 16. 0039 e 0000894- 47. 2014. 8. 16. 0039 - Leilão.</p>
<p>14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</p>		
<p>14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
		<p><b>Determinação / Recomendação:</b></p>



<p>14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Sentença devidamente anotada na capa dos autos nº 0000470- 63. 2018. 8. 16. 0039, porém, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0003037- 33. 2019. 8. 16. 0039. ATENTAR- SE.</p>
<p>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.</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A Secretaria deve esclarecer e justificar a utilização dos seguintes localizadores:0- LBVA1- LBVA2- AFNV3- AFNV4- ALVZ5- ALVZ6- BRLE7- BRLE8- MMSO9- MMSO</p>
<p>15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>15.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado o cumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0000001- 80. 2019. 8. 16. 0039, porém, houveram atrasos no cumprimento das decisões proferidas nos eventos 41. 1 e 51. 1 dos autos nº 0000098- 17. 2018. 8. 16. 0039. ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.</p>
<p>15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000031- 86. 2017. 8. 16. 0039 e 0000087- 56. 2016. 8. 16. 0039.</p>
<p>15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A partir da análise por amostragem foi possível averiguar a regularidade das conclusões efetuadas dos autos nº 0000201- 63. 2014. 8. 16. 0039 e 0000368- 75. 2017. 8. 16. 0039.</p>
<p>15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A partir da análise por amostragem foi possível apurar a regularidade das</p>



		remessas efetuadas dos autos nº 0000339- 93. 2015. 8. 16. 0039 e 0000201- 63. 2014. 8. 16. 0039.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme certidão em anexo, o aplicativo WhatsApp não tem sido utilizado para efetuar as intimações das partes na competência 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 pode acarretar ao servidor o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição. <b>REGULARIZAR.</b>
15-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b>
<p>Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Andirá, 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, inexistente expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias. Do mesmo modo, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e as intimações têm sido efetuados em tempo regular, conforme verificado também a partir da análise processual por amostragem. As poucas incorreções relatadas no recorrer da ata são formais, relativas ao cadastramento de informações relevantes, logo, 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.</p>
<b>Determinações:</b>
<p>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</p>



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. É 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, 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 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 nesta ata.

Curitiba, 29 de outubro de 2019.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

