



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: 0008217-02.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

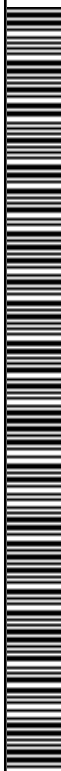
Serventia Correcionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE CORNÉLIO
PROCÓPIO - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	0 Nome do Funcionário/Servidor: VANESSA APARECIDA PELHE GIMENEZ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-04-07 00:00:00.0	
1.1.1-Data em que assumiu:	2017-06-29 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: LEONARDO LUIZ SELBACH Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17597	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: ELVIS NIVALDO DOS SANTOS PAVAN Data de Assunção do	



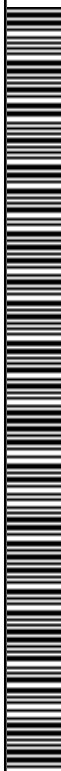
	Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19560	
1.3.1-Data em que assumiu	2018-08-24 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Aires Francisco Dias Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-11-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9654	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
	Nome do Funcionário/Servidor: Scarletth Gobbo Bittencourt Moraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52579 Nome do Funcionário/Servidor: Rubia Souza Pimenta de Padua Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52385 Nome do Funcionário/Servidor: Nilton Haruo Saito Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-02-25 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51866	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		



	Nome do Funcionário/Servidor: Dyego Roberto Fazolli da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52299 Nome do Funcionário/Servidor: Ailton Aparecido de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52313	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Tatiane Cicareli Borges Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268445 Nome do Funcionário/Servidor: Maria Eduarda de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-04-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271150 Nome do Funcionário/Servidor: Isabela Quero Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-08-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 273223 Nome do Funcionário/Servidor:	



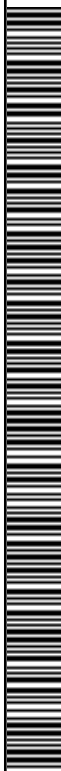
	Ana Carolina Fiorim Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-12-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268959	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	Nome do Funcionário/Servidor: Roverley Raimundo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-07-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10198 Nome do Funcionário/Servidor: ROGERIO AZEVEDO CHAVES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1992-12-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8739 Nome do Funcionário/Servidor: MARCO ANTONIO BRASIL VARGAS REZENDE Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1988-01-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7223	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	Nome do Funcionário/Servidor: Thiago Diogenes Augusto da Silva Bonfim Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-05-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50761	



	Nome do Funcionário/Servidor: ANTONIO NILSON BATISTA ORTIZ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51625	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanha 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 09 (nove) servidores na Secretaria dos Juizados Especiais da Comarca de Cornélio Procópio, sendo 01 (um) analista e 08 (oito) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com apenas 06 (seis) servidores, sendo 05 (cinco) Técnicos Judiciários, mais o Chefe de Secretaria. Inobstante hajam 04 (quatro) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional, e por assim ser, fica claro que o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho recebido. Logo, a Presidência do Tribunal de Justiça, através do recebimento de cópia desta ata, deve tomar conhecimento da presente situação, para que então adote as medidas que entender cabíveis.
3-QUADRO FUNCIONAL DO		



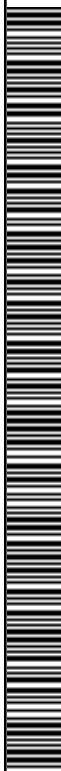
GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	Nome do Funcionário/Servidor: MILLENY CARVALHO ROSA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-08-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 19026 Nome do Funcionário/Servidor: FERNANDA DA SILVA ORRUTEA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-08-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17736	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Jane Maria Lopes Mendes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-06-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260203 Nome do Funcionário/Servidor: Ana Carolina Goulart Pitoli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-08-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272993 Nome do Funcionário/Servidor: Laura Garcia de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-01-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260045	



3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	6259	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	49408	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2392	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	1717	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	21	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 338 (trezentas e trinta e oito) citações aguardam expedição, e a mais antiga foi



		ordenada em 22/03/2019 (autos nº 0002456- 07. 2019. 8. 16. 0075). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:		
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:		
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 19 (dezenove) expedientes que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 14/02/2019 (autos nº 0007333- 58. 2017. 8. 16. 0075). REGULARIZAR.
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder a movimentação dos 15 (quinze) atos com alerta de urgência, o mais antigo ordenado em 04/09/2019 (autos nº 0008605- 53. 2018. 8. 16. 0075). REGULARIZAR.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 46 (quarenta e seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 17/08/2016 (nº 0005293- 15. 2016. 8. 16. 0148). Nesse caso, 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.



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 09 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 03/04/2019 (nº 0002983- 56. 2019. 8. 16. 0075). 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: Verifica-se a existência de 4. 190 (quatro mil, cento e noventa) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 02/11/2008 (autos nº 0000461- 42. 2008. 8. 16. 0075). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?	239	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	01/07/2019 (autos nº 0003698- 35. 2018. 8. 16. 0075).	
7.3-Os processos conclusos aos		Determinação / Recomendação: 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



Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES?	Não	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 prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?	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 determinação judicial. Autos examinados:Nº 0000630- 29. 2008. 8. 16. 0075 - evento 75. 1. Nº 0001054- 37. 2009. 8. 16. 0075 - evento 73. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, com a juntada do comprovante, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?	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, todavia, em alguns casos faltou inserir a data do levantamento e adicionar o comprovante ao cadastro. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:Nº 0004915- 16. 2018. 8. 16. 0075. Nº 0003802- 27. 2018. 8. 16. 0075.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 199 (cento e noventa e nove) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 13/05/2019 (autos nº 0005084- 03. 2018. 8. 16. 0075). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.



11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Não	Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 09 (nove) processos permanecem tramitando ainda em meio físico, logo, a Secretaria diligenciar a fim de dar integral cumprimento ao disposto no artigo 65 do Código de Normas. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
11.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, e promover a IMEDIATA exclusão dos VÁRIOS localizadores criados com a finalidade de aguardar a conclusão de processos.
11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Em que pese a situação reportada no item anterior, nos processos analisados por amostragem, verificou-se que as remessas e as conclusões foram realizadas em prazo regular. Autos examinados: Nº 0000428- 52. 2008. 8. 16. 0075. Nº 0000418- 56. 2018. 8. 16. 0075.
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 legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000299- 95. 2018. 8. 16. 0075 e 0000316- 97. 2019. 8. 16. 0075.
12.2-A análise de juntadas é realizada no 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 0000037- 48. 2018. 8. 16. 0075 e 0000047- 58. 2019. 8. 16. 0075.



12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?	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 01/2017. Autos examinados: Nº 0006124- 54. 2017. 8. 16. 0075 - Termo de Adesão no evento 44. 1. Nº 0007534- 50. 2017. 8. 16. 0075 - Termo de Adesão no evento 8. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

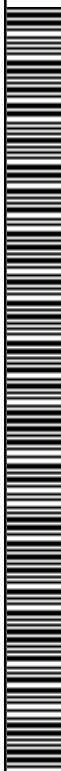
QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	487	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	789	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	73	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	330	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	



2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Há 57 (cinquenta e sete) citações aguardando expedição, a mais antiga desde 16/10/2017 (autos nº 0006376-57. 2017. 8. 16. 0075), contudo, trata-se a maior parte de processos suspensos.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:		
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:		
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?	Sim	
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 03/07/2019 (nº 0004017- 21. 2019. 8. 16. 0090). 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.
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: Verifica-se a existência de 160 (cento e sessenta) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 16/10/2010 (autos nº 0005795-86. 2010. 8. 16. 0075). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?	0	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	Não há processos conclusos.	
7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES?	Sim	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?	Não	Determinação / Recomendação: A partir da análise por amostragem dos autos nº 0013784- 70. 2015. 8. 16. 0075 (evento 105. 2) e 0014702-74. 2015. 8. 16. 0075 (evento 84. 2) foi possível averiguar que o cadastramento tem sido efetuado de forma irregular, sem prévia determinação judicial ou certidão indicativa da existência de Portaria do Juízo autorizando a suspensão. Destaca-se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. Do contrário, cabe presunção no sentido de que a Secretaria utiliza tal ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro de paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo, prática considerada irregular. Em função disto, a Secretaria deve revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não



		se enquadram em situações expressamente autorizadas em Portaria.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, com a juntada do comprovante, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?	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, todavia, em alguns processos falta vincular o comprovante ao cadastro. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:Nº 0005240- 25. 2017. 8. 16. 0075. Nº 0004476- 05. 2018. 8. 16. 0075.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão 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-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, e deve promover a IMEDIATA exclusão dos VÁRIOS localizadores criados para aguardar a conclusão de processos.
11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Em que pese a situação reportada no item anterior, nos processos analisados por amostragem, verificou-se que as remessas e as conclusões foram realizadas em prazo regular. Autos examinados:nº 0003005- 22. 2016. 8. 16. 0075. nº 0003086- 05. 2015. 8. 16. 0075.
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 legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0001546-77. 2019. 8. 16. 0075 e 0002175- 85. 2018. 8. 16. 0075.
12.2-A análise de juntadas é realizada no 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 0000313- 79. 2018. 8. 16. 0075 e 0002032- 33. 2017. 8. 16. 0075.
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?	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 01/2017. Autos examinados:Nº 0000698- 90. 2019. 8. 16. 0075 - Termo de adesão no evento 6. 1. Nº 0000895- 79. 2018. 8. 16. 0075 - Termo de adesão no evento 6. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

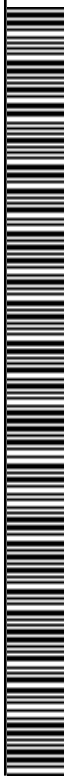
QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	224	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5586	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	10	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	28	
		Determinação / Recomendação:



1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	- 06 (seis) processos estão em remessa com a Delegacia, o mais antigo desde 24/07/2019, isto é, há 70 (setenta) dias (autos nº 0004980-45. 2017. 8. 16. 0075). *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 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:		
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:		
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?	Sim	
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:		
		Determinação / Recomendação: Constam 10 (dez) CARTAS



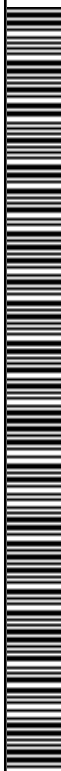
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 20/10/2017 (nº 0002111- 03. 2017. 8. 16. 0175). Consultar o andamento das cartas e caso se identifique paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder a cobrança 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 08 (oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 25/04/2019 (nº 0003717- 07. 2019. 8. 16. 0075). 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	Não	Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 478 (quatrocentos e setenta e oito) processos aguardando análise das



análise das Suspeitas de Prevenção?		suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 24/07/2012 (autos nº 0048188- 44. 2012. 8. 16. 0014). REGULARIZAR.
7-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
7.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?	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 determinação judicial. Autos examinados:Nº 0005997- 82. 2018. 8. 16. 0075 - evento 19. 1 (Incidente de insanidade). Nº 0006546- 58. 2019. 8. 16. 0075 - evento 14. 1 (Prazo decadencial).
8-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
8.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, com a juntada do comprovante, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?	Não	Determinação / Recomendação: - De acordo com o relatório extraído do sistema Projudi, no período de 01/01/2016 a 31/08/2019, a Secretaria registrou depósitos judiciais em apenas 19 (dezenove) processos. E, em pelo menos 11 (onze) destes autos, verificou-se que os registros foram efetuados a partir de valores apreendidos. Nesses casos, a Secretaria tem realizado os registros de maneira equivocada, na medida em que os valores apreendidos devem ser depositados em conta vinculada ao juízo e cadastrados APENAS como “apreensão de valores”, isto sem gerar registro de depósito judicial na aba Informações Adicionais. Destaca-se que tal conduta segue claramente prevista no parágrafo único do artigo 672 do Código de Normas. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados na amostragem: Nº 0004071- 03. 2017. 8. 16. 0075, 0004956- 51. 2016. 8. 16. 0075, 0006872- 86. 2017. 8. 16. 0075, 0006592- 18. 2017. 8. 16. 0075, 0015563- 60. 2015. 8. 16. 0075, 0005027- 53. 2016. 8. 16. 0075, 0003385- 11. 2017. 8. 16. 0075,



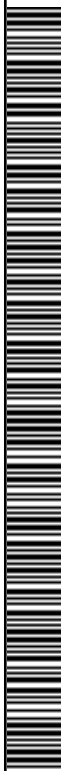
		0000568- 37. 2018. 8. 16. 0075, 0001552- 84. 2019. 8. 16. 0075, 0002153- 95. 2016. 8. 16. 0075 e 0005030- 08. 2016. 8. 16. 0075. - No que tange aos registros de depósitos que foram efetuados corretamente, verifica- se que no período pesquisado foram apenas 08 (oito), quantia aparentemente singela diante do montante de 2. 943 (dois mil, novecentos e quarenta e três) processos arquivados no mesmo intervalo. Em virtude disto, a Secretaria deve exigir do Banco uma relação pormenorizada de todos os depósitos judiciais, para então proceder a uma revisão em todos os processos, regularizando as anotações nos campos específicos do Projudi. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos feitos. No caso de não ter ocorrido outros depósitos no período acima citado, a Secretaria deve certificar tal situação nos autos da correição.
9-ALVARÁS JUDICIAIS:		
9.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
10-SISTEMA eMANDADO:		
10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica- se que a Secretaria tem procedido a movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.
11-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:		
11.1-Todas as transações penais e suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), com suas respectivas medidas estão cadastradas no processo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0004220- 33. 2016. 8. 16. 0075. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente



		cadastradas nos autos nº 0005568-52. 2017. 8. 16. 0075.
11.2-A Secretaria tem efetuado o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com o benefício da Suspensão Condicional em cumprimento (art. 89 da Lei nº 9.099/95), conforme determina o artigo 627 do CN?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica- se que a Secretaria tem cadastrado a ferramenta suspensão nos processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9. 099/95 em cumprimento. Autos analisados na amostragem:Nº 0002883- 72. 2017. 8. 16. 0075. Nº 0005690- 65. 2017. 8. 16. 0075.
11.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme estabelece o artigo 628 do Código de Normas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Autos analisados:Nº 0009148- 22. 2019. 8. 16. 0075 (Artigo 89 da Lei 9. 099/95). Nº 0004046- 19. 2019. 8. 16. 0075 (Artigo 89 da Lei 9. 099/95).
11.4-O controle das apresentações tem sido efetuado exclusivamente no Projudi, com a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Verifica- se que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus. Autos examinados:Nº 0004046- 19. 2019. 8. 16. 0075. Nº 0006222- 05. 2018. 8. 16. 0075.
11.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 57 (cinquenta e sete) cumprimentos em atraso e 25 (vinte e 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 das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em juízo ou de cumprir as prestações que tenham lhe sido ordenadas, nestes casos deve ser comunicando de imediato ao Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
12- APREENSÕES		



12.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema, independentemente de os bens não terem sido encaminhados ao Juízo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Todas as 104 (cento e quatro) apreensões ativas estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema.
12.2-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes? E realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Verifica- se que 38 (trinta e oito) apreensões estão sem documento vinculado e 57 (cinquenta e sete) apreensões estão sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.3-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?	Prejudicado	
12.4-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não constam apreensões ativas de explosivos, porém, nas arquivadas se encontra a quantidade de forma discriminada (autos nº 0004512- 47. 2018. 8. 16. 0075 e 0006573- 75. 2018. 8. 16. 0075). - Verifica- se que dentre as 35 (trinta e cinco) apreensões ativas de entorpecentes, algumas estão sem a quantidade discriminada. Autos examinados na amostragem: nº 0008411- 19. 2019. 8. 16. 0075, 0005708- 86. 2017. 8. 16. 0075 e 0007335- 57. 2019. 8. 16. 0075. A Secretaria deve proceder a complementação das informações, isto em atenção ao disposto no artigo 681 e seguintes do Código de Normas.
		Determinação / Recomendação: - Constam 05 (cinco) apreensões de valores, dentre as quais 01 (uma) se encontra na Delegacia de Polícia, ou seja, sem depósito em conta vinculada ao Juízo (autos nº 0003600- 16. 2019. 8. 16. 0075). - Constam 03 (três) apreensões de valores, as quais estão cadastradas equivocadamente como "Ativos



12.5-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo?	Não	Financeiros, cheques e outros títulos de crédito", e se encontram ainda em poder da Autoridade Policial, isto é, sem depósito em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: nº 0006329- 83. 2017. 8. 16. 0075 e 0002744- 52. 2019. 8. 16. 0075. Sem mais demora, a Secretaria deve revisar todas as apreensões de valores para corrigir o cadastro e proceder aos depósitos que estão faltando. Nos casos em que o depósito foi realizado pela autoridade Policial, a Secretaria deve efetuar a cobrança dos respectivos comprovantes. Observar o artigo 672 e seguintes do Código de Normas. REGULARIZAR.
12.6-Há depósitos judiciais decorrente de fianças cadastrados como apreensões?	Não	Determinação / Recomendação: Na data da correição não foram identificados depósitos judiciais relativos à fianças que estivessem cadastrados como apreensões. Autos analisados:nº 0001896- 02. 2018. 8. 16. 0075. nº 0003764- 49. 2017. 8. 16. 0075.
12.7-As Moedas falsas apreendidas são cadastradas como valores, consignando-se a expressão "moeda falsa" no campo "moeda em espécie", conforme prevê o artigo 676 do CN?	Não	Determinação / Recomendação: Na data da correição não foram localizadas apreensões ativas de moeda falsa no sistema.
12.8-Os cheques apreendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN?	Não	Determinação / Recomendação: Na data da correição não foram encontradas apreensões ativas de cheques.
12.9-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação, com a indicação do local atualizado do depositário, assim como do valor do bem, conforme ordena o artigo 684 do CN?	Não	Determinação / Recomendação: Na data da correição não foram localizadas apreensões ativas de veículos, porém, pelo exame das arquivadas, verificou-se que a Secretaria não insere no cadastro o valor do bem. Destaca-se que os veículos têm que ter o valor de mercado apontado em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da www. fipec.org. br. Autos analisados: nº 0011947- 77. 2015. 8. 16. 0075 e



		0005564- 49. 2016. 8. 16. 0075. ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.10-A destinação das apreensões tem sido formalizada através do sistema PROJUDI, mediante a criação de pedidos de providências? Não apenas para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército, mas também para destruição, doação (salvo aqueles de baixo valor) e leilão dos bens?	Não	Determinação / Recomendação: - Verifica- se a existência de apenas 01 (um) pedido de providências atualmente arquivado, que foi iniciado ainda em feio físico no ano de 2013, sendo "extinto" pela perda do objeto, isto em razão da vinculação das apreensões aos respectivos processos no sistema Projudi (autos nº 0001441- 13. 2013. 8. 16. 0075). Assim, a destinação dos objetos apreendidos têm 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 para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos objetos, incluindo- se no assunto principal o código correspondente ao ato que será praticado (ex. 50203 para Leilão, 50202 para Doação e 50201 para Destruição). 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. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados:nº 0005871- 08. 2013. 8. 16. 0075 - Destruição. nº 0001845- 25. 2017. 8. 16. 0075 - Doação.
13-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
13.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
13.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, e promover a imediata exclusão dos seguintes localizadores:"CONCLUSÃO



com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público?		DECISÃO""CONCLUSÃO SENTENÇA""CONCLUSÃO SENTENÇA DE MÉRITO"
13.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Delegacia são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Em que pese o relatado no item anterior, na amostragem foi possível verificar a regularidade das remessas e das conclusões efetuadas nos autos nº 0000107- 65. 2018. 8. 16. 0075 e 0000423- 35. 2019. 8. 16. 0175.
14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:		
14.1-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 legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0001270- 46. 2019. 8. 16. 0075 e 0001673- 15. 2019. 8. 16. 0075.
14.2-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 0000416- 23. 2017. 8. 16. 0075 e 0000844- 10. 2014. 8. 16. 0075.
14.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar as intimações das partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018?	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 01/2017. Todavia, deve atentar- se para a inclusão dos termos de adesão aos processos. Autos examinados:Nº 0001673- 15. 2019. 8. 16. 0075 - Termo de Adesão não localizado. Nº 0003138- 30. 2017. 8. 16. 0075 - Termo de Adesão não localizado.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:



Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Cornélio Procópio, 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. Isto porque, mesmo diante do quadro funcional insuficiente, 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.

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, 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 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, além do envio de cópia desta ata à Presidência do Tribunal de Justiça, com referência ao desfalque funcional relatado no item 2.11 dos dados gerais.

Curitiba, 29 de outubro de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

