



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: 0008420-61.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE GUARAPUAVA
- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	Nome do Funcionário/Servidor: Christine Kampmann Bittencourt Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1990-11-05 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8034	
1.1.1-Data em que assumiu:	2012-04-18 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	Nome do Funcionário/Servidor: Luciana Virmond Cesar Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-11-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9436	
1.3-Juiz Substituto	Nome do Funcionário/Servidor: Aneiza Vanessa Costa do Nascimento Data de Assunção do Funcionário/Servidor:	



	2014-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17570	
1.3.1-Data em que assumiu	2018-10-25 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	Nome do Funcionário/Servidor: Neumar Machado Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14087	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Chandoha Gomes Ferraz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50578	
	Nome do Funcionário/Servidor: Wilson Ramos de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-01-12 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14406 Nome do Funcionário/Servidor: Viviane Aparecida Sulzbach Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-01-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor:	



2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	14405 Nome do Funcionário/Servidor: Jacinta Muchuti Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-10-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14221 Nome do Funcionário/Servidor: Melissa Massaroli da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14173 Nome do Funcionário/Servidor: Marcos André Maia Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13709	
	Nome do Funcionário/Servidor: Pamela de Paris Probst Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-05-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 271326 Nome do Funcionário/Servidor: Pamela de Lima Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-10-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 267540 Nome do Funcionário/Servidor: Juliana Praisner Data de Assunção do	



2.5-Relação de Estagiários:	Funcionário/Servidor: 2018-10-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262154 Nome do Funcionário/Servidor: Emanuelle Andrade Ribas Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-28 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272445 Nome do Funcionário/Servidor: Cleidiane da Conceicao Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-06-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 272160	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
	Nome do Funcionário/Servidor: Waldecir Toski dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-12-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 12774 Nome do Funcionário/Servidor: Ulisses Leonidas Koltz de Lima Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1997-09-19 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9618 Nome do Funcionário/Servidor: Oracir Alberto Pires do Prado Data de Assunção do	



2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Funcionário/Servidor:
2008-04-14 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
13583
Nome do
Funcionário/Servidor:
Jefferson Rocha **Data**
de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2005-05-30 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
12527
Nome do
Funcionário/Servidor:
GIOVANA
SILVESTRI LUHM
MILAZZO **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2009-01-20 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
14456
Nome do
Funcionário/Servidor:
DAVI DE AGUIAR
DE ANDRADE **Data**
de Assunção do
Funcionário/Servidor:
1991-06-10 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
8281
Nome do
Funcionário/Servidor:
Alceu de Oliveira
Martins **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
1997-03-20 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
9497
Nome do
Funcionário/Servidor:
Adriano Iatskiv **Data**
de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2008-01-14 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
13490



Nome do
Funcionário/Servidor:
THOMAS SAMUEL
CORREIA
MORGADO **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2010-12-10 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
50479
Nome do
Funcionário/Servidor:
Rodrigo Pacco
Valentini **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2011-05-31 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
50795
Nome do
Funcionário/Servidor:
REGINALDO
MARTINS
CORDEIRO **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2013-03-11 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
51897
Nome do
Funcionário/Servidor:
NADIA HALIMA
DOS SANTOS
SALAMEH NISSOLA
Data de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2010-12-20 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
50531
Nome do
Funcionário/Servidor:
MARLOS ELIEL
LOSSO **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2011-06-01 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
50797
Nome do



2.8-Relação de Técnicos Judiciários
Cumpridores de Mandados :

Funcionário/Servidor:
LUIZ CARLOS
MARCON **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2010-12-27 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
50543
Nome do
Funcionário/Servidor:
LUCIA DOVHAN
FONSECA **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2010-11-30 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
50357
Nome do
Funcionário/Servidor:
Johnny Correia da
Costa **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2010-08-13 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
15097
Nome do
Funcionário/Servidor:
EDMAR ARNALDO
LIPPMANN JUNIOR
Data de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2010-12-15 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
50480
Nome do
Funcionário/Servidor:
Divonsil Aurelio Neves
da Silva **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2010-11-25 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
50319
Nome do
Funcionário/Servidor:
Adam Kaminski do
Nascimento **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:



	2013-02-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51841	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 05 (cinco) servidores na Secretaria do 1º Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública da Comarca de Guarapuava, sendo 01 (um) analista e 04 (quatro) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 07 (sete) servidores, sendo 01 (um) Técnico Judiciário e 05 (cinco) Técnicos de Secretaria, 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:	Nome do Funcionário/Servidor: VINICIUS PLATZGUMER Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-09-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18695	



	Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Henrard Ribeiro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-12-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18656	
3.2-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Ana Claudia de Araujo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-10-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 261966 Nome do Funcionário/Servidor: Alef Morgado de Andrade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-08-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 268389	
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:	1723	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	29817	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	492	



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	451	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	13	
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 69 (sessenta e nove) citações aguardam expedição, tendo a mais antiga sido ordenada em 03/07/2019 (autos nº 0010619- 11.2019. 8. 16. 0031). 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	
4.2-Urgentes: A situação da unidade		



está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 53 (cinquenta e três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/10/2016 (nº 0005091- 80. 2016. 8. 16. 0037). 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 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 01/08/2019 (nº 0012567- 85. 2019. 8. 16. 0031). 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 2. 048 (dois mil e quarenta e oito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 25/05/2010 (autos nº 0009807- 81. 2010. 8. 16. 0031). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data	94	



da correição?		
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	11/09/2019 (autos nº 0008761- 42. 2019. 8. 16. 0031).	
7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES?	Não	<p>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 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.</p>
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?	Sim com Observação	<p>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 0021410- 54. 2010. 8. 16. 0031 - evento 4. 1. Nº 0012160- 94. 2010. 8. 16. 003 - evento 529. 1.</p>
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-A Unidade efetua os registros dos		<p>Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado os</p>



depósitos judiciais no sistema, inclusive, com a juntada do comprovante, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?	Sim com Observação	registros dos depósitos judiciais, todavia, em alguns processos falta adicionar o comprovante ao cadastro. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:Nº 0016896- 14. 2017. 8. 16. 0031. Nº 0011431- 87. 2018. 8. 16. 0031.
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 promover a imediata exclusão dos seguintes localizadores:"CONCLUSÃO DECISÃO""CONCLUSÃO EM PRÉ ANÁLISE""CONCLUSO HOMOLOGAÇÃO ACORDO JUIZ LEIGO""DESPACHO"
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 o reportado no item anterior, na amostragem foi possível averiguar a regularidade das remessas e das conclusões efetuadas nos autos nº 0000092- 34. 2018. 8. 16. 0031 e 0000101- 93. 2018. 8. 16. 0031.
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 0000189- 97. 2019. 8. 16. 0031 e 0000271- 65. 2018. 8. 16. 0031.



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 0000342- 04. 2017. 8. 16. 0031 e 0000787- 56. 2016. 8. 16. 0031.
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 0000297- 29. 2019. 8. 16. 00 - Termo de Adesão no evento 8. 1. Nº 0000300- 52. 2017. 8. 16. 00 - Termo de Adesão no evento 126. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	238	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1541	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	79	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	294	
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: Consta 01 (uma) citação aguardando expedição desde 26/08/2019 (autos nº 0014166- 59. 2019. 8. 16. 0031). 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	
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a	Não	Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 925 (novecentos e vinte e cinco) processos aguardando análise das



análise das Suspeitas de Prevenção?		suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 29/10/2015 (autos nº 0024962- 51. 2015. 8. 16. 0031). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?	23	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	17/10/2019 (autos nº 0011510- 32. 2019. 8. 16. 0031).	
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A partir da análise por amostragem do feito nº 0002824- 22. 2017. 8. 16. 003 foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 16. 1), entretanto, no caso dos autos nº 0013139- 46. 2016. 8. 16. 0031 não foi localizada qualquer manifestação judicial, tampouco certidão indicando a Portaria que teria autorizado 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 pela Corregedoria- Geral da Justiça. 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 adicionar o respectivo comprovante ao cadastro. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:Nº 0001284- 65. 2019. 8. 16. 0031. Nº 0009035- 40. 2018. 8. 16. 0031.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 03 (três) alvarás aguardando expedição, dentre os quais 02 (dois) foram ordenados em 21/11/2018 e 12/12/2018, porém, tais autos se encontram em instância superior (nº 0013279- 12. 2018. 8. 16. 0031 e 0017785- 31. 2018. 8. 16. 0031).
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 promover a imediata exclusão do localizador denominado "CONCLUSÃO".
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 o reportado no item anterior, na análise por amostragem foi possível averiguar a regularidade das remessas e das conclusões



		efetuadas nos autos nº 0005447- 25. 2018. 8. 16. 0031 e 0009339- 73. 2017. 8. 16. 0031.
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 0004112-34. 2019. 8. 16. 0031 e 0004004- 39. 2018. 8. 16. 0031.
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 0001737- 31. 2017. 8. 16. 0031 e 0003026- 33. 2016. 8. 16. 0031.
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 0000065- 17. 2019. 8. 16. 0031 - Termo de Adesão no evento 5. 1. Nº 0010280- 52. 2019. 8. 16. 0031 - Termo de Adesão no evento 1. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	567	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5380	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	3	



1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	16	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Verifica-se que 22 (vinte e dois) processos foram remetidos ao Apoio Especializado, o mais antigo em 24/06/2019, isto é, há 105 (cento e cinco) dias (autos nº 0013590- 03. 2018. 8. 16. 0031). - 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 com Observação	Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 03 (três) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 25/09/2019, isto é, há 25 (vinte e cinco) dias (autos nº 0013704- 05. 2019. 8. 16. 0031). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:		
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 58 (cinquenta e oito) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 28/09/2019 (autos nº 0015282- 08. 2016. 8. 16. 0031). REGULARIZAR.
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:		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 17/07/2018 (nº 0002101- 48. 2018. 8. 16. 0134). 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.</p>
		<p>Determinação / Recomendação: Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 09/07/2018 (nº 0011491- 60. 2018. 8. 16. 0031). Averiguar o ocorrido e, se for o caso,</p>



<p>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</p>	<p>Não</p>	<p>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.</p>
<p>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</p>		
<p>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 82 (oitenta e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 08/03/2012 (autos nº 0003505-65. 2012. 8. 16. 0031). REGULARIZAR.</p>
<p>7-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</p>		
<p>7.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>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 0004043- 02. 2019. 8. 16. 0031 - evento 28. 1. Nº 0006584- 08. 2019. 8. 16. 003 - evento 20. 1.</p>
<p>8-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</p>		
		<p>Determinação / Recomendação: - Conforme consta no relatório extraído do sistema Projudi, no período de 01/01/2016 a 31/08/2019, a Secretaria efetuou registros de depósitos judiciais em 40 (quarenta) processos, porém, em pelo menos 06 (seis) destes autos, verifica-se que os registros foram feitos a partir de valores apreendidos. Nesses casos, a Secretaria tem realizado os registros de maneira equivocada, na medida em que os valores apreendidos</p>



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>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 0022528- 21. 2017. 8. 16. 0031, 0001794- 49. 2017. 8. 16. 0031, 0002874- 77. 2019. 8. 16. 0031, 0007279- 59. 2019. 8. 16. 0031, 0008477- 68. 2018. 8. 16. 0031 e 0013467- 39. 2017. 8. 16. 0031. - No que tange aos demais registros, verifica-se apenas que em alguns processos falta adicionar o comprovante ao cadastro. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados: Nº 0021969- 30. 2018. 8. 16. 0031 Fiança. Nº 0015022- 57. 2018. 8. 16. 0031 Restituição.</p>
<p>9-ALVARÁS JUDICIAIS:</p>		
<p>9.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</p>	<p>Sim</p>	
<p>10-SISTEMA eMANDADO:</p>		
<p>10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Conforme captura de tela em anexo, consta 01 (um) documento aguardando movimentação (nº 95588- 45).</p>
<p>11-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:</p>		
<p>11.1-Todas as transações penais e suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), com suas</p>	<p>Sim com</p>	<p>Determinação / Recomendação: - Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0009307- 34. 2018. 8. 16. 0031. - Suspensão Condicional corretamente anotada nos autos nº 0004394- 43. 2017. 8. 16. 0031, porém, das 03 (três) medidas</p>



<p>respectivas medidas estão cadastradas no processo?</p>	<p>Observação</p>	<p>impostas pelo Juízo, apenas 02 (duas) foram cadastradas. A Secretaria deve cuidar para que "todas" as medidas impostas sejam cadastradas nos autos. REGULARIZAR OS CASOS ANÁLOGOS E ATENTAR- SE DORAVANTE.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: A partir da análise processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria não tem efetuado o cadastramento da ferramenta suspensão nos processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9.099/95 em cumprimento. No entanto, deve assim proceder, uma vez que se trata de determinação inculpada no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados na amostragem:Nº 0013185- 35. 2016. 8. 16. 0031. Nº 0027884- 65. 2015. 8. 16. 0031.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim</p>	
<p>11.4-O controle das apresentações tem sido efetuado exclusivamente no Projudi, com a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: A Secretaria promove a vinculação dos termos, todavia, verificou- se na amostragem que o controle dos comparecimentos não tem sido feito mensalmente no sistema Projudi. E mais, nos casos em que a fiscalização ocorre pelo Patronato Municipal não tem sido colhida a assinatura do réu. ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos examinados:Nº 0027884- 65. 2015. 8. 16. 00 (evento 203. 1). Nº 0019415- 59. 2017. 8. 16. 0031 (eventos 101. 1 e 105.).</p>
		<p>Determinação / Recomendação: Constam 189 (cento e oitenta e nove) cumprimentos em atraso. A Secretaria deve realizar</p>



<p>11.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>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 as prestações que tenham lhe sido ordenadas, nestes casos deve ser comunicando de imediato ao Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.</p>
<p>12- APREENSÕES</p>		
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Todas as 355 (trezentas e cinquenta e cinco) apreensões ativas estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verifica- se que 273 (duzentas e setenta e três) apreensões estão sem documento vinculado e 317 (trezentas e dezessete) apreensões estão sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: As apreensões estão devidamente identificadas com etiquetas, conforme demonstram as imagens em anexo.</p>
<p>12.4-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: - Constam 195 (cento e noventa e cinco) apreensões de substâncias entorpecentes ativas, sendo que algumas estão sem a quantidade de forma discriminada no cadastro (unidade em gramas). Autos examinados: nº 0013149- 22. 2018. 8. 16. 0031, 0014444- 94. 2018. 8. 16. 0031, 0016279- 20. 2018. 8. 16. 0031 e 0013874- 45. 2017. 8. 16. 0031. A Secretaria deve proceder a complementação das informações,</p>



		isto em atenção ao disposto no artigo 681 do Código de Normas. - Não constam apreensões ativas de explosivos cadastradas no sistema.
12.5-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 07 (sete) apreensões ativas de valores, os quais estão todos devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados:nº 0013467- 39. 2017. 8. 16. 0031, 0001794- 49. 2017. 8. 16. 0031, 0022528- 21. 2017. 8. 16. 0031, 0007279- 59. 2019. 8. 16. 0031, 0002874- 77. 2019. 8. 16. 0031, 0009196- 16. 2019. 8. 16. 0031 e 0008477- 68. 2018. 8. 16. 0031.
12.6-Há depósitos judiciais decorrente de fianças cadastrados como apreensões?	Não	Determinação / Recomendação: Na data da correição inexistem depósitos judiciais relativos à fianças cadastrados como apreensões.
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 ou arquivadas de moeda falsa.
12.8-Os cheques apreendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Na data da correição não foram encontradas apreensões ativas de cheques, porém, pelo exame das apreensões arquivadas foi possível verificar que a Secretaria efetua o cadastrado corretamente. Autos examinados:nº 0002373- 70. 2012. 8. 16. 0031. nº 0009692- 89. 2012. 8. 16. 0031.
		Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 06 (seis) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação, inclusive, com o local do depositário, contudo, em todas faltam o valor do bem. Consta ainda, uma motocicleta cadastrada equivocadamente como "outros



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>meios de transporte", também sem indicação de valor. Destaca- se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da www. fipe.org. br. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados: nº 0010871- 14. 2019. 8. 16. 0031, 0001353- 97. 2019. 8. 16. 0031, 0013447- 14. 2018. 8. 16. 0031, 0013504- 66. 2017. 8. 16. 0031, 0013128- 80. 2017. 8. 16. 0031, 0006698- 15. 2017. 8. 16. 0031 e 0011166- 85. 2018. 8. 16. 0031.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Verifica- se que apenas as remessas de armas e munições tem sido efetuada através de pedido de providências (autos nº 0007755- 97. 2019. 8. 16. 0031). Nos demais casos, a destinação dos bens 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 dos objetos. Destaca- se que somente 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 0006920- 17. 2016. 8. 16. 0031 - Leilão. nº 0006181- 15. 2014. 8. 16. 0031 - Destruição.</p>
<p>13-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</p>		
<p>13.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
<p>13.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício-</p>



VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público?		Circular nº 08/2012, e promover a imediata exclusão dos seguintes localizadores:"CONCLUSO""MP"
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 reportado no item anterior, na análise por amostragem foi possível verificar a regularidade das remessas e das conclusões efetuadas nos autos nº 0000152- 75. 2016. 8. 16. 0031 e 0000380- 16. 2017. 8. 16. 0031.
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 0000612- 57. 2019. 8. 16. 0031 e 0001090- 02. 2018. 8. 16. 0031.
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 0002166- 95. 2017. 8. 16. 0031 e 0001639- 80. 2016. 8. 16. 0031.
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. Autos examinados:Nº 0000217- 65. 2019. 8. 16. 0031 - Termo de Adesão no evento 58. 1. Nº 0001963- 02. 2018. 8. 16. 0031 - Termo de Adesão no evento 36. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Guarapuava, 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, 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 decorrer da ata são formais, relativas ao cadastramento de informações relevantes, portanto, 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 Juizes 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 nesta ata.

Curitiba, 07 de novembro de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

