



**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: 0009211-30.2019.8.16.7000

## Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE NOVA LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Mario Augusto Quinteiro Celegatto <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2015-08-03 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 18254	
1.1.1-Data em que assumiu:	2019-04-11 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Erika Fiori Bonatto Muller <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-03-13 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 12601	
	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Gustavo Daniel Marchini <b>Data de</b>	



1.3-Juiz Substituto	<b>Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-08-14 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51127	
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:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> OSMAR GONÇALVES RIBEIRO JÚNIOR <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2011-04-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 15007	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> PRISCILA JANICE GRZESIUK FALCHEMBAK <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2016-04-12 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51397 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Fabiana Barros Aparício Dischsen <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-07-22 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 50447 <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Kelly Dourado Mathias China <b>Data de Assunção do</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> 2015-05-13 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 51393 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> FABIO CARVALHO <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2011-01-04 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 50575	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.5-Relação de Estagiários:	<b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Mariana Viana Nascimento <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-09-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 267075 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Auane Samira Barbosa da Silva <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-04-02 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 270796 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Thaiana Milena Fajardo Pereira <b>Data</b> <b>de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-07-24 00:00:00.0 <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 272866 <b>Nome do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Hannah Isabel de Oliveira Leal <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b>	



	2019-03-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 270791	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Jose Salustiano Filho <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-07-22 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 51444</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> GABRIELA NEVES HADDAD MULFAIT <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2019-10-17 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 50012</p>	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?	Sim com Observação	<p><b>Determinação / Recomendação:</b> O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores na Vara Criminal e Anexos e Juizados Especiais de Nova Londrina, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a</p>



		serventia correicionada conta atualmente com 05 (cinco) servidores, sendo 04 (quatro) Técnicos Judiciários e o (a) Chefe de Secretaria. Registre- se ainda, a lotação de 04 (quatro) 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.
<b>3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO</b>		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b>                  GEOVANA RINALDI VASCONCELLOS  <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b>                  2019-10-14 00:00:00.0  <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b>                  19965</p> <p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b>                  LUIZ FERNANDO CORREIA  <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b>                  2019-03-27 00:00:00.0  <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b>                  19813</p>	
3.2-Relação de Estagiários:	<p><b>Nome do Funcionário/Servidor:</b>                  Layani Rafaela da Silva  <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b>                  2019-02-12 00:00:00.0  <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b>                  269891</p>	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
<b>4--CONCLUSÕES FINAIS</b>		



**JUIZADO ESPECIAL CÍVEL**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	902	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	4068	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	286	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	718	
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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 06 (seis) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 01/10/2019, isto é, há 31 (trinta e um) dias (autos nº 0001545- 51. 2019. 8. 16. 0121). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. <b>REGULARIZAR.</b>
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 24 (vinte e quatro) citações aguardam expedição, tendo a mais antiga sido ordenada em



		07/07/2019 (autos nº 0001590- 55. 2019. 8. 16. 0121). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:</b>		
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	
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>		
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	
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:</b>		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 09/07/2019 (nº 0002960- 90. 2019. 8. 16. 0114). 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 07 (sete) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 04/10/2017 (nº 0002242- 43. 2017. 8. 16. 0121). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. 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.
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se a existência de 373 (trezentos e setenta e três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 12/09/2012 (autos nº 0001739-95. 2012. 8. 16. 0121). <b>REGULARIZAR.</b>
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?	216	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	15/05/2019 (autos nº 0000722- 77. 2019. 8. 16. 0121).	
7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                      A partir da análise por amostragem dos autos nº 0002120- 69. 2013. 8. 16. 0121 observou-se que o cadastramento foi efetuado de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial, todavia, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0000531- 42. 2013. 8. 16. 0121, em que não há prévia determinação, tampouco certidão indicando a existência de Portaria 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.</p>
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>		
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	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                      A partir da análise processual por amostragem, foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado os registros dos depósitos judiciais, todavia, deixa de proceder a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. ATENTAR-SE DORAVANTE. Neste particular, cabe pontuar que a Corregedoria-Geral da Justiça disponibiliza uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II,</p>



		módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0002314- 35. 2014. 8. 16. 0121. Nº 0000130- 38. 2016. 8. 16. 0121.
<b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>		
10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
<b>11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>		
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?	Sim	
11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim	
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</b>		
12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000086-14. 2019. 8. 16. 0121 e 0000187- 51. 2019. 8. 16. 0121.
12.2-A análise de juntadas é realizada no prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000024- 42. 2017. 8. 16. 0121 e 0000025- 95. 2015. 8. 16. 0121.



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	<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 0000177- 41. 2018. 8. 16. 0121 - Termo de adesão no evento 1. 1. Nº 0000978- 25. 2016. 8. 16. 0121 - Termo de adesão no evento 57. 1.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	112	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	162	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	6	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	9	
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 10 (dez) citações aguardam expedição e a mais antiga foi ordenada em 01/08/2019 (autos nº 0003788- 16. 2019. 8. 16. 0105). <b>REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.</b>
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADA:</b>		
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	
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>		
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	
<b>5-CARTAS PRECATÓRIAS:</b>		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se a existência de 141 (cento e quarenta e um) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 11/09/2015 (autos nº 0002741- 95. 2015. 8. 16. 0121). <b>REGULARIZAR.</b>



<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?	46	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	06/11/2018 (autos nº 0002068- 68. 2016. 8. 16. 0121).	
7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> 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 prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas. <b>REGULARIZAR.</b>
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> A partir da análise processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria tem cadastrado as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0002717- 96. 2017. 8. 16. 0121 - evento 122. 1. Nº 0003083- 38. 2017. 8. 16. 0121 - evento 8. 1.
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>		



<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A partir da análise processual por amostragem, foi possível identificar que a Secretaria tem efetuado os registros dos depósitos judiciais, todavia, deixa de proceder a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. <b>ATENTAR-SE DORAVANTE.</b> Neste particular, cabe pontuar que a Corregedoria-Geral da Justiça disponibiliza em sua página virtual uma breve videoaula, a qual pode ser acessada no item Cursos, Programa ProServidor, PROGRAMA II, módulo IV, Cadastro de depósitos judiciais. Autos examinados:Nº 0002065- 79. 2017. 8. 16. 0121. Nº 0000674- 21. 2019. 8. 16. 0121.</p>
<b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>		
<p>10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</p>	<p>Sim</p>	
<b>11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>		
<p>11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
<p>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?</p>	<p>Sim</p>	
<p>11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?</p>	<p>Sim</p>	
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</b>		



12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000142-81. 2018. 8. 16. 0121 e 0000445- 61. 2019. 8. 16. 0121.
12.2-A análise de juntadas é realizada no prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000312- 87. 2017. 8. 16. 0121 e 0001085- 98. 2018. 8. 16. 0121.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não foram localizados feitos com intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp em razão da falta de adesão pelas partes, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>		

**JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	279	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1185	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	0	
		<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se que 07 (sete) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 13/08/2014, isto é, há 1.



1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	905 (um mil, novecentos e cinco) dias (autos nº 0000411- 33. 2012. 8. 16. 0121). - Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. <b>REGULARIZAR.</b>
1.6-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 71 (setenta e um) processos estão paralisados, o mais antigo desde 12/08/2019, isto é, há 80 (oitenta) dias (autos nº 0002401- 25. 2013. 8. 16. 0121). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. <b>REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.</b>
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> O sistema aponta que 02 (dois) processos se encontram aguardando, o ambos desde 26/08/2019, isto é, há 66 (sessenta e seis) dias (autos nº 0000306- 12. 2019. 8. 16. 0121). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. <b>REGULARIZAR.</b>
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>		
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 11 (onze) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 17/07/2018 (autos nº 0000239- 52. 2016. 8. 16. 0121). <b>REGULARIZAR.</b>
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>		
3.1-Juntadas para realizar: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 84 (oitenta e quatro) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 09/09/2019 (autos nº 0001899- 52. 2014. 8. 16. 0121). <b>REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.</b>



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 25 (vinte e cinco) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 13/06/2019 (autos nº 0001180- 36. 2015. 8. 16. 0121). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta no sistema que 09 (nove) mandados estão aguardando análise do retorno, o mais antigo desde 17/09/2019 (autos nº 0001012- 63. 2017. 8. 16. 0121). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria deve proceder a movimentação dos 21 (vinte e um) expedientes que pedem análise do decurso de prazo (ex. autos nº 0000002- 13. 2019. 8. 16. 0121, Ofício com decurso ocorrido em 26/02/2019).
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 09 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 09/01/2018 (nº 0000131- 03. 2018. 8. 16. 0105). 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 10 (dez) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 23/09/2015 (nº 0002823- 29. 2015. 8. 16. 0121). 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se a existência de 142 (cento e quarenta e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 09/11/2011 (autos nº 0001950-68. 2011. 8. 16. 0121). REGULARIZAR.
7-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
7.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme apontado no item 1. 4 dos Dados Estatísticos, na data da correição inexistem processos suspensos.



<b>8-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Extraído o relatório do Projudi, verificou-se que no período correicionado foram efetuadas anotações de depósitos judiciais em apenas 03 (três) processos, contudo, no mesmo intervalo 717 (setecentos e dezessete) processos foram arquivados, indicativo, portanto, de que as anotações podem não estar sendo realizadas. Em virtude disto, a Secretaria deve exigir do Banco uma relação pormenorizada de todos os depósitos para então proceder a uma revisão em todos os processos, regularizando os registros nos campos específicos do sistema. 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 avaliado, a Secretaria deve certificar tal situação nos autos da correição.
<b>9-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>		
9.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
<b>10-SISTEMA eMANDADO:</b>		
10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se que a Secretaria tem procedido a movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.
<b>11-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:</b>		
11.1-Todas as transações penais e suspensões condicionais (art. 89 da	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Transação Penal e respectiva medida devidamente cadastradas nos autos nº 0000249- 33. 2015. 8. 16. 0121. Suspensão Condicional e



Lei nº 9.099/95), com suas respectivas medidas estão cadastradas no processo?		respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0002172-26. 2017. 8. 16. 0121.
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria não tem efetuado o cadastramento da suspensão nos processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9. 099/95 em cumprimento. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação insculpida no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. ex. SUSPENSÃO DETERMINADA no evento 52. 1 dos autos 0001029- 36. 2016. 8. 16. 0121, SEM CUMPRIMENTO.
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Análise prejudicada diante da ausência de processos suspensos na data da correição.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica- se que a Secretaria tem procedido a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados. Autos examinados:Nº 0001575- 91. 2016. 8. 16. 0121. Nº 0001053- 64. 2016. 8. 16. 0121.
11.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 197 (cento e noventa e sete) cumprimentos em atraso e 06 (seis) medidas sem cumprimentos gerados. A Secretaria não pode deixar de gerar os cumprimentos das medidas impostas, deve ainda, realizar exclusivamente no sistema, o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais, fazendo mensalmente o levantamento dos casos em que o réu/indiciado deixou de comparecer em juízo ou de cumprir outras prestações que tenham lhe sido ordenadas, hipóteses em que deve ser comunicando de imediato ao Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.



<b>12- APREENSÕES</b>		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Todas as 84 (oitenta 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se que 53 (cinquenta e três) apreensões estão sem documento vinculado e 27 (vinte e sete) apreensões estão sem cadastro no SNBA. <b>REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.</b>
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - As apreensões de substâncias entorpecentes estão com a quantidade devidamente discriminada (autos nº 0000164- 76. 2017. 8. 16. 0121 e 0000438- 06. 2018. 8. 16. 0121). - 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 01 (uma) apreensão ativa de valores, os quais não estão depositados em conta vinculada ao Juízo (autos nº 0000394- 89. 2015. 8. 16. 0121). Nesse caso, que os valores estão em poder da autoridade Policial, a Secretaria deve efetuar a cobrança do comprovante de depósito. Observar o artigo 672 e seguintes do Código de Normas.
12.6-Há depósitos judiciais decorrente de fianças cadastrados	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b>



como apreensões?		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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Na data da correição não constam apreensões ativas ou arquivadas de moeda falsa.
12.8-Os cheques apreendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Na data da correição não foram encontradas apreensões ativas ou arquivadas 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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se a existência de 03 (três) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação, inclusive, o local do depositário, contudo, em 02 (duas) falta o valor do bem. Autos analisados: nº 0000518- 67. 2018. 8. 16. 0121 e 0001529- 68. 2017. 8. 16. 0121. Destaca-se que os veículos têm que ter valor de mercado descrito em seu cadastro, os quais podem ser consultados diretamente no site da <a href="http://www.fipe.org.br">www.fipe.org.br</a> . <b>REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.</b>
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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verifica-se que a Secretaria tem efetuado a destinação dos bens apreendidos através de pedidos de providências, conforme estabelece o Código de Normas. Autos localizados: Nº 0003033- 80. 2015. 8. 16. 0121 - Remessa de Armas e Munições. Nº 0002817- 22. 2015. 8. 16. 0121 - Destruição. Nº 0002489- 24. 2017. 8. 16. 0121 - Leilão.
13-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
13.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
13.2-A Unidade utiliza os		



<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A Secretaria deve justificar a inobservância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, e promover a IMEDIATA exclusão dos VÁRIOS localizadores criados para aguardar a conclusão de processos.</p>
<p>13.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Delegacia são realizadas diariamente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado na amostragem a regularidade da maior parte das remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000010- 92. 2016. 8. 16. 0121, porém, no caso dos autos nº 0000306- 12. 2019. 8. 16. 0121, há remessa ao Ministério Público determinada desde 26/08/2019 ainda sem cumprimento. <b>REGULARIZAR IMEDIATAMENTE E ATENTAR-SE PARA O DISPOSTO NO § 1º ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS.</b></p>
<p>14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</p>		
<p>14.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado o descumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0000079- 22. 2019. 8. 16. 0121 (eventos 17. 1 e 18. 1 - aproximadamente 48 dias corridos) e nº 0000134- 70. 2019. 8. 16. 0121, (evento 55. 1 - aproximadamente 20 dias corridos). <b>ATENTAR- SE.</b></p>
<p>14.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verificado o cumprimento do prazo na maior parte das juntadas realizadas nos autos nº 0000023- 62. 2014. 8. 16. 0121. Embora sejam casos mais antigos, foram identificados atrasos significativos nas análises de algumas juntadas efetuadas nos autos nº 0000008- 25. 2016. 8. 16. 0121. <b>ATENTAR- SE AO PRAZO.</b></p>
<p>14.3-A Secretaria utiliza o aplicativo</p>		<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Não foram localizados feitos com</p>



"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	intimações efetuadas via aplicativo WhatsApp em razão da falta de adesão pelas partes, contudo, a Secretaria tem aparelho disponível e oferece tal funcionalidade aos jurisdicionados, dando assim integral cumprimento ao disposto no artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2017 (certidão em anexo).
13-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b> <p>Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Nova Londrina, 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 satisfatório. Isto porque, inexistente expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias. Do mesmo modo, os demais atos, tais como, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e as intimações têm sido efetuados em tempo regular, conforme verificado também a partir da análise processual por amostragem. As poucas incorreções relatadas no 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.</p>
<b>Determinações:</b> <p>1. SECRETARIA:I. Os Servidores (as) lotados na Secretaria precisam diariamente consultar os vários comandos disponíveis no Sistema Projudi. Dentre eles, destaca-se a "MESA DO ESCRIVÃO", a qual permite acesso ao campo "FEITOS EM GERAL", onde se encontra a funcionalidade "AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL". Tal conduta se mostra imprescindível, na medida em que as determinações proferidas pelo Magistrado (a) não devem permanecer aguardando acatamento além dos 05 (cinco) dias, pois assim estabelece o artigo 228 do CPC/2015. Além disto, ainda na "MESA DO ESCRIVÃO", e no campo "FEITOS EM GERAL", deve 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</p>



"CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS" com prazo vencido, o Servidor (a) precisa verificar o ocorrido e, se for o caso, deve efetuar a imediata devolução. Não sendo esta a hipótese disponível, deve prestar as devidas comunicações sobre o andamento ao Juízo Deprecante. Observar sempre o prazo assinalado para o cumprimento das cartas, ou na sua ausência, considerar 30 (trinta) dias da expedição, nos termos do artigo 299, I, do Código de Normas. III. Outro ponto a ser observado no cotidiano da Unidade Judiciária, são os alertas emitidos pelo sistema sempre que houver Suspeitas de Prevenção. Cuidar para que os processos não sejam remetidos ao Tribunal com essa pendência, visto que tal situação obsta qualquer tentativa de análise.IV. Atentar-se de modo que os processos somente sejam suspensos quando houver determinação judicial, ou em situações expressamente autorizadas em Portaria, sendo neste último caso, imprescindível certificar nos autos. V. No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que "o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias.". Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas.VI. A Secretaria deve, ainda, certificar-se no arquivamento dos processos, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros de localizadores que não foram baixados ou até mesmo apreensões em aberto. De igual modo, quando for o caso, deve manter atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ.2. JUÍZO:I. Concede-se, a partir do recebimento desta ata, o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações, regularizando todas as imperfeições eventualmente apontadas.II. Independente da adoção de outras medidas administrativas, o Magistrado (a) deve acompanhar o trabalho da serventia e revisar no sistema os cumprimentos antes de determinar a remessa dos autos à Corregedoria-Geral da Justiça. III. A juntada de certidões e demais documentos, os quais possam conter esclarecimentos, requerimentos ou justificativas devem ser efetuadas nos próprios autos da correição em movimentação autônoma, dispensando-se a comunicação via Mensageiro, SEI ou Carta CGJ.3. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:I. À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba, 25 de novembro de 2019.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

