Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

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: 0009272-85.2019.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1-Juiz Titular	**Nome do Funcionário/Servidor:** Chelida Roberta Soterroni Heitzmann **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-09-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17854	
1.1.1-Data em que assumiu:	2017-02-21 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior	**Nome do Funcionário/Servidor:** MOEMA SANTANA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-01-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 15481	
	Nome do Funcionário/Servidor: GUSTAVO DANIEL MARCHINI **Data de**	

1.3-Juiz Substituto	**Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-08-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 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:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Giuliano de Souza Mazzarino **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2013-02-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10224	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	**Nome do Funcionário/Servidor:** Rafael Zorzi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51263 **Nome do Funcionário/Servidor:** CAROLINE MOURÃO VIUDES **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51262	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
	Nome do Funcionário/Servidor: Rafaela Valeri da Silva	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

2.5-Relação de Estagiários:	**Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-10-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 253493 **Nome do Funcionário/Servidor:** JENIFER DE CÁSSIA DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-02-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 263102 **Nome do Funcionário/Servidor:** Amanda Cristina da Silva Gonzalez **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-01-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268517	
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 :		
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
		Determinação / Recomendação: O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 04 (quatro) servidores na Secretaria da Vara Criminal e

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania é adequado?	Não	Anexos e Juizados Especiais da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 03 (três) servidores, sendo 02 (dois) Técnicos Judiciários mais o (a) Chefe de Secretaria. Inobstante hajam 03 (três) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional, logo, o cenário ostentado pela Secretaria não atende a previsão mínima de funcionários para o volume de trabalho habitualmente recebido. Em razão disto, deve a Presidência do Tribunal de Justiça, através do recebimento de cópia desta ata, tomar conhecimento da presente situação, para que então possa adotar as medidas que entender cabíveis.
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	**Nome do Funcionário/Servidor:** MAHYARA KAZNOCH PENTEADO **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-06-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19877 **Nome do Funcionário/Servidor:** RAQUEL BARBERO BRIGANTINI **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2017-03-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18754	
	Nome do Funcionário/Servidor: Gabriella Kaznoch	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

3.2-Relação de Estagiários:	Penteado **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-01-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268436	
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:	748	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2726	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	201	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	192	
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?	Não	**Determinação / Recomendação:** O sistema aponta que 107 (cento e sete) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 30/09/2019, isto é, há 32 (trinta e dois) dias (autos nº 0000910- 53. 2014. 8. 16.

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

		0151). 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?	Não	**Determinação / Recomendação:** Consta no sistema que 192 (cento e noventa e duas) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 02/07/2019 (autos nº 0001816- 72. 2016. 8. 16. 0151). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Consta no sistema que 22 (vinte e duas) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 01/07/2019 (autos nº 0001018- 09. 2019. 8. 16. 0151). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Consta no sistema que 280 (duzentas e oitenta) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 20/09/2019 (autos nº 0000943- 43. 2014. 8. 16. 0151). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Consta no sistema que 158 (cento e cinquenta e oito) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 29/08/2019 (autos nº 0000999- 71. 2017. 8. 16. 0151). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.
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	Sim com	**Determinação / Recomendação:** A Secretaria deve proceder a movimentação dos 02 (dois) ofícios que pendem de análise do

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

da unidade está regular?	Observação	decurso de prazo desde 07/2019 (autos nº 0001599- 97. 2014. 8. 16. 0151 e 0000369- 44. 2019. 8. 16. 0151).
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 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 16/05/2019 (nº 0002085- 51. 2019. 8. 16. 0040). 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 12/07/2019 (nº 0001070- 05. 2019. 8. 16. 0151). 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.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?	53	
7.2-Qual a data da conclusão	30/10/2019 (autos nº 0001484- 37.	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

mais antiga:	2018. 8. 16. 0151).	
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 processual por amostragem foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0001012- 46. 2012. 8. 16. 0151 - evento 77. 1. Nº 0001196- 31. 2014. 8. 16. 0151 - evento 81. 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 efetua os registros dos depósitos judiciais, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Autos examinados:Nº 0000585- 73. 2017. 8. 16. 0151. Nº 0002048- 84. 2016. 8. 16. 0151.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 06 (seis) alvarás aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 18/10/2019 (autos nº 0001594- 75. 2014. 8. 16. 0151). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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		**Determinação / Recomendação:** A Secretaria deve justificar a inobservância ao

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	disposto no Ofício- Circular nº 08/2012, e promover a imediata exclusão dos seguintes localizadores:"AGUARDA CONCLUSÃO""CONCLUSO""CONCLUSOS (JUIZ LEIGO)""REMESSA AO CONTADOR""REMESSA DISTRIBUIDOR"
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, não foram identificadas irregularidades quanto as remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000162- 84. 2015. 8. 16. 0151 e 0000150- 36. 2016. 8. 16. 0151.
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 em tempo hábil a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000215- 26. 2019. 8. 16. 0151, porém, houveram atrasos no cumprimento das decisões lançadas nos autos nº 0000182- 70. 2018. 8. 16. 0151, especialmente a última inserida no evento 31. 1 (29 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.
12.2-A análise de juntadas é realizada no prazo médio de 3 (três) dias?	Não	**Determinação / Recomendação:** Verificado o descumprimento do prazo na maior parte das juntadas efetuadas nos autos nº 0000378- 74. 2017. 8. 16. 0151 e 0000340- 96. 2016. 8. 16. 0151. ATENTAR- SE AO PRAZO.
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:** A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados na amostragem:Nº 0000132- 10. 2019. 8. 16. 0151 - Termo de adesão no evento 15. 1. Nº 0000307- 38. 2018. 8. 16. 0151 - Termo de adesão no evento 1. 6.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

DA UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	152	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	199	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	19	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	68	
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?	Não	**Determinação / Recomendação:** Consta no sistema que 06 (seis) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 21/03/2019 (autos nº 0001486- 41. 2017. 8. 16. 0151). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Consta no sistema que 06 (seis) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 10/09/2018 (autos nº 0001350- 10. 2018. 8. 16. 0151). Verifica- se que as 03 (três) mais antigas decorrem de processos que estão suspensos. REGULARIZAR OS DEMAIS CASOS 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 - O U T R O S 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 análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	**Determinação / Recomendação:** Verifica- se a existência de 128 (cento e vinte e oito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 25/02/2016 (autos nº 0000284-63. 2016. 8. 16. 0151). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?	19	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	22/10/2019 (autos nº 0001648- 36. 2017. 8. 16. 0151).	
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 processual por amostragem, foi possível averiguar que a Secretaria cadastra as suspensões de forma regular, observando a existência de prévia determinação judicial. Autos examinados:Nº 0000332- 85. 2017. 8. 16. 0151 - evento 83. 1. Nº 0000388- 21. 2017. 8. 16. 0151 - evento 85. 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 do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais, inclusive, procede a vinculação dos comprovantes aos respectivos cadastros. Autos examinados na amostragem:Nº 0001382- 15. 2018. 8. 16. 0151. Nº 0001154- 06. 2019. 8. 16. 0151.
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	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

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:"AGUARDA CONCLUSÃO""CONCLUSO""CONCLUSO JUIZ LEIGO""ENVIAR CONCLUSO""REMESSA AO DISTRIBUIDOR"
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, não foram identificadas irregularidades quanto as remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000424- 29. 2018. 8. 16. 0151 e 0000825- 62. 2017. 8. 16. 0151.
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 0000134- 14. 2018. 8. 16. 0151 e 0000233- 47. 2019. 8. 16. 0151.
12.2-A análise de juntadas é realizada no prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Verifica- se a ocorrência de pequenos atrasos na maior das juntadas analisadas nos autos nº 0000001- 40. 2016. 8. 16. 0151 e 0000240- 10. 2017. 8. 16. 0151. ATENTAR- SE AO PRAZO.
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:** A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017. Autos examinados:Nº 0001815- 53. 2017. 8. 16. 0151 - Termo de adesão no evento 1. 15.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

UNIDADE:		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	81	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	790	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	**Determinação / Recomendação:** Verifica- se que 01 (um) processo se encontra com remessa à Delegacia desde 23/02/2017, isto é, há 981 (novecentos e oitenta e um) dias (autos nº 0001656- 47. 2016. 8. 16. 0151). - 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 08 (oito) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 10/10/2019, isto é, há 22 (vinte e dois) dias (autos nº 0001411- 31. 2019. 8. 16. 0151). 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	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:		
3.1-Juntadas para realizar: A		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

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 07 (sete) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 12/12/2018 (nº 0006849- 16. 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.
		Determinação / Recomendação: Constam 02 (duas) CARTAS

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 25/10/2017 (nº 0001802- 54. 2017. 8. 16. 0151). 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.
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 23 (vinte e três) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 19/10/2017 (autos nº 0001775- 71. 2017. 8. 16. 0151). REGULARIZAR.
7-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
7.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** Conforme apontado no item 1. 4 dos Dados Estatísticos não há processos suspensos.
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?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que durante o período correicionado foram efetuadas anotações de depósitos judiciais em apenas 04 (quatro) processos (autos nº 0001858- 58. 2015. 8. 16. 0151, 0001773- 67. 2018. 8. 16. 0151, 0001554- 88. 2017. 8. 16. 0151 e 0002016- 16. 2015. 8. 16. 0151. Em virtude disto, a Secretaria deve exigir do Banco uma relação pormenorizada dos 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 realmente ocorrido outros depósitos no período avaliado, a Secretaria deve apenas 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 0001092- 97. 2018. 8. 16. 0151. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0001215- 95. 2018. 8. 16. 0151.
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	**Determinação / Recomendação:** A Secretaria não efetua o cadastramento da ferramenta suspensão nos vários processos que estão 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.
11.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme	Prejudicado	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

estabelece o artigo 628 do Código de Normas?		
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 procede a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados. Autos examinados:Nº 0001802- 54. 2017. 8. 16. 0151. Nº 0000788- 40. 2014. 8. 16. 0151.
11.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Constam 129 (cento e vinte e nove) cumprimentos em atraso e 08 (oito) 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.
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 26 (vinte e seis) 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 09 (nove) apreensões estão sem documento vinculado e 25 (vinte e cinco) apreensões estão sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
12.3-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas		**Determinação / Recomendação:** Após visita realizada na sala de apreensões da Comarca, foi possível visualizar a existência de apreensões

emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?	Não	sem identificação. Em virtude disto, a Secretaria deve promover uma varredura no local para sanar tal situação, uma vez que assim prevê o artigo 668 do Código de Normas.
12.4-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - As apreensões de substâncias entorpecentes estão com a quantidade discriminada. - 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 02 (duas) apreensões ativas de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao Juízo. Autos examinados: nº 0000748-58. 2014. 8. 16. 0151 e 0001858- 58. 2015. 8. 16. 0151.
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 constam apreensões ativas ou arquivadas de moeda falsa no sistema.
12.8-Os cheques aprendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN?	Não	**Determinação / Recomendação:** 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	**Determinação / Recomendação:** Verifica- se a existência de 02 (duas) apreensões ativas de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação, inclusive, o local do depositário, contudo, em ambas falta o valor do bem. 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

		DORAVANTE. Autos analisados: nº 0000748- 58. 2014. 8. 16. 0151. nº 0000799- 35. 2015. 8. 16. 0151.
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:** A Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio de pedido de providências para remessa de armas e munições, destruição, doação e leilão dos objetos. Destaca- se que apenas nos casos dos bens móveis de baixo valor, os quais sejam de interesse das instituições de cunho social, poderão ser a elas doados, mediante termo nos próprios autos, conforme estabelece o artigo 725 do citado Código de Normas. Autos examinados:nº 0000367- 45. 2017. 8. 16. 0151 - Destruição - Pedido formulado pela Autoridade Policial.
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 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:"CONCLUSO""ENVIAR CONCLUSO""REMESSA CONTADOR""REMESSA DISTRIBUIDOR"
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, não foram identificadas irregularidades quanto as remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0000788- 40. 2014. 8. 16. 0151 e 0001013- 21. 2018. 8. 16. 0151.
14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:		
		Determinação / Recomendação:

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

14.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000549- 94. 2018. 8. 16. 0151 e 0000672- 58. 2019. 8. 16. 0151, porém, neste último a decisão mais recente proferida no evento 59. 1 se encontra pendente de cumprimento. REGULARIZAR.
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 na maioria das juntadas efetuadas nos autos nº 0000622- 37. 2016. 8. 16. 0151 e 0000711- 26. 2017. 8. 16. 0151.
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?	Não	**Determinação / Recomendação:** Conforme certidão em anexo, o aplicativo WhatsApp não tem sido utilizado para efetuar as intimações das partes na Unidade em avaliação, contudo, tal funcionalidade deve ser de imediato implementada, uma vez que simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Destaca- se que o descumprimento ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017 pode acarretar ao servidor o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição (artigo 5º). REGULARIZAR.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Santa Isabel do Ivaí, 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 defasado, inexiste 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 que dentro do contexto da Unidade pode ser considerado regular, o que verificou-se também a partir da análise processual feita 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

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 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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K

Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos, além do envio de cópia desta ata à Presidência do Tribunal de Justiça para conhecimento do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos dados gerais.

Curitiba, 26 de novembro de 2019.

DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJDUA 3M26P WKZX4 QVP7K