



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: 0000023-76.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE CERRO AZUL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Eveline Zanoni de Andrade Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-08-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17797
1.1.1-Data em que assumiu: 2018-11-30 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: CARLOS EDUARDO FAÍSCA NAHAS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-11-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17567
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Paulo Henrique Dias Drummond Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 11288
1.3.1-Data em que assumiu 2017-09-15 00:00:00.0
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Ricardo Luiz de Oliveira Segundo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10519
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Tathiane Domingues **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-02-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52494
Nome do Funcionário/Servidor: Lauriane Stival **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2014-02-10 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14977

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: ANDRÉIA CRISTINA BESTEL DE MOURA E **Data de**
Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-03-12 00:00:00.0 **Matrícula do**
Funcionário/Servidor: 10678

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Isis Gabriele do Carmo Evangelista **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-29 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 272796
Nome do Funcionário/Servidor: Marina Fron **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2018-06-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 265076

2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):

Nome do Funcionário/Servidor: FELIPE PLATNER BITENCOURT **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-03-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 264282
Nome do Funcionário/Servidor: OLINDA MARIA DA COSTA ROSA DESPLANCHES **Data**
de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-01-07 00:00:00.0 **Matrícula do**
Funcionário/Servidor: 252291
Nome do Funcionário/Servidor: JOSELIA DE FÁTIMA BRAINE **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2001-06-30 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 202542

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: Pedro Raimundo de Matos Filho **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-02-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51836
Nome do Funcionário/Servidor: Andre Luiz de Moura e Costa **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-10-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51099

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania 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 04 (quatro) servidores na Secretaria do Crime e Anexos, Juizados Especiais e Distribuidor da Comarca de Cerro Azul, sendo 01 (um) analista e 03 (três) técnicos. Segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 04 (quatro) servidores, sendo 02 (dois) Técnicos Judiciários e 01 (um) Técnico de Secretaria, mais o (a) Chefe de Secretaria. Registre-se ainda, a lotação de 02 (dois) estagiários (as) e 01 (um) funcionário cedido pela Prefeitura de Doutor Ulysses. 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: Nayra Karoline Guerino Biondo **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 17652
Nome do Funcionário/Servidor: Christiane Pacholok **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18621

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Giovana Clara de Moura Machado **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-03-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270185

3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:

4--CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

291

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

2812

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

20

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

43

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 no sistema que 23 (quinze) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 23/09/2019 (autos nº 0001237- 80. 2019. 8. 16. 0067). 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 análise das Suspeitas de Prevenção? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 07 (sete) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 23/09/2019 (autos nº 0001237- 80. 2019. 8. 16. 0067). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição? 0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga: Não há processos conclusos.
7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES? Prejudicado
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:
8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular? Não
Determinação / Recomendação: A partir da análise por amostragem dos autos nº 0000126- 52. 2005. 8. 16. 0067 (evento 9) e 0000127- 37. 2005. 8. 16. 0067 (evento 9), foi possível averiguar que o cadastramento tem sido efetuado de forma irregular, sem prévia determinação judicial ou certidão indicativa da existência de Portaria do Juízo autorizando a suspensão. Destaca-se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em Portaria. Do contrário, cabe presunção no sentido de que a Secretaria utiliza tal ferramenta para que os processos não mais figurem no filtro de paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo, práticas consideradas irregulares 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 efetua os



registros dos depósitos judiciais no sistema, inclusive, promove a vinculação dos respectivos comprovantes. Autos examinados:Nº 0000653- 47. 2018. 8. 16. 0067. Nº 0000307- 96. 2018. 8. 16. 0067.

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?

Sim

11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?

Sim

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 0000480- 86. 2019. 8. 16. 0067 e 0000579- 56. 2019. 8. 16. 0067.

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 0000301- 89. 2018. 8. 16. 0067 e 0000381- 87. 2017. 8. 16. 0067.

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 0000144- 82. 2019. 8. 16.



0067 - Termo de adesão no evento 12. 1. Nº 0000280- 79. 2019. 8. 16. 0067 - Termo de adesão no evento 10. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 68
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 275
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 8
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? Sim
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 análise das Suspeitas de Prevenção? Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 68 (sessenta e oito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 24/08/2015 (autos nº 0000925- 46. 2015. 8. 16. 0067). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição? 0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga: Não há processos conclusos.
7.3-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES? Prejudicado
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 0001640- 54. 2016. 8. 16. 0067 - evento 78. 1. Nº 0000349- 82. 2017. 8. 16. 0067 - evento 16. 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 no sistema, inclusive, promove a vinculação dos respectivos comprovantes. Autos examinados:Nº 0001482- 28. 2018. 8. 16. 0067. Nº 0001576- 10. 2017. 8. 16. 0067.

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?

Sim

11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?

Sim

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 0001206- 60. 2019. 8. 16. 0067 e 0001381- 88. 2018. 8. 16. 0067.

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 0000637-30. 2017. 8. 16. 0067 e 0000498- 44. 2018. 8. 16. 0067.

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 0000400- 25. 2019. 8. 16. 0067 - Termo de adesão no evento 1. 6. Nº 0000597- 77. 2019. 8. 16. 0067 - Termo de adesão no evento 1. 10.

13-CONCLUSÕES FINAIS**JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL****QUESTÃO / RESPOSTA****1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:****1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

91

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

1081

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

3

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

7

1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Sim

1.6-Processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias: A situação da unidade está regular?

Sim

1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias? A situação da unidade está regular?

Sim



2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:
2.1-Análises dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 07 (sete) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 30/04/2019 (autos nº 0000681- 15. 2018. 8. 16. 0067). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
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
Determinação / Recomendação: Constam 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/10/2019 (nº 0043430- 56. 2019. 8. 16. 0182). Consultar o andamento das cartas e caso se identifique paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder a cobrança ao Juízo Deprecado, sempre certificando 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?

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 30 (trinta) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 16/10/2012 (autos nº 0000847- 57. 2012. 8. 16. 0067).
REGULARIZAR.

7-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

7.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem do feito nº 0001782- 24. 2017. 8. 16. 0067 foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 49. 1), entretanto, no caso dos autos nº 0000018- 03. 2017. 8. 16. 0067 o mesmo não ocorreu, tendo em vista que a manifestação judicial foi no sentido de que o processo permanecesse suspenso apenas até 20/08/2019, mesmo assim foi cadastrada nova suspensão até 16/03/2020 (eventos 193. 1 e 203). 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.

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 processual por amostragem foi possível identificar que a Secretaria efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema. Autos examinados: Nº 0000936- 07. 2017. 8. 16. 0067. Nº 0001383- 97. 2014. 8. 16. 0067.

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: A Secretaria procede a regular 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 0001169- 33. 2019. 8. 16. 0067. - Suspensão Condicional corretamente anotado nos autos nº 0000457- 43. 2019. 8. 16. 0067, porém, das 04 (quatro) medidas 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.
11.2-A Secretaria tem efetuado o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com o benefício da Suspensão Condicional em cumprimento (art. 89 da Lei nº 9.099/95), conforme determina o artigo 627 do CN? Sim
11.3-Nas suspensões que comportam a fixação de prazos, a Secretaria consigna no campo próprio a motivação, conforme estabelece o artigo 628 do Código de Normas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve atentar- se de modo que seja incluído no campo próprio a motivação correta quando puder ser especificada, como por exemplo, nos casos de suspensão condicional do processo (artigo 89 da Lei nº 9. 099/95). Autos analisados:nº 0000217- 54. 2019. 8. 16. 0067 e 0000224- 80. 2018. 8. 16. 0067.
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: A Secretaria procede a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados. Autos examinados:Nº 0000178- 91. 2018. 8. 16. 0067. Nº 0001782- 24. 2017. 8. 16. 0067.
11.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação



Determinação / Recomendação:

Constam 57 (cinquenta e sete) cumprimentos em atraso e 19 (dezenove) 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:

Constam 29 (vinte e nove) apreensões ativas.

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 18 (dezoito) apreensões estão sem documento vinculado e 03 (três) apreensões estão sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.

12.3-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

As apreensões estão devidamente identificadas com etiquetas, conforme demonstram as imagens em anexo.

12.4-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

- Constam 02 (duas) apreensões ativas de substâncias entorpecentes, as quais 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?

Não

Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não constam apreensões ativas ou arquivadas de valores.



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: Análise prejudicada, tendo em vista que 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
Determinação / Recomendação: Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não constam 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 01 (uma) apreensão ativa de veículo, a qual conta com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, nela 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 DORAVANTE. Autos analisados: nº 0000600- 71. 2015. 8. 16. 0067.
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
Determinação / Recomendação: Verifica-se que a Secretaria promove a destinação dos bens apreendidos através de pedidos de providências, conforme estabelece o Código de Normas. Autos analisados: Nº 0000342- 27. 2016. 8. 16. 0067 - Leilão. Nº 0001646- 90. 2018. 8. 16. 0067 - Destruição. Nº 0001339- 05. 2019. 8. 16. 0067 - Doação.
13-DEMAIS CONSTATAÇÕES:
13.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi? Sim



13.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar movimentação processual, com observância ao disposto no Ofício-Circular nº 08/2012, que VEDA a utilização de tal ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público? Sim
13.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Delegacia são realizadas diariamente? Sim
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 0000327- 53. 2019. 8. 16. 0067 e 0000452- 55. 2018. 8. 16. 0067.
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 0000182- 65. 2017. 8. 16. 0067 e 0000178- 91. 2018. 8. 16. 0067.
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: A Secretaria utiliza o aplicativo WhatsApp para efetuar as intimações das partes, conforme determina a Instrução Normativa nº 01/2017, todavia, deve atentar-se para a inclusão dos termos de adesão. Autos examinados:Nº 0000356- 40. 2018. 8. 16. 0067 - Termo de adesão não localizado.
13-CONCLUSÕES FINAIS

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: Durante o ato da correição presencial realizada na Comarca de Cerro Azul foi efetuada coleta de dados no sistema Projudi, a qual permitiu a identificação de algumas pequenas 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 Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 55 da Resolução nº 04/2013-CSJES. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada Resolução, o qual determina que "o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias.". Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos, ou então redistribuí-los a outro Juiz Leigo para a prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas. VI. A Secretaria deve, ainda, certificar-se no arquivamento dos processos, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros de localizadores que não foram baixados ou até mesmo apreensões em aberto. De igual modo, quando for o caso, deve manter atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ. 2. JUÍZO: I. Regularizar a situação da servidora Josélia de Fátima Braine,



uma vez que foi cedida pelo Município e se encontra desempenhando também a função de conciliadora remunerada em desconformidade com o disposto no inciso V do artigo 31 da Resolução nº 9/2019 do CSJEs.II. 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.III. 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. IV. 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, 10 de fevereiro de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

