



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: 0005801-27.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE SALTO DO LONTRA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Diego Gustavo Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-08-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18255
1.1.1-Data em que assumiu: 2019-04-11 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Amani Khalil Muhd Ciuffi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 17971
1.3-Juiz Substituto
Nome do Funcionário/Servidor: Murilo Conehero Ghizzi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-08-24 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14518
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: Maria Luiza Zanol Penso Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-04-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8975
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Cintia Regina Iesbik **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-07-22 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51742
Nome do Funcionário/Servidor: Débora Rosa **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2015-05-13 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52514
Nome do Funcionário/Servidor: Maicon Grings **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2014-02-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50008

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Tiago de Oliveira Nazario **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-09-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 267356
Nome do Funcionário/Servidor: Caroline de Goes Bonin **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-10-03 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273813
Nome do Funcionário/Servidor: Vitor Scharamoski Risso **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-03-13 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 275875

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

2.7-Relação de Oficiais de Justiça:

Nome do Funcionário/Servidor: Nicodemos Freiburger **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-03-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 7174

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :

Nome do Funcionário/Servidor: CLEVERTON PAULO DAS CHAGAS **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-02-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51917

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado?

Não

Determinação / Recomendação:

O Decreto Judiciário nº 761/2017 dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelecendo os parâmetros quantitativos de força de trabalho essencial a fluidez dos serviços judiciários. Neste aspecto, o Quadro II do Anexo I do citado ato normativo prevê como indispensável a lotação de 05 (cinco) servidores, 01 (um) no Gabinete e 04 (quatro) na Secretaria do Crime e Anexos e Juizados Especiais da Comarca de Salto do Lontra. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com 04 (quatro) servidores, sendo apenas 03 (três) técnicos judiciários e a Escrivã. Inobstante haja 03 (três) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do



déficit funcional. Logo, o cenário ostentado não atende a previsão mínima de servidores para o volume de trabalho habitualmente recebido pela Unidade correicionada.

3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO

3.1-Relação de Assistentes do Juiz:

Nome do Funcionário/Servidor: Joice Fatima Cordeiro **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-02-06 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19193
Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Henrique Pereira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2020-01-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 20043

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Matheus Venazi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:**
2020-03-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 275885

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

4--CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA

1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:

1.1-Quantidade de processos ATIVOS:

736

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

4093

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

55

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

62

1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):

3



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 08 (oito) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 05/06/2020, isto é, há 27 (vinte e sete) dias (autos nº 0001356- 62. 2014. 8. 16. 0149). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:

2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 63 (sessenta e três) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 13/05/2020 (autos nº 0003235- 31. 2019. 8. 16. 0149). REGULARIZAR. Consta no sistema que 01 (uma) intimação para Peritos/Oficiais aguarda análise do decurso de prazo desde 13/05/2020 (autos nº 0001946- 63. 2019. 8. 16. 0149). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Sim

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?

Sim

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?

Sim

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:

4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria deve proceder à movimentação dos 15 (quinze) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 15/05/2020 (autos nº 0002402- 18. 2016. 8. 16. 0149).



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 32 (trinta e duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 22/08/2019 (nº 0002183- 27. 2019. 8. 16. 0140). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não Determinação / Recomendação: Constam 23 (vinte e três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 05/12/2019 (nº 0003451- 89. 2019. 8. 16. 0149). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo essa 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 32 (trinta e dois) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 10/08/2019 (autos nº 0002290- 44. 2019. 8. 16. 0149). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 5
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 07/07/2020 (autos nº 0002420- 34. 2019. 8. 16. 0149).
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição? 2
7.4-Qual a data da conclusão mais antiga? 03/07/2020 (autos nº 0002155- 32. 2019. 8. 16. 0149).





7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?

Sim

8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A partir da análise por amostragem do feito nº 0001461- 78. 2010. 8. 16. 0149, foi possível averiguar a regularidade do cadastramento da ferramenta suspensão, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 260. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0000645- 96. 2010. 8. 16. 0149, pois foi determinado apenas o arquivamento e não a suspensão (evento 198. 1). Destaca-se que a suspensão dos processos somente pode ser efetuada quando existe determinação judicial para tanto 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 disso, a Secretaria deve REVISAR TODOS os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou que não se enquadrem em situações expressamente autorizadas em Portaria.

9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, 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 no sistema. Nesse particular, cabe pontuar que, para sanar eventuais dúvidas na realização deste procedimento, 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 0000657- 32. 2018. 8. 16. 0149. Nº 0001138- 92. 2018. 8. 16. 0149.

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 dos processos?

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 tem sido realizado no prazo de até 5 (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 0000275- 68. 2020. 8. 16. 0149 e 0000335- 75. 2019. 8. 16. 0149.

12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0000199- 15. 2018. 8. 16. 0149, porém, no caso dos autos nº 0000180- 43. 2017. 8. 16. 0149, foi possível observar a ocorrência de atrasos em várias das análises efetuadas. ATENTAR- SE AO PRAZO.

12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar 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 aos autos. Jamais efetuar intimação de uma parte apenas com base em pedido verbal de outra, conforme verificado na análise por amostragem. Processos examinados:Nº 0000186- 79. 2019. 8. 16. 0149 - Termo de adesão no evento 1. 1. Nº 0000187- 35. 2017. 8. 16. 0149 - Termo de adesão não localizado (vide 15. 1).

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Salto do Lontra, foi possível observar alguns pequenos pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. De início, podemos apontar os processos que estão aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias e as intimações que pendem de análise do decurso de prazo. Devem ser consultados com frequência os relatórios das cartas precatórias e dos processos que estão com suspeitas de prevenção, bem como

os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos. No mais, os servidores devem acautelar-se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 75
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 442
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 14
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 14
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-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular? Sim
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3-ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular? Sim
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?



Sim
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?
Sim
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:
4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?
Sim
4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?
Não
Determinação / Recomendação: A Secretaria deve proceder à movimentação do único ato ordenado com alerta de urgência desde 27/05/2020 (autos nº 0001088- 95. 2020. 8. 16. 0149).
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 18 (dezoito) processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 19/08/2019 (autos nº 0002373- 60. 2019. 8. 16. 0149). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?
0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?
0
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juizes Leigos na data da correição?
0
7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?
0



7.5-Os processos conclusos aos Juízes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-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 0003192- 65. 2017. 8. 16. 0149 - eventos 27. 1 e 60. 1. Nº 0000405- 29. 2018. 8. 16. 0149 - evento 25. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, 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 no sistema. Nesse particular, cabe pontuar que, para sanar eventuais dúvidas na realização deste procedimento, 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 0001394- 06. 2016. 8. 16. 0149. Nº 0001723- 47. 2018. 8. 16. 0149.
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 dos processos? 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 tem sido realizado no prazo de até 5 (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 0001139- 09. 2020. 8. 16. 0149 e 0001467- 70. 2019. 8. 16. 0149.
12.2-A análise das juntadas têm sido 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 0002739- 36. 2018. 8. 16. 0149, porém, no caso dos autos nº 0001970- 62. 2017. 8. 16. 0149, foi possível observar a ocorrência de alguns atrasos nas análises efetuadas. ATENTAR- SE AO PRAZO.
12.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar 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. Processos examinados:Nº 0002517- 34. 2019. 8. 16. 0149 - Termo de adesão no evento 1. 5. Nº 0003237- 98. 2019. 8. 16. 0149 - Termo de adesão no evento 1. 14.
13-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais A Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública de Salto do Lontra deve consultar com frequência o relatório dos processos que estão com suspeitas de prevenção e os alertas de urgência emitidos na aba Outros Cumprimentos.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 143
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:



2292
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 15
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 16
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 4
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 com Observação Determinação / Recomendação: O sistema aponta que 07 (sete) processos estão paralisados, o mais antigo desde 30/04/2020, isto é, há 65 (sessenta e cinco) dias (autos nº 0000788- 36. 2020. 8. 16. 0149). A Secretaria deve observar o disposto no artigo 180 do Código de Normas. REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
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 05 (cinco) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 30/05/2020, isto é, há 36 (trinta e seis) dias (autos nº 0000987- 58. 2020. 8. 16. 0149). 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 01 (uma) intimação aguarda análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 29/01/2019 (autos nº 0000400- 12. 2015. 8. 16. 0149). REGULARIZAR. Consta no sistema que 02 (duas) intimações para Peritos/Oficiais aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 06/05/2020 (autos nº 0000209- 88. 2020. 8. 16. 0149). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular? Sim
3--ANÁLISE DE JUNTADAS:
3.1-Juntadas para realizar: A situação da unidade está regular? Sim



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular? Não
Determinação / Recomendação: Consta no sistema que 05 (cinco) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 10/06/2020 (autos nº 0001159- 97. 2020. 8. 16. 0149). 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 da unidade está regular? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Constam 02 (dois) atos aguardando análise do decurso de prazo desde 15/05/2020 (autos nº 0001823- 65. 2019. 8. 16. 0149 e 0001875- 32. 2017. 8. 16. 0149). REGULARIZAR.
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 09 (dezenove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 14/06/2018 (nº 0001819- 86. 2018. 8. 16. 0141). Consultar com frequência o andamento das cartas e, caso se identifiquem paralisações indevidas, a Secretaria deve proceder à cobrança ao Juízo Deprecado, certificando sempre tal diligência nos autos. Quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória, como por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias torna-se demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta que tem como único objeto a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, a depender do prazo da suspensão. E o mesmo ocorre com relação à Transação Penal. Na hipótese de o sistema não autorizar a inserção do prazo necessário, o Servidor (a) deve dar, ao menos, o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo? Não
Determinação / Recomendação: Constam 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 13/09/2019 (nº 0002616- 04. 2019. 8. 16. 0149). Averiguar o ocorrido e, se for o caso, efetuar a imediata devolução das cartas. Não sendo essa 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 ao Juiz Togado na data da correição? 0
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 0
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 0003140- 98. 2019. 8. 16. 0149 - evento 67. 1. Nº 0000397- 81. 2020. 8. 16. 0149 - evento 36. 1.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:
9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível verificar que durante o período correicionado foram efetuadas anotações de depósitos judiciais em 02 (dois) processos apenas, contudo, no mesmo intervalo, mais de 900 (novecentos) processos foram arquivados, indicativo, portanto, de que as anotações podem não estar sendo realizadas. Em virtude disso, 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 também a existência de 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. Autos analisados:Nº 0002236- 88. 2013. 8. 16. 0149. Nº 0001021- 09. 2015. 8. 16. 0149.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:
10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular? Sim



11-SISTEMA eMANDADO:
11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Consta apenas 01 (um) mandado referente à Lei 11. 340/2006, logo, a Secretaria procede à regular movimentação do sistema eMandado, conforme demonstram as capturas de tela em anexo.
12-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:
12.1-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 0003148- 12. 2018. 8. 16. 0149. - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0001541- 95. 2017. 8. 16. 0149.
12.2-A Secretaria efetua 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
12.3-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
12.4-O controle das apresentações é feito exclusivamente no Projudi, com a vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados pelos réus? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A Secretaria promove à vinculação dos termos de comparecimento devidamente assinados, consoante análise realizada no bojo dos autos nº 0000291- 90. 2018. 8. 16. 0149 e 0002422- 72. 2017. 8. 16. 0149.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica-se a existência de 115 (cento e quinze) cumprimentos em atraso. A Secretaria deve 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 que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor.
13-- APREENSÕES



13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 32 (trinta e duas) apreensões ativas.
13.2-No cadastro das apreensões, a Unidade correicionada procede a vinculação dos documentos inerentes, bem como realiza o cadastro no SNBA, conforme determinam os artigos 666 e 669 do Código de Normas? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 01 (uma) apreensão sem documento vinculado. REGULARIZAR.
13.3-As apreensões que se encontram à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo Projudi? O local disponível para a guarda dos bens se mostra adequado a ponto de prevenir perdas decorrentes de deteriorações? Prejudicado
13.4-Com relação às apreensões de substâncias entorpecentes, consta no cadastro a quantidade de forma discriminada? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: A partir da análise por amostragem, foi possível averiguar que nos cadastros das apreensões de substâncias entorpecentes consta informação acerca da quantidade de forma discriminada. Autos examinados: nº 0000542- 74. 2019. 8. 16. 0149 e 0001823- 65. 2019. 8. 16. 0149.
13.5-No tocante às apreensões de explosivos, a Secretaria armazena tais artefatos? Não
Determinação / Recomendação: Na data da correição inexistem apreensões ativas de explosivos.
13.6-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo? Não
Determinação / Recomendação: Na data da correição inexistem apreensões ativas de valores.
13.7-Os simulacros, as armas de pressão e similares são cadastrados como armas de fogo no Projudi? Não
Determinação / Recomendação: Na data da correição inexistem apreensões ativas de simulacros, armas de pressão e similares, porém, pelo exame da única arquivada foi possível notar que a identificação tem sido realizada como "Armas Brancas". Doravante, a Secretaria deve observar o disposto no artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0000599- 68. 2014. 8. 16. 0149.



13.8-Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Secretaria observa as determinações contidas no Ofício Circular N° 7/2020 e Provimento Conjunto N° 05/2019?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios.

13.9-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.

13.10-Os cheques apreendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN?

Não

Determinação / Recomendação:

Na data da correição inexistem apreensões ativas de cheques, porém, pelo exame da única arquivada foi possível averiguar que o cadastramento foi efetivado equivocadamente como "Valores". Doravante, a Secretaria deve observar a determinação insculpida no corpo do artigo 679 do Código de Normas. Autos analisados:N° 0001553- 17. 2014. 8. 16. 0149.

13.11-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:

Constam 02 (duas) apreensões de veículos, as quais contam com todos os dados de identificação e também o local do depositário, contudo, em 01 (uma) dessas 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](http://www.fipe.org.br). REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE. Autos analisados: n° 0000400- 12. 2015. 8. 16. 0149 e 0000902- 09. 2019. 8. 16. 0149.

13.12-A destinação das apreensões têm 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 a existência de apenas 01 (um) pedido de providências criado para Remessa de Armas e Munições ao Exército. Nos demais casos, a destinação das apreensões tem sido tratada diretamente nos autos, contudo, a Secretaria deve passar a observar o disposto no artigo 709 e seguintes do Código de Normas, promovendo à abertura do procedimento próprio também para 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 analisados: Nº 0000681- 07. 2011. 8. 16. 0149 - Destruição. Nº 0000031- 18. 2015. 8. 16. 0149 - Leilão. Nº 0003248- 30. 2019. 8. 16. 0149 - Remessa de Armas e Munições.

14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:

14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?

Sim

14.2-A Unidade utiliza os LOCALIZADORES para melhorar a 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 à imediata exclusão dos seguintes localizadores: "AGUARDANDO CONCLUSÃO - DECISÃO BENS APREENDIDOS""AGUARDANDO CONCLUSÃO - DECISÃO - COMPETÊNCIA""AGUARDANDO CONCLUSÃO - SENTENÇA EXTINÇÃO PELO CUMPRIMENTO DA TRANSAÇÃO PENAL""CONCLUSÃO SENTENÇA - COMPOSIÇÃO CIVIL""CONCLUSO - SENTENÇA DE ARQUIVAMENTO""ENVIAR AO MP"

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Em que pese o reportado no item anterior, na análise por amostragem não foram identificadas irregularidades quanto às remessas e conclusões efetuadas nos autos nº 0001001- 47. 2017. 8. 16. 0149, porém, foram encontrados atrasos nos autos nº 0000446- 59. 2019. 8. 16. 0149 (eventos 50 e 51). ATENTAR- SE AO DISPOSTO NO § 1º, ARTIGO 179 DO CÓDIGO DE NORMAS.

15--ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:

15.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?

Não

Determinação / Recomendação:

Verificado o descumprimento do prazo na análise por amostragem dos autos nº 0000499- 74. 2018. 8. 16. 0149 (eventos 72 e 110 - aproximadamente 30 dias corridos) e autos nº 0000587- 78. 2019. 8. 16. 0149 (evento 22 e 60 - aproximadamente 30 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.

15.2-A análise das juntadas têm sido 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 0000365- 47. 2018. 8. 16. 0149 e 0000453- 22. 2017. 8. 16. 0149.





15.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para efetuar 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 aos autos. Processos examinados: Nº 0000178- 68. 2020. 8. 16. 0149 - Termo de adesão no evento 10. 1. Nº 0000552- 55. 2018. 8. 16. 0149 - Termo de adesão não localizado.

16-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Salto do Lontra, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. Nesse sentido, podemos apontar os processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, aqueles que estão aguardando cumprimento de determinação judicial por mais de 5 (cinco) dias e as intimações que pendem de análise do decurso de prazo. Devem ser consultados com frequência o relatório das cartas precatórias e os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos. No tocante aos depósitos judiciais, atentar-se de modo que sejam todos registrados no sistema, inclusive, os respectivos levantamentos. Em se tratando das apreensões, vincular todos os documentos inerentes, cadastrar os simulacros como armas de fogo e os cheques como documentos. Além disso, informa sempre o valor de mercado dos veículos. Promover à abertura do procedimento próprio de pedido de providências, não apenas para remessa de armas e munições, mas também para destruição, doação e leilão dos bens apreendidos, exceto nos casos de doação dos artefatos móveis de baixo valor, os quais poderão ser doados as instituições de cunho social, mediante termo nos próprios autos. No mais, os servidores devem atuar com total observância ao texto do Ofício- Circular nº 08/2012, pois esse veda terminantemente a prática de criar localizadores no sistema para retardar a conclusão ou a remessa dos processos.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Salto do Lontra, foram efetuadas coletas de dados nos sistemas e-Mandado e Projudi, as quais permitiram a identificação de algumas imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria dos Juizados Especiais, contudo, de modo geral o resultado obtido pode ser considerado excelente. Isto porque, mesmo diante do quadro funcional defasado, inexistiu expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco elevada monta de processos aguardando cumprimento de decisão judicial por 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 em sua maioria efetuados em tempo regular, conforme verificado também através da análise processual por amostragem. As poucas incorreções expostas no decorrer da ata são todas formais, uma vez que relativas apenas ao prazo para movimentação do acervo e ao cadastramento de informações relevantes, ainda assim, 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, os servidores lotados na Secretaria de maneira constante devem envidar esforços, a fim de adotar melhorias contínuas em sua rotina, mediante o planejamento da gestão processual, visto que tal conduta imprime 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 (as) servidores (as) lotados (das) 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 (a) Magistrado (a) não devem permanecer aguardando acatamento além dos 05 (cinco) dias, conforme estabelece o artigo 228 do CPC/2015. Além disso, 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", a fim de 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 sempre tal diligência nos autos. E mais, quando necessário, deve-se adequar o prazo concedido para o cumprimento com a finalidade da carta, 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 (a) 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 (a) 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 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º da citada norma, a qual determina que o "servidor responsável lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o Juiz Leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias". Não havendo atendimento, o Juiz Supervisor deve utilizar as ferramentas disponíveis no sistema Projudi, a fim de avocar automaticamente os autos ou, então, de redistribuí-los a outro Juiz Leigo para prolação de decisões, conforme determina o artigo 434 do Código de Normas. VI. Acautela-se quando for efetuar o cadastramento dos LOCALIZADORES no sistema Projudi, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada para possibilitar a melhora da movimentação processual, estando terminantemente vedada qualquer aplicação no sentido de "aguardar" a conclusão ou a remessa dos processos, conforme alertado no Ofício-Circular nº 08/2012.VII. Relativamente ao disposto na Instrução Normativa nº 1/2017, alterada pela Instrução Normativa nº 1/2018, ressalta-se que recai sobre os servidores da Secretaria o dever de alertar e orientar os jurisdicionados sobre a possibilidade de adesão a esta forma de comunicação dos atos processuais. A utilização dessa nova ferramenta simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Registre-se que o descumprimento da mencionada norma pode acarretar ao servidor (a) o dever de ressarcimento dos custos gerados com a expedição.VIII. Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Unidade deve cumprir

integralmente as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 05/2019. IV. Manter sempre atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com o estabelecido no Código de Normas.V. 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.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 (a) 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, além do encaminhamento de cópia desta ata à Presidência do Tribunal, isto para que tome ciência do desfalque funcional relatado no item 2.11 dos Dados Gerais.

Curitiba, 24 de agosto de 2020.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

