



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: 0005803-94.2020.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE AMPÉRE - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular
Nome do Funcionário/Servidor: Alexandre Afonso Knakiewicz Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-08-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18257
1.1.1-Data em que assumiu: 2019-04-11 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior
Nome do Funcionário/Servidor: Ursula Boeng Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2019-03-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13344
1.3-Juiz Substituto
1.3.1-Data em que assumiu
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:
Nome do Funcionário/Servidor: Karlla Priscilla Crestani Romanino da Rosa Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-10-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51601
2.2-Relação de Analistas Judiciários:



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: César Pinheiro **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52696
Nome do Funcionário/Servidor: Rosimar Dambros Bassanesi **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2016-07-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52760
Nome do Funcionário/Servidor: Eliza Saraiva Taglianetti **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-02-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51648
Nome do Funcionário/Servidor: LUCIO DA ROSA DA SILVA **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-05 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51853

2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:

2.5-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Anna Leticia Orlando **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-14 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273552
Nome do Funcionário/Servidor: Herik Lukasewicz **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-01-21 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274958
Nome do Funcionário/Servidor: Ivanilda Calioni **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-24 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274192
Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Teles Pelissari **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-10-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268351
Nome do Funcionário/Servidor: Monalise Casagrande Basuc **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-10-23 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 268464
Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Kassiano de Moura **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-04-10 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270958
Nome do Funcionário/Servidor: Diego Godinho Beber **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-09-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 273701

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 :

Nome do Funcionário/Servidor: Edson Andreoli **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51597
Nome do Funcionário/Servidor: Clóvis Cardoso Júnior **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-07-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51564

2.9-Relação de Funcionários Juramentados:

2.10-Relação de Funcionários Celetistas:

2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivania 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 08 (oito) servidores, sendo 01 (um) no Gabinete e 07 (sete) na Secretaria do Juízo Único de Ampére. Porém, segundo informações extraídas do Anexo C, a serventia correicionada conta atualmente com apenas 06 (seis) servidores, sendo 04 (quatro) técnicos judiciários e 01 (um) analista na secretaria, mais 01 (um) técnico no Gabinete. Registre-se que não foram contabilizados os servidores lotados na Direção do Fórum. Inobstante haja 07 (sete) estagiários (as), tal fator não contribui de forma efetiva e permanente para o abrandamento do déficit funcional. A par disso, verifica-se 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: Gabriel Eduardo de Souza Costa **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-04-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19312
Nome do Funcionário/Servidor: EDUARDO GOMES DA SILVA **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-04-25 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19839
Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Palla Maier **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2018-07-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51600

3.2-Relação de Estagiários:

Nome do Funcionário/Servidor: Leonardo Copati da Luz **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2019-12-18 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 270533

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:**

836

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:

3477

1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

327

1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:

50

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

**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 15 (quinze) processos se encontram aguardando, o mais antigo desde 03/04/2020, isto é, há 96 (noventa e seis) dias (autos nº 0002173- 73. 2018. 8. 16. 0186). 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 148 (cento e quarenta e oito) intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 21/11/2019 (autos nº 0000031- 67. 2016. 8. 16. 0186). REGULARIZAR.

2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 56 (cinquenta e seis) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 12/07/2018 (autos nº 0001646- 24. 2018. 8. 16. 0186). REGULARIZAR E/OU JUSTIFICAR.

3-ANÁLISE DE JUNTADAS:

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 182 (cento e oitenta e dois) processos estão aguardando análise de



juntadas, o mais antigo desde 18/06/2020 (autos nº 0000511- 74. 2018. 8. 16. 0186). ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 118 (cento e dezoito) processos estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 18/06/2020 (autos nº 0000486- 27. 2019. 8. 16. 0186). 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

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 14 (quatorze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 23/10/2019 (nº 0003395- 80. 2019. 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.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 38 (trinta e oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 31/07/2017 (nº 0001587- 70. 2017. 8. 16. 0186). 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?

50

7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

21/05/2020 (autos nº 0002326- 72. 2019. 8. 16. 0186).

7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes Leigos na data da correição?

6

7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?

23/06/2020 (autos nº 0002779- 67. 2019. 8. 16. 0186).

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

Não

Determinação / Recomendação:

No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juízes Leigos, deve ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias para a devolução dos processos conclusos, conforme o disposto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019- CSJEs. Em caso de descumprimento, deve ser aplicado o § 3º do citado artigo, o 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.

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 0002305- 38. 2015. 8. 16. 0186 - evento 21. 1. Nº 0001822- 08. 2015. 8. 16. 0186 - evento 54. 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 0000510- 89. 2018. 8. 16. 0186. Nº 0000997- 93. 2017. 8. 16. 0186.

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 na análise por amostragem dos autos nº 0000114- 44. 2020. 8. 16. 0186, porém, houve demasiado atraso no cumprimento da decisão proferida no evento 20 dos autos nº 0000102- 64. 2019. 8. 16. 0186 (aproximadamente 90 dias corridos). ATENTAR- SE AO PRAZO LEGAL.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verificado o descumprimento do prazo em várias das análises efetuadas nos autos nº 0000121- 41. 2017. 8. 16. 0186 e 0000070- 93. 2018. 8. 16. 0186. 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 0000013- 75. 2018. 8. 16. 0186 - Termo de adesão no evento 1. 6. Nº 0000036- 89. 2016. 8. 16. 0186 - Termo de adesão no evento 98. 2.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

A partir da correição virtual realizada na Comarca de Ampére, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Cível, os quais carecem de redobro na atenção. Destacaram-se, neste contexto, os processos que aguardam cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias, as citações e as intimações que pendem de expedição ou análise do decurso de prazo por longos períodos. Observar com mais afinco o prazo de análise das juntadas e consultar com frequência o relatório das cartas precatórias. No mais, a Secretaria deve fiscalizar o prazo de devolução dos autos conclusos aos Juízes Leigos, aplicando sempre que necessário o §3º do artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs.

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 91
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 266
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 20
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 129
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 com Observação

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 86 (oitenta e seis) citações aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 21/12/2017 (autos nº 0002799- 29. 2017. 8. 16. 0186), todavia, todos os feitos se encontram SUSPENSOS.

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:

Consta 01 (um) ato aguardando análise do decurso de prazo desde 18/02/2020 (autos nº 0001818- 29. 2019. 8. 16. 0186). REGULARIZAR.

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
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição? 32
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga? 20/05/2020 (autos nº 0000927- 42. 2018. 8. 16. 0186).
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juízes 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 0001635- 63. 2016. 8. 16. 0186 - evento 45. 1. Nº 0002039- 17. 2016. 8. 16. 0186 - evento 44. 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 0001352- 40. 2016. 8. 16. 0186. Nº 0002956- 31. 2019. 8. 16. 0186.
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 0001015- 46. 2019. 8. 16. 0186 e 0001060- 50. 2019. 8. 16. 0186.

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 0000297- 20. 2017. 8. 16. 0186 e 0000114- 15. 2018. 8. 16. 0186.

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 0000326- 65. 2020. 8. 16. 0186 - Termo de adesão no evento 1. 8. Nº 0000509- 70. 2019. 8. 16. 0186 - Termo de adesão no evento 41. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações



Determinações Gerais

A Secretaria do Juizado Especial da Fazenda Pública de Ampére deve observar melhor o prazo de expedição das citações e de análise dos atos com decurso de prazo na aba Outros Cumprimentos.

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 190
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS: 1138
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR: 1
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS: 5
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos): 10
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal? Não
Determinação / Recomendação: Verifica-se que 02 (dois) processos foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 15/01/2019, isto é, há 541 (quinhentos e quarenta e um) dias (autos nº 0002865- 72. 2018. 8. 16. 0186). Quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. <u>REGULARIZAR.</u>
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 JUNTADAS:

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

Não

Determinação / Recomendação:

Consta no sistema que 102 (cento e dois) processos estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 10/06/2020 (autos nº 0000450- 82. 2019. 8. 16. 0186). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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 02 (dois) atos que pendem de análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 04/06/2020 (autos nº 0002425- 42. 2019. 8. 16. 0186).

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 12 (doze) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 20/05/2019 (nº 0001323- 81. 2019. 8. 16. 0154). 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 08 (oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 05/07/2017 (nº 0001333- 97. 2017. 8. 16. 0186). 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 por amostragem do feito nº 0002339- 42. 2017. 8. 16. 0186, foi possível averiguar o cadastramento de forma regular, tendo em vista a existência de prévia determinação judicial (evento 58. 1), entretanto, o mesmo não ocorre em relação aos autos nº 0002101- 91. 2015. 8. 16. 0186, pois não foi localizada qualquer manifestação judicial a respeito, tampouco certidão indicando a existência de Portaria autorizadora. 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, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?**

Não

Determinação / Recomendação:

A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, foi possível identificar que durante o período correicionado não foram efetuadas anotações de depósitos judiciais. 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 a existência de importâncias depositadas e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos feitos. No caso de não ter ocorrido outros depósitos no período avaliado, a Secretaria deve certificar tal situação nos autos da correição.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

De acordo com as capturas de tela em anexo, constam 23 (vinte e três) mandados aguardando movimentação. VERIFICAR E REGULARIZAR.

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 NÃO cadastrada nos autos nº 0000174- 56. 2016. 8. 16. 0186 (evento 237). - Suspensão Condicional e respectivas medidas devidamente cadastradas nos autos nº 0000700-23. 2016. 8. 16. 0186.

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?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria não efetua o cadastramento da suspensão nos processos com o benefício do artigo 89 da Lei nº 9. 099/95 em cumprimento. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação insculpada no corpo do artigo 627 do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados:Nº 0001275- 60. 2018. 8. 16. 0186. Nº 0001469- 60. 2018. 8. 16. 0186.

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 0001222- 79. 2018. 8. 16. 0186 e 0001991- 87. 2018. 8. 16. 0186.
12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 185 (cento e oitenta e cinco) cumprimentos em atraso e de 18 (dezoito) 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 que devem ser comunicadas de imediato ao Juiz Supervisor. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
13-- APREENSÕES
13.1-Existem apreensões ativas na Unidade correicionada? Sim com Observação
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 16 (dezesesseis) 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? Não
Determinação / Recomendação: Verifica- se a existência de 10 (dez) apreensões sem documento vinculado e 01 (uma) apreensão sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR E ATENTAR- SE DORAVANTE.
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: Na data da correição inexistem apreensões ativas de entorpecentes, porém, pelo exame das arquivadas foi possível averiguar que nos cadastros consta informação acerca da quantidade de forma discriminada. Autos examinados: nº 0002209- 66. 2012. 8. 16. 0141 e 0000638- 51. 2014. 8. 16. 0186.
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: Análise prejudicada, tendo em vista que 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, porém, pelo exame da 02 (duas) únicas arquivadas foi possível notar que o cadastramento tem sido efetuado como "Armas Brancas" e "Outros Bens Móveis". Doravante, observar o disposto no artigo 691 do Código de Normas. Autos analisados: nº 0001648- 67. 2013. 8. 16. 0186 e 0000362- 44. 2019. 8. 16. 0186.
13.8-Quanto ao recebimento de armas de fogo, munições, projéteis e demais acessórios, a Secretaria observa as determinações contidas no Ofício Circular Nº 7/2020 e Provimento Conjunto Nº 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: Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não foram localizadas no sistema apreensões ativas ou arquivadas de cheques.
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? Não



Determinação / Recomendação:

Análise prejudicada, tendo em vista que na data da correição não foram localizadas no sistema apreensões ativas ou arquivadas de veículos.

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:

A Secretaria promove à destinação dos bens apreendidos através de pedidos de providências, conforme estabelece o Código de Normas. Autos analisados: N° 0002192- 79. 2018. 8. 16. 0186 - Doação. N° 0002673- 08. 2019. 8. 16. 0186 - Destruição.

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?

Sim

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

Sim

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)?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos autos nº 0000288- 87. 2019. 8. 16. 0186 e 0000390- 46. 2018. 8. 16. 0186.

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

Não

Determinação / Recomendação:

Verificado o descumprimento do prazo na maior parte das análises efetuadas nos autos nº 0000400- 27. 2017. 8. 16. 0186 e 0000427- 39. 2019. 8. 16. 0186. ATENTAR- SE AO PRAZO.

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. Processos examinados: N° 0001469- 60. 2018. 8. 16. 0186 - Termo de adesão no evento 35. 1. N° 0000421- 95. 2020. 8. 16. 0186 - Termo de adesão no evento 19. 1.
16-CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais A partir da correição virtual realizada na Comarca de Ampére, foi possível observar alguns pontos de imperfeições nos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria do Juizado Especial Criminal, os quais carecem de redobro na atenção. De início, podemos apontar os processos remetidos com o prazo de devolução exaurido e aqueles que estão aguardando análise de juntadas. Devem ser consultados com frequência o sistema e- Mandado, o relatório das cartas precatórias e os alertas emitidos na aba Outros Cumprimentos. Acautelar- se na suspensão dos processos, visto que tal ferramenta somente pode ser utilizada quando houver portaria ou manifestação judicial autorizando, salvo nos processos com Suspensão Condicional em andamento, pois deve ser cadastrada a ferramenta suspensão logo após a homologação, indicando sempre o respectivo motivo no campo específico do sistema. Além disso, a Suspensão Condicional e a Transação Penal devem sempre ser cadastradas nos processos, com todas as medidas e seus respectivos cumprimentos. Realizar mensalmente o levantamento dos casos em que o beneficiado deixou de comparecer em Juízo ou de cumprir as demais prestações que lhe tenham sido ordenadas, devendo ser comunicado de imediato ao Juiz Supervisor. De igual forma, cuidar na ocorrência de revogação do benefício, de modo que haja regularização da situação na aba Cumprimento de Medidas. No tocante aos depósitos judiciais, atentar- se de modo que sejam todos registrados no sistema, inclusive, os respectivos levantamentos. Em se tratando das apreensões, deve- se vincular todos os documentos inerentes e proceder ao cadastro no SNBA. No mais, identificar sempre os simulacros como armas de fogo.

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: Durante o ato da correição virtual realizada na Comarca de Ampére, 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

