



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: 0000652-16.2021.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: VARA CRIMINAL E ANEXOS DE COLORADO -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1-Juiz Titular</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Luciana Paula Kulevicz <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2006-03-06 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 12832
<b>1.1.1-Data em que assumiu:</b> 2010-12-13 00:00:00.0
<b>1.2-Juiz Anterior</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Carolina Arantes da Conceição <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2004-10-18 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 11159
<b>1.3-Juiz Substituto</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Jade Seffair Ferreira <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2020-01-20 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 20030
<b>1.3.1-Data em que assumiu</b> 2020-01-20 00:00:00.0
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>
<b>2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:</b> <b>Nome do Funcionário/Servidor:</b> Sidinei Martins <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2014-05-26 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 52373



**2.2-Relação de Analistas Judiciários:**

**2.3-Relação de Técnicos Judiciários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Laís Helena Tolentino Pâmio Noda **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2014-06-02 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52377

**2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Natália Prandi Manzano **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2012-11-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51665  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Mirella Aline de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2011-06-20 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50860  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Fatima Aparecida da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2001-10-08 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10359

**2.5-Relação de Estagiários:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Natalia Taiane Santos Querino **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-12-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274617  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Alana Andrade Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-12-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 274616

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

**2.7-Relação de Oficiais de Justiça:**

**Nome do Funcionário/Servidor:** Zilda Antonia Vieira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2001-02-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10263  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Vitor Rezende Delazari de Oliveira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1999-03-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 8984  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Frank Coutinho da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 1999-03-12 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 10051

**2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :**

**2.9-Relação de Funcionários Juramentados:**

**2.10-Relação de Funcionários Celetistas:**

**2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escritania é adequado?**

Sim

**3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO**

**3.1-Relação de Assistentes do Juiz:**



**Nome do Funcionário/Servidor:** Paula Línea Padulla **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2020-10-15 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 16618  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Fernando Cesar dos Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2019-01-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 19721  
**Nome do Funcionário/Servidor:** Lucas Ferreira Furlan **Data de Assunção do Funcionário/Servidor:** 2018-07-19 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 18969

**3.2-Relação de Estagiários:**

**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:**

2022

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

4207

**1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

546

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:**

201

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

18

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**



Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 190 processos que estão paralisados, o mais antigo desde 20/02/2020 (0003241- 12. 2018. 8. 16. 0072). 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:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 120 processos que se encontram aguardando, o mais antigo desde 10/03/2020 (0003560- 48. 2016. 8. 16. 0072). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR e JUSTIFICAR

**2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 39 citações que aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 23/07/2020 (0001339- 53. 2020. 8. 16. 0072). Igualmente, 254 intimações aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 03/07/2019 (0000599- 37. 2016. 8. 16. 0072). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

**2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 96 citações/intimações que aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 04/10/2019 ( 0004183- 10. 2019. 8. 16. 0072). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.

**3-ANÁLISE DE JUNTADAS:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 523 processos que estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 08/05/2020 (0004043- 73. 2019. 8. 16. 0072). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 150 processos que estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 29/06/2020 (0001101- 20. 2009. 8. 16. 0072). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não



**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 45 mandados que estão aguardando análise do retorno, o mais antigo desde 10/11/2020 (0001985- 97. 2019. 8. 16. 0072). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

**4-OUTROS CUMPRIMENTOS:**

**4.1-Decorso 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 37 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI (em 20/02/2021), a mais antiga cadastrada em 24/06/2019 (0001823- 31. 2019. 8. 16. 0128). 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 17 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI (em 20/02/2021, a mais antiga cadastrada em 27/02/2020 (0000601- 65. 2020. 8. 16. 0072). Deverá consultar 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 com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 25 processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 13/12/2018 ( 0004249- 24. 2018. 8. 16. 0072). REGULARIZAR.

**7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:**



**7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?**

80

**7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?**

11/01/2021

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

23

**7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?**

13/08/2020

**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: 0003293- 13. 2015. 8. 16. 0072 e Nº 0000867- 91. 2016. 8. 16. 0072.

**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 correccionado, 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. A partir da análise do livro fornecido



pele Projudi, verificou-se que, no período correccionado, foram efetuadas anotações de depósitos judiciais somente em 00 (00) processos, contudo, no mesmo intervalo, 00 (00) 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 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-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 do processo 0000318- 42. 2020. 8. 16. 0072 (eventos 29 e 30), porém, houve atraso no cumprimento da decisão proferida no evento 40 do processo 0000346- 44. 2019. 8. 16. 0072. Observar maior cautela doravante.

### 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 processos 0001016-48. 2020. 8. 16. 0072 e 0002503- 53. 2020. 8. 16. 0072, porém houve atraso na análise da maior parte das juntadas conforme item 3. 1 desta ata.

### 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. Processos examinados na amostragem: 0003615- 28. 2018. 8. 16. 0072 e 0001676- 76. 2019. 8. 16. 0072.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**

**QUESTÃO / RESPOSTA**

**1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:**

**1.1-Quantidade de processos ATIVOS:**

241

**1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:**

234

**1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:**

61

**1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:**

54

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

1

**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?**

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 13 processos que estão paralisados, o mais antigo desde 07/08/2020 (0003457- 07. 2017. 8. 16. 0072). 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
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 14 processos que se encontram aguardando, o mais antigo desde 27/10/2020 (0004154- 62. 2016. 8. 16. 0072). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.
<b>2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:</b>
<b>2.1-Análise dos Decursos de Prazo: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 26 intimações que aguardam análise do decurso de prazo, o mais antigo ocorrido em 14/12/2019 (0004788- 53. 2019. 8. 16. 0072). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
<b>2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 53 citações que aguardam expedição, a mais antiga ordenada em 15/08/2019 (0003430- 53. 2019. 8. 16. 0072). REGULARIZAR OU JUSTIFICAR.
<b>3-ANÁLISE DE JUNTADAS:</b>
<b>3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 157 processos que estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 09/12/2020 (0004094- 21. 2018. 8. 16. 0072). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.
<b>3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 20 processos que estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 27/10/2020 (0003792- 55. 2019. 8. 16. 0072). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.
<b>3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>4-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>
<b>4.1-Decursos de Prazo (exceto cartas precatórias): A situação da unidade está regular?</b> Sim



<b>4.2-Urgentes: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>5--CARTAS PRECATÓRIAS:</b>
<b>5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?</b> Sim
<b>6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:</b>
<b>6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 16 processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 21/04/2019 (0001515- 66. 2019. 8. 16. 0072). REGULARIZAR.
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>
<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b> 27
<b>7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 30/11/2020
<b>7.3-Quantos processos encontram-se conclusos aos Juizes Leigos na data da correição?</b> 11
<b>7.4-Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 21/08/2020
<b>7.5-Os processos conclusos aos Juizes Leigos estão dentro do prazo previsto no artigo 64 da Resolução nº 09/2019-CSJEs?</b> Sim com Observação <b>Determinação / Recomendação:</b> No que tange ao desempenho das funções exercidas pelos Juizes 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.



<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?</b> Sim
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?</b> Sim
<b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>
<b>11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</b> Sim
<b>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?</b> Sim
<b>11.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador, Avaliador e Partidor, são realizadas diariamente?</b> Sim
<b>12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</b>
<b>12.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?</b> Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos processos 0000022- 20. 2020. 8. 16. 0072 e 0000221- 42. 2020. 8. 16. 0072. Verificado o cumprimento do prazo na análise por amostragem do 0000022- 20. 2020. 8. 16. 0072, porém, houve atraso no cumprimento da decisão proferida no evento 62 deste mesmo expediente.
<b>12.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?</b> Sim com Observação



**Determinação / Recomendação:**

Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos processos 0002190- 92. 2020. 8. 16. 0072 e 0004127- 74. 2019. 8. 16. 0072. Porém, conforme analisado no item 3. 1, há atrasos consideráveis nas análises.

**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. Processo examinado na amostragem: 0003779- 56. 2019. 8. 16. 0072.

**13-CONCLUSÕES FINAIS**

**Observações**

**Determinações Gerais**

**JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL**

QUESTÃO / RESPOSTA
<b>1-DADOS ESTATÍSTICOS DA UNIDADE:</b>
<b>1.1-Quantidade de processos ATIVOS:</b> 283
<b>1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:</b> 464
<b>1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:</b> 0
<b>1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:</b> 1
<b>1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):</b> 18
<b>1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 14 processos que foram remetidos à Delegacia, o mais antigo desde 29/01/2019 (0001090- 73. 2018. 8. 16. 0072). Observar



doravante que quando o juiz não fixar prazo, a Secretaria deve aguardar 30 (trinta) dias para iniciar a cobrança. REGULARIZAR.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 62 processos que estão paralisados, o mais antigo desde 08/01/2021 (0002958- 23. 2017. 8. 16. 0072). 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:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 30 processos que se encontram aguardando, o mais antigo desde 08/01/21 (0000875- 29. 2020. 8. 16. 0072). A Secretaria deve observar o prazo estabelecido no artigo 228 do Código de Processo Civil. REGULARIZAR.

**2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:**

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

Sim

**2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?**

Sim

**3--ANÁLISE DE JUNTADAS:**

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 245 processos que estão aguardando análise de juntadas, o mais antigo desde 07/08/2020 (0001107- 17. 2015. 8. 16. 0072). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Não

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 54 processos que estão aguardando análise do retorno de conclusão, o mais antigo desde 10/06/2020 (0000162- 88. 2019. 8. 16. 0072). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

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

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 24 mandados que estão aguardando análise do



retorno, o mais antigo desde 06/01/2021 (0000735- 97. 2017. 8. 16. 0072). REGULARIZAR E ATENTAR- SE AO PRAZO.

#### 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 6 CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI (em 20/02/2021), a mais antiga cadastrada em 17/06/2019 (0001735- 31. 2019. 8. 16. 0180). 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 prazo maior, a depender do prazo da suspensão.

##### 5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Não

##### Determinação / Recomendação:

Constam 15 CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI (em 20/02/2021), a mais antiga cadastrada em 11/12/2018 0004191- 21. 2018. 8. 16. 0072). 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 com Observação

##### Determinação / Recomendação:

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021 há 12 processos aguardando análise das suspeitas de prevenção, o mais antigo distribuído em 19/02/2018 (0000502- 66. 2018. 8. 16. 0072). REGULARIZAR.

#### 7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:



<b>7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?</b> 1
<b>7.2- Qual a data da conclusão mais antiga?</b> 18/02/2021
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>
<b>8.1-A unidade utiliza a ferramenta Suspensão de Processos de forma regular?</b> Sim
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>
<b>9.1-A Unidade efetua os registros dos depósitos judiciais no sistema, conforme previsão constante no artigo 335 do CN?</b> Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> A partir da análise do livro fornecido pelo Projudi, verificou-se que, no período correcionado foram efetuadas anotações de depósitos judiciais somente em um processo, contudo, no mesmo intervalo, 464 processos foram arquivados, o que indica que as anotações podem não estar sendo realizadas. Em virtude disso, a Secretaria deve, salvo justificativa, 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.
<b>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</b>
<b>10.1-Com relação aos alvarás ordenados que estão aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</b> Sim
<b>11-SISTEMA eMANDADO:</b>
<b>11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</b> Sim
<b>12-BENEFÍCIOS, MEDIDAS E SUSPENSÕES:</b>
<b>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?</b> Sim
<b>12.2-A Secretaria efetua o cadastramento da ferramenta SUSPENSÃO nos processos com</b>



**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 partir da análise processual por amostragem, foi possível identificar que a Secretaria não efetua o cadastramento da suspensão nos processos com o benefício do art. 89 da Lei nº 9.099/95 em cumprimento. No entanto, deve imediatamente assim proceder, pois se trata de determinação inculpada no corpo do artigo 627 e ss do Código de Normas. REGULARIZAR. Autos analisados na amostragem: 0002219- 50. 2017. 8. 16. 0072 e 0002219- 50. 2017. 8. 16. 0072.

**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 processo 0002526- 77. 2012. 8. 16. 0072.

**12.5-Há cumprimentos em atraso ou medidas sem cumprimentos gerados?**

Sim com Observação

**Determinação / Recomendação:**

Conforme consulta ao sistema em 20/02/2021, verifica-se a existência de 463 cumprimentos em atraso e de 24 medidas sem cumprimentos gerados. Observar doravante que a Secretaria não pode deixar de gerar os cumprimentos das medidas impostas, realizando, exclusivamente no sistema, o controle dos prazos da suspensão condicional do processo e do cumprimento das transações penais e 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 63 apreensões ativas em 20/02/2021.

**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

**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?**



Sim
<b>13.4-Com relação às apreensões de substâncias entorpecentes, consta no cadastro a quantidade de forma discriminada?</b> Sim
<b>13.5-No tocante às apreensões de explosivos, a Secretaria armazena tais artefatos?</b> Prejudicado
<b>13.6-Todos os valores apreendidos, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo?</b> Sim
<b>13.7-Os simulacros, as armas de pressão e similares são cadastrados como armas de fogo no Projudi?</b> Prejudicado
<b>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?</b> Sim
<b>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?</b> Prejudicado
<b>13.10-Os cheques apreendidos são cadastrados como documentos, conforme estabelece o artigo 679 do CN?</b> Prejudicado
<b>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?</b> Prejudicado
<b>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?</b> Sim
<b>14--DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>
<b>14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</b> Sim
<b>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</b>



<b>ferramenta com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos aos Magistrados e Ministério Público?</b>
Sim
<b>14.3-As conclusões ao Magistrado (a), bem como as remessas ao Ministério Público, Distribuidor, Contador e Delegacia, são realizadas diariamente?</b>
Sim
<b>15--ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM:</b>
<b>15.1-O cumprimento das decisões judiciais tem sido realizado no prazo de até 5 (cinco) dias (art. 228 CPC)?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo legal a partir da análise por amostragem dos processos 0000162- 88. 2019. 8. 16. 0072 e 0000066- 10. 2018. 8. 16. 0072. Porém, houve atraso no cumprimento da decisão proferida no evento 181 dos autos 0000066- 10. 2018. 8. 16. 0072.
<b>15.2-A análise das juntadas têm sido realizada no prazo médio de 3 (três) dias?</b>
Sim com Observação
<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo a partir da análise por amostragem dos processos 0000069-62. 2018. 8. 16. 0072 e 0004226- 15. 2017. 8. 16. 0072. Porém, conforme constatado no item 3. 1, houve atraso na análise de boa parte das juntadas efetuadas.
<b>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?</b>
Não
<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme busca por amostragem no Projudi, não tem sido utilizado o WhatsApp para efetuar as intimações das partes na Unidade em avaliação, contudo, tal funcionalidade deve ser de imediato implementada, uma vez que simplifica as rotinas de trabalho e traz economia de recursos financeiros ao Tribunal. Observar doravante,
<b>16-CONCLUSÕES FINAIS</b>
<b>Observações</b>
<b>Determinações Gerais</b>

#### APONTAMENTOS FINAIS

<b>Determinações:</b>
1. SECRETARIA:A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme



identificado pela análise geral e por amostragem. Essa situação já havia sido constatada na última Correição-Geral realizada na Secretaria, em 19.06.2018. Alguns números da produtividade durante o período correicionado:a) Intimações postadas pela Secretaria 521 (Jecrim); 36944 (Jeciv); 3086 (Jefaz).b) OFÍCIO expedido pela Secretaria: 241 (Jecrim); 841 (Jeciv); 57 (Jefaz).c) MANDADO expedido pela Secretaria: 420 (Jecrim); 2395 (Jeciv); 21 (Jefaz).d) Análises de juntada realizadas pela Escrivania: 5560 (Jecrim); 55896 (Jeciv); 5578 (Jefaz).e) Retornos de conclusão analisados: 1385 (Jecrim); 20022 (Jeciv); 2526 (Jefaz).f) Processos distribuídos: 417 (Jecrim); 4042 (Jeciv); 369 (Jefaz).g) Processos arquivados (definitivos): 457 (Jecrim); 4207 (Jeciv); 219 (Jefaz).Inobstante, a Secretaria deve atentar-se aos prazos legais de cumprimento de diligências, precipuamente no que tange ao cumprimento de decisões judiciais, análises de juntadas e do efetivo controle das medidas alternativas, pontos estes que necessitam de atenção especial, de acordo com o analisado em ata. Ainda, recomenda-se a observação do Decreto Judiciário nº 382/2020 (<https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4607641>), de 19 de agosto de 2020, que padroniza o procedimento a ser adotado para o pagamento de Obrigações de Pequeno Valor, bem como correlatas impugnações, expedições e comunicações ao ente devedor, sendo que a aplicação destas regras é desde a data da publicação da normativa, conforme seu art. 9º. Esta recomendação decorre da análise por amostragem de processos em trâmite na Unidade (por exemplo o 0004833-57.2019.8.16.0072), da qual se extrai a inobservância à normativa em comento. Quanto às irregularidades notadamente identificadas pela situação pandêmica excepcional, verifica-se que estas são decorrentes das restrições estabelecidas pelo Decreto Judiciário 513/2020 no intuito da prevenção ao COVID-19. Apesar destes limites, veja-se que, pela normativa em vigor, há a possibilidade inclusive da continuidade das realizações de audiências na modalidade semipresencial, nos feitos de qualquer natureza, quando impossível de ser efetivada a modalidade virtual, o que deverá ser observado igualmente pela Unidade. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 5 (cinco) funcionários (com o Chefe de Secretaria). O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação da Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciários. Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 5 (cinco) servidores – 1 (um) Analista Judiciário e 4 (quatro) Técnicos – para a Vara Criminal e Anexos da Comarca de Colorado. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Secretaria é adequado para o movimento processual existente. 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: À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta ata.

Curitiba 21 de março de 2021.

Des. Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

