



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: 0004013-46.2018.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES E ANEXOS DE CAMPINA GRANDE DO SUL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	1 Nome do Funcionário/Servidor: Adriana Benini Matrícula do Funcionário/Servidor: 12866	
1.1.1-Data em que assumiu	2016-11-03 00:00:00.0	
1.2-Juiz Anterior		
1.2.1-Data em que saiu		
1.3-Juiz Substituto	1 Nome do Funcionário/Servidor: Carolina Gabriele Pinto Matrícula do Funcionário/Servidor: 16710	
1.3.1-Data em que assumiu	2018-01-08 00:00:00.0	
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
	1 Nome do Funcionário/Servidor: RITA DE CASSIA MARIN DO	



2.1-Chefe de Secretaria:	<p>NASCIMENTO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 52416</p>	
2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)		
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<p>2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Geovana Oliveira de Assis Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-11-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 1 3 2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Alexandre Leal Cardoso Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-01-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51790</p>	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	<p>1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Catia Maria Camargo Kisovec Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-12-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14304</p>	
2.5-Relação de Estagiários:	<p>1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Juliana Helena Kiche Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-03-16 00:00:00.0</p>	



	<p>Matrícula do Funcionário/Servidor: 258822</p>	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	<p>6</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Priscieli Breida Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-23 00:00:00.0</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Lessana Gonçalves Creplive Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-07-24 00:00:00.0</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Cristiane de Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-07-19 00:00:00.0</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Priscila Raquel Pinto Correia Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-06-10 00:00:00.0</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Taila Cristina Prado da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-10-13 00:00:00.0</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Helena Ribeiro Vieira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-10-13 00:00:00.0</p>	
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<p>1</p> <p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Lucas Menezes Kuhn Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</p>	



	2012-09-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51539	
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Sim, em razão dos vários funcionários cedidos pelas Prefeituras Municipais de Quatro Barras e Campina Grande do Sul.
3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA		
3.1.-A secretaria está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
3.2.-A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?	Sim	
3.3.-Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.4.-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.5.-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
3.7.-O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?	Sim	
3.8.-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional da Secretaria?	Sim	
4.-AVISOS AO PÚBLICO		
4.1.-Possui quadro de edital?	Sim	
4.2.-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	



4.3.-Está afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato com o servidor responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado.	Sim	
5.-CONSTATAÇÕES		
5.1.-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?	Sim	
5.2.-As Resoluções, Provimentos, Regimentos, Ordens de Serviço, Ofícios-Circulares, Código de Normas atualizado (arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos emanados pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que digam respeito a sua atividade jurisdicional e administrativas, são mantidos em arquivo, após ampla divulgação para todos os magistrados e servidores da Comarca/Foro?	Prejudicado	
6-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1225	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	4683	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	181	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão	Não	Determinação / Recomendação: Em que pese não haja processos em atraso ao Distribuidor e Ministério



dentro do prazo legal?		Público, contactou-se 1 (um) expediente ao Contador, com data de 15.6.2018;
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:		
1.7.1-Data da remessa mais antiga:		
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 60 (sessenta) expedientes paralisados por mais de 30 (trinta) dias. JUSTIFICAR E REGULARIZAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 43 (quarenta e três) expedientes aguardando cumprimento de decisão acima de cinco dias (art. 228 CPC). JUSTIFICAR E REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 1.582 (mil, quinhentas e oitenta e duas) intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 6.6.2013 (Processo 0005034-04.2012.8.16.0037) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 74 (setenta e quatro) intimações e citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 7.6.2017 (Processo 0002354-07.2016.8.16.0037). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
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: 7 (sete) processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão, o mais antigo desde 28.5.2018 (Processo 0003920-59.2014.8.16.0037). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de expedição e conferência. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 6 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligencia no processo.
5.2-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 11 (onze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	2481	
6.2-TOTAL CANCELADAS	848	
6.3-TOTAL NEGATIVAS	10	



6.4-TOTAL REDESIGNADAS	22	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS		
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: 138 (cento e trinta e oito) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 24.6.2013 (0002874-69.2013.8.16.0037). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	270	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	2018-05-02 00:00:00	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00066174820178160037	
8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	23	
8.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 dez - dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 CJES (art. 55 (...): 3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias.§4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o



		respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.). Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	Determinação / Recomendação: Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem não apresentam a correlata determinação judicial. Processos analisados: 0003446-25.2013.8.16.0037 e 0000266-59.2017.8.16.0037. DETERMINAÇÃO: Revisar e regularizar todos os expedientes suspensos para que haja determinação judicial.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria cadastra os depósitos judiciais junto ao Projudi.Processos analisados por amostragem: 007508-40.2015.8.16.0037, 0005133-71.2012.8.16.0037 e 0004534-69.2011.8.16.0037. DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos a relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos. Para estes casos, determinar a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.



11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
12-SISTEMA eMANDADO:		
12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Prejudicado	
13-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
13.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Apenas há 7 (sete) expedientes físicos em remessa à Turma Recursal.
13.2-O cadastro das partes contém os dados essenciais (RG-IIPR ou NCI; CPF; nome do advogado; endereço), e atenta ao grau de sigilo, quando determinado pelo Magistrado?	Sim	
13.3-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
13.4-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	
13.5-Procede as comunicações, ao Tribunal Regional Eleitoral, exclusivamente pelo INFODIP, das condenações e das extinções pelo pagamento ?	Sim	
13.6-Zela pelo cumprimento célere das diligências finais e evita que os feitos permaneçam por longo prazo aguardando arquivamento, a fim de	Sim	



que não permaneçam na estatística da Vara como processos em andamento?		
13.7-A Unidade Judiciária consulta, diariamente, as publicações no sítio da Corregedoria Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como as publicações no sítio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros) e do Conselho Nacional de Justiça?	Prejudicado	
13.8-A Unidade Judiciária consulta, diariamente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?	Prejudicado	
13.9-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Estão vigentes as seguintes Portarias: Portaria nº 01/2016; Portaria nº 06/2016; Portaria nº 02/2017; Portaria nº 06/2017; Portaria nº 09/2017; Portaria nº 10/2017; Portaria nº 11/2017; Portaria nº 04/2018; Portaria nº 05/2018; Portaria nº 07/2018; Portaria nº 09/2018; Portaria nº 11/2018; Portaria nº 12/2018; Portaria nº 13/2018 e Portaria nº 16/2018.
14-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	53	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	120	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	23	



1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não há expedientes com remessa ao Ofício Distribuidor, Contador, Procuradoria
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 00008087720178160037	
1.7.1-Data da remessa mais antiga:	2018-06-05 00:00:00.0	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não há processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não há processos aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 (cinco) dias.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 26 (vinte e seis) Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 2.6.2017 (P r o c e s s o 0003471-67.2015.8.16.0037) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 9 (nove) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada desde 27.10.2017 (Processo 0005637-04.2017.8.16.0037). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Deverá a Secretaria revisar todos os atos que pendem de conferência e expedição. Deverá ainda, analisar todos os decursos de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 3 (três) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	68	
6.2-TOTAL CANCELADAS	18	
6.3-TOTAL NEGATIVAS	4	
6.4-TOTAL REDESIGNADAS	4	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS		
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
		Determinação / Recomendação: 58 (cinquenta e oito) processos com



7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Suspeita de Prevenção pendente de anaáise, a mais antiga com data de 2.2.2015 (Processo 0000431-77.2015.8.16.0037). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	13	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	2018-06-19 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00035122920188160037	
8.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	3	
8.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 dez - dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 CJES (art. 55 (...): 3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias.§4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.). Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também que há no sistema PROJUDI a



		possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Processos analisados: 0003338-54.2017.8.16.0037 e 0002073-17.2017.8.16.0037.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria cadastra os depósitos judiciais junto ao Projudi.Processos analisados por amostragem: 0007299-71.2015.8.16.0037, 0004482-34.2015.8.16.0037 e 0003982-65.2015.8.16.0037. DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos a relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos. Para estes casos, determinar a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
12-SISTEMA eMANDADO:		
12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Prejudicado	
13-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		



13.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
13.2-O cadastro das partes contém os dados essenciais (RG-IIPR ou NCI; CPF; nome do advogado; endereço), e atenta ao grau de sigilo, quando determinado pelo Magistrado?	Sim	
13.3-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
13.4-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	
13.5-Procede as comunicações, ao Tribunal Regional Eleitoral, exclusivamente pelo INFODIP, das condenações e das extinções pelo pagamento ?	Sim	
13.6-Zela pelo cumprimento célere das diligências finais e evita que os feitos permaneçam por longo prazo aguardando arquivamento, a fim de que não permaneçam na estatística da Vara como processos em andamento?	Sim	
13.7-A Unidade Judiciária consulta, diariamente, as publicações no sitio da Corregedoria Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como as publicações no sitio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros) e do Conselho Nacional de Justiça?	Prejudicado	
13.8-A Unidade Judiciária consulta, diariamente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corporativo, meios de	Prejudicado	



comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?		
13.9-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Estão vigentes as seguintes Portarias: Portaria nº 01/2016; Portaria nº 06/2016; Portaria nº 02/2017; Portaria nº 06/2017; Portaria nº 09/2017; Portaria nº 10/2017; Portaria nº 11/2017; Portaria nº 04/2018; Portaria nº 05/2018; Portaria nº 07/2018; Portaria nº 09/2018; Portaria nº 11/2018; Portaria nº 12/2018; Portaria nº 13/2018 e Portaria nº 16/2018.
14-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	305	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2892	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	3	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não há expedientes remetidos ao Ofício Distribuidor, Contador, Delegacia, Apoio Especializado e Medidas Alternativas.
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais	Número do Processo:	



antiga:	00048513320128160037	
1.7.1-Data da remessa mais antiga:	2018-05-18 00:00:00.0	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 3 (três) Processos Paralisados há mais de 30 dias (PROCESSO 0001841-44.2013.8.16.0037). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 28 (vinte e oito) intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 5.6.2018 (Processo 0002188-04.2018.8.16.0037) REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
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:(na data da correição)		
4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Deverá a Secretaria revisar todos os atos que pendem de conferência e expedição. Deverá ainda, analisar todos os decursos de prazo.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 9 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria devera proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligencia no processo.
5.2-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 6 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	913	
6.2-TOTAL CANCELADAS	324	
6.3-TOTAL NEGATIVAS	11	
6.4-TOTAL REDESIGNADAS	34	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS		
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise	Não	Determinação / Recomendação: 271 (duzentos e setenta e um) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a



das Suspeitas de Prevenção?		mais antiga com data de 16.2.2012 (Processo 0000640-51.2012.8.16.0037). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	39	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	2018-04-11 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00055777020138160037	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Processos analisados: 003819-22.2014.8.16.0037 e 0000246-39.2015.8.16.0037.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A Secretaria cadastra os depósitos judiciais junto ao Projudi.Processos analisados por amostragem:0000388-72.2017.8.16.0037 e 001176-57.2015.8.16.0037.DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos a relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos. Para estes casos, determinar a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		



11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
12-SISTEMA eMANDADO:		
12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Prejudicado	
13-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO		
13.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais dos processos (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas estão cadastrados na capa dos processos principais?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: 56 (cinquenta e seis) transações penais ativas. Processo analisado 0001503-31.2017.8.16.0037. Transação devidamente cadastrada na capa dos autos. Verificou-se ausência de informações atualizadas acerca do cumprimento da medida. Regularizar; 17 (dezesete) Suspensões Condicionais do Processo ativas. Suspensão analisada 0000449-10.2016.8.16.0152. Medidas devidamente cadastradas. Verificou-se ausências de informações atualizadas acerca dos comparecimento mensais.
13.2-Estão discriminados todos os tipos de medidas, as condições dos benefícios, as datas para o cumprimento?	Sim	
13.3-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Sim	
13.4-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se 99 (noventa e nove) cumprimentos em atraso e 21 (vinte e um) sem cumprimentos gerados. JUSTIFICAR E REGULARIZAR.



<p>13.5-Recebida a delegação para fiscalização da suspensão condicional do processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95) a Unidade Judiciária cadastra a carta de fiscalização com os dados relativos ao prazo de duração e das condições do benefício na capa, o que possibilita, ao Juízo do processo, o acompanhamento em relação ao cumprimento?</p>	<p>Prejudicado</p>	
<p>13.6-Cumpridas as condições, a Unidade Judiciária encaminha o processo à conclusão para decisão ou, se for o caso, a imediata devolução ao juízo do processo principal para análise e extinção da punibilidade?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Processo nº 0000934-64.2016.8.16.0037.</p>
<p>13.7-Após a digitalização e a inserção no PROJUDI, verificada a integralidade dos arquivos, os documentos físicos são destruídos?</p>	<p>Prejudicado</p>	
<p>14- APREENSÕES</p>		
<p>14.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: 91 (noventa e uma) apreensões ativas cadastradas. Processo nº 0001055-83.2002.8.16.0037: sem data do cadastro no SNBA, sem documento vinculado, sem descrição. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.</p>
<p>14.2-Aos bens que não ficam sob a guarda do Juízo, foram designados os depositários, de forma oficial, com a</p>	<p>Sim</p>	



digitalização dos termos e a juntada aos respectivos processos?		
14.3-Os termos/autos de apreensão e restituição, assim como os laudos (autos de constatações), termos de remessa, de destruição/eliminação, de doação ou de leilão estão vinculados aos cadastros das apreensões?	Prejudicado	
14.4-São mantidos atualizados os cadastros e as baixas das apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça (SNBA), em consonância com a Instrução nº 4/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ?	Não	Determinação / Recomendação: Processo nº 0000338-80.2016.8.16.0037: expediente sem data de cadastro no SNBA.
14.5-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?	Sim	
14.6-No cadastro das armas, além dos itens acima, está discriminado o número de série, o tipo de cano, o número de canos, o acabamento, dados obrigatórios para remessa de ao Ministério do Exército?	Sim	
14.7-Os revólveres e pistolas são guardados dentro do cofre, em de sacos plásticos transparentes, individualizadas, com a etiqueta da apreensão, sem coldres, nem munições?	Prejudicado	
14.8-Em relação às substâncias entorpecentes		



e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim	
14.9-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão, não como depósito judicial (inerente às fianças)? Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?	Prejudicado	
14.10-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?	Prejudicado	
14.11-Recebida a apreensão em Juízo, após periciadas, não se tratando de arma relacionada à crimes contra vida, o processo é remetido às partes para manifestação no prazo de quarenta e oito horas (48h) e, posteriormente, conclusos para decisão quanto à permanência ou destinação imediata, ainda que em fase de inquérito policial?	Prejudicado	
14.12-Pelo menos duas vezes por ano é feito o levantamento de todas as apreensões a disposição do juízo, a fim de remeter as armas ao Ministério do Exército, bem como de leiloar, doar ou destruir os demais objetos, com a	Prejudicado	



permanência apenas das essenciais no curso dos processos, com despachos fundamentados?		
14.13-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências: para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?	Prejudicado	
15-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
15.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Há apenas 11 (onze) expedientes físicos com remessa à Turma Recursal.
15.2-O cadastro das partes contém os dados essenciais (RG-IIPR ou NCI; CPF; nome do advogado; endereço), e atenta ao grau de sigilo, quando determinado pelo Magistrado?	Sim	
15.3-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
15.4-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	



<p>15.5-Procede as comunicações, ao Tribunal Regional Eleitoral, exclusivamente pelo INFODIP, das condenações e das extinções pelo pagamento?</p>	<p>Sim</p>	
<p>15.6-Zela pelo cumprimento célere das diligências finais e evita que os feitos permaneçam por longo prazo aguardando arquivamento, a fim de que não permaneçam na estatística da Vara como processos em andamento?</p>	<p>Sim</p>	
<p>15.7-A Unidade Judiciária consulta, diariamente, as publicações no sitio da Corregedoria Geral da Justiça (Provimentos, Instruções, Ofícios-Circulares), bem como as publicações no sitio do Tribunal de Justiça (Resoluções, dentre outros) e do Conselho Nacional de Justiça?</p>	<p>Prejudicado</p>	
<p>15.8-A Unidade Judiciária consulta, diariamente, o sistema Mensageiro, o Malote Digital e o e-mail corportativo, meios de comunicação oficiais do Tribunal de Justiça?</p>	<p>Prejudicado</p>	
<p>15.9-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Estão vigentes as seguintes Portarias: Portaria nº 01/2016; Portaria nº 06/2016; Portaria nº 02/2017; Portaria nº 06/2017; Portaria nº 09/2017; Portaria nº 10/2017; Portaria nº 11/2017; Portaria nº 04/2018; Portaria nº 05/2018; Portaria nº 07/2018; Portaria nº 09/2018; Portaria nº 11/2018; Portaria nº 12/2018; Portaria nº 13/2018 e Portaria nº 16/2018.</p>



16-CONCLUSÕES FINAIS		

ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM DO JUIZADO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-A Escrivania/Secretaria consulta diariamente os comandos do Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL e PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: Diariamente deverão ser consultados os comandados do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão há mais de cinco dias (art. 228 CPC);
1.2.-Inexistem registros de reclamações junto à Ouvidoria do Tribunal de Justiça em face da Unidade Judicial Correccionada?	Não	Determinação / Recomendação: Há várias reclamações registradas junto à Ouvidoria do Tribunal de Justiça. Atentar-se para o andamento célere e eficiente dos processos.
1.3-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Não	Determinação / Recomendação: Processo 0000008-83.2016.8.16.0037 (mov. 67 e 67 - 39 (trinta e nove) dias); Processo nº 0005404-41.2016.8.16.0037 (mov. 64 e 65 - 23 (vinte e três) dias); Processo nº 0000055-57.2016.8.16.0037 (mov. 74 e 75) - 54 (cinquenta e quatro) dias);
1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	Determinação / Recomendação: Processo nº 0000431-14.2014.8.16.0037 (mov. 114 e 115 - 15 (quinze); Processo nº 0005404-41.2016.8.16.0037 (mov. 62 e 63 - 27 (vinte e sete) dias);
1.5.-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Não	Determinação / Recomendação: Processo nº 0000431-14.2014.8.16.0037 (mov. 96 e 97 - 26 (vinte e seis) dias);



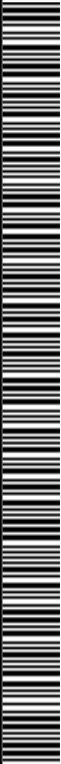
		Processo n° 0005404-41.2016.8.16.0037 (mov. 35 e 36 - 30 (trinta) dias);
1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Não	Determinação / Recomendação: Atentar-se para o prazo médio de cumprimento dos processos com prioridade de tramitação.
1.7.-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo n° 0003312-22.2018.8.16.0037 (mov. 10 e 11 - 3 (três) dias;
1.8.-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento n° 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?		
1.9.-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento n° 4 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Prejudicado	
1.10-As conclusões ao Magistrado(a), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Atentar-se para o prazo de realizar as análises de juntadas.
2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI		
2.1.-A Escrivania/Secretaria altera a classe processual e remete o processo ao distribuidor para anotações na fase de cumprimento de sentença?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo n° 0000431-14.2014.8.16.0037 (mov. 116);
2.2.-Os depósitos judiciais estão devidamente cadastrados no Projudi?	Sim	
2.3-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
2.4-Os dados do processo, tais como trânsito em julgado e nomenclatura adequada das fases processuais são	Sim	



observadas pela Secretaria/Escrivanias?		
2.5.-Na área relativa aos "dados do processo" está sendo informada exatamente a fase do processo e no campo "localizador" pelo que o feito está aguardando? Exemplo: arquivamento. Intimação por carta precatória; etc.	Prejudicado	
2.6.-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivanias providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo nº 0001470-61.2005.8.16.0037;
2.7-A Secretaria se certificar, no arquivamento do processo, de que não há nenhuma pendência, como, por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Certificar-se, no arquivamento do processo, de que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto.
3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
3.1.-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim	
3.2.-A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário nº 402 de 2007), CaJu (art. 156, do §1º do CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Nota-se que a Secretaria não utiliza o CAJU: Processo nº 0005091-80.2016.8.16.0037 (mov. 9.1); Todavia, utiliza o SERASAJUD: Processo nº 0005404-41.2016.8.16.0037.
3.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Nota-se que a Secretaria colhe os termos de adesão: Processo nº 0002850-02.2017.8.16.0037 (mov. 46.1); Processo nº 0006279-74.2017.8.16.0037 (mov. 17.1);
3.4.-A Secretaria/Escrivanias consulta diariamente o Sistema Mensageiro, as publicações do sítio da Corregedoria-Geral da Justiça,	Prejudicado	



bem como, as publicações no sítio do Tribunal de Justiça e no sítio do Conselho Nacional de Justiça?		
3.5.-Ao proceder o registro ou cadastro, a Secretaria/Escritania atenta se a sentença ou decisão está classificada de forma correta? No caso de retificação, encaminha o processo, novamente, ao Magistrado ou assessoria?	Prejudicado	
3.6-Em relação às cartas precatórias expedidas, a Secretaria/Escritania, findo o prazo assinalado para cumprimento ou, na ausência desse, após 30 (trinta) dias da expedição, solicita à devolução da precatória devidamente cumprida, independente de determinação judicial?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A cobrança não é realizada regularmente.
3.7.-A Secretaria/Escritania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Estão vigentes as seguintes Portarias: Portaria nº 01/2016; Portaria nº 06/2016; Portaria nº 02/2017; Portaria nº 06/2017; Portaria nº 09/2017; Portaria nº 10/2017; Portaria nº 11/2017; Portaria nº 04/2018; Portaria nº 05/2018; Portaria nº 07/2018; Portaria nº 09/2018; Portaria nº 11/2018; Portaria nº 12/2018; Portaria nº 13/2018 e Portaria nº 16/2018.
3.8.-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Sim	
3.9-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Escritania/Secretaria reitera os termos do ato?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo nº 0003614-95.2011.8.16.003 (mov. 153.1).
4-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: XXX Processos analisados nº 00000-00000 (mov. 00 - tempo em



		dias corridos). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
4.2-A Secretaria/Escrivanía relaciona mensalmente ao juiz os mandados não devolvidos dentro do prazo e ainda em poder dos oficiais de justiça para cumprimento?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Realizam a cobrança por meio de certidão. Utilizar
4.3-Os mandados são cumpridos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ressalvado o acúmulo de serviço, quando são prorrogados por 30 (trinta) dias, por ordem judicial?	Não	Determinação / Recomendação: Não é solicitado a prorrogação dos prazos dos mandados de intimação.
4.4-No caso de cumprimento de mandado por oficial de justiça ad hoc, a designação é para cumprimento de ato determinado, mediato compromisso específico no processo?	Prejudicado	
4.5-O laudo de avaliação realizado pelo Oficial de Justiça (art. 872 do CPC) contém a descrição dos bens, com os seus característicos e indicação do estado em que se encontram?	Prejudicado	
4.6-No mandado cumprido fora do prazo o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Não	Determinação / Recomendação: Deverá o Sr. Oficial de Justiça justificar o atraso na devolução do mandado.
4.7-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
4.8-A Secretaria utiliza a ferramenta "intimar Oficial de Justiça" para prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi?	Não	Determinação / Recomendação: As cobranças de intimações dos oficiais de justiça devem ser realizadas exclusivamente pelo sistema Projudi.
5-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS



Observações:

a. Diariamente deverá ser consultado os comandados do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão há mais de cinco dias (art. 228 C P C) ;

b. Atentar ao comandado (PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS) e evitar paralisações i n d e v i d a s .

c. Requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e já com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo já vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for hipótese de devolução, prestar as devidas comunicações ao juízo deprecante sobre o andamento. Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado, nos termos do item 17.1.1.13 do Código de Normas. Adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória. Por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias é demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta precatória cuja finalidade é a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 a 4 anos, a depender do prazo da suspensão. O mesmo se aplica em relação à transação penal. Na hipótese de o sistema não permitir dar o prazo necessário, a Secretaria deverá dar, a m e n o s , o p r a z o d e 3 6 5 d i a s .

d. Atentar para os excessos de prazo, devendo advertir o Juiz Leigo, quando for o caso, de que há excesso de prazo (acima de 10 dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), submetendo a questão ao Magistrado Supervisor. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos com excesso de prazo e que gozam de tramitação prioritária. Está disponibilizado no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar os processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática;

e. Certificar-se, no arquivamento do processo, de que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto. Deverá ainda, encaminhar o número do pedido de providências das apreensões sem processo vinculado.



k. Salienta-se que todas as determinações e recomendações devem ser seguidas nos Postos Avançados do Juizados Especial, Acidentes do Trabalho, Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial.

Determinações:

AO JUÍZO1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria do Juizado Especial cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão da Doutora Juíza de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

2. O relatório circunstanciado, o qual deverá ser juntado no presente expediente no prazo acima consignado, deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria, dando conta do cumprimento das determinações, de acordo com o disposto no CN 1.13.65.3. Os documentos deverão ser remetidos pelo sistema Mensageiro, diretamente para a Seção de Correições e Inspeções da Corregedoria-Geral da Justiça. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA1. À Divisão de Cadastro e Controle de Atos Normativos do Departamento da Corregedoria Geral da Justiça DCJ-DCCAN;2. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria (GCJ-GJACJ-AC-IC) para os devidos fins; 3. À Divisão de Estágio para que analise a possibilidade de criação de uma vaga de estágio na Secretaria do Juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública, ante o déficit de funcionários. ENCERRAMENTO Anotadas todas as ponderações realizadas pelo Desembargador Mario Helton Jorge, Corregedor da Justiça, e pelo juiz auxiliar Dr. Marcos Vinicius Christo, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correccional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro.

Curitiba, 17 de Julho de 2018.

Des. DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

