



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: 0004639-65.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE LONDRINA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Carla Pedalino Matrícula do Funcionário/Servidor: 8284	
1.2-Juiz Anterior	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Luis Sérgio Swiech	
1.3-Juiz Substituto	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Luiz Eduardo Asperti Nardi	
2.1-Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Eduardo Kroger Konrad Fernandes Matrícula do Funcionário/Servidor: 14003	
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2.1-Data em que saiu		
1.3.1-Data em que assumiu		



2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)		
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Dayane Souza Cunico Matrícula do Funcionário/Servidor: 50742	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Rosa Maria de Castro Oliveira Matrícula do Funcionário/Servidor: 9 5 9 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Mara Valeria Laube Zoratto Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 7 7 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Helenise Cristina Teixeira Proenca Lopes Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 7 7 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Gisele Pedrão Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 8 4 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Priscila Pereira da Silva Leite Matrícula d o Funcionário/Servidor: 13845	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Thais Vieira Santos	



2.5-Relação de Estagiários:	Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 5 1 4 7 N o m e d o Funcionário/Servidor: Luisa Vieira Ribeiro Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 5 1 4 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: Joao Henrique Tramontina Costa Matrícula do Funcionário/Servidor: 265138	
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 :		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Não	
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?	Sim	
6-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos		



ATIVOS:	1830	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	21891	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	987	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: - 94 (noventa e quatro) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 30.7.2018; - 6 (seis) ao Contador, o mais antigo com data de 6.8.2018; - 145 (cento e quarenta e cinco) à Outro Juízo, o mais antigo com data de 30.11.2010.DETERMINAÇÃO: Proceder a cobrança dos expedientes com prazo excedido.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 12 (doze) Processos Paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo paralisado há 52 (cinquenta e dois) dias. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 115 (cento e quinze) expedientes aguardando cumprimento de decisão judicial há mais de 5 (cinco) dias. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 5 (cinco) intimações com decurso de prazo pendente de análise, o mais antigo com data de decurso em 31.1.2018. REGULARIZAR;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 103 (cento e três) intimações aguardando expedição, a mais antiga



		com data de entrada em 24.2.2018. REGULARIZAR;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 249 (duzentos e quarenta e nove) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 10.8.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 123 (cento e vinte e três) retornos de conclusão pendentes de análise, o mais antigo com data de 7.8.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 7 (sete) mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo com data de retorno em 16.8.2018;
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de expedição. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo. - Há 216 (duzentos e dezesseis) cumprimentos aguardando expedição, o mais antigo com data de ordenação em 16.7.2018;
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 28 (vinte e oito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secrateria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias		Determinação / Recomendação: Constam 2 (dois) CARTAS



RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há suspeitas de prevenção pendentes de análise;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	3	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	20.8.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	9	
7.4-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: - Há 9 (nove) expedientes conclusos aos juízes leigos, o mais antigo com data de 24.7.2018. Atentar-se ao prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 CSJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-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. Suspensões analisadas nos processos nº 0086184-47.2010.8.16.0014 e 0001925-51.2012.8.16.0014.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
		Determinação / Recomendação: A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi. DETERMINAÇÃO: A Secretaria



9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que a unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	deverá exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.
10-SISTEMA eMANDADO:		
10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
11.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
11.3-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	
11.4-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Portaria nº 2/2018;- Portaria nº 4/2018;
12-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
---------	----------	------------



1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2234	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1597	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	399	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	1215	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: - 44 (quarenta e quatro) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 21.7.2018. REGULARIZAR:- 2 (dois) ao Contador, o mais antigo com data de 20.7.2018. REGULARIZAR:- 3 (três) ao Ministério Público, o mais antigo com data de 9.8.2018; DETERMINAÇÃO: Providenciar a cobrança dos expedientes com prazo excedido.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 5 (cinco) expedientes paralisados há mais de 30 (trinta) dias, o mais antigo paralisado há 32 (trinta e dois) dias;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 48 (quarenta e oito) expedientes aguardando cumprimento de decisão judicial há mais de 5 (cinco) dias. REGULARIZAR;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		



2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há decurso de prazo pendente de análise;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 65 (sessenta e cinco) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 19.7.2018; - 39 (trinta e nove) intimações pendentes de expedição, a mais antiga com data de entrada em 16.5.2018. REGULARIZAR;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 345 (trezentos e quarenta e cinco) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 10.8.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 405 (quatrocentos e cinco) retornos de conclusão pendentes de análise, o mais antigo com data de 2.8.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há mandados aguardando análise de retorno;
4 - OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de expedição. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo. - 125 (cento e vinte e cinco) cumprimentos pendentes de expedição, o mais



		antigo ordenado em 23.2.2018 (0083189-17.2017.8.16.0014). REGULARIZAR;
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há Cartas Eletrônicas enviadas com prazo vencido.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: - Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 6 (seis) expedientes aguardando análise da suspeita de prevenção, o mais antigo com data de 17.8.2018;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	4	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	18.8.2018 (0037816-26.2018.8.16.0014);	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	140	
7.4-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: - Há 140 (cento e quarenta) expedientes concluso aos juízes leigos, o mais antigo com data de 19.7.2018;
8-SUSPENSÕES DE		



PROCESSOS:		
8.1-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. Suspensões analisadas nos processos nº 0078159-06.2014.8.16.0014 (mov. 132.1), 0024327-87.2016.8.16.0014 (mov. 149.1) e 0054980-72.2016.8.16.0014 (mov. 117.1);
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-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 no Projudi. DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 62 (sessenta e dois) alvarás aguardando expedição, o mais antigo com data de ordenação 7.8.2018;
11-SISTEMA eMANDADO:		



11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
12 - D E M A I S CONSTATAÇÕES:		
12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?		
12.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
12.2-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	
12.3-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Portaria nº 2/2018;- Portaria nº 4/2018;
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	130	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2389	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	10	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	2	



1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 2 (dois) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 16.8.2018;- 4 (quatro) à Delegacia, o mais antigo com data de 9.7.2018. REGULARIZAR;- 2 (dois) à Medidas Alternativas, o mais antigo com data de 14.8.2018; DETERMINAÇÃO: Proceder a cobrança dos expedientes com prazo excedido;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 2 (dois) expedientes paralisados há mais de 30 (trinta) dias, o mais antigo paralisado há 36 (trinta e seis) dias;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 16 (dezesesseis) expedientes aguardando cumprimento de decisão judicial há mais de 5 (cinco) dias. JUSTIFICAR E REGULARIZAR;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há decurso de prazo pendente de análise;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há cumprimento aguardando expedição;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há juntadas pendentes de análise;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 17 (dezesete) retornos de conclusão pendentes de análise, o mais antigo com data de 13.8.2018;



3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há mandados aguardando análise de retorno;
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de expedição. 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/secrateria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há Carta Precatória recebida com prazo vencido;
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 18 (dezoito) expedientes aguardando análise de suspeita de prevenção;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?		
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	-----	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		



8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Prejudicado	
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-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 no Projudi. DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, determine a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
12-TRANSAÇÕES PENAIAS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO		
12.1-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: - Há 26 (vinte e seis) transações penais ativas; - Há 29 (vinte e nove) suspensões condicionais do processo ativas;
12.2-Estão discriminados todos os tipos de medidas, as condições dos	Sim com	Determinação / Recomendação:



benefícios, as datas para o cumprimento?	Observação	- 0052560-94.2016.8.16.0014; - 0007079-11.2016.8.16.0014;
12.3-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Sim	
12.4-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Sim	
13- APREENSÕES		
13.1-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?	Sim	
13.2-Aos bens que não ficam sob a guarda do Juízo, foram designados os depositários, de forma oficial, com a digitalização dos termos e a juntada aos respectivos processos?	Sim	
13.3-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?	Sim	
13.4-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?	Sim	
13.5.-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	
13.6-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos,		



obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim	
13.7-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?	Sim	
13.8-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?	Sim	
13.9-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	
13.10-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?	Sim	
14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
14.3-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	
14.4-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Portaria nº 2/2018;- Portaria nº 4/2018;
15-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	
1.2-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Não	Determinação / Recomendação: - 0000056-43.2018.8.16.0014 (mov. 40 e 41 - 10 (dez) dias); - 0006313-21.2017.8.16.0014 (mov. 26 e 27 - 11 (onze) dias); - 0000014-28.2017.8.16.0014 (mov. 143 e 144 - 17 (dezessete) dias); - 0000041-11.2017.8.16.0014 (mov. 111 e 112 - 24 (vinte e quatro) dias); DETERMINAÇÃO: Atentar para o cumprimento das decisões judiciais dentro do prazo de 5 (cinco) dias.
1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	Determinação / Recomendação: - 0001225-65.2018.8.16.0014 (mov. 23 e 24 - 14 (catorze) dias); - 0004420-92.2017.8.16.0014 (mov. 70 e 71 - 16 (dezesseis) dias); - 0000041-11.2017.8.16.0014 (mov. 109 e 110 - 15 (quinze) dias); DETERMINAÇÃO: Atentar-se para a realização deste ato em prazo de três dias.



1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Não	Determinação / Recomendação: - 0001225-65.2018.8.16.0014 (mov. 13 e 14 - 18 (dezoito) dias); - 0002845-49.2017.8.16.0014 (mov. 86 e 86 - 14 (catorze) dias); - 0004169-40.2018.8.16.0014 (mov. 40 e 41 - 8 (oito) dias); - 0005057-43.2017.8.16.0014 (mov. 70 e 71 - 30 (trinta) dias); - 0000010-54.2018.8.16.0014 (mov. 39 e 40 - 5 (cinco) dias); DETERMINAÇÃO: As intimações aos procuradores das partes (via Projudi) devem ser realizadas em até vinte e quatro horas, de modo a ser doravante observado.
1.5-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Sim	
1.6-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Não	Determinação / Recomendação: - 0002845-49.2017.8.16.0014 (mov. 30 e 31 - 9 (nove) dias);
1.8.-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Sim	
1.9-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: As conclusões e remessas são realizadas diariamente. Entretanto, atentar-se ao prazo para realizar a análise de juntadas. - 0006313-21.2017.8.16.0014;- 0006881-03.2018.8.16.0014;
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: -0000010-54.2018.8.16.0014 (mov. 22);
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 observadas pela Secretaria/Escrivania?	Sim	
2.5-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	
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	
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	
3.4-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim	
3.5-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Sim	
3.6-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Escrivania/Secretaria reitera os termos do ato?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 31994-90.2017.8.16.0014 (mov. 64);- 14063-21.2010.8.16.0014 (mov. 121); - 59923-40.2013.8.16.0014 (mov. 142);



4-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Sim	
4.2-No mandado cumprido fora do prazo o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: - 0075178-33.2016.8.16.0014 (mov. 80);- 0022520-37.2013.8.16.0014 (mov. 57); - 0089868-72.2013.8.16.0014 (mov.140);
4.3-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
4.4-A Secretaria utiliza a ferramenta "intimar Oficial de Justiça" para prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi?	Sim	
5-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
DETERMINAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA1. Diariamente deverão ser consultados os comandos 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).2. 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, ao menos, o prazo de 365 dias.3. Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 CSJES (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. 4. 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. 5. Manter atualizados os registros de apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça, em consonância com a Instrução nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ. 6. Os dados constatados durante a Correição demonstram que as questões atinentes ao andamento processual merecem especial atenção, devendo a Secretaria justificar a situação irregular e providenciar cronogramas para a regularização dos feitos sem andamento, bem como rotinas diárias de acompanhamento e movimentação processual. A maior parte dos problemas encontrados, os quais foram relatados no decorrer desta ata, são formais, como por exemplo, cadastramentos em geral no sistema PROJUDI, o que por si só não maculam a prestação jurisdicional oferecida, todavia devem ser regularizados.

Determinações:

AO JUÍZO 1. Concede-se o prazo de 45 (quarenta e cinco) 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 encaminhado no referido prazo à Corregedoria Geral da Justiça pelo Juízo, deverá estar acompanhado da certidão lavrada pela Secretaria, dando conta do cumprimento das determinações, de acordo com o disposto no CN 1.13.65. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA I.

À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria para os devidos fins. II.

Ao Departamento do Patrimônio para que analise a possibilidade de encaminhar uma impressora multiuso para a sala de audiência do 1º Juizado Especial da Fazenda Pública a fim de otimizar a prestação jurisdicional. ENCERRAMENTO. Anotadas todas as ponderações realizadas pelo Desembargador Rogério Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça, e pela Juíza Auxiliar Supervisora, Dra. Lidiane Rafaela Araujo Martins, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correcional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro. DES. ROGÉRIO KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

Curitiba, 27 de Agosto de 2018.

Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

