



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: 0004672-55.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE LONDRINA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: Rodrigo Afonso Bressan	
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: Ruy Francisco Thomaz	
1.2.1-Data em que saiu		
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: Luiz Eduardo Asperti Nardi	
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1-Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Raquel Cristina Alves Matrícula do Funcionário/Servidor: 10138	



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: Fabio Feitosa Afonso da Silva Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 8 3 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Rafael Daguis Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 0 4 1 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: HELLEN CAROLINE SANTOS BAXHIX Matrícula do Funcionário/Servidor: 50278	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Bruno da Silva Scarpille Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 3 8 9 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Cristiana Machado de Carvalho Fraga Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 3 8 8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Maria Rosana de Souza Bombonato Matrícula d o Funcionário/Servidor: 1 4 7 3 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Sabrina de Fátima Mathias do Prado Matrícula do Funcionário/Servidor: 13844	



2.5-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Gabriel H. Trizotto de T o l e d o N o m e d o Funcionário/Servidor: Guilherme Augusto Rodrigues Diaz Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 2 5 6 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: Ana Caroline da Silveira Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 9 4 4 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Fabiana Carvalho Rosa Santos Matrícula do Funcionário/Servidor: 256666	
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	Sim	



especiais?		
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:	4130	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	22781	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	1029	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	13	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: - 335 (trezentos e trinta e cinco) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 2.8.2018. REGULARIZAR; - 7 (sete) ao Contador, o mais antigo com data de 19.6.2018. REGULARIZAR;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 42 (quarenta e dois) expedientes paralisados há mais de 30 (trinta) dias, o mais antigo paralisado há 66 (sessenta e seis) dias. REGULARIZAR;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 156 (cento e cinquenta e seis) 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 546 (quinhentas e quarenta e seis) Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo



		desde 28.7.2018. REGULARIZAR E JUSTIFICAR
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 600 (seiscentas) citações pendentes de cumprimento, a mais antiga com data de ordenação 25.6.2018. REGULARIZAR; - 126 (cento e vinte e seis) intimações pendentes, a mais antiga com data de 19.7.2018; 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 122 (cento e vinte e duas) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 13.8.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 284 (duzentos e oitenta e quatro) retornos de conclusão, o mais antigo com data de 20.8.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 27 (vinte e sete) mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo com data de 4.8.2018;
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 conferência e expedição. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo. - 478 (quatrocentos e setenta e oito) cumprimentos aguardando expedição, o mais antigo ordenado em 1.2.2018. REGULARIZAR;
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
		Determinação / Recomendação:



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Constam 38 (trinta e oito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 9 (nove) CARTAS 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: - Há 19 (dezenove) expedientes com análise de prevenção pendentes, o mais antigo com data de 9.2.2018.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	363	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	27.7.2018;	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	64	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 64 (sessenta e quatro) expedientes conclusos aos juízes leigos, o mais antigo com data de 29,6.2018. REGULARIZAR; 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



CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?		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 a que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.
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 0014522-42.2018.8.16.0014, 0046721-20.2018.8.16.0014 e 0068325-18.2010.8.16.0014.
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. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos. Nestes casos, determinar 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;
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:	113	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	912	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	115	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	130	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos	0	



conclusos):		
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há expediente paralisado há 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 expediente aguardando cumprimento de decisão judicial;
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: - Há 91 (noventa e uma) citações pendentes de cumprimento, a mais antiga ordenada em 4.10.2017. 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 2 (duas) juntadas pendentes de análise,
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 22 (vinte e dois) retornos de conclusão pendentes de análise, todos com data de 21.8.2018;
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 conferência e 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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há Cartas Eletrônicas enviadas com prazo vencido;
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há Cartas Eletrônicas recebidas 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: - Não há suspeita de prevenção pendente de análise.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	0	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	0.0.0000	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	2	
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 2 (dois) expedientes conclusos com o Juiz leigo, o mais antigo com data de 16.7.2018;
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		Determinação / Recomendação: Constatou-se que os processos suspensos analisados por



8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Suspensões analisadas nos processos 0051861-40.2015.8.16.0014, 0069887-86.2015.8.16.0014 e 0001349-19.2016.8.16.0014.
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. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos. Nestes casos, determinar 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-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
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;
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	331	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2492	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	19	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	18	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: - 28 (vinte e oito) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 13.8.2018; - 20 (vinte) à Delegacia, o mais antigo com data de 17.7.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 3 (três) expedientes paralisados há mais de 30 (trinta) dias. REGULARIZAR;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há 16 (dezesesseis) expedientes aguardando cumprimento de decisão judicial há 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?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: - Não há decurso de prazo pendente de análise;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: - Há 15 (quinze) intimações pendente de expedição, a mais antiga com data de ordenação 25.7.2018;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: - Há 11 (onze) juntadas pendentes de análise, todas com data de 21.8.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: - Não há retorno de conclusão pendente de análise;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: - Não há mandado aguardando análise de retorno;
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de conferência e 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 4 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A



		secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 5 (cinco) CARTAS 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?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 285 (duzentos e oitenta e cinco) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 28.11.2011. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	0	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	00.00.0000	
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.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que	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. Tal medida visa apurar a existência de importâncias depositadas por tempo



unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?		excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos. Nestes casos, determinar 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 PENAIIS, 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: - 70 (setenta) transações penais ativas; - 13 (treze) suspensões condicional do processo;
12.2-Estão discriminados todos os tipos de medidas, as condições dos benefícios, as datas para o cumprimento?	Sim	
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?	Não	Determinação / Recomendação: - 105 (cento e cinco) cumprimentos em atraso. REVISAR E REGULARIZAR;
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?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 5 (cinco) apreensões sem o cadastro no Sistema Nacional de Bens Apreendidos, a exemplo: 0011504-23.2012.8.16.0014, 0077150-38.2016.8.16.0014.
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	Sim	



designação do local, do depositário e do valor do bem?		
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;
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: - 0000126-94.2017.8.16.0014 (mov. 74 e 75 - 6 (seis) dias); - 0000075-83.2017.8.16.0014 (mov. 119 e 120 - 15 (quinze) dias); - 0000126-94.2017.8.16.0014 (mov. 53 e 54 - 15 (quinze) dias); - 0000215-88.2015.8.16.0014 (mov. 166 e 167 - 11 (onze) dias); ATENTAR-SE AO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS PARA CUMPRIMENTO.
1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000075-83.2017.8.16.0014 (mov. 77 e 78 - 1 (um) dia); - 0000123-76.2016.8.16.0014 (mov. 83 e 84 - 1 (um) dia); - 0000126-94.2017.8.16.0014 (mov. 72 e 73 - 3 (três) dias);
1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Não	Determinação / Recomendação: - 0000075-83.2017.8.16.0014 (mov. 98 e 99 - 1 (um) dia); - 0000123-76.2016.8.16.0014 (mov. 112 e 113 - 6 (seis) dias); - 0000196-14.2017.8.16.0014 (mov. 97 e 98 - 3 (três) dias); ATENTAR-SE AO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS PARA INTIMAÇÃO DAS PARTES;
1.5-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000422-82.2018.8.16.0014 (mov. 44 e 46 - 1 (um) dia); - 0002806-18.2018.8.16.0014 (mov. 32 e 33 - 2 (dois) dias); - 0002905-85.2018.8.16.0014 (mov. 31 e 32 - 3 (três) dias);



1.6-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escritania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0057378-21.2018.8.16.0014 (mov. 9 e 10 - 1 (um) dia); - 0055909-37.2018.8.16.0014 (mov. 9 e 10 - 2 (dois) dias); - 0053680-07.2018.8.16.0014 (mov. 17 e 18 - 2 (dois) dias);
1.8.-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0036911-60.2014.8.16.0014;- 0003540-08.2014.8.16.0014;- 0044957-04.2015.8.16.0014.
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: - 0000075-83.2017.8.16.0014; - 0003540-08.2014.8.16.0014;- 0044957-04.2015.8.16.0014;
2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI		
2.1.-A Escritania/Secretaria altera a classe processual e remete o processo ao distribuidor para anotações na fase de cumprimento de sentença?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000075-83.2017.8.16.0014 (mov. 71); - 0000126-94.2017.8.16.0014 (mov. 60);
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/Escritania?	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)?	Não	Determinação / Recomendação: A Secretaria não utiliza o CAJU. REGULARIZAR;Deverá à Secretaria entrar em contato com o Departamento de Informática e obter informações a respeito dos sistemas e-ofício, INFODIP, PORTALJUD e COPEL.
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: - 29635-36.2018.8.16.0014 (mov. 26); - 49747-26.2018.8.16.0014 (mov. 20); - 54830-23.2018.8.16.0014 (mov. 15);
3.4-A Secretaria/Escrivanha 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 com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000126-94.2017.8.16.0014 (mov. 84.1);
3.6-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Escrivania/Secretaria reitera os termos do ato?	Sim	
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	
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		Determinação / Recomendação: - 10193-84.2018.8.16.0014 (mov.



prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi?	Sim com Observação	30);- 56179-32.2018.8.16.0014 (mov. 52 e 55);- 68162-68.2016.8.16.0014 (mov. 42 e 48);
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 dez - 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. Nota-se que a Secretaria do 2º Juizado Especial recebeu o aparelho celular para realizar intimações via WhatsApp, bem como já iniciaram as intimações de acordo com as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa Conjunta 1/2017; 7. Utilizar a ferramenta intimar Oficial de Justiça para prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi. Informações sobre utilização/cadastro devem ser obtidas diretamente com o DTIC e Suporte Projudi. 8. Verifica-se que a técnica judiciária Hellen Caroline Santos Baxhix, lotada na Secretaria do 2º Juizado Especial Cível e Criminal do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina, presta serviços em Gabinete sem designação. 9. 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.

Determinações:

AO JUÍZO1. 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 do Doutor Juiz 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 JUSTIÇAÀ Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria para os devidos fins.ENCERRAMENTOAnotadas todas as ponderações realizadas pelo Desembargador Rogério Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça, e pelo Juiz Auxiliar, Dr. Lucas Martins de Toledo, 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

