



**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: 0005703-13.2018.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE ROLÂNDIA -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> ANA CRISTINA PENHALBEL MORAES <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2011-04-15 00:00:00.0</b>	
1.2-Juiz Anterior	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> ALBERTO JOSÉ LUDOVICO	
1.3-Juiz Substituto	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> RENATO CRUZ DE OLIVEIRA JUNIOR	
2.1-Chefe de Secretaria:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Rodrigo Leiras Xavier <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>14325</b>	
	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Marcelo Terumi Fukabori <b>Matrícula do</b>	



2.2-Relação de Analistas Judiciários:	<b>Funcionário/Servidor:</b> <b>5 0 7 4 6</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Roberto Toshio Ito <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>13499</b>	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Elizabeth Mayumi Ise Marinato <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>14113</b>	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> GUILHERME HENRIQUE DA SILVA <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>5 2 6 5 3</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> EVANDRO CESAR STEFANELLI <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>5 2 3 5 2</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Danielle Campaner Zago <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>5 0 7 4 4</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Norma dos Santos Carapelli <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>5 0 6 5 4</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Cleudecil de Moraes Junior <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>50537</b>	
	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Maria Clara Manzato	



2.5-Relação de Estagiários:	Franchini <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2 6 7 5 2 9</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Isabely Karoline Brito Santos <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>263056</b>	
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> LÍRIO GODINHO DOS SANTOS <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1 3 4 9 1</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> MÔNICA DO NASCIMENTO SOSTER <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1 0 0 7 0</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Gerson Iastrenski <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1 0 7 3 0</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> ANTONIO JOSE MACHADO <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>3197</b>	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Sergio Rosa de Campos <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>5 0 1 2 1</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> JACQUELINE MASSAKO NAKAMURA SAITO	



	<b>Matrícula do Funcionário/Servidor: 51559</b>	
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2.1-Data em que saiu		
1.3.1-Data em que assumiu		
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>		
2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)		
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Sim	
<b>3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA</b>		
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	Sim	



quadro funcional da Secretaria?		
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:	2894	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	11922	



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	369	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 10 (dez) expedientes ao Distribuidor, o mais antigo com data de 17.10.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há expedientes paralisado 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 Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há decisão judicial aguardando cumprimento 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?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 239 (duzentos e trinta e nove) intimações pendentes de análise, a mais antiga com data de decurso em 4.9.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 219 (duzentos e dezenove) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 27.9.2018;
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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 61 (sessenta e um) decursos de prazo pendente de análise;
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 31 (trinta e uma) 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 23 (vinte e três) 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 710 (setecentos e dez) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 18.11.2010;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	79	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	11.9.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	184	
		<b>Determinação / Recomendação:</b> - 184 (cento e oitenta e quatro)



<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p>expedientes conclusos com o Juiz Leigo, o mais antigo com data de 1.8.2018. <b>REGULARIZAR;</b> 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 a que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.</p>
<p>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</p>		
<p>8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0000092-56.2018.8.16.0056;-                  0000534-81.2011.8.16.0148;-                  0001112-44.2011.8.16.0148;</p>
<p>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</p>		
<p>9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0000415-81.2015.8.16.0148;-                  0003485-48.2011.8.16.0148;-                  0004738-95.2016.8.16.0148;-                  0005323-50.2016.8.16.0148;</p>
<p>10-SISTEMA eMANDADO:</p>		
<p>10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</p>	<p>Sim</p>	



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	
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:	323	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	459	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	53	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	51	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão	Sim com	



dentro do prazo legal?	Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há processos remetidos;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não ha expedientes paralisados 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há decisão judicial aguardando cumprimento 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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 15 (quinze) decursos de prazo aguardando análise;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 8 (oito) citações pendentes de expedição;
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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há retorno de conclusão pendente de análise
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá a Secretaria regularizar todos os decursos de prazo e expedições pendentes.



5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA 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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 190 (cento e noventa) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 15.5.2015. REGULARIZAR;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	18	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	26.9.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	29	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz		<b>Determinação / Recomendação:</b> 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



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 Observação	com 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 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 Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0004953-71.2016.8.16.0148;- 0007707-49.2017.8.16.0148; - 0008121-47.2017.8.16.0148;
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	
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	
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>		

### JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	524	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3568	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	1	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	6	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há processos remetidos;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 14 (catorze) expedientes paralisados 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há decisão judicial aguardando cumprimento 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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 24 (vinte e quatro) decursos de prazo pendentes de análise, o mais antigo com data de 2.10.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há cumprimento pendente de expedição.
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-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 20 (vinte) decursos de prazo pendentes de análise- 17 (dezessete) cumprimentos pendentes de expedição; <b>REGULARIZAR;</b>
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 11 (onze) 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 28 (vinte e oito) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 26.8.2014. REGULARIZAR;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	13	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	13.9.2018	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0002998-39.2015.8.16.0148;- 0003505-63.2016.8.16.0148;- 0003717-50.2017.8.16.0148;
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	
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 84 (oitenta e quatro) transações penais ativas; - 36 (trinta e seis) suspensões condicionais do processo ativas;
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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Deverá justificar a Secretaria a utilização de duas folhas de comparecimento em cada movimento.
12.4-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 1 (uma) medida sem cumprimento gerado;- 349 (trezentos e quarenta e nove) cumprimentos em atraso.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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 223 (duzentos e vinte e três) apreensões ativas não encerradas.
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> REGULARIZAR;
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	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b>



vinculados aos cadastros das apreensões?		- Há 15 (quinze) apreensões sem documento vinculado. REGULARIZAR;
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Há 112 (cento e doze) apreensões sem cadastro no Sistema Nacional de Bens Apreendidos. REGULARIZAR;
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?	Prejudicado	
13.6-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0006968-76.2017.8.16.0148; - 0008243-60.2017.8.16.0148;- 0009520-14.2017.8.16.0148;
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0010248-55.2017.8.16.0148: sem depósito registrado. - 0000959-64.2018.8.16.0148: sem depósito registrado. REGULARIZAR;
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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0002261-36.2015.8.16.0148;- 0011327-69.2017.8.16.0148; - 0007452-57.2018.8.16.0148;
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	
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)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000058-33.2017.8.16.0148 (mov. 96 e 97 - 9 (nove) dias); - 0000073-36.2016.8.16.0148 (mov. 122 e 123 - 5 (cinco) dias); -



		0000095-94.2016.8.16.0148 (mov. 104 e 105 - 2 (dois) dias);
1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000012-20.2012.8.16.0148 (mov. 112 e 113 - 20 (vinte) dias); - 0000016-57.2012.8.16.0148 (mov. 222 e 223 - 8 (oito) dias); - 0000058-33.2017.8.16.0148 (mov. 94 e 95 - 24 (vinte e quatro) dias); - 0000073-36.2016.8.16.0148 (mov. 113 e 114 - 7 (sete) dias);
1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000016-57.2012.8.16.0148 (mov. 223 e 224 - 1 (um) dia); - 0000012-20.2012.8.16.0148 (mov. 66 e 67 - 2 (dois) dias); - 0000058-33.2017.8.16.0148 (mov. 53 e 54 - 3 (três) dias);
1.5-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000347-63.2017.8.16.0148;- 0000417-46.2018.8.16.0148;- 0000954-28.2007.8.16.0148;
1.6-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0008367-09.2018.8.16.0148;- 0007775-62.2018.8.16.0148;-
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000012-20.2012.8.16.0148;- 0007775-62.2018.8.16.0148;- 0007176-26.2018.8.16.0148;
<b>2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI</b>		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000073-36.2016.8.16.0148;



2.2.-Os depósitos judiciais estão devidamente cadastrados no Projudi?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000012-20.2012.8.16.0148;- 0007959-23.2015.8.16.0148;- 0004738-95.2016.8.16.0148;
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	
<b>3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:</b>		
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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000030-31.2018.8.16.0148;- 0000031-16.2018.8.16.0148;
3.4-A Secretaria/Escritania 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	
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?	Prejudicado	
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

<p><b>Observações:</b></p> <p>I. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -&gt; FEITOS EM GERAL -&gt; AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão há mais de cinco dias (art. 228 CPC). II. 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 art. 299, I, 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. III. Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 dez - dias, nos termos do art. 434 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.).</p>
--



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. IV. 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. V. 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.VI. 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:**

I - UNIDADE JUDICIÁRIA :

1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão da Magistrada, independente de outra medida administrativa a ser tomada. Eventuais documentos, esclarecimentos e justificativas também podem ser juntados ao Processo em movimentação autônoma.

2. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pela Juíza de Direito, esta deverá "concluir" o processo que será remetido automaticamente à Corregedoria-Geral da Justiça. II - CORREGEDORIA - GERAL DA JUSTIÇA :

À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas providências. III - ENCERRAMENTO :

Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça, e pelo Doutor Luiz Gustavo Fabris, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro, assinada digitalmente.

Curitiba, 07 de novembro de 2018.

**DESEMBARGADOR ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça**

