



**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: 0004532-21.2018.8.16.7000

**Ata Correcional do Foro Judicial**

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE JAGUAPITÃ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**DADOS GERAIS**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ENDEREÇO		
1.1-A Unidade Judicial está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
1.2-A Unidade Judicial funciona em imóvel próprio do Tribunal de Justiça?	Sim	
2-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIAL		
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 Nome do Funcionário/Servidor: Danielle Graça Recco Matrícula do Funcionário/Servidor: 50185	
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Sim	
2.3-Relação de Supervisores:		
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:	1 Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Xavier de	



	Miranda Matrícula do Funcionário/Servidor: 13383	
2.5-Relação de Técnicos Judiciários:	1 Nome do Funcionário/Servidor: Eduardo Eiji Kikuchi Matrícula do Funcionário/Servidor: 15123	
2.6-Relação de Técnicos de Secretaria:	1 Nome do Funcionário/Servidor: Silvana de Oliveira Palma Matrícula do Funcionário/Servidor: 9796	
2.7-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:	2 Nome do Funcionário/Servidor: Lincon Kazuhito Koike Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 0 3 6 5 Nome do Funcionário/Servidor: Agnaldo Ferreira Rocha Matrícula do Funcionário/Servidor: 5461	
2.9-Relação de Estagiários:	1 Nome do Funcionário/Servidor: Thaila Maria Carvalho Ribeiro Matrícula do Funcionário/Servidor: 264594	
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.12-Relação de Funcionários de		



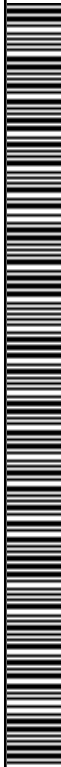
Outros Órgãos (Cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	2 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Camila Sandoli Valegura <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>1 9 1 9 2</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Elizângela Cristina Palma Montanheiro Ferreira <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>15654</b>	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:		
3.3-Relação de Técnicos de Secretaria:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	1 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Denise Alves <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>260318</b>	
3.6-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
3.7-Relação de Funcionários (Cedidos):		
3.8-O quadro funcional do gabinete do(a) magistrado(a) é adequado para o movimento processual existente?		



4-QUADRO FUNCIONAL DA EQUIPE TÉCNICA		
4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
4.2-Relação de Psicólogos		
4.3-Relação de Assistentes Sociais		
4.4-Relação de Comissários de Vigilância:		
4.3-Relação de Servidores Especializados		
4.4-Relação de Contadores/Avaliadores dos Juizados Especiais		
4.5-O quadro funcional da equipe técnica é adequado para o movimento processual existente?		
5-CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS		
5.1-Relação de Conciliadores:	2 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Lincon Kazuhito Koike <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2012-07-12 00:00:00.0 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Joice Pizzaia Sales <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2014-04-10 00:00:00.0	
5.2-O número de Conciliadores é adequado para o movimento processual existente?	Sim	
	3 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> João Severo de Carvalho Junior <b>Data</b> <b>de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b>	



5.3-Relação de Juízes Leigos:	<b>2018-02-06 00:00:00.0</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Welisson Vieira Aguiar <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2017-06-09 00:00:00.0</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Ellen Heloísa Gonçalves de Souza	
5.4-O número de Juízes Leigos é adequado para o movimento processual existente?	Sim	
<b>6-INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIAL</b>		
6.1-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.2-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.3-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Sim	
6.4-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
6.5-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional ?	Sim	
6.6-Os ambientes estão organizados?	Sim	
6.7-A unidade possui arquivo para armazenamento de processos físicos?	Prejudicado	
6.8-O espaço do arquivo físico é suficiente ?	Sim	
6.9-O arquivo em que armazenados os processos é organizado?	Prejudicado	
6.10-O depósito de materiais de expediente (materiais de escritório) é limpo e organizado?	Sim	



6.11-Todos os bens permanentes (móveis, equipamentos) são utilizados?	Sim	
6.12-Esses bens não utilizados estão armazenados em locais diversos daqueles usados pelo público?	Sim	
6.13-Os ambientes são bem iluminados e ventilados, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
6.14-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Sim	
<b>7-SALA DE AUDIÊNCIAS</b>		
7.1-O número de salas de audiência é compatível com o movimento processual existente?	Sim	
7.2-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
7.3-Os ambientes é higienizado frequentemente?	Sim	
7.4-O espaço físico da(s) sala(s) de audiências é adequado?	Sim	
7.5-Existe sala de testemunhas?	Prejudicado	
7.6-Existe visor para reconhecimento de pessoas?	Prejudicado	
7.7-O mobiliário da(s) sala(s) de audiências é padronizado e está bem conservado?	Sim	
7.8-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos na(s) sala(s) de audiências de instrução e julgamento?	Sim	
7.9-A quantidade de equipamentos de informática na(s) sala(s) de audiências é suficiente?	Sim	
<b>8-INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI</b>		



8.1-Tratando-se de vara com competência do Tribunal do Júri, há plenário no Edifício do Fórum destinado às sessões de julgamento?		
8.2-O espaço físico destinado ao Tribunal do Júri é adequado?		
8.3-Há sala separada para votação dos quesitos pelos jurados?		
8.4-As dependências reservadas ao Tribunal do Júri são bem iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?		
8.5-O mobiliário do plenário do Tribunal do Júri é padronizado e está bem conservado?		
8.6-Os equipamentos de informática instalados no plenário do Tribunal do Júri são suficientes?		
8.7-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos no plenário do Tribunal do Júri?		
8.8-Existe equipamento para projeção no plenário do Tribunal do Júri?		
8.9-Existe sonorização no plenário do Tribunal do Júri?		
9-INSTALAÇÕES DO GABINETE		
9.1-O espaço físico do gabinete é suficiente ?		
9.2-Existe espaço separado para acomodação da assessoria?		
9.3-O mobiliário do gabinete é padronizado e está bem conservado?		
9.4-O número de equipamentos de informática do gabinete é suficiente?		
9.5-As dependências reservadas ao gabinete e assessoria são iluminadas e ventilados, com ar condicionado		



em funcionamento?		
9.6-O gabinete é higienizado frequentemente?		
10-AVISOS AO PÚBLICO		
10.1-A unidade judicial possui quadro de edital?		
10.2-Possui aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?		
10.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?		
10.4-Possui a pauta de audiências do mês?		
10.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?		
10.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?		
10.7-Possui a relação de intimações veiculadas no Diário da Justiça?		
10.8-A relação de intimações ao Diário da Justiça sem identificação do nome das crianças e adolescentes e demais partes em ações com segredos de justiça?		
10.9-No lado externo do Fórum, visível ao público, mesmo as dependências estando fechada, consta o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado?		
11-APREENSÕES		
11.1.1-Data da última remessa de armas:		
11.1.2-Indicar o número do último pedido de providências de remessa:		





11.2.1-Data do último leilão de apreensões:		
11.2.2-Indicar o número do último pedido de providências de leilão:		
11.3.1-Data da última doação de apreensões:		
11.3.2-Indicar o número do último pedido de providências de doação:		
11.4.1-Data da última destruição de apreensões:		
11.4.2-Indicar o número do último pedido de providências de destruição:		
11.5.1-Valor total das apreensões em dinheiro depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
11.5.2-Valor total das fianças depositadas em contas vinculadas ao Juízo:		
12--CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	1 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Ricardo Mitsuo Abe <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 1995-05-22 00:00:00.0	
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2-Juiz Anterior	1 <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Cristiane Tereza Willy Ferrari	
1.2.1-Data em que saiu		
1.3-Juiz Substituto		



1.3.1-Data em que assumiu		
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>		
<b>2.1-Chefe de Secretaria:</b>		
<b>2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)</b>		
<b>2.2-Relação de Analistas Judiciários:</b>		
<b>2.3-Relação de Técnicos Judiciários:</b>		
<b>2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:</b>		
<b>2.5-Relação de Estagiários:</b>		
<b>2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):</b>		
<b>2.7-Relação de Oficiais de Justiça:</b>		
<b>2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :</b>		
<b>2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?</b>		
<b>3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA</b>		
<b>3.1.-A secretaria está localizada no edifício do Fórum?</b>		
<b>3.2.-A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?</b>		
<b>3.3.-Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?</b>		
<b>3.4.-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?</b>		
<b>3.5.-O ambiente é bem iluminado e</b>		



ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?		
3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?		
3.7.-O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?		
3.8.-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional da Secretaria?		
<b>4.-AVISOS AO PÚBLICO</b>		
4.1.-Possui quadro de edital?		
4.2.-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?		
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.		
<b>5.-CONSTATAÇÕES</b>		
5.1.-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?		
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?		
<b>6-CONCLUSÕES FINAIS</b>		



QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	903	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2647	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	184	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> 12 (doze) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 6.8.2018; Não há processos conclusos ao Contador, Ministério Público e Outro Juízo.
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não há processos 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Há 12 (doze) processos aguardando cumprimento de determinação judicial 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> 19 (dezenove) Intimações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 1.8.2018.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> 19 (dezenove) intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 11.7.2018.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		



3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> 21 (vinte e um) processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 31.7.2018.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> 109 (cento e nove) processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão, o mais antigo desde 1.8.2018.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> 7 (sete) mandados aguardando Análise de Retorno, o mais antigo desde 7.8.2018.
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> A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de conferência ou 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 10 (dez) 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 8 (oito) 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> 288 (duzentos e oitenta e oito) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise. <b>REGULARIZAR E JUSTIFICAR.</b>
<b>7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:</b>		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	333	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	4.11.2016	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	99	
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificaram-se 99 (noventa e nove) expedientes conclusos ao Juiz Leigo, o mais antigo com data de 18.10.2017. <b>REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.</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 n 4º/2013 (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.
<b>8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:</b>		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> "Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Suspensões analisadas nos processos nº 0000173-80.2012.8.16.0099, 0001089-46.2014.8.16.0099 e 0000066-31.2015.8.16.0099. "
<b>9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:</b>		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> "A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi.DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos para 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."
<b>10-SISTEMA eMANDADO:</b>		
10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
<b>11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</b>		
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	Sim	



dos processos?		
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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não há portaria vigente.
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:	45	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	76	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	4	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> 1 (um) ao Distribuidor, com data de 6.8.2018; Não há processos remetidos ao Contador, Ministério Público e Outro Juízo;
1.7-Processos paralisados há mais de		<b>Determinação / Recomendação:</b>





30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Há 2 (dois) Processos Paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo paralisado há 54 (cinquenta e quatro) dias, REGULARIZAR;
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 expedientes aguardando cumprimento de determinação judicial 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> Há 1 (uma) intimação aguardando análise de decurso de prazo, com data de 8.8.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Há 1(uma) citação pendentes de expedição,com data de ordenação 15.5.2018. REGULARIZAR;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não há processos aguardando Análise de Juntada.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não há processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão;
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> Não há cumprimentos pendente de conferência, expedição ou decurso de prazo.



5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não constam CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não constam CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Há 80 (oitenta) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 14.6.2016. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	27	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	5.4.2017	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	0	
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 apresentação de justificativa para o



<p>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>Sim com Observação</p>	<p>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>                  Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Suspensões analisadas nos processos 0001622-34.2016.8.16.0099, 0000053-27.2018.8.16.0099 e 0001140-18.2018.8.16.0099</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>                  A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi.DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos para 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.</p>
<p>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</p>		



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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não há portaria vigente.
13-CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	156	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1117	



1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	4	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> 4 (quatro) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 6.8.2018; 3 (três) ao Ministério Público, todos com data de 3.8.2018
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> 1 (um) expediente paralisado 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?	Não	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Há 2 (dois) expedientes aguardando cumprimento de determinação judicial por mais de 5 (cinco) dias.
2-CITAÇÕES INTIMAÇÕES: (na data da correição)	E	
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Não há decursos de prazo pendentes de análise;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Não há expedições pendentes de cumprimentos;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)	DE	



3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> <b>Recomendação:</b> 26 (vinte e seis) processos aguardando Análise de Juntada, o mais antigo desde 1.8.2018.	/
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> <b>Recomendação:</b> 6 (seis) processos aguardando Análise de Retorno de Conclusão, todos com data de 2.8.2018.	/
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> <b>Recomendação:</b> 2 (dois) mandados aguardando Análise de Retorno, ambos com data de retorno 7.8.2018.	/
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)			
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> <b>Recomendação:</b> A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de conferência ou expedição. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo.	/
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)			
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação</b> <b>Recomendação:</b> Constam 10 (dez) 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		<b>Determinação</b> <b>Recomendação:</b> Consta 1 (uma) CARTA	/



RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	PRECATÓRIA RECEBIDA 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</b> / <b>Recomendação:</b> 89 (oitenta e nove) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 14.3.2012. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	62	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	27.3.2017 (Expediente nº 0000271-26.2016.8.16.0099)	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> "Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Suspensões analisadas nos processos nº 0000047-20.2018.8.16.0099, 0001145-40.2018.8.16.0099 e 0001564-60.2018.8.16.0099. "
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
		<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi. DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos para que mantêm os



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	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-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> Há 30 (trinta) transações penais e 29 (vinte e nove) suspensões condicionais do processos 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 a Secretaria proceder a regularização dos comprovantes de comparecimento mensal na capa dos autos. Exemplo: 0000058-59.2012.8.16.0099,





<p>12.4-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação</b> /  <b>Recomendação:</b>                  Há 221 (duzentos e vinte e uma) cumprimentos em atraso, 243 (duzentos e quarenta e três) cumprimentos a vencer, e 11 (onze) medidas sem cumprimentos gerados;</p>
<p>13- APREENSÕES</p>		
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação</b> /  <b>Recomendação:</b>                  Há 44 (quarenta e quatro) apreensões ativas não encerradas no Projudi.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação</b> /  <b>Recomendação:</b>                  Processo n° 0000175-79.2014.8.16.0099. Não há termo de depósito juntado nos autos. <b>REGULARIZAR TODOS OS EXPEDIENTES ARMAZENADOS COM DEPOSITÁRIO;</b></p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação</b> /  <b>Recomendação:</b>                  Constatou-se ausência de vinculação dos documentos necessários nas apreensões, a exemplo: 0000175-79.2014.8.16.0099, 0000728-63.2013.8.16.0099, 0000484-95.2017.8.16.0099.</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação</b> /  <b>Recomendação:</b>                  Constatou-se ausência da data do cadastro da apreensão no Sistema Nacional de Bens Apreendidos, a exemplo: 0000728-63.2013.8.16.0099 e 0001469-64.2017.8.16.0099.</p>



<p>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?</p>	<p>Sim</p>	
<p>13.6-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação</b> /  <b>Recomendação:</b>                  Processo n°                  0000788-60.2018.8.16.0099;</p>
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação</b> /  <b>Recomendação:</b>                  Processo n°                  0000028-48.2017.8.16.0099</p>
<p>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?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação</b> /  <b>Recomendação:</b>                  Não há indicação do depositário, bem como a vinculação dos documentos necessários, a exemplo:                  0001642-59.2015.8.16.0099.                  REGULARIZAR E                  ATENTAR-SE DORAVANTE.</p>
<p>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?</p>	<p>Prejudicado</p>	
<p>13.10-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de</p>		



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	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> JECIV: 0000004-54.2016.8.16.0099 (mov. 71 e 72 - 16 (dezesseis) dias; J E C R I M :



cinco dias (art. 228 CPC)?		0000023-94.2015.8.16.0099 (mov. 71 e 72 - 90 (noventa) dias; JEFAZ: 0001301-62.2017.8.16.0099 (mov. 20 e 21 - 1 (um) dia;
1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> JECIV: 0000004-54.2016.8.16.0099 (mov. 35 e 36 - 20 (vinte) dias; J E C R I M : 0000047-54.2017.8.16.0099 (mov. 43 e 44 - 25 (vinte e cinco) dias; J E F A Z : 0001301-62.2017.8.16.0099 (mov. 18 e 19 - 5 (cinco) dias;
1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> JECIV: 0000004-88.2015.8.16.0099 (mov. 55 e 56 - 6 (seis) dias; J E C R I M : 0000094-33.2014.8.16.0099 (mov. 140 - 20 (vinte) dias; JEFAZ: 0001924-63.2016.8.16.0099 (mov. 22 e 23 - 1 (um) dia;
1.5-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escritania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> JECIV: 0000482-62.2016.8.16.0099 (mov. 75 e 76 - 19 (dezenove) dias); J E F A Z : 0001301-62.2017.8.16.0099 (mov. 28 e 29 - 86 (oitenta e seis) dias;
1.6-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escritania/Secretaria?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Processo n° 0001924-63.2016.8.16.0099 (mov. 6 e 7 - 1 (um) dia; 0001301-62.2017.8.16.0099 (mov. 6 e 7 - 1 (um) dia;
1.8.-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento n° 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Processo n° 0000023-94.2015.8.16.0099 (mov. 65 e 66 - 18 (dezoito) dias).
2.-DADOS E DEMAIS		



<b>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> Processo nº 0000004-88.2015.8.16.0099 (mov. 52); 000776-80.2017.8.16.0099 (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?	Prejudicado	
<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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constatou-se que a Secretaria não utiliza intimação via "WhatsApp". <b>DETERMINAÇÃO: UTILIZAR O APLICATIVO DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2017.</b>
3.4-A Secretaria/Escrivania pratica		

de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não há portaria vigente.
3.5-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Não há portaria vigente.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> 603-22.2018.8.16.0099 e 1930-36.2017.8.16.0099
<b>4-MANDADOS</b>		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Existem 78 (setenta e oito) mandados expedidos e não lidos. REGULARIZAR;
4.2-No mandado cumprido fora do prazo o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> XXX Processos analisados nº 00000-00000 (mov. 00 - tempo em dias corridos). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
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	
<b>5-CONCLUSÕES FINAIS</b>		

## APONTAMENTOS FINAIS

<b>Observações:</b> OBSERVAÇÕES, CONSIDERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES JUIZADO ESPECIAL CÍVEL, CRIMINAL E DA FAZENDA PÚBLICA 1. Diariamente deverá ser consultado os comandados do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão há mais de cinco dias (art. 228 CPC); 2. Atentar ao comandado (PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS) e evitar paralisações indevidas. 3. 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.4. Atentar para os excessos de prazo, devendo advertir o Juiz Leigo, quando for o caso, de que há excesso de prazo (acima de 10 dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), submetendo a questão ao Magistrado Supervisor. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos com excesso de prazo e que gozam de tramitação prioritária. Está disponibilizado no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar os processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática;5. Certificar, no arquivamento do processo, que não há nenhuma pendência, como por exemplo, cadastros nos localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto. 6. 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.7. Utilizar a ferramenta intimar Oficial de Justiça para prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi, em virtude da atualização do sistema para a versão 5.0. Informações sobre utilização/cadastro devem ser obtidas diretamente com o DTIC e Suporte Projudi. 8. 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.9. Insta salientar que as considerações aqui repisadas constituem uma abordagem meramente sintética, devendo a Chefe de Secretaria reportar-se a todo conteúdo desta ata;

**Determinações:**

AO JUÍZO1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria do Juizado Especial cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão 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 1.13.65.3. Os documentos deverão ser remetidos pelo sistema Mensageiro, diretamente para a Seção de Correições e Inspeções da Corregedoria-Geral da Justiça. CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA1. À Divisão de Cadastro e Controle de Atos Normativos do Departamento da Corregedoria Geral da Justiça DCJ-DCCAN;2. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria (GCJ-GJACJ-AC-IC) para os devidos fins; ENCERRAMENTOAnotadas todas as ponderações realizadas pelo Desembargador Rogério Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça, e pela Juíza Auxiliar Supervisora Dra. Lidiane Rafaela Araújo Martins, foi lavrada a presente ata pelo Assessor Correicional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro. DES. ROGÉRIO KANAYAMACorregedor-Geral da Justiça

Curitiba, 13 de Agosto de 2018.

**Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça**

