



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: 0005280-53.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 3º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE PONTA GROSSA
- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES GERAIS

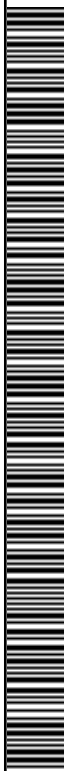
QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: MARIA CECILIA PUPPI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1996-11-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 7673	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: HELOÍSA DA SILVA KROL MILAK Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-03-15 00:00:00.0	
2.1-Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Celina Maria de Barros Ribeiro Matrícula do Funcionário/Servidor: 9611	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Sara Jane de Siqueira Sansana Matrícula do Funcionário/Servidor:	



2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	1 4 3 2 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: N A Y A N E GONÇALVES DOS SANTOS Matrícula d o Funcionário/Servidor: 1 4 2 7 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: Angela Maria de Oliveira Schwab Matrícula do Funcionário/Servidor: 13973	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Barbara Prebianca Hofstaetter Matrícula d o Funcionário/Servidor: 1 4 9 9 6 N o m e d o Funcionário/Servidor: REGINALDO MASSAYUKI TIBA Matrícula do Funcionário/Servidor: 50602	
2.5-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Joao Fernando Doin de Godoi Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 1 8 6 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Vinicius Luan Bacchiega Rodrigues Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 5 9 1 4 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Carol Helouise Ribeiro Matrícula do Funcionário/Servidor: 261410	



2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):	N o m e d o Funcionário/Servidor: SONIA FERNANDES D I A S N o m e d o Funcionário/Servidor: JULIO CESAR CAMARGO	
1.1.1-Data em que assumiu		
1.2-Juiz Anterior		
1.2.1-Data em que saiu		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.1.1-Data que assumiu as funções de Secretário(a)		
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Sim	
3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA		
3.1.-A secretaria está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
3.2.-A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?	Sim	
3.3.-Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.4.-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	



3.5.-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
3.7.-O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?	Sim	
3.8.-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional da Secretaria?	Sim	
4.-AVISOS AO PÚBLICO		
4.1.-Possui quadro de edital?	Sim	
4.2.-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
4.3.-Está afixada, em local visível ao público, mesmo estando o prédio fechado, o nome e o número do telefone para contato com o servidor responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado.	Sim	
5.-CONSTATAÇÕES		
5.1.-As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?	Sim	
5.2.-As Resoluções, Provimentos, Regimentos, Ordens de Serviço, Ofícios-Circulares, Código de Normas atualizado (arquivo eletrônico) e quaisquer outros atos emanados pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que digam respeito a sua atividade jurisdicional e administrativas, são mantidos em arquivo, após ampla divulgação para todos os magistrados e servidores da Comarca/Foro?	Sim	
6-CONCLUSÕES FINAIS		



QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2938	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	16165	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	536	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 3 (três) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 27.9.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 115 (cento e quinze) Processos Paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 16.8.2018. REGULARIZAR;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 215 (duzentos e quinze) expedientes aguardando cumprimento de decisão judicial há mais de 5 (cinco) dias. REGULARIZAR;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 219 (duzentos e dezenove) intimações pendentes de análise de decurso de prazo, a mais antiga com data de 21.9.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 244 (duzentos e quarenta e quatro) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 10.1.2018. REGULARIZAR; - 12 (doze)



		intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 25.4.2018. 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: - 328 (trezentos e vinte e oito) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 19.9.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 283 (duzentos e oitenta e três) retornos de conclusão pendentes de análise, o mais antigo com data de 20.9.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 7 (sete) mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo com data de 26.9.2018;
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 105 (cento e cinco) decursos de prazo pendentes de análise, o mais antigo com data de 4.6.2018;
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 47 (quarenta e sete) 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 11 (onze) 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: - 42 (quarenta e dois) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 6.2.2013. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	144	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	10.9.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	113	
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 Observação	Determinação / Recomendação: Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10- dez - dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 CJES (art. 55 (...): 3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. §4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução.) Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também a que há no sistema PROJUDI a possibilidade de



		avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática. ATENTAR-SE.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0008474-62.2012.8.16.0019 (mov. 72); - 0017744-76.2013.8.16.0019 (mov. 93); - 0032659-96.2014.8.16.0019 (mov. 53);
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: - 0027711-77.2015.8.16.0019;- 0032972-62.2011.8.16.0019;- 0016402-30.2013.8.16.0019;
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	Não	Determinação / Recomendação:



Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?		- Portaria nº 1/2003;
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:	360	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	933	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	110	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	214	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 3 (três) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 28.9.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 9 (nove) expedientes paralisados há mais de 30 (trinta) dias. ATENTAR-SE.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 14 (catorze) expedientes aguardando cumprimento de decisão há mais de 5 (cinco) dias.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A	Sim com	Determinação / Recomendação:



situação da unidade está regular?	Observação	- 10 (dez) intimações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga com data de 28.9.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 65 (sessenta e cinco) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 27.11.2017. 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: - 28 (vinte e oito) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 28.9.2018.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 4 (quatro) retornos de conclusão pendentes de análise, todos com data de 28.9.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há.
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 5 (cinco) mandados aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo com data de 22.8.2018.
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?	Não	Determinação / Recomendação: - 463 (quatrocentos e sessenta e três) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 18.2.2016. REGULARIZAR;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	55	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	6.8.2018.	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	7	
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 Observação com	Determinação / Recomendação: - Há 7 (sete) expedientes conclusos com os Juízes Leigos, o mais antigo com data de 5.9.2018. 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.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0001316-14.2016.8.16.0019 (mov. 58); - 0022646-67.2016.8.16.0019 (mov. 20); - 0025546-86.2017.8.16.0019 (mov. 9);
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: - 0010936-50.2016.8.16.0019;- 0018845-46.2016.8.16.0019;- 0018015-80.2016.8.16.0019;
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	Sim	



com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.		
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 1/2003;
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	364	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3869	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	5	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	15	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: - 12 (doze) à Delegacia, o mais antigo desde 13.12.2017. REGULARIZAR; - 7 (sete) às Medidas Alternativas, a mais antiga com data de 14.9.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 9 (nove) processos Paralisados há mais de 30 dias. REGULARIZAR;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 25 (vinte e cinco) processo aguardando cumprimento de decisão há mais de 5 (cinco) dias. REGULARIZAR;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na		



data da correção)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 3 (três) intimações pendentes de análise de decurso de prazo, o mais antigo com data de 20.9.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correção)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 101 (cento e uma) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 23.8.2018. ATENTAR-SE;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Não há.
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correção)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 204 (duzentos e quatro) mandados aguardando análise de decurso, o mais antigo com data de decurso 28.8.2014. REGULARIZAR;
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correção)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 16 (dezesseis) 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 10 (dez) 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: - 188 (cento e oitenta e oito) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 16.7.2012. REGULARIZAR;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	40	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	5.9.2018;	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 010176-09.2013.8.16.0019 (mov. 8); - 0009476-62.2015.8.16.0019; - 0033709-89.2016.8.16.0019;
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: - 0003628-65.2013.8.16.0019;- 0013997-84.2014.8.16.0019;- 0001519-39.2017.8.16.0019;
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	Não	Determinação / Recomendação:



eMANDADO?		REGULARIZAR;
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: - 92 (noventa e duas) transações penais ativas; - 41 (quarenta e uma) suspensões condicionais do processo ativas;
12.2-Estão discriminados todos os tipos de medidas, as condições dos benefícios, as datas para o cumprimento?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0025291-65.2016.8.16.0019; - 0013939-47.2015.8.16.0019; - 0023795-64.2017.8.16.0019;
12.3-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Não	Determinação / Recomendação: - 0013939-47.2015.8.16.0019. Ausência dos termos de comparecimento na capa dos autos. REGULARIZAR; - 0023795-64.2017.8.16.0019. Ausência dos termos de comparecimento na capa dos autos. REGULARIZAR; DETERMINAÇÃO: Regularizar todos as suspensões ativas, conforme orientação feita pessoalmente durante os trabalhos correccionais.
12.4-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: - 32 (trinta e duas) medidas sem cumprimentos gerados. REGULARIZAR; - 215 (duzentos e quinze) 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	Determinação / Recomendação: - 89 (oitenta e nove) apreensões ativas não encerradas.
		Determinação / Recomendação:



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	- 0029888-43.2017.8.16.0019. Ausência do termo de depósito vinculado à apreensão; - 0001944-32.2018.8.16.0019. Ausência do termo de depósito vinculado à apreensão; DETERMINAÇÃO: Regularizar todas as apreensões registradas com o Depositário Público.
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?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 11 (onze) 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	Determinação / Recomendação: - 66 (sessenta e seis) 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?	Não	Determinação / Recomendação: Regularizar a forma de armazenamento e identificação das apreensões, conforme orientação feita pessoalmente;
13.6-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0007024-74.2018.8.16.0019;- 0026601-38.2018.8.16.0019;- 0029897-05.2017.8.16.0019;
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 com Observação	Determinação / Recomendação: - 0018967-64.2013.8.16.0019;- 0001944-32.2018.8.16.0019;- 0004709-73.2018.8.16.0019;
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?	Não	Determinação / Recomendação: - 0010284-96.2017.8.16.0019. REGULARIZAR.



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?	Não	Determinação / Recomendação: - Portaria nº 1/2003.
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?	Não	Determinação / Recomendação: ATENTAR-SE.
1.2-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000058-32.2017.8.16.0019 (mov. 79 e 80 - 6 (seis) dias); - 0030545-92.2011.8.16.0019 (mov. 245 e 246 - 1 (um) dia); - 0001642-37.2017.8.16.0019 (mov. 90 e 91 - 3 (três) dias); - 0000060-02.2017.8.16.0019 (mov. 51 e 52 - 29 (vinte e nove) dias) JUSTIFICAR.
1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000011-24.2018.8.16.0019 (mov. 27 e 28 -1 (um) dia); - 0000089-52.2017.8.16.0019 (mov. 61 e 62 - 3 (três) dias); - 0000155-32.2017.8.16.0019 (mov. 13 e 14 - 1 (um) dia); - 0030545-92.2011.8.16.0019 (mov. 359 e 360 - 34 (trinta e quatro) dias). JUSTIFICAR.
1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Não	Determinação / Recomendação: - 0000058-32.2017.8.16.0019 (mov. 66 e 67 - 1 (um) dia); - 0000089-52.2017.8.16.0019 (mov. 63 e 64 - 7 (sete) dias); - 0000155-32.2017.8.16.0019 (mov. 38 e 39 - 5 (cinco) dias); - 0030545-92.2011.8.16.0019 (mov. 361 e 362 - 6 (seis) dias); ATENTAR-SE DORAVANTE.
1.5-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Sim	
1.6-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000011-24.2018.8.16.0019 (mov. 29 e 30 - 1 (um) dia);
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	
2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI		
2.1.-A Escrivania/Secretaria altera a classe processual e remete o processo ao distribuidor para anotações na fase de cumprimento de sentença?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000058-32.2017.8.16.0019 (mov. 49 e 50); - 0021472-86.2017.8.16.0019 (mov. 81 e 82);
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?	Não	Determinação / Recomendação: - Processo nº 2009.1085-4: expediente arquivado sem a devida baixa na apreensão. REGULARIZAR;
3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
3.1.-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim	
3.2.-A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário nº 402 de 2007), CaJu (art. 156, do §1º do CPC)?	Sim	



3.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0005905-78.2018.8.16.0019;- - 0028195-24.2017.8.16.0019;- - 0028195-24.2017.8.16.0019 - Expediente com intimação via WhatsApp, sem o devido termo de adesão. REGULARIZAR; ATENTAR-SE DORAVANTE.
3.4-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim	
3.5-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?		
3.6-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Escrivania/Secretaria reitera os termos do ato?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0021472-86.2017.8.16.0019 (mov. 14 e 28): A Secretaria não cadastra o ofício reiterado da forma correte.- - 0025023-11.2016.8.16.0019 (mov. 15 e 34). A Secretaria não cadastra o ofício reiterado da forma correte. ATENTAR-SE DORAVANTE PARA NOMENCLATURA DO MOVIMENTO COMO OFÍCIO REITERADO.
4-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?		
4.2-No mandado cumprido fora do prazo o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?		
4.3-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - Há Central de Mandados na Comarca;
4.4-A Secretaria utiliza a ferramenta "intimar Oficial de Justiça" para	Sim com	Determinação / Recomendação:



prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi?	Observação	- Há Central de Mandados na Comarca;
5-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:		
I. 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). 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 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. III. 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. 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, 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, este 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.

Ao Departamento do Patrimônio para que avalie a possibilidade de encaminhar novas lâmpadas à Secretaria, tendo em vista que várias estão queimadas, tornando o ambiente de trabalho precário. Solicita-se, ainda, o encaminhamento de equipamento de gravação áudio-visual das audiências, uma vez que a Unidade não possui máquinas fotográficas. III - ENCERRAMENTO:

Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Mário Helton Jorge, Corregedor da Justiça, e pelo Doutor Marcos Vinicius Christo, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro, assinada digitalmente. EM 1 DE OUTUBRO DE 2018.

Curitiba, 08 de Outubro de 2018.

DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

