Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

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: 0006387-35.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE IRATI - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
2.1-Chefe de Secretaria:	1 **Nome do Funcionário/Servidor:** Cassiana Braun Moreira **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-04 00:00:00.0**	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	2 **Nome do Funcionário/Servidor:** Gisele Nogosek de Santa Clara **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-06-18 00:00:00.0** **Nome do Funcionário/Servidor:** Thalyta Alves Golon **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-21 00:00:00.0**	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	1 **Nome do Funcionário/Servidor:** Joseleine Pires Cogenievski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2004-07-08 00:00:00.0**	
	5 **Nome do**	

2.5-Relação de Estagiários:	**Funcionário/Servidor:** Kacel Brandalize da Silva **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-05-24 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor:** Alexis Amanda Kosak **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-12-05 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor:** Luis Gustavo Pires **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-07-26 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor:** Gabriel Gnatkoski **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-07-26 00:00:00.0 Nome do Funcionário/Servidor:** Bruna Renata Valenga Bonete **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-09-30 00:00:00.0**	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
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?	Não	**Determinação / Recomendação:** Deverá ser oficiado ao Departamento de Engenharia e Arquitetura para as providências cabíveis.
3.6.-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
4.2.-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

1.1-Juiz Titular	**Nome do Funcionário/Servidor:** Mitzy de Lima Santos **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-02-25 00:00:00.0**	
1.3-Juiz Substituto	**Nome do Funcionário/Servidor:** Eloisa Alessi Prendin **Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-03-17 00:00:00.0**	
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	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

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	
4.3.-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 emandos 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-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	2819	

1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	9949	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	540	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	23	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 12 (doze) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 22.11.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há 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?	Não	**Determinação / Recomendação:** - Há 382 (trezentos e oitenta e dois) expedientes aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 (cinco) dias. REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 32 (trinta e duas) intimações pendentes de análise, a mais antiga com data de decurso em 15.11.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** - 59 (cinquenta e nove) citações pendentes de expedição. A mais antiga ordenada em 31.8.2018. REGULARIZAR; - 28 (vinte e oito) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 6.9.2018;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 9 (nove) juntadas pendentes de análise. A mais antiga com data de 28.11.2018;

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há retorno de conclusão pendente de análise;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há mandado aguardando análise de retorno;
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	**Determinação / Recomendação:** - A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de conferência e expedição. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo. - Processo nº 0002214-32.2012.8.16.0095: alvará ordenado para cumprimento desde 7.11.2014. REGULARIZAR;
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 48 (quarenta e oito) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	**Determinação / Recomendação:** Constam 49 (quarenta e nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Há 2 (dois) expedientes pendentes de análise de suspeita de prevenção, o mais antigo com data de 25.9.2018. ATENTAR-SE;

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	93	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	2.10.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	14	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Há 14 (catorze) expedientes conclusos com o Juiz Leigo. O mais antigo com data de 8.11.2018; Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo, 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. 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. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também a que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Processos analisados: - 0000634-98.2011.8.16.0095;- 0004424-22.2013.8.16.0095;- 0005472-11.2016.8.16.0095;
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
		Determinação / Recomendação:

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	A Secretaria cadastra os depósitos judiciais junto ao Projudi. Processos analisados por amostragem: 0002764-85.2016.8.16.0095, 003348-55.2016.8.16.0095 e 0001116-56.2005.8.16.0095.DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos a 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. Para estes casos, determinar a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.
10-SISTEMA eMANDADO:		
10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Não	**Determinação / Recomendação:** REGULARIZAR;
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

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	240	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	863	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	276	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	110	
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:** - Não há processos remetidos;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há expediente paralisado há mais de 30 (trinta) dias;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há expediente aguardando cumprimento de decisão judicial 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	**Determinação / Recomendação:** - Não há decurso de prazo pendente de análise;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 3 (três) citações pendentes de cumprimento, todas ordenadas em 27.11.2018;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há juntada pendente de análise;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há retorno de conclusão pendente de análise;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há mandado aguardando análise de retorno;
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de conferência e expedição. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo. - NÃO HÁ PENDÊNCIAS;
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há Cartas Eletrônicas enviadas com prazo vencido;
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há Cartas Eletrônicas recebidas com prazo vencido;
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Há 2 (dois) expedientes com análise de suspeita de prevenção pendente, o mais antigo com data de 17.6.2016. ATENTAR-SE;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se		

conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	47	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	23.10.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	3	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto no art. 55 da Resolução 04/2013 ? CJES e do item 17.2.5.3 do Código de Normas?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Há 3 (três) expedientes conclusos com o Juiz Leigo, o mais antigo com data de 9.10.2018; Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo, 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. 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. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. Atente-se também a que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial.Processos analisados: - 0003093-63.2017.8.16.0095;- 0004089-61.2017.8.16.0095;- 0005334-10.2017.8.16.0095;
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** A Secretaria cadastra os depósitos judiciais junto ao Projudi. Processos analisados por amostragem:- 0002649-64.2016.8.16.0095;- 0004866-80.2016.8.16.0095;- 0003033-27.2016.8.16.0095;A Secretaria deverá exigir dos Bancos a 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. Para estes casos, determinar a imediata intimação dos titulares das respectivas contas judiciais, para efetuarem o levantamento de tais valores, expedindo-se o competente alvará judicial.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Sim	
12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
12.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?	Sim	
12.2-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no Ofício-Circular 08/2012, que veda a utilização de localizadores/agrupadores no sistema com a finalidade de "aguardar" a conclusão de processos ao Magistrado.	Sim	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

12.3-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	Sim	
13-CONCLUSÕES FINAIS		

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	443	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	4068	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2	
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:** - 1 (um) expediente à Delegacia, com data de remessa em 30.5.2018. ATENTAR-SE AO PRAZO; - 15 (quinze) expedientes à Medida Alternativa. mais antigo com data de 8.10.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há expedientes paralisados há mais de 3 (trinta) dias;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Há 2 (dois) expedientes aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias. ATENTAR-SE;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há análise de decurso de prazo pendente de análise;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há expedição pendente de cumprimento;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 6 (seis) juntadas pendentes de análise, todas com data do dia 28.11.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há retorno de conclusão pendente de análise;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há mandado aguardando análise de retorno;
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** A secretaria deverá revisar a movimentação dos atos que pendem de conferência e expedição. Deverá, ainda, efetuar a análise dos decursos de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	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		**Determinação / Recomendação:** Constam 24 (vinte e quatro) CARTAS

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - Não há expedientes com análise de suspeita de prevenção pendente;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	3	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	20.11.2018	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial.Processos analisados: - 0003440-33.2016.8.16.0095;-0000964-12.2018.8.16.0205;
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?	Não	**Determinação / Recomendação:** A escrivania/secretaria deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.No período correcionado houve apenas dois cadastros de depósitos registrados. REGULARIZAR;
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?	Não	**Determinação / Recomendação:** REGULARIZAR;
12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÇÕES 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:** - 117 (cento e dezessete) transações ativas; - 41 (quarenta e uma) suspensões condicionais do processo;
12.2-Estão discriminados todos os tipos de medidas, as condições dos benefícios, as datas para o cumprimento?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 0001545-42.2013.8.16.0095;- 0004130-62.2016.8.16.0095;- 0001392-91.2018.8.16.0205;
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	**Determinação / Recomendação:** - 0001392-91.2018.8.16.0205;- 0003691-51.2016.8.16.0095;
12.4-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	**Determinação / Recomendação:** - Nenhuma medida sem cumprimentos gerados;- 122 (cento e vinte e dois) cumprimentos em atraso ;
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:** - 117 (cento e dezessete) apreensões ativas cadastradas;
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	**Determinação / Recomendação:** 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 vinculados aos cadastros das apreensões?	Não	**Determinação / Recomendação:** - 003183-71.2017.8.16.0095 (ausência do termo de restituição); - 0002022-65.2013.8.16.0095 (ausência do termo de incineração); ATENTAR-SE DORAVANTE;
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:** - 104 (cento e quatro) 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:** - 0005460-65.2014.8.16.0095;- 0002482-76.2018.8.16.0095;
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	**Determinação / Recomendação:** A Secretaria não cadastradas como apreensão, a exemplo: - 0000063-20.2017.8.16.0095;REGULARIZAR. Deverá a Secretaria revisar todos os expedientes com apreensão de valores, conforme contato feito pessoalmente. ATENTAR-SE DORAVANTE;
13.8-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento	Não	**Determinação / Recomendação:**

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?		- 0000369-57.2015.8.16.0095;- 0000825-07.2015.8.16.0095;- 0002895-94.2015.8.16.0095;
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	Sim	

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?		
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	
1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim	
1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Sim	
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	
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?	Sim	
2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

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:** - 0000002-86.2018.8.16.0205;
2.2.-Os depósitos judiciais estão devidamente cadastrados no Projudi?	Não	**Determinação / Recomendação:** REGULARIZAR E JUSTIFICAR.A Secretaria/Escrivania deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi;
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:** - 0002662-97.2015.8.16.0095: processo arquivado com localizador ativo;Deverá a Secretaria revisar todos os localizadores cadastrados ativos;
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 n° 402 de 2007), CaJu (art. 156, do §1° do CPC)?	Não	**Determinação / Recomendação:** Não utiliza o CAJU. REGULARIZAR; - 5440-16.2010.8.16.0095 (mov. 118.1);
3.3-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 0001750-56.2018.8.16.0205 mov. 12.1- 0001726-28.2018.8.16.0205 mov. 14.1- 0001860-55.2018.8.16.0205 mov. 13.2- 0001895-15.2018.8.16.0205

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa nº 1/2017?		mov. 12.1 - 0001891-75.2018.8.16.0205 mov. 13.1
3.4-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim	
3.5-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Sim	
3.6-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Escrivania/Secretaria reitera os termos do ato?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 0004203-68.2015.8.16.0095 movimento 155.1;- 0002638-11.2011.8.16.0095 movimento 154.1;- 0001401-53.2018.8.16.0205 movimento 89.1;- 0000500-18.2004.8.16.0095 movimento 136.1;- 0001522-67.2011.8.16.0095 movimento 114.1;
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?		
4.3-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim com Observação	**Determinação / Recomendação:** - 0000941-66.2018.8.16.0205 movimento 19.3;- 0001151-93.2017.8.160095 movimento 56.2;- 0000448-89.2018.8.16.0205 movimento 39.3;
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		

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD

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. 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), 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, 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. Concede-se o prazo de 15 (quinze) dias para que a Magistrada adote todas as providências necessárias quanto as servidoras ROSANA RODRIGUES e SUELEN REGINA RODRIGUES LOPES, com comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça.

3. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pelo Juiz 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.

III - ENCERRAMENTO:

Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Mário Helton Jorge, Corregedor da Justiça, e pelo Doutor Sérgio Luiz Kreuz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro, assinada digitalmente.EM 28 DE OUTUBRO DE 2018.

Curitiba, 18 de dezembro de 2018.

DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE
Validação deste em https://projudi.tjpr.jus.br/projudi/ - Identificador: PJLJE GLZMU TGXLZ M6BWD