

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: 0006625-54.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 1º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE MARINGÁ - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
	1	
	Nome do	
	Funcionário/Servidor:	
	Cilene Fanhani Data de Assunção do	
2.1-Chefe de Secretaria:	de Assunção do Funcionário/Servidor:	
	2002-11-26 00:00:00.0	
	Matrícula do	
	Funcionário/Servidor:	
	10626	
	10020	
	4	
	Nome do	
	Funcionário/Servidor:	
	BRUNO ROBERTO	
	PAGGI VICENTINI	
	Data de Assunção do	
	Funcionário/Servidor:	
	2013-11-08 00:00:00.0	
	Nome do	
	Funcionário/Servidor:	
	Glaucio Filipaki Data	
	de Assunção do	
	Funcionário/Servidor:	
	2013-10-09 00:00:00.0	
	Matrícula do	
	Funcionário/Servidor:	
	5 2 0 6 4	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:		
	Funcionário/Servidor:	
	Maria Elisa Del Masso	
	Data de Assunção do Funcionário/Servidor:	
	2010-12-16 00:00:00.0	
	Funcionário/Servidor:	



	5 0 4 4 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: Leandro Graton Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-03 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50568	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	Nome do Funcionário/Servidor: Heloisa Yumi Miura Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-29 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 0 3 1 Nome do Funcionário/Servidor: Annette Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-01-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 4 6 0 Nome do Funcionário/Servidor: Miriam Tiemi Abiko Matrícula do Funcionário/Servidor: 50571	
2.5-Relação de Estagiários:	Nome do Funcionário/Servidor: Gabriel Jose Cortarelli Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-10-05 00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:00:	



	Funcionário/Servidor:
	262575
	Nome do
	Funcionário/Servidor:
	Daniel Gomes de Oliveira Guerreiro
	Data de Assunção do
	Funcionário/Servidor:
	2017-05-24 00:00:00.0
	Matrícula do
	Funcionário/Servidor:
	253763
2.6-Relação de Funcionários de	
Outros Órgãos (Cedidos):	
2.4 Há standimanta muiguitánia às	
3.4Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades	
especiais?	Silli
especials.	
3.5O ambiente é bem iluminado e	
ventilado, possuindo ar condicionado	
em funcionamento?	
3.6O mobiliário é padronizado e	Sim
está bem conservado?	Siiii
4.2Possui aviso do endereço para	
reclamações à Ouvidoria Geral da	Sim
Justiça?	
	Nome do
	Funcionário/Servidor:
1.1-Juiz Titular	SILADELFO
	RODRIGUES DA
	SILVA
	Nome do
1.2-Juiz Anterior	Funcionário/Servidor:
	WALDEMAR DA
	COSTA LIMA NETO
	Nome do
1.3-Juiz Substituto	Funcionário/Servidor:
1.5 July Substituto	DANIELA PALAZZO
	CHEDE BEDIN
1.1.1-Data em que assumiu	
•	
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:		
2.2-Relação de Alialistas Judiciarios.		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
2.7-Relação de Officiais de Justiça.		
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :		
2.9-O quadro funcional da Secretaria é adequado?	Não	
3INSTALAÇÕES DA SECRETARIA		
3.1A secretaria está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
3.2A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?		
3.3Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?		
3.7O ambiente é higienizado frequentemente e está organizado?	Sim	
3.8Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional da Secretaria?	Sim	
4AVISOS AO PÚBLICO		
4.1Possui quadro de edital?	Sim	
4.1Fossui quadro de editar?	SIII	
4.3Está 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	

5CONSTATAÇÕES		
5.1As irregularidades encontradas na correição e nas inspeções anteriores foram sanadas?		
5.2As 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:	3052	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	31821	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	5062	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):		
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - Avaliador: 2 (dois) expedientes, o mais antigo com data de 23.11.2018;-Contador: 4 (quatro) expedientes, todos com data de 3.12.2018;-Distribuidor: 55 (cinquenta e cinco) expedientes, o mais antigo com data de 1.11.2018. REGULARIZAR;
	<u> </u>	

1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?		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 53 (cinquenta e três) expedientes aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo paralisado há 27 (vinte e sete) dias. REGULARIZAR;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - 3 (três) citações pendentes de análise de decurso, a mais antiga com data de 29.11.2018; - 192 (cento e noventa e duas) intimações pendentes de análise de decurso, a mais antiga com data de 13.11.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 200 (duzentos) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 5.10.2018. REGULARIZAR; - 43 (quarenta e três) intimações pendentes de expedição, a mais antiga com data de 28.11.2018;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - 519 (quinhentos e dezenove) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 30.11.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 263 (duzentos e sessenta e três) retornos de conclusão pendentes de análise, a mais antiga com data de 9.11.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade		Determinação / Recomendação:



está regular?	Observação	- 1 (um) mandado aguardando retorno de análise com data de retorno em 4.12.2018;
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A secretaria deverá revisar os atos que pendem de conferência e expedição. Deverá analisar também todos os decursos de prazo 0004254-48.2017.8.16.0018: cumprimento ordenado em 8.10.2018 pendente de expedição. REGULARIZAR;
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 44 (quarenta e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 9 (nove) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: - 1.118 (mil cento e dezoito) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 15.11.2010. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?		



7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	3.12.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?		
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 con	Determinação / Recomendação: - Constatou-se 96 (noventa e seis) expedientes concluso com os Juízes Leigos, o mais antigo com data de 6.11.2018;ORIENTAÇÃO: 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 (): 3° 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. §4° 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 9°, 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.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim con Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Suspensões analisadas nos processos: - 0012519-78.2013.8.16.0018;- 0002706-56.2015.8.16.0018;- 0007160-79.2015.8.16.0018;

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	Determinação / Recomendação: A Secretaria cadastra os depósitos j u d i c i a i s no Projudi.DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, 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?		
11-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?		
11.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa 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.	Não	Determinação / Recomendação: - Atenção ao previsto 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. Justificar a utilização e inutilizar os localizadores/agrupadores cadastrados.
11.4-Existe portaria vigente que		



disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?	
12-CONCLUSÕES FINAIS	

JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
		,
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	631	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	671	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	68	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	367	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):		
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 2 (dois) ao Contador, o mais antigo com data de 28.11.2018;- 2 (dois) ao Distribuidor, ambos com data de 3.12.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Observação	Determinação / Recomendação: - Não há expedientes paralisados por mais de 30 (trinta) dias;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - Há 32 (trinta e dois) 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 con Observação	Determinação / Recomendação: - 23 (vinte e três) intimações pendentes de análise, a mais antiga com data de decurso em 6.11.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 51 (cinquenta e uma) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 26.6.2018. REGULARIZAR;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim con Observação	Determinação / Recomendação: 1 - 162 (cento e sessenta e duas) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 30.10.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim con Observação	Determinação / Recomendação: - 94 (noventa e quatro) retornos de conclusão pendentes de análise, o mais antigo com data de 23.11.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim con 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 con Observação	Determinação / Recomendação: A secretaria deverá revisar os atos que pendem de conferência e expedição. Deverá analisar também todos os decursos de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: - Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA ENVIADA com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2 (duas) 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: - 554 (quinhentos e cinquenta e quatro) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 5.5.2014;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?		
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	27.11.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?		
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 co	Determinação / Recomendação: - Verificaram-se 13 (treze) expedientes conclusos com os Juízes Leigos, o mais antigo com data de 7.11.2018;ORIENTAÇÃO: 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 (): 3° 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. §4° Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer,



8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9°, 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.
	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Suspensões analisadas nos processos:- 0029014-95.2016.8.16.0018;- 0000150-13.2017.8.16.0018;- 0001183-38.2017.8.16.0018;
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	Determinação / Recomendação: A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi. DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, 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?		



11-SISTEMA eMANDADO:		
11.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?		
12-DEMAIS CONSTATAÇÕES:		
12.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?		
12.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?		
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.	Não	Determinação / Recomendação: - Atenção ao previsto 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. Justificar a utilização e inutilizar os localizadores/agrupadores cadastrados.
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:	454	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3634	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	7	

1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	II(<i>)</i>	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - 20 (vinte) ao Apoio Especializado, o mais antigo com data de 22.2.2018. REGULARIZAR; - 6 (seis) à Delegacia, o mais antigo com data de 5.9.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - Nenhum paralisado por mais de 30 (trinta) dias;
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 19 (dezenove) expedientes aguardando cumprimento de decisão judicial por 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?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - 7 (sete) intimações aguardando análise, a mais antiga com data de decurso 9.11.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: - 17 (dezessete) intimações aguardando expedição, a mais antiga ordenada em 18.9.2018;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - 76 (setenta e seis) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 25.10.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 47 (quarenta e sete) retornos de conclusão pendentes de análise, o mais antigo com data de 22.11.2018;



3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - 15 (quinze) mandados aguardando análise de retorno, o mais antigo com data de 19.11.2018;
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 os atos que pendem de conferência e expedição. Deverá analisar também todos os decursos de prazo.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 9 (nove) 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 18 (dezoito) 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: - 441 (quatrocentos e quarenta e um) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 18.11.2011;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?		
7.2-Qual a data da conclusão mais		



antiga:	26.11.2018	
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. Suspensões analisadas nos processos:-0023856-25.2017.8.16.0018;-0012965-08.2018.8.16.0018;-0022104-86.2015.8.16.0018;
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	Determinação / Recomendação: A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi.DETERMINAÇÃO: A Secretaria deverá exigir dos Bancos que mantêm os depósitos judiciais relação completa e pormenorizada de todos os depósitos judiciais, a fim de se apurar a existência de importâncias depositadas por tempo excessivo e não levantadas, bem como resíduos de levantamentos já feitos, e analisando a hipótese dos autos, já arquivados e que possuam saldos residuais, 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:		
11.1A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?		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?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - 78 (setenta e oito) transações penais ativas;- 19 (dezenove) 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: - 0002465-82.2015.8.16.0018; - 0028423-05.2017.8.16.0017; - 0033373-54.2017.8.16.0018;
12.3-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Sim com	Determinação / Recomendação: - 0002465-82.2015.8.16.0018;- 0033373-54.2017.8.16.0018;- 0007984-04.2016.8.16.0018;
12.4-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?	Não	Determinação / Recomendação: - 11 (onze) medidas sem cumprimentos gerados; - 138 (cento e trinta e oito) 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: - 155 (cento e cinquenta e cinco) apreensões ativas não encerradas;
13.2-Aos bens que não ficam sob a guarda do Juízo, foram designados os depositários, de forma oficial, com a digitalização dos termos e a juntada aos respectivos processos?	Não	Determinação / Recomendação: - 36 (trinta e seis) apreensões sem documento vinculado. 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: - 0021912-61.2012.8.16.0018 (doação); - 0037015-35.2017.8.16.0018 (destruição);JUSTIFICAR E ATENTAR-SE DORAVANTE;
13.4-São mantidos atualizados os cadastros e as baixas das apreensões no site do Conselho Nacional de		Determinação / Recomendação: - 45 (quarenta e cinco) apreensões



Justiça (SNBA), em consonância com a Instrução nº 4/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ?		sem cadastro no Sistema Nacional de Bens Apreendidos. REGULARIZAR;
13.5Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?	Sim	
13.6-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0016241-89.2014.8.16.0017;- 0022680-48.2016.8.16.0017;- 0008766-74.2017.8.16.0018;
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: - 0026822-58.2017.8.16.0018;- 0006959-19.2017.8.16.0017; 0009187-33.2018.8.16.0017;
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: - 0009187-33.2018.8.16.0017: REGULARIZAR;Atentar-se doravante;
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?		
14.2Suspensões, 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 CONCLUÇÕES EINAIS		
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 -> A GUARDANDO 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)?		
1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	I Sim com	Determinação / Recomendação: - 0000070-83.2016.8.16.0018 (mov. 185 e 186 - 3 (três) dias); - 0000070-83.2016.8.16.0018 (mov. 223 e 224 - 3 (três) dias); - 0000099-65.2018.8.16.0018 (mov. 63 e 64 - 1 (um) dia); - 0000125-63.2018.8.16.0018 (mov. 54 e 55 - 3 (três) dias);



1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Sim com	Determinação / Recomendação: - 0000070-83.2016.8.16.0018 (mov. 187 e 188 - 2 (dois) dias); - 0000070-83.2016.8.16.0018 (mov. 225 e 226 - 1 (um) dia); - 0000125-63.2018.8.16.0018 (mov. 56 e 57 - 1 (um) dia); - 0000196-65.2018.8.16.0018 (mov. 67 e 68 - 1 (um) dia);
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 a de quado pela Escrivania/Secretaria?		Determinação / Recomendação: - 0000125-63.2018.8.16.0018; - 0023766-80.2018.8.16.0018; - 0022628-78.2018.8.16.0018;
1.8Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Sim	
1.9-As conclusões ao Magistrado(a), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: - 0000070-83.2016.8.16.0018; - 0000099-65.2018.8.16.0018;
2DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI		
2.1A Escrivania/Secretaria altera a classe processual e remete o processo ao distribuidor para anotações na fase de cumprimento de sentença?	Sim	
2.2Os 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?			
3OUTROS CUMPRIMENTOS:			
3.1O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?			
3.2A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário n° 402 de 2007), CaJu (art. 156, do §1° 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?	S i m Observação	c o m	Determinação / Recomendação: - 0035126-46.2017.8.16.0018; - 0032507-46.2017.8.16.0018;- 0002163-48.2018.8.16.0018;
3.4-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?			
3.5-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	S i m Observação	c o m	Determinação / Recomendação: - 0037688-62.2016.8.16.0018; - 0040259-06.2016.8.16.0018;- 0008722-21.2018.8.16.0018;- 0004668-80.2016.8.16.0018;DEVERÁ A SECRETARIA UTILIZAR A NOMENCLATURA DE "CERTIDÃO DE ATO ORDINATÓRIO". Atentar.
3.6-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Escrivania/Secretaria reitera os termos do ato?		c o m	Determinação / Recomendação: - 0002017-32.2003.8.16.0018;- 0000250-02.2016.8.16.0018;- 0009030-38.2010.8.16.0018;- 0004668-80.2016.8.16.0018;



п	li	II II
4-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Cim	
4.2-No mandado cumprido fora do prazo o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	S i m c o m Observação	Determinação / Recomendação: - 0007585-38.2017.8.16.0018 (mov. 87.1); - 0008221-67.2018.8.16.0018 (mov. 52.1); - 0016460-60.2018.8.16.0018 (mov. 11.1);
4.3-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
4.4-A Secretaria utiliza a ferramenta "intimar Oficial de Justiça" para prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi?	Sim	
5-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

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 permanecam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC). II. Requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for caso de devolução, prestar as devidas informações ao juízo deprecante sobre o andamento. Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não figuem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado, nos termos 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. Isso se aplica também 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 (...): 3° 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 9°, 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 Instrucão nº 04/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ.VI. Verificou-se que a técnica judiciária PAULINE OESTERLE, lotada na Secretária do 1º Juizado Especial, presta serviço em Gabinete sem designação. REGULARIZAR; 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 não macula a prestação jurisdicional oferecida, mas demanda regularização.

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 do Magistrado, 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 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. I I I - E N C E R R A M E N T O :

Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça, e pelo Doutor Mário Dittrich Bilieri, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro, assinada digitalmente.EM 4 DE DEZEMBRO DE 2018.

Curitiba, 17 de dezembro de 2018.

DESEMBARGADOR ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça