



**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: 0006779-72.2018.8.16.7000

## Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 2º JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E ANEXOS DE MARINGÁ -  
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

### INFORMAÇÕES GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
2.1-Chefe de Secretaria:	1 Nome do Funcionário/Servidor: BELCHIOR CÂNDIDO NETO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-07-02 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13704	
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	3 Nome do Funcionário/Servidor: Guilherme Silva Ribeiro Gonçalves Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-01-14 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 0 6 2 7 Nome do Funcionário/Servidor: Marcos Peres Gomes Filho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-12-18 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 4 6 3 8 Nome do Funcionário/Servidor: Talles Vieira de Paula	



	<b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-01-03 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do Funcionário/Servidor: 50505</b>	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:	7 <b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> Marcio André Fujii <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-07-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 1 4 0 2 9 <b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> Silvia Helena Rodrigues Bordini <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2003-05-14 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 1 1 3 8 0 <b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> Tiago Corpa Tambelini <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2008-07-02 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 1 3 7 0 5 <b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> Lidiane Nakayama <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2008-07-17 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 1 3 9 4 3 <b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> Danielle Maria Dias Ribeiro <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2010-01-28 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 1 4 8 2 0	



	<p><b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  Edson de Oliveira  <b>Matrícula do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  6533</p>	
2.5-Relação de Estagiários:	<p>2  <b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  Ricardo dos Reis <b>Data</b>  <b>de Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  2016-08-16 00:00:00.0  <b>Matrícula do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  2 5 5 4 2 0  <b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  Amanda Victoria                  Torquett Rodrigues  <b>Matrícula do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  260571</p>	
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?	Sim	
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	
1.1-Juiz Titular	<p><b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  HUMBERTO LUIZ                  CARAPUNARLA  <b>Data de Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  2003-02-01 00:00:00.0</p>	



1.3-Juiz Substituto	<b>N o m e d o Funcionário/Servidor: RAFAEL ALTOÉ Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0</b>	
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		
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>		
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	
<b>3.-INSTALAÇÕES DA SECRETARIA</b>		
3.1.-A secretaria está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
3.2.-A secretaria está instalada em espaço autônomo e adequado ao número de servidores?	Sim	
3.3.-Possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
3.7.-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 emanados pelo Poder Judiciário do Estado do Paraná e pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que digam respeito a sua atividade jurisdicional e administrativas, são mantidos em arquivo, após ampla divulgação para todos os magistrados e servidores da Comarca/Foro?	Sim	
6.-CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	4693	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	29222	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	2734	
1.5-Quantidade de processos		



em REMESSA (exceto processos concluídos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 1 (um) ao Avaliador com data de 19.11.2018; - 23 (vinte e três) ao Contador, o mais antigo com data de 5.12.2018;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 63 (sessenta e três) 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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 279 (duzentos e setenta e nove) intimações pendentes de análise, a mais antiga com data de decurso em 8.12.2018;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 195 (cento e noventa e cinco) citações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 9.8.2018;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 67 (sessenta e sete) juntadas pendentes de análise, a mais antiga com data de 10.12.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 3 (três) retornos de conclusão pendentes de análise, o mais antigo com data de 10.12.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há mandados aguardando análise de



da unidade está regular?		retorno;
4 - OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 47 (quarenta e sete) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secrateria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 16 (dezesseis) 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Há apenas 1 (um) expediente pendente de análise de suspeita de prevenção;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	540	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	12.11.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz	263	



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?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - Há 263 (duzentos e sessenta e três) expedientes conclusos com o Juiz Leigo, o mais antigo com data de 17.10.2018;. 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.</p>
8-SUSPENSÕES DE		
PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A escrivania/secretaria utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial ou em situações expressamente autorizadas em portaria. A escrivania/secretaria deverá revisar todos os processos suspensos, de todas as competências, e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria. Suspensões analisadas nos processos: 0024929-95.2018.8.16.0018REGULARIZAR E REVISAR TODOS OS EXPEDIENTES SUSPENSOS;</p>
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		



<p>9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi, a exemplo: processos nº 0017406-37.2015.8.16.0018, 0017756-25.2015.8.16.0018 e 006762-98.2016.8.16.0018; <b>DETERMINAÇÃO:</b> 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.</p>
<p>10-SISTEMA eMANDADO:</p>		
<p>10.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</p>	<p>Sim</p>	
<p>11 - DEMAIS CONSTATAÇÕES:</p>		
<p>11.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
<p>11.2-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?</p>	<p>Sim</p>	
<p>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.</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  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.</p>
<p>11.4-Existe portaria vigente que disponha sobre os atos delegáveis à Unidade Judiciária, independentemente de comando judicial?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 15/2010</p>
<p>12-CONCLUSÕES FINAIS</p>		



## JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	559	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	658	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	87	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	418	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 17 (dezesete) ao Contador, o mais antigo com data de 27.11.2018. REGULARIZAR; - 15 (quinze) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 5.12.2018; PROVIDENCIAR A COBRANÇA DOS EXPEDIENTES COM EXCESSO DE PRAZO;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Há 8 (oito) expedientes aguardando cumprimento de decisão judicial 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há decursos de prazo pendente de análise;



2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 17 (dezesete) citações pendente de expedição, a mais antiga ordenada em 7.11.2018;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 17 (dezesete) juntadas pendentes de análise, todas com data de 12.12.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há retorno de conclusão pendente de análise;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há mandado aguardando análise de retorno;
4 - OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há Cartas Eletrônicas enviadas com prazo vencido.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há Cartas Eletrônicas recebidas com prazo vencido.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		



6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há suspeita de prevenção pendente de análise;
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	80	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	20.11.2018	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	10	
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Há 10 (dez) expedientes conclusos com o Juiz Leigo, o mais antigo com data de 26.10.2018; - 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.
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		<b>Determinação / Recomendação:</b> Constatou-se que os processos suspensos



8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Suspensões analisadas nos processos:- 0000593-61.2017.8.16.0018;- 0015331-54.2017.8.16.0018
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 Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi, a exemplo: processos nº 0014819-08.2016.8.16.0018, 0017661-92.2015.8.16.0018 e 0034918-96.2016.8.16.0018. <b>DETERMINAÇÃO:</b> 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		<b>Determinação / Recomendação:</b>



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	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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 15/2010
13-CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	474	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	3684	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	11	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	1	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 9 (nove) ao Apoio Especializado, o mais antigo com data de 15.10.2018. REGULARIZAR; - 3 (três) à Delegacia, o mais antigo com data de 13.6.2018. REGULARIZAR; - 45 (quarenta e cinco) ao Distribuidor, o mais antigo com data de 20.11.2018. REGULARIZAR; DEVERA A SECRETARIA PROVIDENCIAR A COBRANÇA DOS EXPEDIENTES COM PRAZO EXCEDIDO;
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Há 1 (um) 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Há 2 (dois) expedientes aguardando cumprimento de decisão por mais de 5 (cinco) dias;
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:(na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há decurso de prazo pendente de análise;
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Não há cumprimentos pendentes de expedição;
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 3 (três) juntadas pendentes de análise, todos com data de 12.12.2018;
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 11 (onze) retornos de conclusão pendentes de análise, o mais antigo com data de 12.12.2018;
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 3 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A escrivania/secretaria deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 154 (cento e cinquenta e quatro) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 4.10.2012. REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	7	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	30.11.2018;	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - Constatou-se que os processos suspensos analisados por amostragem apresentam a correlata determinação judicial. Suspensões analisadas nos processos:0016734-63.2014.8.16.0018, 0014041-67.2018.8.16.0018 e 0016814-85.2018.8.16.0018.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		



<p>9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  A Secretaria cadastra os depósitos judiciais no Projudi.  <b>DETERMINAÇÃO:</b> 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.</p>
<p>10-ALVARÁS JUDICIAIS:</p>		
<p>10.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?</p>	<p>Sim</p>	
<p>11-SISTEMA eMANDADO:</p>		
<p>11.1.-A unidade procede à regular alimentação do Sistema eMANDADO?</p>	<p>Sim</p>	
<p>12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO</p>		
<p>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?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 60 (sessenta) transações penais ativas;- 17 (dezessete) suspensões condicionais do processo ativas;</p>
<p>12.2-Estão discriminados todos os tipos de medidas, as condições dos benefícios, as datas para o cumprimento?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0016728-56.2014.8.16.0018;-                  0031299-61.2016.8.16.0018;-                  0007783-12.2016.8.16.0018;</p>
<p>12.3-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0014144-16.2014.8.16.0018;-                  0007783-12.2016.8.16.0018;-                  0008776-84.2018.8.16.0018;</p>



<p>12.4-Extraído o relatório, não constam atrasos nos cumprimentos, nem medidas sem cumprimentos gerados?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 5 (cinco) medidas sem cumprimentos gerados. <b>REGULARIZAR</b>;- 49 (quarenta e nove) cumprimentos em atraso. <b>REGULARIZAR</b>;</p>
<p><b>13- APREENSÕES</b></p>		
<p>13.1-Todas as apreensões, inclusive as substâncias entorpecentes e explosivas, estão cadastradas de forma completa e individualizada no sistema PROJUDI, independentemente dos bens não terem sido encaminhados ao Juízo?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 142 (cento e quarenta e duas) apreensões ativas não encerradas;</p>
<p>13.2-Aos bens que não ficam sob a guarda do Juízo, foram designados os depositários, de forma oficial, com a digitalização dos termos e a juntada aos respectivos processos?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0026822-92.2016.8.16.0018;- 0022647-89.2015.8.16.0018;  <b>REGULARIZAR</b>;</p>
<p>13.3- Os termos/autos de apreensão e restituição, assim como os laudos (autos de constatações), termos de remessa, de destruição/eliminação, de doação ou de leilão estão vinculados aos cadastros das apreensões?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0022647-89.2015.8.16.0018 (restituição);                  - 0008828-20.2017.8.16.0017 (restituição); - Todavia no expediente 0025501-85.2017.8.16.0018 verificou-se a ausência do termo de incineração. <b>REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE</b>;</p>
<p>13.4-São mantidos atualizados os cadastros e as baixas das apreensões no site do Conselho Nacional de Justiça (SNBA), em consonância com a Instrução nº 4/10 do CNJ e Ofício Circular nº 110/10 da CGJ?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - Há 51 (cinquenta e uma) apreensões sem cadastro no Sistema Nacional de Bens Apreendidos. <b>REGULARIZAR</b>;</p>
<p>13.5.-Todas as apreensões à disposição do Juízo estão identificadas com etiquetas emitidas pelo PROJUDI, devidamente fixadas de forma a prevenir deteriorações ou perdas de informações?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - Regularizar a forma de armazenamento e identificação das apreensões, conforme orientação feita pessoalmente;</p>
<p>13.6-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  - 0036870-76.2017.8.16.0018;- 0003456-53.2018.8.16.0018;- 0002235-35.2018.8.16.0018;</p>

<p>13.7-Todos os valores, inclusive as moedas estrangeiras após a conversão em moeda nacional, estão depositados em contas vinculadas ao Juízo, e cadastrados como apreensão, não como depósito judicial (inerente às fianças)? Moeda falsa e cheques são cadastrados como objetos?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b> - 002945-55.2018.8.16.0018;- 0008060-57.2018.8.16.0018</p>
<p>13.8-No cadastro dos veículos, constam todos os dados de identificação disponíveis no procedimento investigatório/processo, com a designação do local, do depositário e do valor do bem?</p>	<p>Não</p>	<p><b>Determinação / Recomendação:</b> - 0020116-25.2018.8.16.0018: REGULARIZAR;</p>
<p>13.9-Recebida a apreensão em Juízo, após periciadas, não se tratando de arma relacionada à crimes contra vida, o processo é remetido às partes para manifestação no prazo de quarenta e oito horas (48h) e, posteriormente, conclusos para decisão quanto à permanência ou destinação imediata, ainda que em fase de inquérito policial?</p>	<p>Prejudicado</p>	
<p>13.10-A destinação das apreensões é formalizada no sistema PROJUDI, com a formação dos pedidos de providências: para remessa de armas e munições ao Ministério do Exército; para destruição de objetos; para doação de objetos; e para leilão de bens?</p>	<p>Sim</p>	
<p>14-DEMAIS CONSTATAÇÕES:</p>		
<p>14.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?</p>	<p>Sim</p>	
<p>14.2.-Suspensões, sentenças e acordos são cadastradas e atualizadas na capa dos processos?</p>	<p>Sim</p>	
<p>14.3-Utiliza a ferramenta "agrupador" e "localizador" para melhor movimentação processual, com observância ao contido no</p>		



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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 15/2010
15-CONCLUSÕES FINAIS		

### ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM DO JUIZADO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-A Escrivania/Secretaria consulta diariamente os comandos do Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL e PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS?)	Sim	
1.2-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000062-09.2016.8.16.0018 (mov. 144 e 145 - 2 (dois) dias); - 0000076-27.2015.8.16.0018 (mov. 123 e 124 - 3 (três) dias); - 0000176-74.2018.8.16.0018 (mov. 39 e 40 - 4 (quatro) dias);
1.3-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000062-09.2016.8.16.0018 (mov. 194 e 195 - 2 (dois) dias); - 0000091-88.2018.8.16.0018 (mov. 60 e 61 - 3 (três) dias); - 0000076-27.2015.8.16.0018 (mov. 179 e 180 - 3 (três) dias);
1.4-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 (vinte e quatro) horas?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000062-09.2016.8.16.0018 (mov. 191 e 192 - 1 (um) dia); - 0000091-88.2018.8.16.0018 (mov. 64 e 65 - 1 (um) dia); - 0000076-27.2015.8.16.0018 (mov. 181 e 182 -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 adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0024480-40.2018.8.16.0018;- 0023751-14.2018.8.16.0018;
1.8.-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Sim	
1.9-As conclusões ao Magistrado(a), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0000062-09.2016.8.16.0018; - 0000076-27.2015.8.16.0018;
<b>2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI</b>		
2.1.-A Escrivania/Secretaria altera a classe processual e remete o processo ao distribuidor para anotações na fase de cumprimento de sentença?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0004124-24.2018.8.16.0018 mov. 52;- 0032969-37.2016.8.16.0018 mov. 80 ; - 0007134-76.2018.8.16.0018 mov. 24;- 0005464-03.2018.8.16.0018 mov. 38 ; - 0008688-46.2018.8.16.0018 mov. 34;
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/Escrivanias?	Sim	
2.5-A Secretaria se certificar, no arquivamento do processo, de que não há nenhuma pendência, como, por exemplo, cadastros nos	Sim	



localizadores que não foram baixados ou apreensões em aberto?		
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0006230-56.2018.8.16.0018: mov. 51;- 0013221-48.2018.8.16.0018: mov. 30 ; - 0008756-93.2018.8.16.0018: mov. 18;- 0032621-82.2017.8.16.0018: mov. 50 ; - 0005654-63.2018.8.16.0018: mov. 44;
3.4-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0002550-63.2018.8.16.0018: mov. 7;- 0001545-06.2018.8.16.0018: mov. 7 ; - 0005775-91.2018.8.16.0018: mov. 7;- 0002586-08.2018.8.16.0018: mov. 7 ; - 0004124-24.2018.8.16.0018: mov. 7;
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 com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0002550-63.2018.8.16.0018: mov. 7;- 0001545-06.2018.8.16.0018: mov. 7 ; - 0005775-91.2018.8.16.0018: mov. 7;- 0002586-08.2018.8.16.0018: mov. 7 ; - 0004124-24.2018.8.16.0018: mov. 7;
3.6-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Escrivania/Secretaria	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0014820-56.2017.8.16.0018: mov. 59;- 0044818-06.2016.8.16.0018: mov. 49 ; - 0012749-52.2015.8.16.0018: mov.

reitera os termos do ato?		129;- 0012010-16.2014.8.16.0018: mov. 99; - 0036324-21.2017.8.16.0018: mov. 42;
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?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> - 0012031-50.2018.8.16.0018: mov. 21;- 0014851-42.2018.8.16.0018: mov. 30; - 0005579-92.2016.8.16.0018: mov. 205;
4.3-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
4.4-A Secretaria utiliza a ferramenta "intimar Oficial de Justiça" para prestar esclarecimento ou devolver mandados com prazo excedido diretamente no Projudi?	Sim	
5-CONCLUSÕES FINAIS		

## APONTAMENTOS FINAIS

<p><b>Observações:</b></p> <p>I. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -&gt; FEITOS EM GERAL -&gt; AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão há mais de cinco dias (art. 228 CPC). II. Requisitar informações aos juízos deprecados acerca das cartas precatórias enviadas e já com prazos vencidos. No tocante às cartas precatórias recebidas e com prazo já vencido, verificar pormenorizadamente cada caso e, se for a hipótese, efetuar a imediata devolução. Se não for hipótese de devolução, prestar as devidas comunicações ao juízo deprecante sobre o andamento. Consultar, com frequência, o relatório de Cartas Precatórias Eletrônicas, cuidando para que os feitos não fiquem sem movimentação regular. Cobrar as informações pertinentes e o cumprimento do ato deprecado dentro do prazo estipulado, nos termos do 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), observar o disposto na Resolução 04/2013 CSJES (art. 55 (...): 3º</p>
---



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. Verificou-se que o técnico judiciário GUILHERME SILVA RIBEIRO GONÇALVES, lotado na Secretária do 2º Juizado Especial, presta serviço em Gabinete sem designação. REGULARIZAR; A elaboração da presente ata e o contato estabelecido pessoalmente em correição permitiram inferir que o serviço oferecido pelo Juizado Especial é desempenhado com boa qualidade, podendo aprimorar os resultados ao adotar novas rotinas de trabalho e divisão de tarefas. 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 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 encaminhar o processo à Corregedoria-Geral da Justiça. II - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA:

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

III - ENCERRAMENTO :

Nada mais a ser consignado pelo Desembargador Rogério Kanayama, Corregedor-Geral da Justiça, e pela Doutora Lidiane Rafaela Araújo Martins, Juíza Auxiliar Supervisora da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelo Assessor Correcional Wellington Ricardo dos Santos Ribeiro, assinada digitalmente. EM 12 DE DEZEMBRO DE 2018.

Curitiba, 17 de dezembro de 2018.

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

