



**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: 0002024-68.2019.8.16.7000

### Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: JUÍZO ÚNICO DE ARAPOTI - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

#### DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	<b>N o m e            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> D J A L M A A P A R E C I D O G A S P A R   J U N I O R <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2014-05-07 00:00:00.0 <b>Matrícula            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 17636	
1.2-Juiz Anterior	<b>N o m e            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> D A W B E R   G O N T I J O S A N T O S <b>Data de</b> <b>Assunção            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2014-05-07 00:00:00.0 <b>Matrícula            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 17629	
1.3-Juiz Substituto	<b>N o m e            d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> M A R I A            L U I Z A M O U R T H É        D E A L V I M   A N D R A D <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-08-24 00:00:00.0 <b>Matrícula            d o</b>	



	<b>Funcionário/Servidor:</b> <b>19562</b>	
<b>1-INFORMAÇÕES GERAIS</b>		
1.1.1-Data em que assumiu:	2017-05-25 00:00:00.0	
1.3.1-Data em que assumiu		
<b>2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA</b>		
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Juliano Domingues <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2010-12-22 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>50436</b>	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:		
2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Fatima Martins de Oliveira <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2011-01-06 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>50558</b>	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
	<b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> Valeria da Silva de Andrade <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2019-02-11 00:00:00.0</b> <b>Matrícula do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> <b>2 6 9 4 8 5</b> <b>N o m e d o</b> <b>Funcionário/Servidor:</b>	



2.5-Relação de Estagiários:	<p>Lucilene Faria Penteado <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-11-22 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 2 6 8 7 9 8 <b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> Renata Barros Brizola <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-03-02 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 2 5 6 5 1 9 <b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> Thalia Andrade de Souza <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2018-06-05 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 2 6 5 0 3 6 <b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> JOÃO VITOR BONFIM DE ALMEIDA <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2017-05-24 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 260050</p>	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:		
	<p><b>N o m e d o Funcionário/Servidor:</b> Adriano Goveia de Souza <b>Data de Assunção do Funcionário/Servidor:</b> 2013-12-05 00:00:00.0 <b>Matrícula do Funcionário/Servidor:</b> 5 2 1 4 6</p>	

2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	<p><b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  Cristina Del Anhol Santos Sembariski  <b>Data de Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  2010-10-25 00:00:00.0  <b>Matrícula do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  5 0 0 6 3</p> <p><b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  Maurício de Oliveira  <b>Data de Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  2014-06-09 00:00:00.0  <b>Matrícula do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  52428</p>	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado?	Não	<p><b>Determinação / Recomendação:</b>                  Verifica-se que o quadro funcional da unidade apresenta defasagem, pois o número atual de servidores é inferior ao estabelecido no Decreto Judiciário nº 761/2017. Tal situação causa enorme prejuízo à efetividade da prestação jurisdicional, razão pela qual deve a secretaria encaminhar ofício à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional ora apurado.</p>
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
	<p><b>N o m e d o</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  JACKSON FARIAS DE ARAÚJO  <b>Data de Assunção do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b>                  2017-03-31 00:00:00.0  <b>Matrícula do</b>  <b>Funcionário/Servidor:</b></p>	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	<b>1 8 7 8 5</b> <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> THAIS FERNANDA DE OLIVEIRA <b>Data</b> <b>de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-27 00:00:00.0 <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 19301	
3.2-Relação de Estagiários:	<b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> July Gabriele Garcia <b>Data de Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2019-01-22 00:00:00.0 <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 2 6 9 5 5 1 <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Leticia Inocencia de Oliveira <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-07-20 00:00:00.0 <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 2 6 5 5 1 8 <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Ana Paula Bueno dos Santos <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2018-02-22 00:00:00.0 <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 2 6 3 1 8 4 <b>N o m e</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> Jose Carlos Baggio Batista Junior <b>Data de</b> <b>Assunção do</b> <b>Funcionário/Servidor:</b> 2017-05-24 00:00:00.0 <b>Matrícula</b> d o <b>Funcionário/Servidor:</b> 260039	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de		



Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

### JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	679	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5883	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	50	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	5	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> 03 (três) processos ao Distribuidor, o mais antigo desde 07/03/2019 (autos nº 0002639-07.2015.8.16.0046). REGULARIZAR.Quando o juiz não fixar prazo, considera-se 30 (dias).
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
		<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 10 (dez) citações aguardando análise do decurso de



2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	prazo, o mais antigo desde 21/03/2019 (autos n° 0002876-36.2018.8.16.0046) REGULARIZAR. Constam 80 (oitenta) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 27/02/2019 (autos n° 0000190-18.2011.8.16.0046). REGULARIZAR. Constam 8 (oito) intimações para peritos/oficiais aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 14/03/2019 (autos n° 0003103-36.2012.8.16.0046). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> 18 (dezoito) intimações pendentes de expedição, todas ordenadas em 16/04/2019. REGULARIZAR.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 05 (cinco) processos aguardando análise do decurso de prazo. REGULARIZAR.
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
		<b>Determinação / Recomendação:</b>



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Constam 03 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 05/10/2018 (nº 0002422-54.2018.8.16.0176). 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 02 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 03/12/2018 (nº 0002809-71.2018.8.16.0046). REGULARIZAR.
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 1402 (um mil, quatrocentos e dois) processos com suspeita de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 25/04/2008 (autos nº 0000029-13.2008.8.16.0046). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	171	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	04/02/2019 (autos nº 0002150-96.2017.8.16.0046).	
7.3-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Leigo na data da correição?	19	
7.4-Os processo conclusos ao Juiz Leigos estão dentro do prazo previsto da Resolução 04/2013 ? CJES e do Código de Normas?	Sim	



8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificada à regularidade das suspensões efetuadas nos autos nº 0001344-95.2016.8.16.0046 e 0001010-27.2017.8.16.0046.
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> Verificada à regularidade das anotações dos depósitos efetuados nos autos nº 0000144-39.2005.8.16.0046 e 0001970-27.2010.8.16.0046.
10 - D E M A I S CONSTATAÇÕES:		
10.1-Todos os expedientes em trâmite na Secretaria estão no Projudi?	Sim	
10.2-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	<b>Determinação / Recomendação:</b> A secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão dos seguintes localizadores, eis que cadastrados com a finalidade de aguardar a conclusão de processos ao magistrado: Concluso execução de título Concluso - extinção Concluso homologação de acordo Concluso impugnação a contestação Concluso interposição de recurso Concluso manifestação da parte Concluso mov. 22.1 Concluso não cumpriu acordo Concluso oficial de justiça Concluso penhora Concluso requerimento de diligência Conclusos Conclusos sentença Conclusos suspensão Conclusos ver mov. 17.1 Enviar concluso decisão Enviar concluso endereço bacenjud renajud Enviar concluso

		expedir carta precatória Enviar concluso extinção Enviar concluso expedição de alvará
<b>11-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</b>		
11.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo nos autos nº 0001727-10.2015.8.16.0046, porém, houve demora no cumprimento de algumas das decisões proferidas nos autos nº 0002116-97.2012.8.16.0046. <b>ATENTAR-SE PARA O PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS QUE TRATA O ARTIGO 228 DO CPC.</b>
11.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo nos autos nº 0001238-07.2014.8.16.0046 e 0002104-78.2015.8.16.0046.
11.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificada a regularidade das conclusões efetuadas nos processos nº 0002911-98.2015.8.16.0046 e 0001308-24.2014.8.16.0046.
11.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem os autos nº 0000081-23.2019.8.16.0046 e 0000339-33.2019.8.16.0046.
11.5-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> Conforme certidão em anexo.
<b>12-CONCLUSÕES FINAIS</b>		

**JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
---------	----------	------------



1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	82	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	118	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	3	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS:	23	
1.5-Quantidade de processos em REMESSA (exceto processos conclusos):	0	
1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
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> Constam 7 (sete) processos aguardando cumprimento de determinação há 20 (vinte) dias. <b>REGULARIZAR.</b>
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 2 (duas) citações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 10/10/2018 (autos nº 0002883-62.2017.8.16.0046) <b>REGULARIZAR</b> E JUSTIFICAR. Constam 31 (trinta e uma) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 05/05/2017 (autos nº 0000048-04.2017.8.16.0046).



		REGULARIZAR JUSTIFICAR.	E
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 49 (quarenta e nove) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 17/11/2017 (autos nº 0002897-46.2017.8.16.0046). REGULARIZAR JUSTIFICAR.	
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> Constam 34 (trinta e quatro) processos aguardando análise de juntada, a mais antiga desde 28/03/2019 (autos nº 0000195-93.2018.8.16.0046). REGULARIZAR.	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 08 (oito) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo desde 03/04/02019 (autos nº 0002897-46.2017.8.16.0046). REGULARIZAR.	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim		
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)			
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Consta 1 (um) decurso de prazo desde 08/04/2017 (autos nº 0000552-44.2016.8.16.0046). REGULARIZAR JUSTIFICAR.	E
5 - C A R T A S PRECATÓRIAS:(na data da correição)			



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim	
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim	
6-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
6.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 93 (noventa e três) processos com suspeita de prevenção pendente de análise, o mais antigo distribuído em 13/04/2016 (autos nº 0000822-68.2016.8.16.0046). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	23	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	18/02/2019 (autos nº 0000690-74.2017.8.16.0046).	
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	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificada à regularidade das suspensões efetuadas nos autos nº 0000921-04.2017.8.16.0046 e 0000261-73.2018.8.16.0046.
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> Efetuada consulta, verifica-se ausência de quaisquer anotações no período de 01/01/2016 a 28/02/2019. Logo, a secretaria deve proceder a revisão de todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi. Caso não tenham sido efetuados depósitos no citado período, deve a secretaria certificar tal circunstância.
10-ALVARÁS JUDICIAIS:		
10.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	
11 - D E M A I S 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?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Sentença não anotada na capa dos autos nº 0000573-20.2016.8.16.0046, 0000432-64.2017.8.16.0046 e 0001512-63.2017.8.16.0046. <b>REGULARIZAR E ATENTAR-SE DORAVANTE.</b>
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	<b>Determinação / Recomendação:</b> A secretaria deve justificar a utilização e proceder a exclusão do localizador "enviar conclusos".
12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM		



12.1-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento em tempo hábil das decisões proferidas nos autos n° 0000580-80.2014.8.16.0046 e 0001461-86.2016.8.16.0046.
12.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos n° 0000185-20.2016.8.16.0046 e 0002625-57.2014.8.16.0046.
12.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificada a regularidade das conclusões abertas ao magistrado nos autos n° 0001885-65.2015.8.16.0046 e 0001137-33.2015.8.16.0046.
12.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem os autos n° 0000521-53.2018.8.16.0046 e 0002176-60.2018.8.16.0046.
12.5-A Secretaria utiliza o aplicativo "WhatsApp" para realizar intimações as partes, seguindo as determinações e recomendações constantes na Instrução Normativa n° 1/2017?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Conforme certidão em anexo.
<b>13-CONCLUSÕES FINAIS</b>		

**JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL**

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	224	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	2264	
1.3-Quantidade de processos		



em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> 11 (onze) processos estão na Delegacia, tendo a remessa mais antiga sido efetuada em 01/02/2017 (autos nº 0002820-71.2016.8.16.0046). REGULARIZAR.
1.6-Processos paralisados há mais de 30 dias: A situação da unidade está regular?	Sim	
1.7-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias? A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 7 (sete) processos aguardando, o mais antigo desde 25/03/2019, há 29 (vinte e nove) dias (autos nº 0000802-77.2016.8.16.0046). REGULARIZAR.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)	E	
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 14 (quatorze) intimações aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 15/05/2018 (autos nº 0000290-31.2015.8.16.0046) REGULARIZAR. Constam 34 (trinta e quatro) intimações para peritos/oficiais aguardando análise do decurso de prazo, o mais antigo desde 31/07/2018 (autos nº 0001698-86.2017.8.16.0046). REGULARIZAR.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 04 (quatro) intimações pendentes de expedição, a mais antiga ordenada em 30/05/2018



		(processo n° 0002994-85.2013.8.16.0046). REGULARIZAR.
3 - ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 33 (trinta e três) processos aguardando análise de juntada, o mais antigo desde 20/03/2019 (autos n° 0000686-03.2018.8.16.0046). REGULARIZAR.
4 - OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 2 (duas) pendências para conferência. REGULARIZAR.26 (vinte e seis) pendências para expedição. REGULARIZAR.2 (duas) pendências com urgências. REGULARIZAR.16 (dezesesseis) decursos de prazo. REGULARIZAR.
5 - CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	<b>Determinação / Recomendação:</b> Constam 06 (seis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 15/12/2017 (n° 0003738-73.2017.8.16.0100). 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 05 (cinco) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI, a mais antiga cadastrada em 20/06/2018 (nº 0018360-75.2018.8.16.0019). 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> Constam 65 (sessenta e cinco) processos com suspeita de prevenção pendente de análise, o mais antigo distribuído em 30/01/2015 (autos nº 0000221-96.2015.8.16.0046). REGULARIZAR.
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos ao Juiz Togado na data da correição?	18	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga:	18/02/2019 (autos nº 0002945-05.2017.8.16.0046).	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem dos autos nº 0000253-62.2019.8.16.0046 e 0002942-16.2018.8.16.0046, a existência da determinação judicial correspondente.
9-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
9.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações		<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificada à regularidade das



dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	anotações dos depósitos efetuados nos autos nº 0000883-55.2018.8.16.0046 e 0000167-28.2018.8.16.0046.
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 com Observação	<b>Determinação /</b> <b>Recomendação:</b> Constam 3 (três) documentos aguardando movimentação. REGULARIZAR.
12-TRANSAÇÕES PENAIS, BENEFÍCIOS, SUSPENSÕES CONDICIONAIS DO PROCESSO		
12.1-Todas as transações penais, suspensões condicionais (art. 89 da Lei nº 9.099/95), entre outras medidas, estão cadastradas no processo?	Não	<b>Determinação /</b> <b>Recomendação:</b> Transação penal não cadastrada nos processos nº 0000883-55.2018.8.16.0046 e 0000167-28.2018.8.16.0046. REGULARIZAR.A secretaria deve observar o disposto no artigo 627 e seguintes do Código de Normas.
12.2-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos termos de comparecimentos individualizados assinados pelos réus?	Sim com Observação	<b>Determinação /</b> <b>Recomendação:</b> Verificada à vinculação dos termos nos autos nº 0003068-42.2013.8.16.0046 e 0002312-33.2013.8.16.0046.
12.3-Extraído o relatório, não constam atrasos ou medidas sem cumprimentos gerados?	Sim com Observação	<b>Determinação /</b> <b>Recomendação:</b> Constam 430 (quatrocentos e trinta) cumprimentos em atraso. REGULARIZAR.Constam 44 (quarenta e quatro) medidas sem



		cumprimentos gerados. REGULARIZAR COM URGÊNCIA E ATENTAR-SE DORAVANTE.
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	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Porém, constam 19 (dezenove) apreensões sem documento vinculado e sem cadastro no SNBA. REGULARIZAR.
13.2-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?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Conforme imagens em anexo.
13.3-Em relação às substâncias entorpecentes e explosivos, obrigatoriamente, consta a quantidade discriminada da apreensão?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Não constam apreensões de explosivos ou entorpecentes cadastradas no sistema.
13.4-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	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Verifica-se apenas 1 (uma) apreensão de valores, os quais estão devidamente depositados em conta vinculada ao juízo ( a u t o s n ° 0000167-28.2018.8.16.0046). Não constam apreensões de cheques ou moeda falsa.
13.5-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?	Sim com Observação	<b>Determinação</b> / <b>Recomendação:</b> Não constam apreensões de veículos cadastradas no sistema.
		<b>Determinação</b> /



<p>13.6-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>Não</p>	<p><b>Recomendação:</b>                  Verifica-se que a destinação das apreensões tem sido tratada diretamente nos autos, inclusive, sem a prévia deliberação do magistrado (autos nº 0000505-17.2009.8.16.0046 e 0000399-55.2009.8.16.0046. Todavia, devem ser formalizados autos virtuais de pedido de providências, conforme determinação no artigo 709 e seguintes do Código de Normas e Subseção 7 da Instrução Normativa nº 5/2014.</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>Não</p>	<p><b>Determinação /</b>  <b>Recomendação:</b>                  Verifica-se que a serventia não tem cadastrado a suspensão de todos os processos em que o noticiado recebeu o benefício que trata o artigo 89 da Lei nº 9.099/95. <b>REGULARIZAR.</b>A secretaria deve observar o disposto no artigo 627 e seguintes do Código de Normas.</p>
<p>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.</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p><b>Determinação /</b>  <b>Recomendação:</b>                  Não constam localizadores cadastrados no sistema.</p>
<p>15-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		
<p>15.1-O cumprimento das</p>		<p><b>Determinação /</b>  <b>Recomendação:</b>                  Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos</p>

decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Sim com Observação	nº 0002655-58.2015.8.16.0046, porém, houve demora no cumprimento da determinação exarada no evento 105 dos autos nº 0001947-42.2014.8.16.0046. ATENTAR-SE DORAVANTE.
15.2-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado o cumprimento do prazo na amostragem dos autos nº 0000962-05.2016.8.16.0046 e 0001904-71.2015.8.16.0046.
15.3-As conclusões ao Magistrado(a) são abertas regularmente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificada a regularidade das conclusões efetuadas nos autos nº 0000945-03.2015.8.16.0046 e 0002879-93.2015.8.16.0046.
15.4-As demais remessas são realizadas diariamente?	Sim com Observação	<b>Determinação / Recomendação:</b> Verificado na amostragem os autos nº 0001795-86.2017.8.16.0046 e 0002179-83.2016.8.16.0046.
15.5-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> Conforme certidão em anexo.
15-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</p>
---

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: PJVQR SGVMH 6DJTM DXF7R

dentro do prazo estipulado, nos termos do item 17.1.1.13 do Código de Normas. Adequar o prazo concedido para cumprimento com a finalidade da carta precatória. Por exemplo, o prazo de 30 (trinta) dias é demasiadamente exíguo para o cumprimento de carta precatória cuja finalidade é a fiscalização da suspensão condicional do processo, sendo acertado, para estes casos, conceder o prazo de 2 a 4 anos, a depender do prazo da suspensão. O mesmo se aplica em relação à transação penal. Na hipótese de o sistema não permitir dar o prazo necessário, a Secretaria deverá dar, ao menos, o prazo de 365 dias. III. Constatado excesso de prazo na devolução dos processos pelo Juiz Leigo (acima de 10 dez - dias, nos termos do item 17.2.5.3 do CN), observar o disposto na Resolução 04/2013 CSJES (art. 55 (...): 3º Em caso de descumprimento de prazo, o Secretário ou o servidor designado lavrará certidão informando o número dos autos e a data da remessa, intimando o juiz leigo para devolução do processo ou apresentação de justificativa para o excesso de prazo, em 10 (dez) dias. §4º Não havendo manifestação ou justificativa no prazo assinalado, ou, ainda, não ocorrendo a devolução dos autos com o respectivo parecer, será suspensa a distribuição de processos para o juiz leigo, sem prejuízo da aplicação da hipótese prevista no artigo 9º, II desta Resolução). Atente-se também que há no sistema PROJUDI a possibilidade de avocar processos em carga com o Juiz Leigo de forma automática. Deve, ainda, dar especial atenção à cobrança de processos que gozam de tramitação prioritária. 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.

#### **Determinações:**

I UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. De modo geral, os trabalhos desempenhados pela Secretaria dos Juizados Especiais de Arapoti podem ser considerados satisfatórios, na medida em que a maior parte dos problemas relatados no decorrer da ata são formais, como por exemplo, cadastramentos em geral no sistema Projudi, todavia, devem ser regularizados. Destaca-se que inexistente expressivo acervo de processos paralisados há mais de 30 (trinta) dias, tampouco processos aguardando cumprimento de decisão há mais de 05 (cinco) dias. Além disto, as análises de juntadas, os retornos de conclusão, as citações e intimações são efetuados em tempo regular, conforme verificado na análise por amostragem. Porém, deve a Escrivania envidar esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, uma vez que foram encontradas algumas imperfeições. Oportunamente, reforça-se que a atualização dos dados nos sistemas informatizados é essencial para o controle da prestação jurisdicional, pois a falta de dados ou de atualização constante, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a localização de informações. 2. No mais, oficie-se à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para informar acerca do desfalque funcional constatado. A comunicação deverá ser efetivada via Sistema SEI. 3. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado (a), independente de outra medida administrativa a ser tomada. Eventuais documentos, esclarecimentos e justificativas também podem ser juntados ao Processo em movimentação autônoma. 4. Após a correção por parte da Secretaria e a revisão pela Juiz (a) de Direito, este (a) deverá "concluir" o processo que será remetido automaticamente à Corregedoria-Geral da Justiça. II. JUÍZO: 1. O Magistrado (a) deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA: 1. À Seção de Inspeções e Correições da Corregedoria-Geral da Justiça para as devidas providências.

Curitiba, 13 de maio de 2019.

**DESEMBARGADOR LUIZ CEZAR NICOLAU Corregedor da Justiça**

