



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: 0003972-79.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: JUÍZO ÚNICO DE BOCAIUVA DO SUL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-A Unidade Judicial está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
1.2-A Unidade Judicial funciona em imóvel próprio do Tribunal de Justiça?	Sim	
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: DIRCE DA LUZ DE CASTRO Matrícula d o Funcionário/Servidor: 3356	
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Nada a deliberar.
2.3-Relação de Supervisores:		
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
2.5-Relação de Técnicos Judiciários:	0	
2.6-Relação de Técnicos de Secretaria:		
2.7-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de		



Justiça:		
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Jorge Luiz Carneiro Linhares Matrícula do Funcionário/Servidor: 9190	
2.9-Relação de Estagiários:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: GUILHERME BUENO DE CASTRO N o m e d o Funcionário/Servidor: GUSTAVO BUENO DE CASTRO	
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: MICHEL FERNANDO DE CASTRO N o m e d o Funcionário/Servidor: ANDRÉIA CECCON	
2.12-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escritania é adequado para o movimento processual existente?	Sim	
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: JOSÉ VITOR ALVES DE ALMEIDA N o m e d o Funcionário/Servidor: ANDRÉ AUGUSTO CORLETO	
3.2-Relação de Técnicos Judiciários:		
3.3-Relação de Técnicos de Secretaria:		



3.4-Relação de Estagiários de Pós-graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: MARLON LUAN BARRETO	
3.6-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
3.7-Relação de Funcionários (Cedidos):		
3.8-O quadro funcional do gabinete do(a) magistrado(a) é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5.1-Relação de Conciliadores:		
5.2-O número de Conciliadores é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5.3-Relação de Juízes Leigos:		
5.4-O número de Juízes Leigos é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
6.1-A unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.2-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
6.3-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Sim	
6.4-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
6.5-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional ?	Sim	
6.6-Os ambientes estão organizados?	Sim	



6.7-A unidade possui arquivo para armazenamento de processos físicos?	Sim	
6.8-O espaço do arquivo físico é suficiente ?	Sim	
6.9-O arquivo em que armazenados os processos é organizado?	Sim	
6.10-O depósito de materiais de expediente (materiais de escritório) é limpo e organizado?	Sim	
6.11-Todos os bens permanentes (móveis, equipamentos) são utilizados?	Prejudicado	
6.12-Esses bens não utilizados estão armazenados em locais diversos daqueles usados pelo público?	Prejudicado	
6.13-Os ambientes são bem iluminados e ventilados, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
6.14-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Sim	
7.1-O número de salas de audiência é compatível com o movimento processual existente?	Sim	
7.2-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
7.3-Os ambientes é higienizado frequentemente?	Prejudicado	
7.4-O espaço físico da(s) sala(s) de audiências é adequado?	Sim	
7.5-Existe sala de testemunhas?	Prejudicado	
7.6-Existe visor para reconhecimento de pessoas?	Prejudicado	
7.7-O mobiliário da(s) sala(s) de audiências é padronizado e está bem conservado?	Sim	



7.8-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos na(s) sala(s) de audiências de instrução e julgamento?	Sim	
7.9-A quantidade de equipamentos de informática na(s) sala(s) de audiências é suficiente?	Sim	
8.1-Tratando-se de vara com competência do Tribunal do Júri, há plenário no Edifício do Fórum destinado às sessões de julgamento?	Prejudicado	
8.2-O espaço físico destinado ao Tribunal do Júri é adequado?	Prejudicado	
8.3-Há sala separada para votação dos quesitos pelos jurados?	Prejudicado	
8.4-As dependências reservadas ao Tribunal do Júri são bem iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
8.5-O mobiliário do plenário do Tribunal do Júri é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
8.6-Os equipamentos de informática instalados no plenário do Tribunal do Júri são suficientes?	Prejudicado	
8.7-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
8.8-Existe equipamento para projeção no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
8.9-Existe sonorização no plenário do Tribunal do Júri?	Prejudicado	
9.1-O espaço físico do gabinete é suficiente ?	Sim	
9.2-Existe espaço separado para acomodação da assessoria?	Sim	
9.3-O mobiliário do gabinete é padronizado e está bem conservado?	Sim	



9.4-O número de equipamentos de informática do gabinete é suficiente?	Sim	
9.5-As dependências reservadas ao gabinete e assessoria são iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Sim	
9.6-O gabinete é higienizado frequentemente?	Sim	
10.1-A unidade judicial possui quadro de edital?	Sim	
10.2-Possui aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
10.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria Geral da Justiça?	Sim	
10.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
10.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
10.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
10.7-Possui a relação de intimações veiculadas no Diário da Justiça?	Prejudicado	
10.8-A relação de intimações ao Diário da Justiça sem identificação do nome das crianças e adolescentes e demais partes em ações com segredos de justiça?	Prejudicado	
10.9-No lado externo do Fórum, visível ao público, mesmo as dependências estando fechada, consta o nome e o número do telefone para contato com o responsável pelo plantão, além do nome do Magistrado?	Sim	
11.1.1-Data da última remessa de armas:		



11.1.2-Indicar o número do último pedido de providências de remessa:		
11.2.1-Data do último leilão de apreensões:		
11.2.2-Indicar o número do último pedido de providências de leilão:		
11.3.1-Data da última doação de apreensões:		
11.3.2-Indicar o número do último pedido de providências de doação:		
11.4.1-Data da última destruição de apreensões:		
11.4.2-Indicar o número do último pedido de providências de destruição:		
1-ENDEREÇO		
2-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIAL		
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)		
4-QUADRO FUNCIONAL DA EQUIPE TÉCNICA		
4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
4.2-Relação de Psicólogos		
4.3-Relação de Assistentes Sociais		
4.4-Relação de Comissários de Vigilância:		
4.3-Relação de Servidores Especializados		
4.4-Relação de Contadores/Avaliadores dos Juizados Especiais		



4.5-O quadro funcional da equipe técnica é adequado para o movimento processual existente?	Prejudicado	
5-CONCILIADORES E JUÍZES LEIGOS		
6-INSTALAÇÕES DA UNIDADE JUDICIAL		
7-SALA DE AUDIÊNCIAS		
8-INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL DO JÚRI		
9-INSTALAÇÕES DO GABINETE		
10-AVISOS AO PÚBLICO		
11-APREENSÕES		
12--CONCLUSÕES FINAIS		

CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	832	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	1272	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	31	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	2318	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Não há processos em carga fora do prazo com o Ofício Distribuidor e Anexos, bem como com o Ministério Público. Entretanto, o processo nº 0003499-96.2014.8.16.0028 está desde 20.4.2018 com o apoio



		especializado da Comarca. Ocorre que, em 19.4.2018, o Magistrado determinou a apresentação de relatório no prazo de 15 (quinze) dias. Justificar e regularizar.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:		
1.6.1-Data da remessa mais antiga:		
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?	Não	Determinação / Recomendação: Identificou-se 1 processo aguardando cumprimento de decisão judicial, desde 5.6.2018. Regularizar e justificar.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES:(na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
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	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da		



unidade está regular?	Sim	
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 deverá proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 4 (quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar e justificar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	259	
6.2-CANCELADAS	81	
6.3-NEGATIVAS	4	
6.4-REDESIGNADAS	64	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	132	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 336 (trezentos e trinta e seis) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, a mais antiga com data de 25.3.2013 (Processo 0000370-39.2013.8.16.0054). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	458	



8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-04-02 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00016698020158160054	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	Determinação / Recomendação: A suspensão processual deve ser precedida de decisão judicial, em razão do caráter decisório do ato. Entretanto, consoante aferiu-se a partir da análise do processo nº 0000316-44.2011.8.16.0054, a Escrivania suspende o trâmite processual em cumprimento ao capítulo 2º-A, alínea 5, § único da Portaria nº 21/2016. Ocorre que a suspensão pela Escrivania, de ofício ou com base em Portaria de Atos Delegatórios, é vedada, porquanto o ato possui cunho decisório. Nos casos futuros, certificar e encaminhar à conclusão. A Unidade Judiciária está com elevado número de processos suspensos por expressivo lapso temporal. Dessarte, recomenda-se à Unidade Judiciária que promova levantamento anual e verifique a regularidade das suspensões, notadamente quando dependem de julgamento de outras causas. Nessa hipótese, certificar e encaminhar à conclusão.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim	
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da unidade está regular?	Sim	



12-SISTEMA eMANDADO:		
12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema e MANDADO?	Prejudicado	
13-CONCLUSÕES FINAIS		

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	329	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	467	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	7	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	48	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:		
1.6.1-Data da remessa mais antiga:		
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)		
		Determinação / Recomendação: 10 (dez) intimações aguardam



2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 5.6.2018 (Processo 0000493-95.2017.8.16.0054). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
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	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 2 (duas) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania deverá proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Consta 1 (uma) CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar e justificar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		



6.1-TOTAL REALIZADAS	7	
6.2-CANCELADAS	3	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	4	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	8	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 43 (quarenta e três) processos com Suspeita de Prevenção pendentes de análise, a mais antiga com data de 18.4.2013 (Processo 0000474-31.2013.8.16.0054). Regularizar e justificar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-9.1. Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	143	
8.2-9.2. Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-04-02 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00008534020118160054	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Regularizar o trâmite do processo nº 0003146-12.2013.8.16.0054 , porquanto o Magistrado determinou a intimação pessoal dos executados, em 18.1.2018 (mov. 149.1), e o status processual ainda figura como "suspensão". Recomenda-se, ademais, levantamento periódico para verificação da regularidade das



		suspensões, notadamente quando dependem de julgamento de outros processos. Determina-se, ainda, que a Escrivania apenas promova a suspensão do trâmite processual somente após determinação judicial.
10-CONCLUSÕES FINAIS		

COMPETÊNCIA DELEGADA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	74	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	248	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	4	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	61	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:		
1.6.1-Data da remessa mais antiga:		
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)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	



2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
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	
3.4-Cartas Eletrônicas 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-Decorso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: A Carta Precatória nº 0000902-76.2014.8.16.0054 aguarda análise de decurso de prazo desde 8.7.2017. REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 3 (três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania deverá proceder a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Consta 1 CARTA PRECATÓRIA RECEBIDA com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar e justificar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob		



correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	0	
6.2-CANCELADAS	0	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	0	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	0	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 22 (vinte e dois) processos com Suspeita de Prevenção pendente de análise, a mais antiga com data de 14.3.2013(Processo 0000442-26.2013.8.16.0054). REGULARIZAR e JUSTIFICAR.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	33	
8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-04-04 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00018663520158160054	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim	
10-CONCLUSÕES FINAIS		

ACIDENTES DE TRABALHO

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO



1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	7	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	9	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	0	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	0	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Prejudicado	
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:		
1.6.1-Data da remessa mais antiga:		
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)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
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	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS 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-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	0	
6.2-CANCELADAS	0	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	0	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	0	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 4 (quatro) processos com Suspeita de Prevenção pendentes de análise, a mais antiga com data de 1.5.2015 (Processo 0000689-36.2015.8.16.0054). Regularizar e justificar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		



8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	7	
8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-04-17 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:		
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim	
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Prejudicado	
11-CONCLUSÕES FINAIS		

REGISTROS PÚBLICOS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	27	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	172	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	1	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	1	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não há registros de processos remetidos na data da Correição.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:		



1.6.1-Data da remessa mais antiga:		
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)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Sim	
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	
3.4-Cartas Eletrônicas 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?	Sim	
5-CARTAS 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-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	0	
6.2-CANCELADAS	0	
6.3-NEGATIVAS	0	
6.4-REDESIGNADAS	0	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	0	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 9 (nove) processos com Suspeita de Prevenção pendentes de análise, a mais antiga com data de 24.6.2013 (Processo 0001696-34.2013.8.16.0054). Regularizar e justificar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	21	
8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-04-03 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00011740220168160054	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim	



10-CONCLUSÕES FINAIS		
----------------------	--	--

CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-EXTRAJUDICIAL		
1.1-O Magistrado realizou Inspeções Anuais nos últimos três anos no Foro Extrajudicial?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certificado pela Escrivania, o Magistrado realizou as últimas inspeções no Foro Extrajudicial nas seguintes datas: 18 e 19 de abril de 2016 e 24 e 25 de março de 2017.
1.2-A abertura e encerramento de livros e selos, termos de de negativa de paternidade e demais comunicações dos Ofícios do Foro Extrajudicial são realizadas por meio do sistema mensageiro, conforme Ofício Circular nº 304 de 16 dezembro de 2013?	Sim	
1.3-Registro e Controle de Livros dos Registradores e Notários	Livro nº 2: em uso (13 folhas).	
2-CONCLUSÕES FINAIS		

ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

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-Inexistem registros de reclamações junto à Ouvidoria do Tribunal de Justiça em face da Unidade Judicial Correccionada?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: A manifestação nº 2017-002606, relacionada ao processo nº 0001339-20.2014.8.16.0054, em trâmite na competência de Acidentes de Trabalho, não é direcionada à Escrivania.
1.3-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de	Sim	



até cinco dias (art. 228 CPC)?		
1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim	
1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim	
1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Sim	
1.7-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim	
1.8-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Apurou-se morosidade para a análise de decurso de prazo no processo nº 0001249-85.2009.8.16.0054 (mov. 95 e 96.1 - cinquenta e quatro dias). Diante da prioridade de tramitação dos processos inseridos nas metas de nivelamento do Conselho Nacional de Justiça, a Escrivania deverá regularizar a movimentação processual em todos os casos. Outrossim, no relatório de processos pendentes de julgamento, extraído do Projudi, identificaram-se que alguns estão sentenciados, a exemplo, nº 0000274-39.2004.8.16.0054 (mov. 1.46) e nº 0000002-51.1981.8.16.0054. Tal inconsistência é ocasionada em razão de a Escrivania não informar no Projudi que já houve sentença em processo físico. Assim, a fim de cumprir os ditames do Ofício-Circular nº 163/2017-CGJ, deve a Escrivania regularizar e verificar nos demais processos.</p>
1.9-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 4 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Prejudicado	



1.10-As conclusões ao Magistrado(a), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?	Sim	
2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI		
2.1-A Escrivania/Secretaria altera a classe processual e remete o processo ao distribuidor para anotações na fase de cumprimento de sentença?	Sim	
2.2-Os depósitos judiciais estão devidamente cadastrados no Projudi?	Sim	
2.3-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?	Não	Determinação / Recomendação: No processo nº 0000047-88.2000.8.16.0054, o município de Adrianópolis figura como executado e o processo tramita na competência Cível. Dessarte, a competência deverá ser regularizada para a Fazenda Pública. Outrossim, verificar nos demais processos e, se for o caso, regularizar.
2.4-As anotações e registros de penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim	
2.5-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme aferiu-se a partir da análise do processo nº 0001331-72.2016.8.16.0054, após a penhora realizada pelo Oficial de Justiça (mov. 49), não houve a comunicação ao Depositário Público. A remessa ao Depositário Público para anotações deve ser efetivada pelo Oficial de Justiça nos termos do item 3.14.4 do Código de Normas. Justificar, verificar nos demais casos e regularizar.



2.6-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
2.7-Os dados do processo, tais como trânsito em julgado e nomenclatura adequada das fases processuais são observadas pela Secretaria/Escrivania?	Não	Determinação / Recomendação: A Escrivania não anotou a data do trânsito em julgado ocorrido no processo n.º 0000246-85.2015.8.16.0054 (mov. 163.1 - p. 16). Justificar, regularizar e, doravante, observar.
2.8-Na área relativa aos "dados do processo" está sendo informada exatamente a fase do processo e no campo "localizador" pelo que o feito está aguardando? Exemplo: arquivamento. Intimação por carta precatória; etc.	Prejudicado	
2.9-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Não	Determinação / Recomendação: Verificar item 1.8.
2.10-As decisões concessivas de segurança são encaminhadas ao reexame necessário? (Artigo 14, §1º da Lei 12.016/2009)	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Não constam registros de decisões concessivas de segurança, em processos digitais, na Unidade Judiciária.
3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
3.1-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim	
3.2-A Secretaria/Escrivania realizou inventário dos processos físicos não findos para constatação de processos extraviados ou em carga aos Advogados com prazo excedido?	Sim	
3.3-Os processos não localizados ou extraviados foram comunicados ao Magistrado(a) para a devida restauração com apuração dos fatos?	Prejudicado	



<p>3.4-É observado o Decreto Judiciário nº 738 de 29 de outubro de 2014, no qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial ao artigo 4º?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Conforme aferiu-se a partir da análise do processo nº 0000858-52.2017.8.16.0054, a Escrivã Dirce da Luz de Castro apresenta ação autônoma no Juizado Especial Cível, para execução da sentença proferida na competência Cível. Ocorre que, além das custas devidas à Escrivania, a Serventuária inclui, no cálculo, as custas devidas ao Fundo da Justiça, relativas à Taxa Judiciária, bem como àquelas devidas ao Ofício Distribuidor e Anexos (mov. 1.3). Conforme o procedimento adotado no Ofício Circular nº 2/2015-FUNJUS, deve-se comunicar ao Fundo a situação de ausência de recolhimento das custas devidas. Dessarte, deverá a Escrivania justificar a inclusão das custas devidas ao FUNJUS no cálculo da execução do valor devido à Escrivania. Outrossim, o Magistrado deverá apurar, em Sindicância, eventual responsabilidade disciplinar da Serventuária Titular da Unidade Judiciária, observando-se as disposições da Instrução Normativa nº 5/2016.</p>
<p>3.5-A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário nº402 de 2007 CaJu (art. 156, do §1º do CPC)?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: No processo nº 0000219-78.2010.8.16.0054, o Magistrado determinou à Secretaria a designação de leiloeiro, e não há indicativos da utilização do sistema CAJU (mov. 95.1). Justificar.</p>
<p>3.6-A Secretaria/Escrivania consulta diariamente o Sistema Mensageiro, as publicações do sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, bem como, as publicações no sítio do Tribunal de Justiça e no sítio do Conselho Nacional de Justiça?</p>	<p>Sim</p>	
<p>3.7-A Secretaria/Escrivania mantém rotinas especiais em</p>	<p>Sim</p>	



relação ao andamento dos feitos relacionados na Meta permanente de improbidade administrativa?		
3.8-A Secretaria/Escrivania registra as sentenças e cadastra as decisões interlocutórias, que puseram fim aos pedidos incidentais apartados no sistema Publique-se, a partir de 01.11.2011 ou anteriormente a essa data, em que se tornou obrigatório?	Prejudicado	
3.9-Ao proceder o registro ou cadastro, a Secretaria/Escrivania atenta se a sentença ou decisão está classificada de forma correta? No caso de retificação, encaminha o processo, novamente, ao Magistrado ou assessoria?	Prejudicado	
3.10-Em relação às cartas precatórias expedidas, a Secretaria/Escrivania, findo o prazo assinalado para cumprimento ou, na ausência desse, após 30 (trinta) dias da expedição, solicita à devolução da precatória devidamente cumprida, independente de determinação judicial?	Sim	
3.11-As determinações do Ofício Circular nº. 75/09 da Corregedoria-Geral de Justiça, que trata da atualização do Cadastro Nacional dos Condenados por ato de Improbidade Administrativa ? CNIA, em conformidade com as resoluções nº. 44 e 50 do CNJ, estão sendo cumpridas?	Sim	
3.12-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim	
3.13-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria/Escrivania faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Sim	
3.14-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a	Sim	



Escrivania/Secretaria reitera os termos do ato?		
4.-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Sim	
4.2-A Secretaria/Escrivania relaciona mensalmente ao juiz os mandados não devolvidos dentro do prazo e ainda em poder dos oficiais de justiça para cumprimento?	Sim	
4.3-Os mandados são cumpridos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ressalvado o acúmulo de serviço, quando são prorrogados por 30 (trinta) dias, por ordem judicial?	Sim	
4.4-No caso de cumprimento de mandado por oficial de justiça ad hoc , a designação é para cumprimento de ato determinado, mediato compromisso específico no processo?	Prejudicado	
4.5-O laudo de avaliação realizado pelo Oficial de Justiça (art. 872 do CPC) contém a descrição dos bens, com os seus característicos e indicação do estado em que se encontram?	Sim	
4.6-No mandado cumprido fora do prazo o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Sim	
4.7-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Não	Determinação / Recomendação: A Unidade Judiciária promove a cobrança dos mandados no próprio processo. Mensalmente, é elaborada uma relação de processos em atraso, encaminhada fisicamente ao Magistrado.
5.-LIVROS		
5.1-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria	8	



Estatizada item prejudicado		
5.2-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Sim	
6.-ESCRIVANIA/SECRETARIA		
6.1-O interior da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Sim	
6.2-O arquivo da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Sim	
7-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

<p>Observações:</p> <p>a) Nos termos do art. 515, V, do Código de Processo Civil, a decisão do Juízo que condena a parte ao pagamento das custas processuais se torna título executivo judicial, de modo que o rito a ser observado para o seu cumprimento é aquele previsto nos arts. 523 e seguintes da Lei Adjetiva Civil. Dessarte, na hipótese de cobrança das custas processuais remanescentes em favor da Escrivania, a ser promovido por meio de cumprimento de sentença, ante o impedimento do Escrivão, dever-se-á nomear substituto(a) para atuação, por força do art. 144, IV combinado com o art. 148, II, ambos do Código de Processo Civil. b) A eficiente rotina de trabalho da Unidade Judiciária já havia sido apresentada na última Correição-Geral Ordinária realizada 4.8.2015. Ainda assim, recomenda-se à Escrivania que adote novo planejamento, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.</p>
<p>Determinações:</p> <p>I. À ESCRIVANIA:1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi (MESA ESCRIVÃO -> FEITOS EM GERAL -> AGUARDANDO CUMPRIMENTO DE DECISÃO) e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC). 2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas.3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar os itens 2.3.12 e 5.13.2 do Código de Normas, que determinam o encaminhamento do processo ao Contador Judicial, para apuração de eventuais custas devidas ao FUNJUS, bem como ao Distribuidor para a anotação de baixa.4. Concede-se o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para que a Escrivania cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Doutor Juiz de Direito, independentemente de adoção de outras medidas administrativas. II. AO JUÍZO:5. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e elaborar relatório circunstanciado minucioso, de acordo com o disposto no CN 1.13.65, que deverá ser juntado neste expediente.6. Por fim, o Magistrado deverá apurar eventual infração disciplinar</p>



praticada pela Serventuária Dirce da Luz Costa, em razão do apontamento realizado no item 3.4 da análise processual por amostragem, mediante instauração de Sindicância e posterior comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça, via Carta CGJ.

Curitiba, 17 de Julho de 2018.

Des. DESEMBARGADOR MÁRIO HELTON JORGE Corregedor da Justiça

