



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: 0004636-13.2018.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 1ª VARA DE EXECUÇÕES FISCAIS DE LONDRINA -
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS - CIVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Guilherme Augusto Barbosa Cesar Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 22436	
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Nelson Takeo Kohatsu Junior Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-04-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 1 5 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Guilherme Augusto Barbosa Cesar Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 50398	



<p>2.6-Relação de Técnicos de Secretaria:</p>	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Fabiana Cristina dos Santos Bassora Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2013-10-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 13305</p>	
<p>2.7-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:</p>	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Juliana Fujita Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 1 5 5 N o m e d o Funcionário/Servidor: Daniela Vieira Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-05-22 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 2 3 4 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: LALITA MIDORI UEDA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-01-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 5 1 6 1 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Juliana Yokoyama Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-04-26 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 51167</p>	
	<p>N o m e d o Funcionário/Servidor: Giovanna Guassu de Araujo Data de</p>	

2.9-Relação de Estagiários

Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-10-05 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 1 7 7 0
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Heloisa Gomes Negrao
Data de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-08-24 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 1 4 2 1
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Tatiane Brentan Lopes
Data de Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-08-16 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 6 1 2 3 8
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Matheus Richard
Moreira **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-04-03 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
2 5 9 1 8 9
N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Patricia de Oliveira
Oliva **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-03-27 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:
259079

N o m e d o
Funcionário/Servidor:
Daniela Rodrigues
Bernardelli **Data de**
Assunção do
Funcionário/Servidor:
2017-10-02 00:00:00.0
Matrícula do
Funcionário/Servidor:



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	1 8 9 3 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Kyzze Mariane Caetano Hoffner Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-06-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 16259	
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Gulliver Vasni Paroschi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-07-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 5 5 0 7 N o m e d o Funcionário/Servidor: Ana Carolina Nicoladelli Dresch Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-02-23 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 262555	
1-Endereço		
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-Quadro Funcional da Unidade Judiciária		
2.2-O responsável pela unidade judicial é remunerado pelo Tribunal de Justiça?	Sim	
2.3-Relação de Supervisores:		
2.5-Relação de Supervisores		



2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.12-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado para o movimento processual existente?	Não	Determinação / Recomendação: À Seção de Inspeções e Correições para encaminhar cópia desta Ata Correcional à Douta Presidência do Tribunal de Justiça, para ciência do déficit funcional da Unidade Judiciária.
3-Quadro Funcional do Gabinete do(a) Magistrado(a)		
3.2-Relação de Técnicos de Judiciários:		
3.3-Relação de Técnicos de Secretária:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-Graduação:		
3.6-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
3.7-Relação de Funcionários Cedidos:		
4-Instalações da Unidade Judiciária		
4.1-A Unidade possui acesso para pessoas portadoras de necessidades especiais?	Sim	
4.2-Há atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais?	Prejudicado	



4.3-O espaço físico é suficiente para acomodação dos servidores?	Sim	
4.4-O mobiliário é padronizado e está bem conservado?	Sim	
4.5-Os equipamentos de informática instalados estão adequados ao quadro funcional?	Sim	
4.6-Os ambientes estão organizados?	Sim	
4.7-A Unidade possui arquivo para armazenamento de processos físicos?	Sim	
4.8-O espaço do arquivo físico é suficiente?	Sim	
4.9-O arquivo em que armazenados os processos é organizado?	Sim	
4.10-O depósito de materiais de expediente (materiais de escritório) é limpo e organizado?	Sim	
4.11-Todos os bens permanentes (móveis, equipamentos) são utilizados? Em caso negativo, os bens não utilizados estão armazenados em locais diversos daqueles usados pelo público?	Prejudicado	
4.12-Os ambientes são bem iluminados e ventilados, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
4.13-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Sim	
5-Salas de Audiências		
5.1-O número de salas de audiências é compatível com o movimento processual existente?	Sim	
5.2-O ambiente é bem iluminado e ventilado, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Sim	
5.3-Os ambientes são higienizados frequentemente?	Sim	



5.4-O espaço físico da(s) sala(s) de audiências é adequado?	Sim	
5.5-Existe sala de testemunhas?	Prejudicado	
5.6-O mobiliário da(s) sala(s) de audiências é padronizado e está bem conservado?	Sim	
5.7-Existe sistema para gravação audiovisual dos depoimentos na(s) sala(s) de audiências de instrução e julgamento?	Sim	
5.8-A quantidade de equipamentos de informática na(s) sala(s) de audiências é suficiente?	Sim	
6-Avisos ao público		
6.1-A Unidade Judiciária possui quadro de edital?	Sim	
6.2-Existe aviso de prazo para expedição de certidões (24 horas)?	Sim	
6.3-Possui aviso do endereço para reclamações à Ouvidoria-Geral de Justiça?	Sim	
6.4-Possui a pauta de audiências do mês?	Sim	
6.5-Possui informação do Banco Oficial para Depósitos Judiciais?	Sim	
6.6-Possui informações atualizadas sobre o valor das custas e taxa judiciária?	Sim	
6.7-Possui a relação de intimações veiculadas no Diário da Justiça?	Sim	
6.8-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	



7-CONCLUSÕES FINAIS

FAZENDA PÚBLICA

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	39563	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	10469	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	207	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	10206	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 939 (novecentos e trinta e nove) ao contador, mais antigo remetido em 15.6.2018. Dessa maneira, a Secretaria deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Não há processos remetidos para o Ministério Público, nesta data.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (item 5.3.2 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 17.720 (dezessete mil setecentos e vinte) processos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 13.1.2017 (processo nº 0003773-39.2013.8.16.0014). Regularizar e justificar.
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação	Não	Determinação / Recomendação: Apuraram-se 5.365 (cinco mil trezentos e sessenta e cinco) processos aguardando cumprimento de decisão



judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?		judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 16.1.2017. Regularizar e justificar.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 1.573 (mil quinhentos e setenta e três) intimações, 8 (oito) intimações para peritos/oficiais) e 1.784 (mil setecentos e oitenta e quatro) citações aguardando análise de decurso de prazo, o mais antigo desde 31.1.2017 (processo nº 0027543-37.2008.8.16.0014). Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 4.834 (quatro mil oitocentos e trinta e quatro) intimações e 334 (trezentos e trinta e quatro) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 25.7.2016 (processo nº 0008922-36.2001.8.16.0014). Regularizar e justificar.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 2.882 (duas mil oitocentos e oitenta e duas) juntadas pendentes de análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 1.8.2018 (processo nº 0023741-84.2015.8.16.0014). Regularizar e justificar.
		Determinação / Recomendação: Há 3.359 (três mil trezentos e cinquenta e nove) processos



3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Não	aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 28.5.2018 (processo n° 0005956-42.1997.8.16.0014). Regularizar e justificar.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: 156 (cento e cinquenta e seis) mandados aguardam análise de retorno, o mais antigo desde 20.7.2018 (processo n° 0042371-86.2018.8.16.0014). Regularizar e justificar.
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificou-se uma Carta Precatória aguardando análise de retorno (processo n° 0003572-43.1996.8.16.0014). Regularizar.
4 - O U T R O S CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 20 (vinte) pendências de conferência, 12.122 (doze mil cento e vinte e dois) para expedir (1.751 - mil setecentos e cinquenta e um - urgentes) e 200 (duzentos) aguardando análise de decurso de prazo). Regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 77 (setenta e sete) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar 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 24 (vinte e quatro) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	11	
6.2-CANCELADAS	1	
6.3-NEGATIVAS	2	
6.4-REDESIGNADAS	6	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	19	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 8.514 (oito mil quinhentos e quatorze) processos com suspeitas de prevenção pendentes de análise, o mais antigo distribuído em 3.11.2011 (processo nº 0070490-04.2011.8.16.0014). Regularizar e, doravante, atentar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	1531	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	6.4.2018 (processo nº 0061238-69.2014.8.16.0014).	
9-SUSPENSÕES DE		



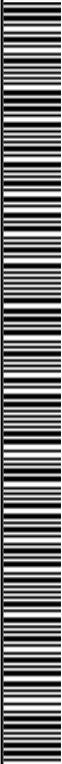
PROCESSOS:		
9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	<p>Determinação / Recomendação: Nos processos nº 0010253-67.2012.8.16.0014 (mov. 25.1 e 27) e nº 0006510-74.1997.8.16.0014 (mov. 11.1 e 12), a Secretaria suspendeu os processos após determinação judicial. Todavia, identificaram-se casos em que a Secretaria suspendeu o trâmite processual de ofício (processo nº 0024543-63.2007.8.16.0014 - mov. 14.1 e 15) ou por força da Portaria nº 3/2012 (processo nº 0003773-39.2013.8.16.0014 - mov. 51.1 e 59.1). Ocorre que a suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial, uma vez que possui caráter decisório. Outrossim, cumpre registrar que essa ferramenta não deve ser utilizada como ferramenta de contagem de prazo. Dessa maneira, deverá a Secretaria realizar um levantamento em todos os processos suspensos, a fim de se verificar a regularidade do sobrestamento, no prazo de 60 (sessenta) dias.</p>
10-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	



<p>1.3-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos n° 0032887-62.2009.8.16.0014 (mov. 7.1 - despacho proferido em 24.1.12017 - sem cumprimento), n° 0027711-73.2007.8.16.0014 (mov. 13.1 - despacho proferido em 20.2.2017 - sem cumprimento), n° 0054857-16.2012.8.16.0014 (mov. 59.1 - despacho proferido em 21.2.2017 - sem cumprimento), n° 0013491-46.2002.8.16.0014 (mov. 7.1 - despacho proferido em 22.2.2017 - sem cumprimento), n° 0073689-29.2014.8.16.0014 (mov. 43.1 e 44 - duzentos e cinquenta e nove dias), a Unidade Judiciária não observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Regularizar e justificar.</p>
<p>1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Nos processos n° 0057207-98.2017.8.16.0014 (mov. 22.1 e 23.1, 27.1 e 29) e n° 0017327-22.2005.8.16.0014 (mov. 15.1 e 16), a Secretaria observou o prazo médio de três dias para a análise das juntadas realizadas. Entretanto, conforme apurou-se a partir da análise dos processos n° 0003773-39.2013.8.16.0014 (petição juntada em 13.1.2017 - mov. 64 - sem análise) e n° 0000030-37.1984.8.16.0014 (mov. 14.1 e 15.1 - cinquenta e quatro dias), o prazo não é estritamente observado. Regularizar e justificar.</p>
<p>1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Nos processos n° 0028107-35.2016.8.16.0014 (mov. 25.1 e 26), n° 0011313-27.2002.8.16.0014 (mov. 19.1 e 20), n° 0028067-53.2016.8.16.0014 (mov. 26.1 e 27), a Secretaria expediu as intimações em prazo adequado. Entretanto, nos processos n° 0010536-42.2002.8.16.0014 (mov. 10.1 e 11 - quarenta e cinco dias, mov. 23.1 e 24 - setenta e cinco</p>



		<p>dias), nº 0008939-43.1999.8.16.0014 (mov. 24.1 e 25 - noventa e sete dias), nº 0008170-73.2015.8.16.0014 (mov. 48.1 e 49 - sessenta e quatro dias), as expedições ocorreram com excesso de prazo. Justificar.</p>
<p>1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0042911-71.2017.8.16.0014 (mov. 12.1 e 14.1 - sessenta e dois dias para expedição de citação), nº 0086579-34.2013.8.16.0014 (mov. 94.1 - petição juntada em 6.2.2018, sem análise), nº 0085644-96.2010.8.16.0014 (mov. 22.1 e 23.1 - noventa e três dias para expedição de citação), nº 0053179-92.2014.8.16.0014 (mov. 23.1/25.1 - trinta e oito dias para cumprimento de decisão judicial), a Unidade Judiciária não prioriza a movimentação dos casos registrados. Justificar e, doravante, atentar para a prioridade de tramitação dos processos anotados.</p>
<p>1.7-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Constatou-se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº Processos analisados: nº 0074589-07.2017.8.16.0014 (mov. 23.1 e 24), nº 0065971-73.2017.8.16.0014 (mov. 7.1/10.1), nº 0048848-62.2017.8.16.0014 (mov. 33.1/35). Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.</p>



<p>1.8-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento n° 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?</p>	<p>Não</p>	<p>Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise do processo n° 0019944-86.2004.8.16.0014 (mov. 21.1 e 22 - noventa e dois dias para cumprimento de decisão judicial), não há movimentação prioritária dos processos inseridos na Meta n° 2 do Conselho Nacional de Justiça. Justificar.</p>
<p>1.9-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento n° 4 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?</p>	<p>Prejudicado</p>	
<p>1.10-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (item 5.3.1 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?</p>	<p>Sim</p>	
<p>2.-DADOS E DEMAIS CADASTROS PROJUDI</p>		
<p>2.1-A Escrivania/Secretaria altera a classe processual e remete o processo ao distribuidor para anotações na fase de cumprimento de sentença, conforme determina o item 5.8.1 do Código de Normas?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Processos analisados: n° 0001012-35.2013.8.16.0014 (mov. 78/80), n° 0087657-63.2013.8.16.0014 (mov. 87.1/89), n° 0085643-09.2013.8.16.0014 (mov. 89.1/91).</p>
<p>2.2-Os depósitos judiciais estão devidamente cadastrados no Projudi?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação / Recomendação: Processos analisados: n° 0024885-64.2013.8.16.0014, n° 0016464-80.2016.8.16.0014, n° 0033472-51.2008.8.16.0014, n° 0061044-35.2015.8.16.0014.</p>
<p>2.3-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto n° 93 de 12 de agosto de 2013)?</p>	<p>Sim</p>	
<p>2.4-As anotações e registros de</p>		<p>Determinação / Recomendação: Processos analisados: n°</p>

penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim com Observação	0005447-23.2011.8.16.0014 (mov. 11.1) e n° 0060958-35.2013.8.16.0014 (mov. 28.1 e 30).
2.5-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do item 3.14.4 do Código de Normas?	Não	Determinação / Recomendação: Consoante apurou-se da análise do processo n° 0005447-23.2011.8.16.0014 (mov. 11.1), não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada. Regularizar e verificar nos demais casos.
2.6-As cargas e devoluções de mandados aos Oficiais de Justiça são realizadas por meio do sistema Projudi?	Sim	
2.7-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivanha providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: n° 0000055-55.1981.8.16.0014, n° 0000917-35.1995.8.16.0014 e n° 0002411-07.2010.8.16.0014.
2.8-As decisões concessivas de segurança são encaminhadas ao reexame necessário? (Artigo 14, §1º da Lei 12.016/2009)	Prejudicado	
3.-OUTROS CUMPRIMENTOS:		
3.1-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?	Sim	
3.2-A Secretaria/Escrivanha 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?	Sim	
3.4-É observado o Decreto Judiciário n° 738 de 29 de outubro de 2014, no qual dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento	Sim	



de custas e depósitos judiciais, em especial ao artigo 4º?		
3.5-A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário 402/2017) e CaJu (art. 156, do §1º do CPC)?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certificado pela Secretaria, não há utilização dos sistemas CAJU, Serasajud e SIEL. Justificar e verificar com o Juízo para regularização.
3.6-A Secretaria/Escrivanha mantém rotinas especiais em relação ao andamento dos feitos relacionados na Meta permanente de improbidade administrativa?	Prejudicado	
3.7-Em relação às cartas precatórias expedidas, a Secretaria/Escrivanha, 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?	Não	Determinação / Recomendação: Processos analisados: n° 0013681-09.2002.8.16.0014, n° 0057053-27.2010.8.16.0014
3.8-As determinações do Ofício Circular n° 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 n° 44 e 50 do CNJ, estão sendo cumpridas?	Prejudicado	
3.9-A Secretaria/Escrivanha pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: n° 0047965-52.2016.8.16.0014 e n° 0074315-53.2011.8.16.0014.
3.10-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria/Escrivanha faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: n° 0047965-52.2016.8.16.0014 (mov. 18.1) e n° 0074315-53.2011.8.16.0014 (mov. 77.1).
4.-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de		Determinação / Recomendação:



mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Identificaram-se 7 (sete) registros de mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
4.2-A Secretaria/Escrivanía relaciona mensalmente ao juiz os mandados não devolvidos dentro do prazo e ainda em poder dos oficiais de justiça para cumprimento?	Sim	
4.3-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	
4.4-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 com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0085644-96.2010.8.16.0014 (mov. 8.1) e nº 0005447-23.2011.8.16.0014 (mov. 11.1).
4.5-No mandado cumprido fora do prazo, o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Prejudicado	
4.6-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certificado pela Secretaria, a cobrança de mandados em excesso de prazo é realizada dentro de cada processo.
5.-LIVROS		
5.1-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado		
5.2-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Prejudicado	
6.-ESCRIVANIA/SECRETARIA		
6.1-O interior da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Sim	



6.2-O arquivo da Escritania/Secretaria está organizado e limpo?	Sim	
7-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações: A Unidade Judiciária conta com 7 (sete) servidores 2 (dois) Analistas e 5 (cinco) Técnicos. Com efeito, o número total está abaixo do paradigma previsto pelo Quadro II do Anexo I do Decreto Judiciário nº 761/2017.Sem prejuízo, a Vara Judicial está com 39.563 (trinta e nove mil quinhentos e sessenta e três) processos ativos no sistema Projudi. Desse total, 17.720 (dezesete mil setecentos e vinte) estão paralisados por mais de 30 (trinta) dias.Atenta à essa situação, a Corregedoria-Geral da Justiça convocou o Chefe de Secretaria Guilherme Augusto Barbosa César para participar do programa I do projeto de capacitação PROSERVIDOR. Por conseguinte, o Servidor apresentou, por meio do SEI nº 0041158-32.2018.8.16.6000, novo plano de trabalho, observando-se as diretrizes repassadas pela Corregedoria-Geral da Justiça no curso PROSERVIDOR.Em contato com a equipe correcional, o servidor Guilherme Augusto Barbosa César destacou que a participação no curso fomentou nova metodologia de trabalho, recebida de maneira positiva pela equipe de servidores da Unidade Judiciária.Dessa maneira, recomenda-se que a Secretaria envide esforços para a redução dos prazos de movimentação processual, notadamente o cumprimento das decisões judiciais.
Determinações: I. Secretaria: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 60 (sessenta) dias para que a Secretaria 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.5. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Secretaria, no prazo supracitado, apresentar ao Magistrado novas rotinas de trabalho com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação processual.II. JUÍZO:1. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Secretaria, 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:À Seção de Inspeções e Correições, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba, 27 de Agosto de 2018.

Des. ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

