



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: 0004566-93.2018.8.16.7000

Ata Correcional do Foro Judicial

Serventia Correcionada: 2ª VARA CÍVEL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

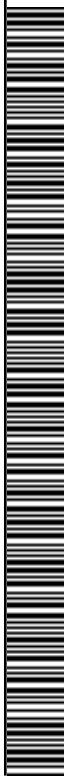
QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-A Unidade Judicial está localizada no edifício do Fórum?	Sim	
1.2-A Unidade Judicial funciona em imóvel próprio do Tribunal de Justiça?	Sim	
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Vandecir dos Reis Loução Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2003-04-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 732	
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:		
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:	3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Celso Luiz Nogueira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-01-26 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Silvana Oliveira de Assis Matrícula do Funcionário/Servidor: 9 3 9 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: Élcio Rogério da Silva Matrícula do Funcionário/Servidor: 8197	
2.9-Relação de Estagiários:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	8 N o m e d o Funcionário/Servidor: Jossianne Marina Mostasso Sales Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-10-27 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Jobson Rafael Leme de Moraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-01-02 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Danile Cristiane Teixeira Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-02-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Edson Tadeu Marques Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-09-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor:	



	Alan José Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-03-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Renata Moura de Sá Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-04-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Andreza Carolina Borges Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-11-13 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Igor Ferreira Loução Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-09-01 00:00:00.0	
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:	3 N o m e d o Funcionário/Servidor: Jossianne Marina Mostasso Sales Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-10-27 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Jobson Rarafel Leme de Moraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2007-01-02 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Danile Cristiane Teixeira Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2011-02-01 00:00:00.0	
2.12-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.13-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanía é adequado para o movimento processual existente?	Sim	



3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	2 N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcus Vinícius Vargas Prudêncio Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-04-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 9 3 6 4 N o m e d o Funcionário/Servidor: IZABEL CRISTINA SAMPIERI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-01-31 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10473	
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:	0	
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	
4.1-Relação de Analistas Judiciários da Área Apoio Especializado ou Técnico:		
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 Juizados Especiais		
4.5-O quadro funcional da equipe técnica 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?	Sim	
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?	Sim	
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?	Sim	
7.4-O espaço físico da(s) sala(s) de audiências é adequado?	Sim	
7.5-Existe sala de testemunhas?	Não	Determinação / Recomendação: A estrutura física do prédio não dispõe de sala exclusiva para tetemunhas.
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 ?	Prejudicado	
9.2-Existe espaço separado para acomodação da assessoria?	Prejudicado	
9.3-O mobiliário do gabinete é padronizado e está bem conservado?	Prejudicado	
9.4-O número de equipamentos de informática do gabinete é suficiente?	Prejudicado	
9.5-As dependências reservadas ao		



gabinete e assessoria são iluminadas e ventilados, com ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
9.6-O gabinete é higienizado frequentemente?	Prejudicado	
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?	Sim	
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:		
11.5.1-Valor total das apreensões em dinheiro depositadas em contas vinculadas ao Juízo:	0.00	
11.5.2-Valor total das fianças depositadas em contas vinculadas ao Juízo:	0.00	
1-ENDEREÇO		
2-QUADRO FUNCIONAL DA UNIDADE JUDICIAL		
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)		
4-QUADRO FUNCIONAL DA EQUIPE TÉCNICA		
4.2-Relação de Psicólogos		
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:	4317	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	9277	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	698	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	637	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se: (a) 252 (duzentos e cinquenta e dois) processos ao distribuidor, mais antigo enviado em 10.5.2018 (processo nº 0032918-77.2012.8.16.0014); (b) 601 (seiscentos e um) ao contador, mais antigos encaminhados em 11.6.2018 (processos nº 0038087-21.2007.8.16.0014, nº 0038181-66.2007.8.16.0014, nº 0010434-59.1998.8.16.0014 e nº 0023000-49.2012.8.16.0014); (c) 6 (seis) ao avaliador, mais antigos remetidos em 27.7.2018. Providenciar a cobrança dos processos com excesso de prazo remetidos ao distribuidor e ao contador.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público:	Número do Processo: 00019099120148160155	
1.6.1-Data da remessa mais antiga:	2018-06-28 00:00:00.0	



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: Identificaram-se 188 (cento e oitenta e oito) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 29.6.2018 (processo nº 0027745-43.2010.8.16.0014). 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: Identificaram-se 27 (vinte e sete) citações, 1.159 (mil cento e cinquenta e nove) intimações e 6 (seis) intimações para peritos/oficiais aguardando análise de decurso de prazo. Regularizar e justificar.
2.2-Expedições: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 15 (quinze) intimações pendentes de expedição, a mais antiga desde 26.7.2018 (processo Processo analisado: nº 19259-93.2015.8.16.0014). Regularizar.
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para Realizar: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 1.954 (mil novecentos e cinquenta e quatro) juntadas pendentes de análise, as mais antigas enviadas em 30.7.2018. Justificar e regularizar.
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Há 340 (trezentos e quarenta) processos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo desde 24.7.2018 (processo



		0048470-48.2013.8.16.0014). Justificar e regularizar.
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consta 1 (um) mandado aguardando análise, retornado em 14.8.2018.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 88 (oitenta e oito) pendências de expedição e 137 (cento e trinta e sete) decursos de prazo para análise. Regularizar.
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 53 (cinquenta e três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania deverá proceder cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.
5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Não	Determinação / Recomendação: Constam 22 (vinte e duas) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	834	
6.2-CANCELADAS	248	
6.3-NEGATIVAS	199	
6.4-REDESIGNADAS	111	



6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	639	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constam 2 (dois) processos pendentes de análise de suspeita de prevenção, distribuídos em 27.7.2018 e 13.8.2018. Regularizar.
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	35	
8.2-Qual a Data da conclusão mais antiga?	2018-06-25 00:00:00.0	
8.2.1-Número do Processo:	Número do Processo: 00339228120148160014	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
9.1-A unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Não	Determinação / Recomendação: A Escrivania utiliza a suspensão para que os processos não mais figurem no filtro paralisados ou como ferramenta de contagem de prazo, consoante se aferiu a partir da análise do processo nº 0022468-56.2004.8.16.0014 e nº 0041948-05.2013.8.16.0014. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial, em razão de seu caráter decisório. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial.
10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:		
		Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da



10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?	Sim com Observação	análise dos processos nº 0020834-34.2018.8.16.0014, nº 0000735-77.2017.8.16.0014, nº 0028978-12.2009.8.16.0014, nº 0032927-39.2012.8.16.0014, nº 0052771-38.2013.8.16.0014 e nº 0055474-39.2013.8.16.0014, os depósitos judiciais são efetivamente anotados pela Escrivania no sistema Projudi.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: Não A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 41 (quarenta e um) alvarás ordenados/ aguardando expedição no Projudi. Ordenação mais antiga em 2.8.2018 (processo nº 0036713-96.2009.8.16.0014). REGULARIZAR E JUSTIFICAR.
12-SISTEMA eMANDADO:		
12.1-A unidade procede à regular alimentação do Sistema e MANDADO?	Prejudicado	
13-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 Correcionada?	Sim	
		Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0058513-78.2012.8.16.0014 (mov. 319.1 e 320 - dezenove dias), nº



1.3-O cumprimento das decisões judiciais é realizado em prazo de até cinco dias (art. 228 CPC)?	Não	0058513-78.2012.8.16.0014 (mov. 304.1 e 311.1 - setenta e seis dias), processo nº 0055262-23.2010.8.16.0014 (mov. 275.1 e 309.1 - noventa e sete dias), a Escrivania não observa o prazo previsto no art. 228 do Código de Processo Civil para cumprimento das decisões judiciais. Outrossim, conforme os dados quantitativos extraídos nesta data, identificou-se grande número de processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de cinco dias. Justificar.
1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme apurou-se a partir da análise dos processos nº 0023009-89.2004.8.16.0014 (mov. 16.1 e 17 - vinte e um dias), nº 0055262-23.2010.8.16.0014 (mov. 352.1 e 362 - treze dias), nº 0058668-52.2010.8.16.0014 (mov. 359 e 360 - trinta e seis dias para análise de renúncia), nº 0005239-29.2017.8.16.0014 (mov. 61.1 e 62 - quinze dias), a Escrivania pratica o ato de análise de juntadas com relativo excesso de prazo. Justificar.
1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Não	Determinação / Recomendação: Entre os processos analisados por amostragem, aferiu-se excesso de prazo para a prática do ato de expedição de intimação, a exemplo, nº 0068161-48.2013.8.16.0014 (mov. 118.1 e 119.1 - cinquenta e seis dias), nº 0018032-39.2013.8.16.0014 (mov. 180.1 e 182 - vinte e quatro dias), nº 0065726-67.2014.8.16.0014 (mov. 113.1 e 114 - vinte e sete dias), nº 0043494-66.2011.8.16.0014 (mov. 146.1 e 148 - dezenove dias). Justificar.
		Determinação / Recomendação: Entre os casos analisados, constatou-se morosidade no trâmite ou no cumprimento dos atos judiciais, conforme apurou-se nos processos nº



1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Não	0018032-39.2013.8.16.0014 (mov. 175.1 e 179 - dezessete dias para análise de juntada, 180.1 e 182 - vinte e quatro dias para expedição de intimação), n° 0044889-98.2008.8.16.0014 (mov. 447.1 e 448 - treze dias para análise de juntada), n° 0023009-89.2004.8.16.0014 (mov. 16.1 e 17 - vinte e um dias para análise de juntada), n° 0027515-30.2012.8.16.0014 (mov. 239.1 e 240 - vinte e dois dias para expedição de intimação). Justificar e, doravante, observar as anotações de prioridade.
1.7-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificou-se que a Escrivania não observa a prioridade no cumprimento das decisões concessivas de tutela de urgência, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos n° 0073683-17.2017.8.16.0014 (mov. 10.1 e 14.1 - sete dias), n° 0035570-57.2018.8.16.0014 (mov. 7.1 e 12.1 - sete dias), n° 0025551-89.2018.8.16.0014 (mov. 7.1 e 12.1 - doze dias). Conforme dispõe o 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. Justificar e, doravante, observar a prioridade para a prática do ato.
1.8-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento n° 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Não	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos n° 0064915-15.2011.8.16.0014 (mov. 137.1 e 138 - quarenta e cinco dias para expedição de intimação), n° 0047152-93.2014.8.16.0014 (mov. 39.1 e 40.1 - cinquenta dias para cumprimento de decisão judicial), n° 0085848-43.2010.8.16.0014 (mov. 76.1 e 78 - cinquenta e dois dias para análise de juntada), a Escrivania



		realiza os atos judiciais nos processos inseridos na Meta 2 do CNJ com excesso de prazo. Justificar e, doravante, priorizar a movimentação dos processis anotados.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0000111-62.2016.8.16.0014, nº 0001174-25.2016.8.16.0014, nº 0074366-54.2017.8.16.0014 e nº 0076591-57.2011.8.16.0014.
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: O Município de Rolândia é réu no processo nº 0003869-20.2014.8.16.0014, em trâmite na 2ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina. No entanto, por se tratar de ente público, sugere-se ao juízo o detido exame acerca da eventual incompetência absoluta. Verificar e efetuar levantamento nos demais processos.
2.4-As anotações e registros de penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0046925-98.2017.8.16.0014 (mov. 73) e nº 0050775-05.2013.8.16.0014 (mov. 224).
		Determinação / Recomendação:



2.5-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada?	Não	Nos processos nº 0046925-98.2017.8.16.0014 (mov. 7 1 . 1) e nº 0050775-05.2013.8.16.0014 (mov. 218.1) não se identificou comunicação das penhoras realizadas ao Distribuidor, para as anotações necessárias no livro de registro de penhoras. Justificar 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/Escrivanha?	Sim	
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/Escrivanha providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Sim	
2.10-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?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme informação contida no SEI nº 0045200-27.2018.8.16.6000 (documento 3201094), ainda restam 12 (doze) processos para digitalização e inserção no sistema Projudi. Dessa maneira, recomenda-se à Escrivania que providencie a imediata digitalização desses processos, no momento de retorno à Escrivania.



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	
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?	Sim	
3.5-A Unidade Judicial utiliza os sistemas BacenJud, RenaJud, InfoJud, SerasaJud (Decreto Judiciário nº402 de 2007 CaJu (art. 156, do §1º do CPC)?	Sim	
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?	Sim	
3.7-A Secretaria/Escrivania mantém rotinas especiais em relação ao andamento dos feitos relacionados na Meta permanente de improbidade administrativa?	Prejudicado	
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	Prejudicado	



caso de retificação, encaminha o processo, novamente, ao Magistrado ou assessoria?		
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?	Não	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0016828-43.2002.8.16.0014 e nº 0067293-31.2017.8.16.0014.
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?	Prejudicado	
3.12-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 19259-93.2015.8.16.0014 (mov. 189.1).
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 19259-93.2015.8.16.0014 (mov. 189.1).
3.14-Em caso de ausência de resposta no prazo concedido em ofícios expedidos, a Secretaria/Escrivania/Secretaria reitera os termos do ato?	Sim	
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0023009-89.2004.8.16.0014 (mov. 7.1 e 12.1),
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?	Prejudicado	
4.7-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certificado pela Escrivania, quando verificado o excesso de prazo em relação aos mandados em aberto, é cumprido o disposto no item 2.4.5 do Código de Normas.
5.-LIVROS		
5.1-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada 10 item prejudicado		
5.2-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Por se tratar de Correição Virtual, a análise acerca da regularização das anotações resta prejudicada.
6.-ESCRIVANIA/SECRETARIA		
6.1-O interior da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Prejudicado	
6.2-O arquivo da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Prejudicado	



7-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
Na última Correição-Geral Ordinária, realizada em 23.6.2015, já se constataram alguns atrasos na prática dos atos de movimentação processual. Outrossim, determinou-se, à época, a verificação, pelo Serventuário Titular da Unidade, das ferramentas existentes no sistema Projudi para evitar a paralisação de processos. Além disso, consignou-se que os processos prioritários deveriam ser movimentados com maior celeridade. Nesta Correição-Geral, em que pese não existir processos paralisados por mais de 30 (trinta) dias, verificou-se a existência de 188 (cento e oitenta e oito) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias. De igual forma, por meio de análise processual por amostragem, constataram-se atrasos nas expedições de intimações e nas verificações das juntadas pendentes. Registre-se que os atrasos não são significativos, de modo que não há registros de reclamações contra a Unidade Judiciária na Ouvidoria-Geral de Justiça. Ainda assim, recomenda-se à Escrivania que adote novo planejamento, a fim de gerar maior efetividade à prestação jurisdicional.
Determinações:
I. 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 60 (sessenta) 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. 5. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Escrivania, 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. 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

