



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: 0004687-24.2018.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: 4ª VARA CÍVEL DE LONDRINA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS - CIVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
2.1-Escrivão / Chefe de Secretaria:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Ademir Bernardi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1983-08-12 00:00:00.0	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Katiuscia Verginia Z. V. de Almeida Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-08-19 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Dafine Fabrizia Favoreto Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-12-06 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Matheus Saita Ohashi Galera Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-06-20 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Rosangela Martins Costa Data de Assunção do Funcionário/Servidor:	
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		



	2012-07-06 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Luciano Silva Bernardi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-07-02 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcos Roberto Salvo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-07-02 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Elza Martins Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-07-03 00:00:00.0	
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?	Não	
2.3-Relação de Supervisores:		
2.4-Relação de Analistas Judiciários da Área Judiciária:		
2.5-Relação de Supervisores		
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:		



2.9-Relação de Estagiários		
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Elza Martins Oliveira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-07-03 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Luciano Silva Bernardi Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-07-02 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcos Roberto Salvo Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-07-02 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-Quadro Funcional do Gabinete do(a) Magistrado(a)		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Mairo Fabio Firmani dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 5 7 8 1 N o m e d o Funcionário/Servidor: Tiago Perrucini Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-02-09 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18698	



3.2-Relação de Técnicos de Judiciários:		
3.3-Rleação de Técnicos de Secretária:		
3.4-Relação de Estagiários de Pós-Graduação:		
3.5-Relação de Estagiários de Graduação:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Debora Cintra Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 2 6 0 3 5 3	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Bianca Alves dos Santos Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2017-06-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 260355	
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?	Sim	
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?	Prejudicado	
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		

CÍVEL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO



1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	4711	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	8965	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	608	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	367	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se: (a) 55 (cinquenta e cinco) ao distribuidor, mais antigo enviado em 18.7.2018; (b) 845 (oitocentos e quarenta e cinco) ao contador, mais antigo remetido em 18.6.2018; (c) 22 (vinte e dois) ao avaliador, mais antigos encaminhados em 26.7.2018. Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	(a) 0062069-15.2017.8.16.0014, enviado em 8.8.2018; (b) 0049878-98.2018.8.16.0014, remetido em 21.8.2018; (c) 0079094-41.2017.8.16.0014, encaminhado em 22.8.2018.	
1.7-Processos paralisados há mais de 30 dias (item 5.3.2 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Sim	
1.8-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Apuraram-se 32 (trinta e dois) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 24.7.2018 (processo n°



		0001106-81.1993.8.16.0014). Regularizar e justificar.
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Há 34 (trinta e quatro) intimações e 50 citações pendentes de expedição. 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 1.301 (mil trezentos e uma) juntadas aguardando análise pela Escrivanha, as mais antigas enviadas em 23.7.2018. Regularizar e justificar.
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-A situação da unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 50 (cinquenta) cumprimentos para pendentes de expedição e 93 (noventa e três) 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 63 (sessenta e três) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Escrivania 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 28 (vinte e oito) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	1033	
6.2-CANCELADAS	247	
6.3-NEGATIVAS	110	
6.4-REDESIGNADAS	78	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	672	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 4 (quatro) processos pendentes de análise da suspeita de prevenção, mais antigo distribuído em 9.5.2018 (processo nº 0030507-51.2018.8.16.0014). Regularizar.



8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	568	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	7.5.208 - processo nº 0079799-73.2016.8.16.0014.	
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. Tal prática é irregular. A suspensão do processo só deve ser efetuada mediante determinação judicial. Outrossim, identificaram-se situações em que houve a suspensão do trâmite processual sem prévia deliberação judicial. A Escrivania deverá revisar todos os processos suspensos e regularizar os casos em que não houve determinação judicial ou não se enquadram nas situações em que a suspensão esteja expressamente autorizada em portaria. Suspensões analisadas nos processos: nº 0090966-92.2013.8.16.0014, nº 0017702-42.2013.8.16.0014 e nº 0006006-29.2012.8.16.0148.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0049845-11.2018.8.16.0014 (mov. 14) e nº 0026577-25.2018.8.16.0014 (mov. 5), a Escrivania não efetua as anotações dos depósitos de maneira regular. Dessa maneira, deverá proceder



		revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 14 (quatorze) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI. Ordenação mais antiga em 29.6.2018 (processo nº 0038960-11.2013.8.16.0014). Regularizar e justificar.
12-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: Identificaram-se 2 (duas) reclamações registradas na Ouvidoria-Geral de Justiça, ambas do ano de 2017. Uma refere-se ao tempo de conclusão processual, de modo que não envolve a Escrivania. A segunda diz respeito a erro de cadastro de informação processual no sistema Projudi. A resolução dessa reclamação ocorreu logo após o contato da Ouvidoria.
1.3-O cumprimento das decisões		Determinação / Recomendação: Na maioria dos processos analisados, aferiu-se cumprimento das decisões judiciais em prazo adequado, a exemplo, nº 0053673-93.2010.8.16.0014 (mov. 1.45 e 2, mov. 18.1 e 22, mov. 35.1 e 36), nº 0032005-56.2016.8.16.0014



judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?	Sim Observação	com(mov. 102.1 e 103, 119.1 e 123), nº 0070894-16.2015.8.16.0014 (mov. 14.1 e 15), nº 0062677-47.2016.8.16.0014 (mov. 77.1 e 78).Todavia, nos processos nº 0022397-83.2006.8.16.0014 (mov. 403.1 e 404.1, 408.1 e 409.1), nº 0034790-54.2017.8.16.0014 (mov. 68.1 - despacho proferido em 27.7.2018, sem cumprimento), a regra não foi observada. Justificar.
1.4-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?	Sim Observação	com Determinação / Recomendação: Nos processos nº 0053673-93.2010.8.16.0014 (mov. 33.1 e 34, mov. 40.1 e 42, mov. 45.1 e 46, mov. 76.1 e 77, mov. 101.1 e 102), nº 0010885-20.2017.8.16.0014 (mov. 21.1 e 24, 30.1 e 31), nº 0018662-90.2016.8.16.0014 (mov. 73.1 e 74, 91.1 e 92), a Escrivania praticou o ato de análise de juntada em prazo regular. Entretanto, identificou-se excesso de prazo para as análises de juntadas nos processos nº 0048806-52.2013.8.16.0014 (mov. nº 262.1 e 263 - vinte dias, mov. 264.1 e 268 - trinta e dois dias), nº 0015184-74.2016.8.16.0014 (mov. 103.1 e 104 - quarenta e seis dias), nº 0023001-15.2004.8.16.0014 (mov. 11.1 e 12 - vinte e dois dias). Justificar.
1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim Observação	com Determinação / Recomendação: Identificou-se, a partir da análise dos processos nº 0053673-93.2010.8.16.0014 (mov. 18.1/21, mov. 82.1 e 85, mov. 103.1 e 106), nº 0032005-56.2016.8.16.0014 (mov. 108.1 e 111, 129.1 e 132), nº 0010885-20.2017.8.16.0014 (mov. 41.1 e 42, 46.1 e 48), nº 0010885-20.2017.8.16.0014 (mov. 46.1 e 48, 54.1 e 55), que as intimações são expedidas em prazo regular.
1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria	Sim	com Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0001365-41.2014.8.16.0014, nº



observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Observação	0035706-98.2011.8.16.0014, nº 0000638-43.2018.8.16.0014, a Unidade Judiciária observa a prioridade na movimentação dos casos anotados.
1.7-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Constatou-se que a Escrivania cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0050498-13.2018.8.16.0014 (mov. 7.1/10.1), nº 0041816-69.2018.8.16.0014 (mov. 8.1/12.1), nº 0008662-60.2018.8.16.0014 (mov. 16.1 e 18.1) e nº 0004389-38.2018.8.16.0014 (mov. 12.1/14). 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.
1.8-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Não	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0069265-46.2011.8.16.0014 (mov. 26.1 e 28 - vinte e oito dias para análise de juntada), nº 0014276-71.2003.8.16.0014 (mov. 200.1 e 201) trinta e quatro dias para análise de juntada), não há movimentação prioritária dos processos inseridos na Meta nº 2 do Conselho Nacional de Justiça. Outrossim, no relatório de processos pendentes de julgamento, extraído do Projudi, identificou-se que alguns estão sentenciados, como no caso do nº 0010055-45.2003.8.16.0014 (mov. 1.43). 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.
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(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?	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, conforme determina o item 5.8.1 do Código de Normas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0001365-41.2014.8.16.0014 (mov. 310.1 e 312), nº 0048070-92.2017.8.16.0014 (mov. 54 e 56), nº 0078956-45.2015.8.16.0014 (mov. 107.1 e 109), a Escrivania altera a classificação processual na fase de cumprimento de sentença, após a determinação judicial, e remete ao Ofício Distribuidor para anotações.
2.2-Os depósitos judiciais estão devidamente cadastrados no Projudi?	Não	Determinação / Recomendação: Extraí-se do Livro de Depósitos Bancários do sistema Projudi efetivo preenchimento. Entretanto, conforme anteriormente consignado no "item 10 - DEPÓSITOS JUDICIAIS", identificaram-se processos com depósitos realizados sem a correlata anotação no sistema (nº 0049845-11.2018.8.16.0014 - mov. 14 - e nº 0026577-25.2018.8.16.0014 - mov. 5). Dessa maneira, a Escrivania deverá proceder revisão em todos os processos com depósitos judiciais e regularizar a anotação nos campos específicos do Projudi, nos casos necessários.
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)?	Sim	
2.4-As anotações e registros de penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0038556-67.2007.8.16.0014 (mov. 12) e nº 0029066-06.2016.8.16.0014 (mov. 58).
2.5-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do item 3.14.4 do Código de Normas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 0029066-06.2016.8.16.0014 (mov. 59).
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/Escrivania providenciou a correta anotação "sentença em processo físico"?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme anteriormente consignado, a Escrivania não anotou a sentença do processo nº 0010055-45.2003.8.16.0014 (mov. 1.43), proferida à época em que o trâmite era de forma física. Efetuar um levantamento nos processos digitalizados e regularizar os casos em que não houve anotação da sentença.
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/Escrivania realizou inventário dos processos físicos não findos para constatação de processos extraviados ou em carga aos Advogados com prazo excedido?	Prejudicado	
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 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 402/2017) e CaJu (art. 156, do §1º do CPC)?	Não	Determinação / Recomendação: A nomeação de peritos não ocorre no sistema CAJU. A Escrivania deverá diligenciar ao Juízo para a regularização.
3.6-A Secretaria/Escrivania 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/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 0003202-21.2015.8.16.0104 e nº 0001234-05.2013.8.16.0175. Regularizar e justificar.
3.8-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	
3.9-A Secretaria/Escrivania pratica de ofício os atos delegados em Portaria expedida pelo Magistrado?	Não	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0047696-52.2012.8.16.0014 e nº 0021179-73.2013.8.16.0014.
3.10-No cumprimento dos atos delegatórios a Secretaria/Escrivania faz menção ao artigo ou item da Portaria de Atos Delegatórios que autoriza o ato?	Prejudicado	



4.-MANDADOS		
4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Identificou-se 1 (um) mandado (processo nº 0042694-91.2018.8.16.0014) expedido e não lido, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.
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?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme informado pela Escrivania, as cobranças eram realizadas pelo Serventuário Titular da Unidade, de forma verbal.
4.3-No caso de cumprimento de mandado por oficial de justiça ad hoc, a designação é para cumprimento de ato determinado, mediato ou 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?	Prejudicado	
4.5-No mandado cumprido fora do prazo, o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Não	Determinação / Recomendação: Processo analisado: nº 0031915-48.2016.8.16.0014 (mov. 118.1).
4.6-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme certificado pela Escrivania, anteriormente à implantação da Central de Mandados, as cobranças necessárias eram realizadas de forma verbal, sem necessidade de instauração de procedimento de cobrança.
5.-LIVROS		
5.1-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado	15	



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

Observações:

Na última Correição-Geral Ordinária realizada em 25.6.2015 já se constatarem alguns atrasos na prática dos atos de movimentação processual. 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 32 (trinta e dois) processos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias. De igual forma, por meio de análise processual por amostragem, identificaram-se atrasos nos cumprimentos das determinações e nas verificações das juntadas realizadas. Diante desse panorama, sem prejuízo das demais determinações contidas nesta Ata, recomenda-se à Escrivania que envide esforços para a adoção de melhorias contínuas nas rotinas de trabalho, sempre que necessário, 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. 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 Escrivania, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI. III.



CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: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

