



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: 0004884-76.2018.8.16.7000

Ata Correccional do Foro Judicial

Serventia Correccionada: 5ª 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: ENEIDA CESAR SANT'ANNA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2000-03-20 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:		
	N o m e d o Funcionário/Servidor: CICERO BOZES MENEZES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1988-07-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 6 0 2 9 N o m e d o Funcionário/Servidor: Francisco Malaquias de Souza Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1993-11-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 6 1 3 N o m e d o Funcionário/Servidor: ADELINO FIRMO CORREA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2005-02-15 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 10073	
2.8-Relação de Oficiais de Justiça / Técnicos Judiciários cumpridores de Mandados:		
2.9-Relação de Estagiários		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:	N o m e d o Funcionário/Servidor: KETLYN MESQUITA CHAVES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-06-13 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: MARCOS PAULO SILVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-01 00:00:00.0	



	N o m e d o Funcionário/Servidor: BRUNO HENRIQUE DA SILVA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-12-01 00:00:00.0	
2.11-Relação de Funcionários Juramentados:	N o m e d o Funcionário/Servidor: GREICY KELLY MESQUITA CHAVES Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2014-02-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: BEATRIZ AIAKO SAKAI Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-03-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: RENAN CODO Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2009-04-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: MIRIAM ASSAD RIBAS Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2010-06-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: DIEGO SIQUEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-09-01 00:00:00.0 N o m e d o Funcionário/Servidor: CARLOS ROBERTO SILVEIRA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-03-01 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-Quadro Funcional do Gabinete do(a) Magistrado(a)		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: L E T I C I A MELHORINE LIMA Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2018-05-11 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 1 9 4 5 0 N o m e d o Funcionário/Servidor: Ricale Francisco Kincheski Pereira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2008-08-04 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14006	
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: Luis Felipe Durello Duraes Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2016-10-07 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 257021	
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?	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?	Sim	
4.12-Os ambientes são bem iluminados e ventilados, possuindo ar condicionado em funcionamento?	Prejudicado	
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?	Prejudicado	
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?	Prejudicado	
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	Sim	



judiciária?		
6.7-Possui a relação de intimações veiculadas no Diário da Justiça?	Prejudicado	
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-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	3930	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	10718	
1.3-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:	709	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	358	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 267 (duzentos e sessenta e sete) processos em carga com o contador, mais antigos enviados em 27.6.2018. Dessa maneira, a Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.As demais cargas com o distribuidor e avaliador estão dentro do prazo legal.
1.6-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	nº 0021135-49.2016.8.16.0014 e nº 0069912-65.2016.8.16.0014, ambos enviados em 4.9.2018.	



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?	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 analisar: 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-A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
		Determinação / Recomendação: Constam 103 (cento e três)



5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Não	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 13 (treze) CARTAS PRECATÓRIAS RECEBIDAS com prazo vencido no PROJUDI. Regularizar.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	1348	
6.2-CANCELADAS	298	
6.3-NEGATIVAS	127	
6.4-REDESIGNADAS	178	
6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS	1332	
7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:		
7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?	Sim	
8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	110	
8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	29.8.2018 (processo nº 0037421-05.2016.8.16.0014).	
9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
		Determinação /



9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim com Observação	Recomendação: Verificou-se, na maioria dos casos examinados, que a Escrivania suspende o trâmite processual após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0061295-58.2012.8.16.0014, nº 0046040-26.2013.8.16.0014 e nº 0032317-81.2006.8.16.0014. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial. Portanto, justificar a suspensão processual realizada no processo nº 0026352-39.2017.8.16.0014, de ofício (mov. 65.1 e 66), utilizada, no caso, como ferramenta de contagem de prazo, o que é vedado.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0056679-98.2016.8.16.0014, nº 0032160-25.2017.8.16.0014, nº 0016086-56.2018.8.16.0014, nº 0024146-28.2012.8.16.0014, nº 0034677-81.2009.8.16.0014 e nº 0011671-35.2015.8.16.0014.
11-ALVARÁS JUDICIAIS:		
11.1 - Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?	Sim	
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	Sim	



CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL e PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS?		
1.2-Inexistem registros de reclamações junto à Ouvidoria do Tribunal de Justiça em face da Unidade Judicial Correccionada?	Não	Determinação / Recomendação: Conforme consta no SEI nº 0045200-27.2018.8.16.6000, registraram-se 3 (três) reclamações na Ouvidoria-Geral de Justiça contra a Unidade Judiciária, todas do ano de 2017.A Reclamação nº 2017-000234 refere-se à bloqueio indevido de conta de parte que não figurava mais na relação corporificada no processo. Nesse caso, a Escrivania informou que o bloqueio foi realizado por equívoco e, ato contínuo, sanou o problema. A Reclamação nº 2017-004675 diz respeito à excesso de carga de processo com o contador. Após a ciência, a Sra. Escrivã providenciou a imediata cobrança. Por fim, a Reclamação nº 2017-003461 tem por objeto dúvida da parte em relação ao trâmite processual.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Consoante aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0068700-09.2016.8.16.0014 (mov. 76.1 e 77.1, 136.1/140.1), nº 0029307-43.2017.8.16.0014 (mov. 9.1/15.1), nº 0014015-57.2013.8.16.0014 (mov. 315.1 e 317), nº 0027482-50.2006.8.16.0014 (mov. 156.1/160), nº 0006344-41.2017.8.16.0014 (mov. 129.1/133 e 148/152), a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais. Situação regular.
1.4-A análise de juntadas é realizada	Sim com	Determinação / Recomendação: Na maioria dos processos separados por amostragem, aferiu-se que a Escrivania realiza as análises de juntadas em prazo regular, a exemplo, nº 0038128-85.2007.8.16.0014 (mov. 195.1 e 196, 217.1 e 219, 227.1 e 228), nº 0059705-07.2016.8.16.0014



em prazo médio de 3 (três) dias?	Observação	(mov. 83.1 e 84, 110.1 e 111, 131.1 e 132), nº 0027482-50.2006.8.16.0014 (mov. 135.1 e 136), nº 0006344-41.2017.8.16.0014 (mov. 277.1 e 281). Todavia, justificar o excesso de prazo identificado no processo nº 0068700-09.2016.8.16.0014 (mov. 151.1 e 152.1 - trinta e quatro dias).
1.5-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Identificou-se, a partir da análise dos processos nº nº 0068700-09.2016.8.16.0014 (mov. 90.1/91, 128.1 e 129), nº 0014015-57.2013.8.16.0014 (mov. 325.1 e 327), nº 0038128-85.2007.8.16.0014 (mov. 182.1 e 185), nº 0059705-07.2016.8.16.0014 (mov. 77.1 e 79, 85.1 e 87), nº 0027482-50.2006.8.16.0014 (mov. 156.1 e 157), nº 0006344-41.2017.8.16.0014 (mov. 296.1 e 199), que as intimações são expedidas com celeridade. Situação regular.
1.6-Nos processos com prioridade de tramitação, a Escrivania/Secretaria observa prazo adequado para cumprimento e demais movimentações?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0038128-85.2007.8.16.0014, nº 0000372-56.2018.8.16.0014, nº 0000567-23.1990.8.16.0014 e nº 0000636-10.2017.8.16.0014.
1.7-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela Escrivania/Secretaria?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Na maioria dos casos examinados, constatou-se que a Escrivania cumpriu de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 0035084-72.2018.8.16.0014 (mov. 16.1 e 19), nº 0031689-72.2018.8.16.0014 (mov. 17.1/26), nº 0075493-27.2017.8.16.0014 (mov. 16.1/18.1). Não obstante, no processo nº 0008159-39.2018.8.16.0014, a Escrivania levou 55 (cinquenta e cinco) dias para expedir o termo de curatela provisória (mov. 14.1 e 32.1). 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. Justificar.
1.8-Os processos inseridos na Meta de Nivelamento nº 2 do Conselho Nacional de Justiça são movimentados em prazo adequado?	Sim	
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: Processos analisados: nº 0000378-68.2015.8.16.0014 (mov. 139.1/142), nº 0000568-65.2014.8.16.0014 (mov. 186.1/194), nº 0000378-68.2015.8.16.0014 (mov. 139.1/142),
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)?	Sim	
2.4-As anotações e registros de		Determinação / Recomendação:



penhora e leilão são realizados no Projudi?	Sim com Observação	Processos analisados: n° 0072281-95.2017.8.16.0014 e n° 0031027-45.2017.8.16.0014.
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° 0010171-27.1998.8.16.0014, não houve remessa ao Distribuidor para as anotações acerca da penhora realizada (mov. 92.1). 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° 0000427-47.1994.8.16.0014 e n° 0001161-32.1993.8.16.0014.
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 com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: n° 0002228-61.1995.8.16.0014 e n° 0010171-27.1998.8.16.0014.
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 n° 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: Conforme certificado pela Escrivania, não há utilização, pelo Juízo, do sistema CAJU.
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: Conforme aferiu-se a partir da análise dos processos nº 00001488-19.2014.8.16.0053, nº 0002106-51.2015.8.16.0045 e nº 0008024-36.2015.8.16.0045, a Escrivania não solicita a devolução das deprecatas cumpridas.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0026352-39.2017.8.16.0014, nº 027482-50.2006.8.16.0014, nº 0006344-41.2017.8.16.0014.
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?	Sim com Observação	Determinação / Recomendação: Processos analisados: nº 0026352-39.2017.8.16.0014 (mov. 34.1), nº 0027482-50.2006.8.16.0014 (mov. 116.1), nº 0006344-41.2017.8.16.0014 (mov. 129.2), nº 0000378-68.2015.8.16.0014 (mov. 139.1).
4.-MANDADOS		



4.1-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?	Não	Determinação / Recomendação: Identificaram-se 18 (dezoito) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Justificar e providenciar a cobrança.
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?	Prejudicado	
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 0037225-69.2015.8.16.0014 (mov. 274.1) e nº 0014448-81.2001.8.16.0014 (mov. 66.1).
4.5-No mandado cumprido fora do prazo, o Oficial de Justiça certifica o motivo da demora?	Não	
4.6-Atualmente há procedimento de cobrança de mandados em trâmite na Unidade Judicial?	Não	
5.-LIVROS		
5.1-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada 8 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?	Prejudicado	



6.2-O arquivo da Escrivania/Secretaria está organizado e limpo?	Prejudicado	
7-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:
A Unidade Judiciária apresenta positiva gestão processual e funcional, conforme identificado pela análise por amostragem. Essa situação já havia sido constatada na última Correição-Geral realizada na Vara Judicial, em 13.7.2015. Registre-se que, naquela época, haviam poucos processos em situação de paralisação. Portanto, houve melhora na rotina de trabalho retratada. Conforme consta no Anexo C, a Serventia possui 10 (dez) funcionários (com a Escrivã). O Decreto Judiciário nº 761/2017, que dispõe sobre a estruturação das Unidades Judiciárias estatizadas de 1º Grau, estabelece os parâmetros quantitativos sobre a força de trabalho necessária ao bom andamento dos serviços judiciais. Com efeito, o Quadro II do Anexo I do referido diploma legal prevê, como paradigma, a lotação de 10 (dez) servidores: 1 (um) Analista Judiciário e 9 (nove) Técnicos para a 5ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Londrina. Logo, verifica-se que o quadro funcional da Escrivania é adequado para o movimento processual existente. Diante desse panorama, 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 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. II. JUÍZO: 1. O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados pela Escrivania, no sistema Projudi. A juntada de eventuais documentos comprobatórios 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 Setembro de 2018.

DESEMBARGADOR ROGERIO LUIS NIELSEN KANAYAMA Corregedor-Geral da Justiça

